

Institución	Número del informe	Nombre del informe	Hallazgos	Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable de cumplimiento	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del Responsable	Evidencia de Cumplimiento de la Administración	Fecha de emisión del Informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento	Prórroga/ Ampliación de plazo	Condición de la recomendación	Observaciones
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 094-2015	Informe con los resultados del estudio denominado "Control interno sobre el deber de informar de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422"	Hallazgo 1. Implementación de los componentes funcionales del sistema de control interno	1. Desarrollar los componentes funcionales del sistema de control interno respecto de las actividades del procedimiento de declaraciones juradas de bienes:	Gestión Institucional de Recursos Humanos	Presentación de cronograma con actividades para cumplimiento de recomendación.	José Claudio Fallas Cortés, Jefe a.i.	Oficio GIRH-1029-2017 DEL 26 de julio 2017.	06/11/2015	18/11/2015	30/11/2015	31/12/2017	Cumplida	Oficio GIRH-1029-2017 del 26 de julio 2017. presenta la evidencia de cumplimiento de la MACU a julio 2017.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 094-2015	Informe con los resultados del estudio denominado "Control interno sobre el deber de informar de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422"	Hallazgo 1. Implementación de los componentes funcionales del sistema de control interno	1.1 Ambiente de control: Ejecutar anualmente acciones tendientes a fortalecer los aspectos relevantes de este componente en conformidad con lo señalado en este informe, diagnóstico y retroalimentación del proceso de autoevaluación, valoración de riesgos, auditorías de calidad y de resultados de evaluaciones realizadas por órganos internos y externos de control y fiscalización.	Gestión Institucional de Recursos Humanos	Solicitar a Gestión de Calidad la posibilidad de realizar auditorías de calidad al procedimiento de declaraciones juradas. Ejecutar las acciones propuestas para administrar los riesgos en el tema. (SEVRIMAG)	José Claudio Fallas Cortés, Jefe a.i.	Oficio GIRH-622-2017 del 31 marzo 2017 se remite a Gestión de Calidad las acciones correctivas y preventivas que se realizarán. Y se actualizaron los procedimientos Boletín MAG 21/7/2017	06/11/2015	18/11/2015	30/05/2016	31/12/2017	Cumplida	Se realizaron las recomendaciones del oficio AI-034-2017 del 20/3/2017 de la Auditoría Interna. Sobre las acciones preventivas y correctivas en modificación de los procedimientos oficializados el 21/7/2017 en Boletín MAG.

Institución	Número del informe	Nombre del informe	Hallazgos	Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable de cumplimiento	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del Responsable	Evidencia de Cumplimiento de la Administración	Fecha de emisión del Informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento	Prórroga/Ampliación de plazo	Condición de la recomendación	Observaciones
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 094-2015	Informe con los resultados del estudio denominado "Control interno sobre el deber de informar de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422"	Hallazgo 1. Implementación de los componentes funcionales del sistema de control interno	1.2 Valoración de riesgos: identificar, analizar, evaluar, administrar y revisar los riesgos inherentes a las actividades del procedimiento de Declaraciones Juradas de Bienes, según la metodología autorizada e incorporar los resultados de la evaluación al SEVRIMAG.	Gestión Institucional de Recursos Humanos	Análisis y levantamiento de riesgos según normativa en esta materia.	Luis Fernando Paniagua Hernández, Coordinador Área de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales	Se realizó la actualización de valoración de riesgos ver en SEVRIMAG: http://sistemas.mag.go.cr/SistemaControlRiesgos/Web_Riesgos/Riesgos.aspx	06/11/2015	18/11/2015	30/05/2016	31/12/2017	Cumplida	Se asumieron las recomendaciones realizadas en oficio AI-034-2017 del 20/3/2017 de la Auditoría Interna donde indica el cumplimiento. Y se realizó taller del SEVRIMAG : Riesgo: Incumplimiento en el registro de declarantes en el Sistema de Declaraciones Juradas.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 094-2015	Informe con los resultados del estudio denominado "Control interno sobre el deber de informar de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422"	Hallazgo 1. Implementación de los componentes funcionales del sistema de control interno	1.3 Actividades de control: A partir del análisis de riesgos efectuado y de otras fuentes de información, revisar y ajustar los procedimientos establecidos para que las mejoras que se identifiquen sean incorporadas al Sistema de Gestión Institucional de conformidad con el procedimiento 4P01 denominado Gestión de documentos.	Gestión Institucional de Recursos Humanos	Identificación de mejoras al procedimiento de declaración jurada de bienes en el proceso de autoevaluación.	Luis Fernando Paniagua Hernández, Coordinador Área de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales	Riesgos actualizados 2017. http://sistemas.mag.go.cr/SistemaControlRiesgos/Bienvenida.aspx .	06/11/2015	18/11/2015	30/05/2016	31/12/2017	Cumplida	Oficio GIRH-1029-2017 DEL 26 de julio 2017. presenta la evidencia de cumplimiento de la MACU a julio 2017. Responde a Oficio AI-034-2017 del 20 marzo 2017.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 094-2015	Informe con los resultados del estudio denominado "Control interno sobre el deber de informar de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422"	Hallazgo 1. Implementación de los componentes funcionales del sistema de control interno	1.4 Sistemas de información y comunicación: Realizar un estudio para determinar las necesidades de información de movimientos de personal (nombramientos, ascensos, recargo o asignación de funciones mediante resolución expresa, permisos, incapacidades, fin o cese de funciones, modificaciones al nombre o título de la clase de puesto) así como los requerimientos de comunicación en plazo establecido, a fin de ajustar los procedimientos en conformidad con el procedimiento 4P01 denominado Gestión de documentos, en el Sistema de Gestión Institucional.	Gestión Institucional de Recursos Humanos	Solicitar a Gestión de Calidad la posibilidad de realizar auditorías de calidad al procedimiento de declaraciones juradas.	José Claudio Fallas Cortés, Jefe a.i.	Oficio GIRH-1029-2017 del 26 julio 2017. Ver boletín MAG del 21/7/2017 publicación de procedimientos de Recursos Humanos actualizados.	06/11/2015	18/11/2015	30/05/2016	31/12/2017	Cumplida	Oficio: AI-034-2017 del 20/3/2017. se realizó las recomendaciones sobre las acciones preventivas y correctivas en modificación de los procedimientos oficializados el 21/7/2017 en Boletín MAG.

Institución	Número del informe	Nombre del informe	Hallazgos	Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable de cumplimiento	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del Responsable	Evidencia de Cumplimiento de la Administración	Fecha de emisión del Informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento	Prórroga/ Ampliación de plazo	Condición de la recomendación	Observaciones
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 094-2015	Informe con los resultados del estudio denominado "Control interno sobre el deber de informar de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422"	Hallazgo 1. Implementación de los componentes funcionales del sistema de control interno	1.5 Seguimiento: Asignar responsables y definir plazos para la atención de acciones identificadas producto de las ejercicios de autoevaluación anual incorporando aquellas relativas a la supervisión a ejercer.	Gestión Institucional de Recursos Humanos	Desarrollar los componentes funcionales del SCI respecto de las actividades del procedimiento de declaraciones juradas de bienes: Seguimiento: Asignar responsables y definir plazos para la atención de acciones identificadas producto de las ejercicios de autoevaluación anual incorporando aquellas relativas a la supervisión a ejercer.	José Claudio Fallas Cortés, Jefe a.i.	Ver SEVRIMAG y Autoevaluación, En la página Web del MAG http://www.mag.gob.cr/transparencia/control_interno.html/	06/11/2015	18/11/2015	30/05/2016	No requiere	Cumplida	Documentado en Hoja de Trabajo No.6 anexos y conciliado con información remitida por la Oficial Mayor Y Directora Administrativa Financiera con OM-DAF-054-2017 de fecha 24 de febrero de 2017 y oficio AI-034-2017 del 20/3/2017.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 094-2015	Informe con los resultados del estudio denominado "Control interno sobre el deber de informar de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422"	Hallazgo 2. Debilidades en el contenido e implementación del procedimiento 6P01-01 Gestión de Servicios y Compensación del Personal, sub apartado 2.4.3 Declaraciones Juradas de Bienes	2. Determinar las necesidades de capacitación que tienen la (o)s funcionaria (o)s que ejecutan el procedimiento de Declaraciones Juradas de Bienes en el MAG, en relación con la normativa interna y ordenamiento jurídico aplicable, así como en el uso del Módulo de Declaraciones Juradas y proceder con la elaboración y ejecución de un plan de capacitación constante que permita instruir a la(o)s funcionaria(o)s y mantener su actualización respecto cualquier cambio que se presente en la normativa o plataforma tecnológica que ha dispuesto la Contraloría General de la República para uso de las Unidades de Recursos Humanos.	Gestión Institucional de Recursos Humanos	Seguimiento: Asignar responsables y definir plazos para la atención de acciones identificadas producto de las ejercicios de autoevaluación anual incorporando aquellas relativas a la supervisión a ejercer	Odilie Rocha Bonilla, Coordinadora Área Gestión del Desarrollo	Oficio GIRH-621-2017, se solicita a la Auditoría Interna la capacitación a los encargados del proceso de Declaraciones juradas.	06/11/2015	18/11/2015	30/06/2016	31/12/2017	Parcialmente cumplida / En proceso	Conforme oficio AI-034-2017 del 20/3/2017. Se encuentra en espera de recibir capacitación por parte de la Auditoría Interna como conocedores del tema.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 094-2015	Informe con los resultados del estudio denominado "Control interno sobre el deber de informar de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422"	Hallazgo 2. Debilidades en el contenido e implementación del procedimiento 6P01-01 Gestión de Servicios y Compensación del Personal, sub apartado 2.4.3 Declaraciones Juradas de Bienes	3. Verificar cual personal del área de Recursos Humanos no ha recibido la inducción relacionada al Código de Ética y Conducta del MAG y proceder con la ejecución de la misma, documentando la participación de sus funcionarios.	Gestión Institucional de Recursos Humanos	Corresponde a la Coordinadora del Área de Gestión del Desarrollo de Gestión Institucional de Recursos Humanos solicitar información sobre funcionarios que no han recibido inducción relacionada con el código de Ética y conducta del MAG y coordinar un taller sobre código de ética y conducta del MAG.	Odilie Rocha Bonilla, Coordinadora Área Gestión del Desarrollo	Oficio GIRH-1029-2017 del 26 julio 2017. Charlas de Etida Impartidas el 20 abril y 9 de marzo 2017. Listas de asistencia.	06/11/2015	18/11/2015	30/10/2016	31/12/2017	Cumplida	Se realizó charla de Etica el 9 de marzo 2017 en la que participaron los funcionarios de Recursos Humanos MAG y SENASA,SFE de acuerdo a oficio : AI-034-2017 del 20/3/2017.

Institución	Número del informe	Nombre del informe	Hallazgos	Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable de cumplimiento	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del Responsable	Evidencia de Cumplimiento de la Administración	Fecha de emisión del Informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento	Prórroga/Ampliación de plazo	Condición de la recomendación	Observaciones
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 094-2015	Informe con los resultados del estudio denominado "Control interno sobre el deber de informar de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422"	Hallazgo 2. Debilidades en el contenido e implementación del procedimiento 6P01-01 Gestión de Servicios y Compensación del Personal, sub apartado 2.4.3 Declaraciones Juradas de Bienes	4. Revisar, completar y asegurar que el procedimiento 6P01-01 Gestión de Servicios y Compensación del Personal, relativo a los actividades del procedimiento de Declaraciones Juradas de Bienes, contenga las principales actividades generales y específicas tanto operativas como de control que se deben realizar, en orden cronológico y oportuno que subsanen aspectos como los comentados en este informe y que aseguren razonablemente una gestión eficiente, eficaz y ajustada al ordenamiento legal y técnico, relativos a estudios de cargos, registro de funcionarios, asignación de funciones y labores, responsabilidades, coordinaciones, designación y comunicación a la Contraloría de los nombres de los funcionarios responsables del registro de la información en el Módulo de Declaraciones Juradas para uso de las Unidades de Recursos Humanos, plazos, controles no incorporados, obtención de información a registrar en el Módulo, uso de formularios preestablecidos, archivo de documentos e informes periódicos de movimientos registrados en el Módulo. Las mejoras y cambios al instructivo que resulten deben realizarse de conformidad con el procedimiento 4P01 denominado Gestión de documentos, en el Sistema de Gestión	Gestión Institucional de Recursos Humanos	Le corresponde al Coordinador del Área de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales de Gestión Institucional de Recursos Humanos revisar y ajustar el procedimiento de declaraciones juradas de bienes. El Jefe a.i. de Gestión Institucional de Recursos Humanos trasladará el procedimiento aprobado a Planificación Institucional del MAG para su respectiva publicación en el sistema de Gestión Institucional.	Luis Fernando Paniagua Hernández, Coordinador Área de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales José Claudio Fallas Cortés, Jefe a.i.	Oficio GIRH-1029-2017 del 26 julio 2017. Emisión de Boletín 21/7/2017 con procedimientos actualizados.	06/11/2015	18/11/2015	30/11/2016	31/12/2017	Parcialmente cumplida / En proceso	Se tomaron en cuenta las recomendaciones del Oficio AI-034-2017 del 20/3/2017, Sin embargo en oficio AI-096-2017 del 1 noviembre 2017, indica que no se ha cumplido ocn lo indicado .

Institución	Número del informe	Nombre del informe	Hallazgos	Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable de cumplimiento	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del Responsable	Evidencia de Cumplimiento de la Administración	Fecha de emisión del Informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento	Prórroga/Ampliación de plazo	Condición de la recomendación	Observaciones
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 094-2015	Informe con los resultados del estudio denominado "Control interno sobre el deber de informar de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422"	Hallazgo 2. Debilidades en el contenido e implementación del procedimiento 6P01-01 Gestión de Servicios y Compensación del Personal, sub apartado 2.4.3 Declaraciones Juradas de Bienes	5. Revisar, completar y asegurar que los instructivos 6110 Gestión de Empleo y 6111 Gestión de la Organización del Trabajo indiquen quien es responsable de comunicar al Coordinador del Área de Gestión de Servicios y Compensación de Personal sobre los nombramientos, ascensos, modificación o fin de funciones que permita tener conocimiento del movimiento, así como el plazo para hacerlo y las actividades que se deben realizar, ello con el objetivo de dar inicio con las actividades del procedimiento de Declaraciones Juradas de Bienes. Igualmente que estipule quien es el responsable de comunicarle al Analista de Recursos Humanos que el funcionario declarante está incapacitado o con permiso, así como el medio y el plazo para hacerlo, esto con el fin de informar a la Contraloría en aquellos casos en que estas circunstancias coinciden con los plazos establecidos para que el funcionario presente la declaración jurada.	Gestión Institucional de Recursos Humanos	El Jefe a.i. de Gestión Institucional de Recursos Humanos trasladará el procedimiento aprobado a Planificación Institucional del MAG para su respectiva publicación en el sistema de Gestión Institucional.	José Claudio Fallas Cortés, Jefe a.i.	Boletín Publicado el 21 de julio 2017 actualizando procedimientos de I DRH. Ver: http://sistemas.mag.go.cr/sgmag/	06/11/2015	18/11/2015	30/10/2016	31/12/2017	Cumplida	Se atendió la recomendación del Oficio AI-034-2017 del 20/3/2017.

Institución	Número del informe	Nombre del informe	Hallazgos	Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable de cumplimiento	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del Responsable	Evidencia de Cumplimiento de la Administración	Fecha de emisión del Informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento	Prórroga/Ampliación de plazo	Condición de la recomendación	Observaciones
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 094-2015	Informe con los resultados del estudio denominado "Control interno sobre el deber de informar de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422"	Hallazgo 2. Debilidades en el contenido e implementación del procedimiento 6P01-01 Gestión de Servicios y Compensación del Personal, sub apartado 2.4.3 Declaraciones Juradas de Bienes	6. Revisar, completar y asegurar que el procedimiento 5P02 Planificación y Control de la Gestión en su apartado 2.15 Organización o Reorganización Institucional Parcial o Total, incluya el análisis y valoración de funciones en coordinación con el área de GIRH, a fin de que previo al cambio de funciones a un servidor y su asignación se determine si las mismas obligan al titular a presentar la Declaración jurada de bienes y que una vez se confirme la variación de funciones se informe de inmediato a GIRH sobre el funcionario que las asumió en determinado cargo, a fin de que GIRH pueda completar el procedimiento de Declaraciones Juradas de Bienes con el respectivo análisis de perfil y cumpla en el plazo de ocho días hábiles con la obligación de registrar el movimiento en el Módulo de Declaraciones Juradas para uso de las Unidades de Recursos Humanos y emita la emisión de la comunicación respectiva al servidor.	Gestión Institucional de Recursos Humanos	Presentación de cronograma con actividades para cumplimiento de recomendación	José Claudio Fallas Cortés, Jefe a.i.	Publicado modificación del Procedimiento 5P02, Planificación y Control de la Gestión en su apartado (2.15) en boletín del 14 julio 2017.	06/11/2015	18/11/2015	30/05/2016	31/12/2017	Cumplida	Se modificó el procedimiento por parte de Planificación Institucional.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 094-2015	Informe con los resultados del estudio denominado "Control interno sobre el deber de informar de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422"	Hallazgo 2. Debilidades en el contenido e implementación del procedimiento 6P01-01 Gestión de Servicios y Compensación del Personal, sub apartado 2.4.3 Declaraciones Juradas de Bienes	7. Analizar si en conformidad con lo que establece el artículo 62 del Decreto N° 32333 MP-J Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública es necesario establecer un parámetro económico a considerar en la determinación de funcionarios sujetos a presentar la Declaración jurada de bienes.	Gestión Institucional de Recursos Humanos	Presentación de cronograma con actividades para cumplimiento de recomendación	José Claudio Fallas Cortés, Jefe a.i.	oficio AI-034-2017 del 20/3/2017 de la Auditoría Interna donde indica el cumplimiento.	06/11/2015	18/11/2015			Cumplida	Ver oficio AI-034-2017 del 20/3/2017 de la Auditoría Interna donde indica el cumplimiento. El Jefe a.i. de Gestión Institucional de RH estima que la obligación de declarar ante la CGR su principal razón radica en las funciones y responsabilidades del servidor más que en un factor económico, de manera que únicamente se tomará en cuenta este factor.

Institución	Número del informe	Nombre del informe	Hallazgos	Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable de cumplimiento	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del Responsable	Evidencia de Cumplimiento de la Administración	Fecha de emisión del Informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento	Prórroga/ Ampliación de plazo	Condición de la recomendación	Observaciones
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 094-2015	Informe con los resultados del estudio denominado "Control interno sobre el deber de informar de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422"	Hallazgo 2. Debilidades en el contenido e implementación del procedimiento 6P01-01 Gestión de Servicios y Compensación del Personal, sub apartado 2.4.3 Declaraciones Juradas de Bienes	8. Realizar estudio integral y conformar manual de cargos que obligan a los funcionarios a presentar la declaración jurada de bienes ante la Contraloría General de la República y mantenerlo actualizado, conforme artículo 21 de la Ley y 56 y 57 del Decreto N° 32333 MP-J Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, con los análisis de perfiles cuando corresponda.	Gestión Institucional de Recursos Humanos	Presentación de cronograma con actividades para cumplimiento de recomendación	Fabricio Jiménez Rodríguez, Coordinador Área de Gestión de la Organización del Trabajo	Oficio: GIRH-1510-2017 DEL 13/12/2017.	06/11/2015	18/11/2015	30/12/2016	30/06/2018	Parcialmente cumplida / En proceso	En Oficio IRH-1510-2017 DEL 13/12/2017, se solicita ampliación de plazo a fin de esperar la aprobación de la reorganización del MAG . i
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 094-2015	Informe con los resultados del estudio denominado "Control interno sobre el deber de informar de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422"	Hallazgo 2. Debilidades en el contenido e implementación del procedimiento 6P01-01 Gestión de Servicios y Compensación del Personal, sub apartado 2.4.3 Declaraciones Juradas de Bienes	9. Establecer un registro de funcionarios obligados a presentar la declaración jurada de bienes ante el órgano contralor y mantenerlo actualizado, con la descripción de los cargos que los sujetan a esa obligación.	Gestión Institucional de Recursos Humanos	Presentación de cronograma con actividades para cumplimiento de recomendación	José Claudio Fallas Cortés, Jefe a.i.	El 27/07/2016 se solicitó al Coordinador de Gestión Relaciones Humanas y Soc. de Gestión Institucional de RH, una copia del cuadro de declarantes verificando que algunos cargos están actualizados, obteniéndose resultados satisfactorios	06/11/2015	18/11/2015			Cumplida	Ver oficio AI-034-2017 del 20/3/2017 de la Auditoría Interna donde indica el cumplimiento.

Institución	Número del informe	Nombre del informe	Hallazgos	Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable de cumplimiento	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del Responsable	Evidencia de Cumplimiento de la Administración	Fecha de emisión del Informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento	Prórroga/ Ampliación de plazo	Condición de la recomendación	Observaciones
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 094-2015	Informe con los resultados del estudio denominado "Control interno sobre el deber de informar de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422"	Hallazgo 2. Debilidades en el contenido e implementación del procedimiento 6P01-01 Gestión de Servicios y Compensación del Personal, sub apartado 2.4.3 Declaraciones Juradas de Bienes	10. Actualizar de corresponder, el Módulo de Declaraciones Juradas para uso de las Unidades de Recursos Humanos, en conformidad con los resultados obtenidos de la revisión de cargos que obligan a sus titulares a presentar declaración jurada de bienes, informando a los funcionarios sobre su obligación de presentar declaración inicial o final.	Gestión Institucional de Recursos Humanos	Al Coordinador del Área de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales de Gestión Institucional de Recursos Humanos le corresponde actualizar el módulo de declaraciones juradas en la Web una vez cumplida la recomendación 8.	Luis Fernando Paniagua Hernández, Coordinador Área de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales	Oficio GIRH-1518-2017 del 14/12/2017	06/11/2015	18/11/2015	30/03/2017	30/06/2018	Parcialmente cumplida / En proceso	Se debe ejecutar una vez que MIIDEPLAN avale las modificaciones solicitadas por las autoridades del MAG en su estructura organizativa.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 094-2015	Informe con los resultados del estudio denominado "Control interno sobre el deber de informar de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422"	Hallazgo 2. Debilidades en el contenido e implementación del procedimiento 6P01-01 Gestión de Servicios y Compensación del Personal, sub apartado 2.4.3 Declaraciones Juradas de Bienes	11. Realizar una revisión de la información consignada en el Módulo de Declaraciones Juradas para uso de las Unidades de Recursos Humanos, en "cargo" y "cargo según Institución" vrs la información vigente y se proceda a actualizar aquella que presente alguna inconsistencia.	Gestión Institucional de Recursos Humanos	Al Coordinador del Área de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales de Gestión Institucional de Recursos Humanos le corresponde la revisión y actualización del módulo de declaraciones juradas en la Web en lo correspondiente a cargo y cargo según institución.	Luis Fernando Paniagua Hernández, Coordinador Área de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales	Oficio GIRH-1029-2017 del 26 de julio 2017. En el que se indica que no aplica ejecutarlo de acuerdo a oficio de la CGR .	06/11/2015	18/11/2015	30/09/2016	31/12/2017	Parcialmente cumplida / En proceso	En oficio AI-096-2017 del 1 de noviembre del 2017 se indica que la acción debe ejecutarse y que el riesgo de que se presente alguna inconsistencia en los datos del declarante es manejable debido a que el número de funcionarios que muestran inconsistencia son pocos.

Institución	Número del informe	Nombre del informe	Hallazgos	Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable de cumplimiento	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del Responsable	Evidencia de Cumplimiento de la Administración	Fecha de emisión del Informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento	Prórroga/ Ampliación de plazo	Condición de la recomendación	Observaciones
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 094-2015	Informe con los resultados del estudio denominado "Control interno sobre el deber de informar de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422"	Hallazgo 2. Debilidades en el contenido e implementación del procedimiento 6P01-01 Gestión de Servicios y Compensación del Personal, sub apartado 2.4.3 Declaraciones Juradas de Bienes	12. Determinar la conveniencia de incluir en el expediente de personal la información requerida y generada con relación al deber de los funcionarios de presentar declaración jurada de bienes ante la CGR, a fin de mantener un único expediente con información de los servidores, en cuyo caso se debe modificar el oficio enviado a los declarantes al inicio de la gestión o en el mes de abril de cada año (como recordatorio del deber de declarar), comunicando que la información que se tiene registrada en el Módulo de Declaraciones Juradas para uso de las Unidades de RH de la Contraloría (correo electrónico, números telefónicos de contacto, dirección, cargo, etc.) es la que conste en el expediente de personal.	Gestión Institucional de Recursos Humanos	El Jefe a.i. de Gestión Institucional de Recursos Humanos no considera conveniente incluir en el expediente de personal la información correspondiente al deber de presentar declaraciones juradas, para mantener la cronología que se genere en ese sentido y por la manipulación del mismo.	José Claudio Fallas Cortés, Jefe a.i.	Oficio AI-034-2017 del 20/3/2017 de la Auditoría Interna.	06/11/2015	18/11/2015	30/09/2016		Cumplida	Ver oficio AI-034-2017 del 20/3/2017 de la Auditoría Interna donde indica el cumplimiento.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 094-2015	Informe con los resultados del estudio denominado "Control interno sobre el deber de informar de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422"	Hallazgo 2. Debilidades en el contenido e implementación del procedimiento 6P01-01 Gestión de Servicios y Compensación del Personal, sub apartado 2.4.3 Declaraciones Juradas de Bienes	13. Determinar las actividades de supervisión a incluirse en el procedimiento según las debilidades evidenciadas, analizando entre otras alternativas ejecutar una supervisión de los cambios registrados en el Módulo Declaraciones Juradas para uso de las URH con base en el reporte de movimientos que puede generar dicho sistema, según informe que el Analista encargado del procedimiento de Declaraciones Juradas de Bienes puede elaborar y remitir en forma electrónica a la Jefatura de Gestión Inst. RH, cuya periodicidad deberá ser inferior al tiempo máximo establecido para cumplir la obligación de registro que es de 8 días hábiles. Este control permitiría cumplir con la actividad de supervisión tanto para registro de funcionarios del MAG como para SENASA y de SFE.	Gestión Institucional de Recursos Humanos	El Coordinador del Área de Gestión de RHS de Gestión Institucional de RH cada vez que se realicen movimientos en el módulo de declaraciones juradas, elaborará oficio al Jefe antes de que venza el plazo de 8 días establecido en la normativa. Actualizar procedimiento de la actividad indicada anteriormente. Realizar análisis al proceso y definir la supervisión requerida, tanto para los movimientos registrados de funcionarios del MAG, como para los de las adscritas al MAG que son responsabilidad del MAG.	Luis Fernando Paniagua Hernández, Coordinador Área de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales	Actualización del procedimiento en Boletín MAG del 21/7/2017. http://sistemas.mag.go.cr/sgmag/ Además se remitieron oficios: GIRH-632-2017, 631-2017, 630-2017, dirigidas a: SFE, SENASA, INTA respectivamente.	06/11/2015	18/11/2015	30/05/2016	31/12/2017	Cumplida	Se actualizó el procedimiento tomando en cuenta lo indicado en el informe: AI-034-2017 del 20/3/2017. Se enviaron oficios al SFE, INTA, SENASA por parte de Recursos Humanos indicando el procedimiento a seguir cuando exista algún movimiento en el Sistema de Declaraciones Juradas de esas instancias.

Institución	Número del informe	Nombre del informe	Hallazgos	Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable de cumplimiento	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del Responsable	Evidencia de Cumplimiento de la Administración	Fecha de emisión del Informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento	Prórroga/Ampliación de plazo	Condición de la recomendación	Observaciones
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 094-2015	Informe con los resultados del estudio denominado "Control interno sobre el deber de informar de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422"	Hallazgo 2. Debilidades en el contenido e implementación del procedimiento 6P01-01 Gestión de Servicios y Compensación del Personal, sub apartado 2.4.3 Declaraciones Juradas de Bienes	14. Revisar las personas autorizadas ante la Contraloría General de la República para efectuar registros en el Módulo de Declaraciones Juradas para uso de las Unidades de Recursos Humanos del MAG y proceder a comunicarle las sustituciones o exclusiones que sean necesarias, según lo establece la directriz D-4-2009-DC-DFOE.	Gestión Institucional de Recursos Humanos	Presentación de cronograma con actividades para cumplimiento de recomendación	José Claudio Fallas Cortés, Jefe a.i.	Oficio DGIRH-273-2016 del 02/03/2016 a la CGR solicitando cambios de inclusión y exclusión módulo de declaraciones juradas En oficio No. 03267 del 07/03/2016. La CGR atendió dicha solicitud.	06/11/2015	18/11/2015			Cumplida	Ver oficio AI-034-2017 del 20/3/2017 de la Auditoría Interna donde indica el cumplimiento.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 094-2015	Informe con los resultados del estudio denominado "Control interno sobre el deber de informar de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422"	Hallazgo 2. Debilidades en el contenido e implementación del procedimiento 6P01-01 Gestión de Servicios y Compensación del Personal, sub apartado 2.4.3 Declaraciones Juradas de Bienes	15. Documentar mediante oficio por escrito la actual asignación de funciones y labores que han sido encargadas a los funcionarios que participan en el procedimiento de Declaraciones Juradas de Bienes del MAG y que permitan la supervisión para asegurar cumplimiento de funciones y plazos.	Gestión Institucional de Recursos Humanos		José Claudio Fallas Cortés, Jefe a.i.	AI-034-2017 del 20/3/2017.	06/11/2015	18/11/2015	30/05/2016	30/10/2016	Cumplida	Ver oficio AI-034-2017 del 20/3/2017 de la Auditoría Interna donde indica el cumplimiento.

Institución	Número del informe	Nombre del informe	Hallazgos	Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable de cumplimiento	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del Responsable	Evidencia de Cumplimiento de la Administración	Fecha de emisión del Informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento	Prórroga/Ampliación de plazo	Condición de la recomendación	Observaciones
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 054-2016	Informe con los resultados del estudio denominado: "Informe de Gestión Documental en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios".	Hallazgo 1.1 Implementación de los componentes funcionales del Sistema de Control Interno en el proceso de Gestión Documental en Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios.	4.1. Emitir directriz para que el MAG realice auditorías internas de calidad, definir la periodicidad con que se deben efectuar y se asigne presupuesto para su implementación con el fin de asegurar por dicho medio el correcto direccionamiento, medición, análisis, controles y coordinación eficaz en la aplicación de los procesos y procedimientos en todos los órganos del MAG.	Despacho del Ministro	Girar instrucción oficial.	Ana Cristina Quirós Soto, Oficial Mayor y Directora Administrativa Financiera	Mediante circular DVM-IQV-459-2016.	Abril de 2016	Abril de 2016	31/12/2016		Cumplida	
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 054-2016	Informe con los resultados del estudio denominado: "Informe de Gestión Documental en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios".	Hallazgo 1.1 Implementación de los componentes funcionales del Sistema de Control Interno en el proceso de Gestión Documental en Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios.	4.2. Instruir a los directores regionales para que realicen en coordinación con el encargado del Archivo Central del MAG un plan de acción con identificación de responsables y respectivo cronograma, para implementar el Procedimiento 7P04-01 Servicios Archivísticos Internos y aplicar los instrumentos archivísticos denominados Cuadro Clasificación Documental y Tablas de Plazos de Conservación en las respectivas Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios y proceder con las transferencias al Archivo Central según corresponda.	Despacho del Ministro	Implementación del proyecto para la mejora de la gestión documental. Emitir instrucción por parte del Despacho.	Ana Cristina Quirós Soto, Oficial Mayor y Directora Administrativa Financiera	Circular del Despacho del Ministro 002-2017, con fecha 22-03-2017.	Abril de 2016	Abril de 2016	31/03/2017	31/12/2017	Cumplida	Se cumplió lo correspondiente a la recomendación por cuanto se instruyó a los directores regionales según la evidencia mostrada.

Institución	Número del informe	Nombre del informe	Hallazgos	Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable de cumplimiento	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del Responsable	Evidencia de Cumplimiento de la Administración	Fecha de emisión del Informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento	Prórroga/Ampliación de plazo	Condición de la recomendación	Observaciones
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 054-2016	Informe con los resultados del estudio denominado: "Informe de Gestión Documental en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios".	Hallazgo 6.1: Infraestructura apropiada para el resguardo del acervo documental en las Direcciones Regionales Central Occidental, Pacífico Central y Agencias de Servicios Agropecuarios San Ramón, Alajuela, Miramar y Orotina.	4.3. Instruir a los directores regionales para que en coordinación con la DA F y el encargado del Archivo Central se realice por dirección regional, un estudio y su correspondiente plan de acción para implementar a la brevedad una solución eficaz a los problemas de infraestructura y condiciones físicas para el resguardo y protección de los documentos conforme artículo N° 71 del Reglamento a la Ley Archivos Nacionales Ley N° 7202, tanto en las Dir. Regionales como las Agencias de Servicios Agropecuarios. Dicho estudio deberá considerar si las agencias deberán conservar en sus instalaciones el acervo documental más allá de la necesidad mediata para su uso regular o si por el contrario deberán hacer remisiones a las Dir.Reg. hasta cumplir con la transferencia al Archivo Central o su eliminación conforme lo establezca la Tabla de Plazos de Conservación, para evitar los riesgos asociados a la pérdida de información por deterioro y extravío.	Despacho del Ministro	Implementación del proyecto para la mejora de la gestión documental. Emitir instrucción por parte del Despacho.	Ana Cristina Quirós Soto, Oficial Mayor y Directora Administrativa Financiera	Circular 002-2017 de fecha 22 marzo 2017 dirigida a los Dir. Regionales	Abril de 2016	Abril de 2016	31/03/2017		Cumplida	Se cumplió lo correspondiente a la recomendación por cuanto se instruyó a los directores regionales según la evidencia mostrada.

Institución	Número del informe	Nombre del informe	Hallazgos	Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable de cumplimiento	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del Responsable	Evidencia de Cumplimiento de la Administración	Fecha de emisión del Informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento	Prórroga/Ampliación de plazo	Condición de la recomendación	Observaciones
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 054-2016	Informe con los resultados del estudio denominado: "Informe de Gestión Documental en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios".	Hallazgo 2.1: Implementación del instrumento archivístico denominado "Cuadro de Clasificación Documental", que se encuentra en la página web del Ministerio de Agricultura y Ganadería aplicable a la organización de los archivos de gestión en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios	4.4 Instruir al encargado del Archivo Central y fijar plazo para que realice análisis, con base en la normativa legal, técnica y el procedimiento 7P04-01 Servicios Archivísticos Internos, respecto de la pertinencia y necesidad de mantener, modificar o suprimir el documento denominado: "Manual de procedimientos para la organización y estandarización de los archivos técnicos y de gestión de la Dirección Superior y oficinas regionales", coordinando dicha acción con la Dirección Nacional de Extensión, directores regionales y jefes de Agencias de Servicios Agropecuarios, incorporando de corresponder, los cambios en el Sistema de Gestión del MAG.	Oficial Mayor y Directora de la Dirección Administrativa Financiera	Implementación del proyecto para la mejora de la gestión documental. Emitir oficio girando las instrucciones.	Ana Cristina Quirós Soto, Oficial Mayor y Directora Administrativa Financiera	OM-DAF-083-2017, del 23 de marzo 2017.	Abril de 2016	Abril de 2016	31/03/2017	31/12/2017	Cumplida	Se da por cumplida la acción por cuanto se Instruyó al Director Nacional de Extensión Agropecuaria para dejar sin efecto el manual que se indica.

Institución	Número del informe	Nombre del informe	Hallazgos	Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable de cumplimiento	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del Responsable	Evidencia de Cumplimiento de la Administración	Fecha de emisión del Informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento	Prórroga/ Ampliación de plazo	Condición de la recomendación	Observaciones
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 054-2016	Informe con los resultados del estudio denominado: "Informe de Gestión Documental en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios".	Hallazgo 2.1: Implementación del instrumento archivístico denominado "Cuadro de Clasificación Documental", que se encuentra en la página web del Ministerio de Agricultura y Ganadería aplicable a la organización de los archivos de gestión en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios	4.5. Instruir al encargado del Archivo Central para que revise, actualice y someta a aprobación el instrumento archivístico Cuadro de Clasificación Documental ante la Dirección General del Archivo Nacional según lo establece el artículo N° 81 del Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202, a fin de gestionar los riesgos asociados a pérdida de información, obteniendo el asesoramiento y aprobación correspondiente.	Oficial Mayor y Directora de la Dirección Administrativa Financiera	Implementación del proyecto para la mejora de la gestión documental. Emitir oficio girando las instrucciones.	Ana Cristina Quirós Soto, Oficial Mayor y Directora Administrativa Financiera	Emisión de Oficio OM-DAF-109-2017 del 25 abril 2017.	Abril de 2016	Abril de 2016	31/03/2017	31/12/2017	Cumplida	Se instruye en oficio OM-DAF-109-2017 al Encargado de Archivo Central sobre presentar ante la DGAN el instrumento 7F55 cuadro de clasificación documental, entre otras cosas.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 054-2016	Informe con los resultados del estudio denominado: "Informe de Gestión Documental en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios".	Hallazgo 3.1: Tablas de plazos de conservación de documentos de las Direcciones Regionales Central Occidental, Pacífico Central y Agencias de Servicios Agropecuarios de San Ramón, Alajuela, Miramar y Orotina.	4.6. Comunicar a la Dirección General del Archivo Nacional la estructura orgánica actual del Ministerio de Agricultura con las modificaciones aprobadas por Mideplan a la fecha, a fin de que dicho órgano continúe conociendo y aprobando las Tablas de Plazos de Conservación que le presente el MAG.	Oficial Mayor y Directora de la Dirección Administrativa Financiera	Oficio dirigido a Auditoría Interna, sobre revisión de la norma y criterio de la OM-DAF con respecto a esta recomendación.*Envío de oficio a la Dirección General de Archivo Nacional.	Ana Cristina Quirós Soto, Oficial Mayor y Directora Administrativa Financiera	Oficio OM-DAF-212-2017, DEL 28/7/2017.	Abril de 2016	Abril de 2016	31/03/2017	31/12/2017	Cumplida	Se envió a la Dirección General del Archivo Nacional la estructura orgánica actual del MAG para continuar aprobando las tablas de plazo.

Institución	Número del informe	Nombre del informe	Hallazgos	Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable de cumplimiento	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del Responsable	Evidencia de Cumplimiento de la Administración	Fecha de emisión del Informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento	Prórroga/Ampliación de plazo	Condición de la recomendación	Observaciones
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 054-2016	Informe con los resultados del estudio denominado: "Informe de Gestión Documental en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios".	Hallazgo 4.1: Capacitación al personal de las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios con relación a la aplicación de la Ley N° 7202 y su Reglamento, así como en cuanto a políticas y procedimientos de gestión documental y demás instrumentos archivísticos establecidos.	4.7. Girar las instrucciones pertinentes al encargado del Archivo Central, para que diseñe, someta a oficialización e implemente un plan de capacitación para solucionar la ausencia de conocimiento técnico en el manejo adecuado de la normativa interna y ordenamiento jurídico aplicable a la gestión documental y mantener su actualización respecto cualquier cambio que se presente en la normativa de gestión documental; dirigido a titulares subordinados de las direcciones regionales, unidades administrativas de las Direcciones Regionales y jefes de Agencias de Servicios Agropecuarios.	Oficial Mayor y Directora de la Dirección Administrativa Financiera	Implementación del proyecto para la mejora de la gestión documental. Emitir oficio girando las instrucciones.	Ana Cristina Quirós Soto, Oficial Mayor y Directora Administrativa Financiera	OM-DAF-109-2017 del 25 de abril 2017.	Abril de 2016	Abril de 2016	31/03/2017	31/12/2017	Cumplida	Cumplida por cuanto se giró la instrucción en oficio: OM-DAF-109-2017.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 054-2016	Informe con los resultados del estudio denominado: "Informe de Gestión Documental en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios".	Hallazgo 5.1: Transferencias de documentos realizadas al Archivo Central del MAG en cumplimiento a lo establecido en el Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202.	4.8. Girar instrucciones al encargado del Archivo Central para la emisión de un plan de acción y elaboración del cronograma para dar una solución a la brevedad posible a los riesgos que está expuesto el acervo documental que se encuentra en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios al estar en condiciones deplorables y no conforme con lo que establece el marco de juridicidad aplicable, y se asegure así la clasificación y conservación como se indica en el artículo N° 131 del Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202, su transferencia al Archivo Central o eliminación de los tipos documentales, sea mediante tabla de plazos de conservación o cuando no existan estas, mediante consultas parciales si se desea eliminar uno o varios tipos documentales que han perdido su valor administrativo y legal.	Oficial Mayor y Directora de la Dirección Administrativa Financiera	Implementación del proyecto para la mejora de la gestión documental. Emitir Oficio girando las instrucciones.	Ana Cristina Quirós Soto, Oficial Mayor y Directora Administrativa Financiera	OM-DAF-109-2017, del 25 abril 2017.	Abril de 2016	Abril de 2016	31/03/2017	31/12/2017	Cumplida	En oficio OM-DAF-109-2017 se instruye al Encargado del Archivo Central para que elabore un plan de acción que para dar solución a los riesgos sobre el acervo documental a nivel regional. Se hace referencia también a la Circular 002-2017 del 22 marzo 2017.

Institución	Número del informe	Nombre del informe	Hallazgos	Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable de cumplimiento	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del Responsable	Evidencia de Cumplimiento de la Administración	Fecha de emisión del Informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento	Prórroga/Ampliación de plazo	Condición de la recomendación	Observaciones
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 054-2016	Informe con los resultados del estudio denominado: "Informe de Gestión Documental en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios".	Hallazgo 1.1 Implementación de los componentes funcionales del Sistema de Control Interno en el proceso de Gestión Documental en Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios.	4.9. Definir e implementar, las mejoras al procedimiento 7P04-01 Servicios Archivísticos Internos a fin de hacer eficaz lo que establecen los artículos 39, 40, 41 y 42 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202, atendiendo así los riesgos relativos a incumplimiento normativo y pérdida de documentos e información.	Encargado del Archivo Central	Realizar la revisión del procedimiento en su última versión.	Luis Alfonso Chacón Coto, Encargado del Archivo Central	Oficio ACI-25-2017.	Abril de 2016	Abril de 2016	26/05/2017	31/12/2017	Cumplida	La corrección en los procedimientos para mejorar los procesos archivísticos, no garantizan la ejecución en las oficinas productoras, hay carencia de equipamiento, personal responsable de archivos de gestión y definición de los espacios para la conservación de los documentos. En muchas regiones se logró detectar la inexistencia de las series documentales según funciones, como planes operativos e informes, mensuales, semestrales, anuales.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 054-2016	Informe con los resultados del estudio denominado: "Informe de Gestión Documental en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios".	Hallazgo 2.1: Implementación del instrumento archivístico denominado "Cuadro de Clasificación Documental", que se encuentra en la página web del Ministerio de Agricultura y Ganadería aplicable a la organización de los archivos de gestión en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios	4.10. Coordinar la inclusión en el Sistema de Gestión del MAG del procedimiento 7P04-01 Servicios Archivísticos Internos, con la inserción de la actividad relativa a aprobar por el encargado del Archivo Central el instrumento archivístico denominado: Cuadro de Clasificación Documental de cada uno de los órganos del MAG y así brindar asesoría y una respuesta oportuna y adecuada al tratamiento de la información cumpliendo con el marco de juridicidad aplicable, incluyendo la gestión de los riesgos asociados.	Encargado del Archivo Central	Realizar la revisión del procedimiento en su última versión.	Luis Alfonso Chacón Coto, Encargado del Archivo Central	Se público en Boletín de fecha 13/10/2017, los cambios al Procedimiento 7P04-01. Ver en Sistema Gestión http://sistemas.mag.go.cr/sgmag/ .	Abril de 2016	Abril de 2016	26/05/2017	31/12/2017	Cumplida	

Institución	Número del informe	Nombre del informe	Hallazgos	Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable de cumplimiento	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del Responsable	Evidencia de Cumplimiento de la Administración	Fecha de emisión del Informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento	Prórroga/ Ampliación de plazo	Condición de la recomendación	Observaciones
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 054-2016	Informe con los resultados del estudio denominado: "Informe de Gestión Documental en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios".	Hallazgo 1.1 Implementación de los componentes funcionales del Sistema de Control Interno en el proceso de Gestión Documental en Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios.	4.11. Diseñar e implementar una estrategia de divulgación donde se enmarque la socialización del procedimiento 7P04-01 Servicios Archivísticos Internos y los instrumentos archivísticos 7F55-Cuadro de Clasificación Documental y 7F57-Tabla de Plazos de Conservación, entre otros; para garantizar que todos los órganos del MAG implementen el procedimiento y los instrumentos archivísticos acorde con lo dispuesto en el Sistema de Gestión de Calidad, la Ley y Reglamento del Sistema Nacional de Archivos.	Encargado del Archivo Central	Elaboración y divulgación de material informativo sobre el tema archivístico.	Luis Alfonso Chacón Coto, Encargado del Archivo Central	Minutas de reunión, capacitación taller práctico, instalación de cuadros clasificación. Región Chorotega, Pacífico Central, Central Oriental, Central Occidental, Central Sur. Huetar Norte, Huetar Atlántica.	Abril de 2016	Abril de 2016	31/12/2017		Parcialmente cumplida / En proceso	En oficio OM-DAF-024-2017 del 25 de enero de 2017 se comunicó a la Auditoría Interna que las recomendaciones del Informe denominado "Gestión Documental en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios" se implementarán con proyecto denominado "Solución de debilidades en el proceso de gestión documental en Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios".
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 054-2016	Informe con los resultados del estudio denominado: "Informe de Gestión Documental en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios".	Hallazgo 2.1: Implementación del instrumento archivístico denominado "Cuadro de Clasificación Documental", que se encuentra en la página web del Ministerio de Agricultura y Ganadería aplicable a la organización de los archivos de gestión en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios	4.12. Definir e implementar el plan de acción con responsable y cronograma para el cumplimiento de los componentes funcionales del Sistema de Control Interno en el proceso de Gestión Documental en Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios, respecto de la ejecución del procedimiento 7P04-01 Servicios Archivísticos Internos en la aplicación de los instrumentos archivísticos: Cuadro de Clasificación Documental y Tablas de Plazos de Conservación; hasta su efectivo cumplimiento, incluyendo la aprobación interna y externa para dichos instrumentos archivísticos según corresponda.	Encargado del Archivo Central	Elaborar e implementar el plan de acción.	Luis Alfonso Chacón Coto, Encargado del Archivo Central	Oficio ACI-18-2017 del 17 de julio 2017. Respuesta a Of. OM-DAF-109-2017.	Abril de 2016	Abril de 2016	31/12/2017	30/12/2018	Parcialmente cumplida / En proceso	Of. ACI-32-2017 DEL 30/11/2017. Para su implementación queda a la espera de su aprobación y asignación de recursos. Nota : Por cortes de recursos de Viáticos el Archivo Central no pudo implementar el proceso hasta una 50%,

Institución	Número del informe	Nombre del informe	Hallazgos	Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable de cumplimiento	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del Responsable	Evidencia de Cumplimiento de la Administración	Fecha de emisión del Informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento	Prórroga/Ampliación de plazo	Condición de la recomendación	Observaciones
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 054-2016	Informe con los resultados del estudio denominado: "Informe de Gestión Documental en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios".	Hallazgo 4.1: Capacitación al personal de las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios con relación a la aplicación de la Ley N° 7202 y su Reglamento, así como en cuanto a políticas y procedimientos de gestión documental y demás instrumentos archivísticos establecidos.	4.13. Diseñar e implementar un plan de capacitación dirigido a las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios, para gestionar las deficiencias encontradas respecto al conocimiento técnico y desempeño del tratamiento archivístico de los documentos producidos y recibidos.	Encargado del Archivo Central	Diseñar e implementar un plan de capacitación en materia archivística.	Luis Alfonso Chacón Coto, Encargado del Archivo Central	ACI-18-2017 del 17 julio 2017. presenta el plan de acción y cronograma de actividades para mitigar los riesgos que se expone el acervo documental en las direcciones regionales.	Abril de 2016	Abril de 2016	31/12/2017		Parcialmente cumplida / En proceso	Aprobado el plan de capacitación en materia archivística por parte del superior jerárquico para su implementación. Sin embargo, se instruyo al Encargado de Archivo Central posponer el plan con el fin de atender otras prioridades.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 054-2016	Informe con los resultados del estudio denominado: "Informe de Gestión Documental en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios".	Hallazgo 5.1: Transferencias de documentos realizadas al Archivo Central del MAG en cumplimiento a lo establecido en el Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202.	4.14. Formular, formalizar e implementar, el plan de acción para dar solución a la acumulación, exposición a daño y pérdida y desorden que presenta el acervo documental del cual no se tiene certeza de su vigencia administrativa y legal y eventual valor científico-cultural en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios.	Encargado del Archivo Central	Elaborar e implementar el plan de acción.	Luis Alfonso Chacón Coto, Encargado del Archivo Central	ACI-18-2017 del 17 julio 2017. Actas de Reunión con el personal, cuyos temas es el levantamiento de inventarios y reconstrucción de series documentales.	Abril de 2016	Abril de 2016	31/12/2017		Parcialmente cumplida / En proceso	Se emite el oficio .

Institución	Número del informe	Nombre del informe	Hallazgos	Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable de cumplimiento	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del Responsable	Evidencia de Cumplimiento de la Administración	Fecha de emisión del Informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento	Prórroga/Ampliación de plazo	Condición de la recomendación	Observaciones
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 054-2016	Informe con los resultados del estudio denominado: "Informe de Gestión Documental en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios".	Hallazgo 6.1: Infraestructura apropiada para el resguardo del acervo documental en las Direcciones Regionales Central Occidental, Pacífico Central y Agencias de Servicios Agropecuarios San Ramón, Alajuela, Miramar y Orotina.	4.15. Coordinar con los directores regionales, las jefaturas de programa 175: Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria y 169: Dirección Administrativa Financiera, la asignación presupuestaria, términos de referencia y adquisición del mobiliario y equipo y de cajas libres de ácido para las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios en concordancia al volumen de documentos producidos y recibidos, para resguardar los fondos documentales según el valor administrativo y legal que se haya asignado al acervo documental, gestionando los riesgos asociados al deterioro de los documentos y pérdida de información.	Encargado del Archivo Central	Gestionar la adquisición de materiales, mobiliario y acondicionamiento de infraestructura	Luis Alfonso Chacón Coto, Encargado del Archivo Central	Of. ACI-32-2017 DEL 30/11/2017. Minutas de reunión y coordinación jefe de Agencia y Directores para la conservación documentos, fotografía del estado de los fondos. Informes de la Regiones.	Abril de 2016	Abril de 2016	31/12/2017		Parcialmente cumplida / En proceso	Se gestionó lo correspondiente mediante Órdenes de compra, informes de estado del acervo documental en las regiones. A la fecha 30 de noviembre 2017....el proyecto de equipamiento y espacios no han sido definidos en el presupuesto de las Regiones.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	1. Implementación de los componentes funcionales del sistema de control interno	1. Instruir a la jefatura del Departamento Financiero Contable a fin de que implemente las acciones necesarias para subsanar las deficiencias de control interno respecto de las actividades relacionadas con la administración y operación del Fondo Fijo Caja Chica, mediante el desarrollo de los componentes funcionales del sistema de control interno conforme la recomendación N° 2, la revisión y modificación de los procedimientos 6P03-02 Gestión de la ejecución presupuestaria y 6P03-03 Gestión de seguimiento y control presupuestario según recomendación N°3 e implementación de las recomendaciones N°4 a la N°25 que permitan subsanar los aspectos comentados en este informe.	Oficial Mayor y Directora de la Dirección Administrativa Financiera	Enviar oficio para instruir a la jefatura del Departamento Financiero Contable a fin de atienda las recomendaciones dadas por la Auditoría Interna en el Informe: "Informe denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	Sra. Ana Cristina Quirós Soto. aquiross@mag.go.cr	Oficio No. OM-DAF-211-2016 de fecha 26 de setiembre del 2016, firmado por la Oficial Mayor y Directora Administrativa y Financiero.	31/05/2016	01/06/2016	30/09/2016	No requiere	Cumplida	

Institución	Número del informe	Nombre del informe	Hallazgos	Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable de cumplimiento	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del Responsable	Evidencia de Cumplimiento de la Administración	Fecha de emisión del Informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento	Prórroga/Ampliación de plazo	Condición de la recomendación	Observaciones
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	1. Implementación de los componentes funcionales del sistema de control interno	2.Desarrollar los componentes funcionales del sistema de control interno respecto de las actividades relacionadas con la administración y operación del Fondo Fijo Caja Chica (Ver Hallazgo 1, párrafos del 3.8 al 3.25 de este informe): · Valoración de riesgos: identificar, analizar, evaluar, administrar y revisar los riesgos inherentes a las actividades relacionadas con la administración y operación del Fondo Fijo Caja Chica, según la metodología autorizada e incorporar los resultados de la evaluación al SEVRI MAG.Actividades de control: A partir del análisis de riesgos efectuado y de otras fuentes de información, revisar y ajustar los procedimientos establecidos para que las mejoras que se identifiquen sean incorporadas al Sistema de Gestión Institucional de conformidad con el procedimiento 4P01 denominado Gestión de documentos y registros. · Sistemas de información y comunicación: Formular, formalizar e implementar, un plan de acción para dar solución a la acumulación, exposición a daño y pérdida de documentación que respalda la gestión efectuada en el Área de Tesorería, atendiendo así los riesgos relativos a incumplimiento normativo y pérdida de documentos e información. · Seguimiento: Ejecutar anualmente la Autoevaluación del SCI y asignar responsables y definir plazos para la atención de acciones identificadas producto de las ejercicios de autoevaluación anual incorporando aquellas relativas a la supervisión a ejercer.	Jefe Departamento Financiero Contable	2.Desarrollar los componentes funcionales del sistema de control interno respecto de las actividades relacionadas con la administración y operación del Fondo Fijo Caja Chica (Ver Hallazgo 1, párrafos del 3.8 al 3.25 de este informe): · Valoración de riesgos: identificar, analizar, evaluar, administrar y revisar los riesgos inherentes a las actividades relacionadas con la administración y operación del Fondo Fijo Caja Chica, según la metodología autorizada e incorporar los resultados de la evaluación al SEVRI MAG.Actividades de control: A partir del análisis de riesgos efectuado y de otras fuentes de información, revisar y ajustar los procedimientos establecidos para que las mejoras que se identifiquen sean incorporadas al Sistema de Gestión Institucional de conformidad con el procedimiento 4P01 denominado Gestión de documentos y registros.	Grace Díaz Sanabria	Oficio MAG-DAF-DFC-279-017, del 17 julio 2017. se indica su cumplimiento. Se realizó el Taller de Riesgos 2017 incorporando los riesgos relacionados con la administración y operación del Fondo Fijo Caja Chica . En el mes mayo 2017.	31/05/2016	01/06/2016	30/11/2016	31/12/2017	Cumplida	Mediante oficio MAG-DAF-DFC 277-2017 de fecha 17 de julio se remite cronograma de actividades para el respaldo de la documentación del Area de Tesorería sobre el plan de acción para foliado y el envío de la documentación al Archivo Central cuando corresponda.

Institución	Número del informe	Nombre del informe	Hallazgos	Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable de cumplimiento	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del Responsable	Evidencia de Cumplimiento de la Administración	Fecha de emisión del Informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento	Prórroga/ Ampliación de plazo	Condición de la recomendación	Observaciones
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	2. Debilidades en el contenido de los procedimientos 6P03-02 Gestión de la ejecución presupuestaria del MAG y 6P03-03 Gestión de seguimiento y control presupuestario.	3. Revisar, completar y asegurar que los procedimientos 6P03-02 Gestión de la ejecución presupuestaria del MAG y 6P03-03 Gestión de seguimiento y control presupuestario, relativo a las actividades de operación y control del Fondo Fijo Caja Chica, contenga las principales actividades generales y específicas tanto operativas como de control que se deben realizar, en orden cronológico y oportuno que subsanen aspectos como los comentados en este informe y que aseguren razonablemente una gestión eficiente, eficaz y ajustada al ordenamiento legal y técnico y que permita al Depto. Financiero Contable velar por el uso oportuno y adecuado de las cajas chicas. Las mejoras y cambios al procedimiento que resulten deben realizarse de conformidad con el procedimiento 4P01 denominado Gestión de documentos, en el Sistema de Gestión Institucional (Ver Hallazgo 2, párrafos del 3.31 al 3.32 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	Analizar los procedimientos 6P03-02 Gestión de la ejecución presupuestaria del MAG y 6P03-03 Gestión de seguimiento y control presupuestario a efecto de verificar que contemple las acciones generales y específicas que se llevan a cabo en materia de pagos, incluyendo dentro de estos, lo relativo a los pagos que se efectúan por el Fondo Fijo de Caja Chica.	Grace Díaz Sanabria	Boletín publicado el 13 marzo 2017 actualizando procedimientos: 6P03-02, 6P03-03. Oficio MAG-DAF-DFC-279-017, del 17 julio 2017.	31/05/2016	01/06/2016	30/11/2016	31/12/2017	Cumplida	
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	1. Implementación de los componentes funcionales del sistema de control interno	4. Una vez publicados e implementados los cambios a los procedimientos referidos en la recomendación No.3, remitir a la Contraloría General de la República certificación en que se dé constancia que se ha realizado lo indicado en la disposición 4.8 del informe No. DFOE-EC-IF-12-2014 (Ver Hallazgo 1, párrafos del 3.24 al 3.25 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	Mediante oficio D.F.C.198-2016 del 1 de junio del 2016, la Licda. Grace Díaz Sanabria, Jefe del Departamento Financiero y Contable, certifica que se cumplió con la disposición 4.8 del Informe No. DFOE-EC-IF-12-2014.	Grace Díaz Sanabria	Oficio DFC-198-2016	31/05/2016	01/06/2016	01/06/2016	No requiere	Cumplida	Documentado en Hoja de Trabajo No.12 anexos y conciliado con información remitida por la Oficial Mayor Y Directora Administrativa Financiera con OM-DAF-054-2017 de fecha 24 de febrero de 2017 recibido en la AI el 7 de marzo 2017.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	2. Debilidades en el contenido de los procedimientos 6P03-02 Gestión de la ejecución presupuestaria del MAG y 6P03-03 Gestión de seguimiento y control presupuestario.	5. Gestionar ante Gestión de Calidad el reemplazo del documento externo 6E23, incorporando el Reglamento General del Fondo Cajas Chicas Decreto 32874-H, dando de baja el Reglamento de la Contraloría General de la República, de conformidad con el procedimiento 4P01 denominado Gestión de documentos (Ver Hallazgo 2, párrafo 3.33 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	Solicitar al Ing. Gilberto León Avecilla, Gestor de Calidad Institucional mediante correo electrónico, el reemplazo del documento externo 6E23 en el Sistema de Gestión.	Grace Díaz Sanabria	Correo electrónico del 27/9/2016 dirigido al Gestor de Calidad, solicitando: reemplazo documento externo 6E23 el Sistema G.	31/05/2016	01/06/2016	30/11/2016	No requiere	Cumplida	Documentado en Hoja de Trabajo No.12 anexos y conciliado con información remitida por la Oficial Mayor Y Directora Administrativa Financiera con OM-DAF-054-2017 de fecha 24 de febrero de 2017 recibido en la AI el 7 de marzo 2017,

Institución	Número del informe	Nombre del informe	Hallazgos	Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable de cumplimiento	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del Responsable	Evidencia de Cumplimiento de la Administración	Fecha de emisión del Informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento	Prórroga/Ampliación de plazo	Condición de la recomendación	Observaciones
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	2. Debilidades en el contenido de los procedimientos 6P03-02 Gestión de la ejecución presupuestaria del MAG y 6P03-03 Gestión de seguimiento y control presupuestario.	6. Gestionar ante Gestión de Calidad la modificación a la actividad 2.5.8 del procedimiento 6P03-02 para que indique "de acuerdo con 6E23 Reglamento General del Fondo Cajas Chicas Decreto 32874-H emitido por el Ministerio de Hacienda, de conformidad con el procedimiento 4P01 denominado Gestión de documentos (Ver Hallazgo 2, párrafo 3.33 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	Solicitar al Ing. Gilberto León Avecilla, Gestor de Calidad Institucional mediante correo electrónico, modificar en el Sistema de Gestión, la actividad 2.5.8 del procedimiento 6P03-02 para que indique "de acuerdo con 6E23 Reglamento General del Fondo de Caja Chicas, Decreto 32874-H. del Ministerio de Hacienda.	Grace Díaz Sanabria	Correo de solicitud del 27/9/2017 con aclaración de ajuste el 3/2/2017. Publicado la modificación del Boletín MAG 13/03/2017.	31/05/2016	01/06/2016	30/11/2016	No requiere	Cumplida	En el correo se solicita sustituir el documento externo 6E23, hacer un ajuste a la actividad 2.5.8 y sustituir el formulario 127 para lo cual en correo del 3 febrero 2017 y la publicación en el Boletín MAG del 13/03/2017, la sustitución del 6E23 y el 6F127 quedando sin efecto la sustitución de la actividad 2.5.8 por error de referencia de numeración.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	2. Debilidades en el contenido de los procedimientos 6P03-02 Gestión de la ejecución presupuestaria del MAG y 6P03-03 Gestión de seguimiento y control presupuestario.	7. Revisar e implementar en qué momento, antes de la ejecución de la Propuesta de Pago, debe solicitarse la obtención del visto bueno mediante la firma del Director del Programa en las transacciones de ejecución presupuestaria, y proceder a gestionar la modificación de procedimiento 6P03-02 de conformidad con el procedimiento 4P01 denominado Gestión de documentos (Ver Hallazgo 2, párrafo 3.34 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	Modificar el formulario 6F52 Solicitud de Pedido de Compras de Materiales y Servicios por Caja Chica, incluyendo en el mismo el Visto bueno del Director de Programa Respectivo, en cumplimiento a lo que indica la Ley 8131 y su Reglamento. Sin embargo es importante señalar que todos los pagos que se efectúan son avalados por el Director de Programa desde que este inicia la gestión de apertura de reserva para cada subpartida, según corresponda.	Grace Díaz Sanabria	Oficio MAG-DAF-DFC-279-017, del 17 julio 2017.	31/05/2016	01/06/2016	01/07/2016	31/12/2017	Cumplida	La administración acepta el análisis realizado por la Jefatura de Financiero y Contable. Mediante correo electrónico enviado el 14 julio 2017 a la Auditoría Interna se informa sobre el análisis realizado a la recomendación se da por cumplida.

Institución	Número del informe	Nombre del informe	Hallazgos	Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable de cumplimiento	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del Responsable	Evidencia de Cumplimiento de la Administración	Fecha de emisión del Informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento	Prórroga/ Ampliación de plazo	Condición de la recomendación	Observaciones
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	3. Debilidades por incumplimiento normativo en la implementación de actividades relacionadas con el procedimiento operativo del Fondo Fijo Caja Chica.	8. Justificar y solicitar la derogatoria del actual Reglamento de Cajas Chicas del MAG y su reforma según Decretos 18241-MAG y 19148-MAG o en su defecto elaborar, someter a aprobación y gestionar la oficialización y publicación de una reforma incluyendo las modificaciones que corresponda, que considere las pautas generales para administración y operación del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG por la Tesorería Nacional, con base en Reglamento General del Fondo Cajas Chicas Decreto 32874-H emitido por el Ministerio de Hacienda (Ver Hallazgo 3, párrafo 3.38 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	Solicitar al Mediante oficio MAG-DAF-DFC-396-2016 a la Dirección de Asesoría Jurídica derogar el actual Reglamento de Caja Chicas del MAG y su reforma según Decretos 18241-MAG Y 19148-MAG. de conformidad con las recomendaciones emitidas en el informe de Auditoría AI-062-2016 de fecha 31 de mayo del 2016.	Grace Díaz Sanabria	Oficio DFC-077-17 del 16 febrero 2017. Decreto Ejecutivo 40385 del 3 abril 2017. Publicago en Gaceta 101 del 30/5/2017.	31/05/2016	01/06/2016	30/09/2016	31/12/2017	Cumplida	
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	3. Debilidades por incumplimiento normativo en la implementación de actividades relacionadas con el procedimiento operativo del Fondo Fijo Caja Chica.	9. Elaborar, oficializar conforme lo indicado en el artículo 17 del Reglamento General del Fondo Fijo Cajas Chicas Decreto 32874-H el Manual Institucional de Operación del Fondo Fijo Caja Chica del MAG que establezca en forma detallada, clara y precisa las rutinas de trabajo relacionadas con el manejo del fondo de caja y los responsables de ejecutarlas, tramitando la debida autorización por parte de la Tesorería Nacional o en su defecto plantear que dichos requerimientos sean solventados mediante los procedimientos del sistema de gestión del MAG con las correcciones para subsanar las debilidades comunicadas en la presente auditoría, gestionando la aprobación externa (Ver Hallazgo 3, párrafo 3.40 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	Elaborar y oficializar manual institucional de operación del Fondo Fijo de Caja Chica, G10 conforme lo indicado en el artículo 17 del Reglamento General del Fondo Fijo Caja Chica, Decreto 32874-H que establezca en forma detallada, clara y precisa las rutinas de trabajo y los responsables, relacionados con el manejo del Fondo de Caja Chica Institucional.	Grace Díaz Sanabria	Ofico : MAG-DAF-DFC-519-2017 del 8/12/2017.	31/05/2016	01/06/2016	30/11/2016	29/06/2018	Parcialmente cumplida / En proceso	En revisión del segundo Borrador del manual institucional de operación del Fondo Fijo de Caja Chica, posteriormente se enviará a la Tesorería Nacional para su aprobación de conformidad con el Reglamento del fondo general de Caja Chica. Decreto E. No. 32874-H. Se prórroga fecha cumplimiento en ofico : MAG-DAF-DFC-519-2017 del 8/12/2017.

Institución	Número del informe	Nombre del informe	Hallazgos	Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable de cumplimiento	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del Responsable	Evidencia de Cumplimiento de la Administración	Fecha de emisión del Informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento	Prórroga/ Ampliación de plazo	Condición de la recomendación	Observaciones
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	3. Debilidades por incumplimiento normativo en la implementación de actividades relacionadas con el procedimiento operativo del Fondo Fijo Caja Chica.	10. Elaborar, aprobar e implementar procedimiento para la elaboración y aprobación de la conciliación bancaria de la cuenta corriente del Fondo Fijo Caja Chica, así como para registro y seguimiento de los documentos o transacciones conciliatorias, todo conforme al procedimiento 4P01 denominado Gestión de documentos, en el Sistema de Gestión Institucional (Ver Hallazgo 3, párrafos del 3.41 al 3.43 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	Gestionar la construcción del procedimiento, su aprobación e implementación en coordinación con Gestión de Calidad. Se comunicará a quién corresponda una vez diseñado y puesto en marcha el procedimiento.	Grace Díaz Sanabria	Ofico : MAG-DAF-DFC-519-2017 del 8/12/2017.	31/05/2016	01/06/2016	29/10/2016	30/03/2018	Parcialmente cumplida / En proceso	En oficio dirigido a la AI se informa sobre la ampliación del plazo y el estado de la Acción del Borrador de procedimiento está en proceso de aprobación por parte de la Jefatura de Financiero y posterior publicación.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	3. Debilidades por incumplimiento normativo en la implementación de actividades relacionadas con el procedimiento operativo del Fondo Fijo Caja Chica.	11. Realizar los ajustes necesarios para elaborar y remitir a la Tesorería Nacional el cronograma de arqueos para el fondo fijo-caja chica y las cajas auxiliares autorizadas en el mes de diciembre de cada año, según lo establecido en el artículo 33 del Reglamento General del Fondo Cajas Chicas, Decreto N° 32874-H. Contemplar en dicho cronograma la totalidad de las Cajas Auxiliares en efectivo autorizadas al MAG (Ver Hallazgo 3, párrafos del 3.44 al 3.45 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	Continuar incluyendo en el los Informes Trimestrales del Fondo Fijo de Caja Chica a la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda, con el cronograma de giras y los arqueos realizados a las diversas cajas chicas auxiliares. Todo de conformidad con la limitante de recursos económicos para efectuar los respectivos arqueos. anual.	Grace Díaz Sanabria	Se remite el cronograma a Tesorería Nacional mediante oficio MAG-DAF-DFC-518-2017 del 8/12/2017	31/05/2016	01/06/2016	29/09/2016	31/12/2017	Cumplida	Con envío de oficio a la Tesorería Nacional con el adjunto del cronograma de Arqueos.

Institución	Número del informe	Nombre del informe	Hallazgos	Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable de cumplimiento	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del Responsable	Evidencia de Cumplimiento de la Administración	Fecha de emisión del Informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento	Prórroga/ Ampliación de plazo	Condición de la recomendación	Observaciones
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	3. Debilidades por incumplimiento normativo en la implementación de actividades relacionadas con el procedimiento operativo del Fondo Fijo Caja Chica.	12. Idear un mecanismo que permita cumplir con la ejecución de los arqueos mensuales a las cajas auxiliares autorizadas, según cronograma remitido a la Tesorería Nacional, el cual podría considerar la formación y capacitación de personal idóneo independiente al responsable de la caja chica que realice los arqueos en las Direcciones Regionales, informando de los resultados y remitiendo los documentos respectivos probatorios al Departamento Financiero Contable para su respectiva revisión y comunicación a la Tesorería Nacional (Ver Hallazgo 3, párrafos del 3.46 al 3.49 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	Continuar con el mecanismo establecido institucionalmente Artículo No. 33 del RGFF de Caja Chica, CIRCULAR DAF-DFC-465-2016 COMUNICADA A PARTIR 24/1/2017 sobre mecanismo de arqueos y lineamientos.	Grace Díaz Sanabria	Mediante Oficio MAG-DAF-DFC 278-2017 se solicitó Incluir la circular DAF-DFC-465-2016 en el Sistema de Gestión. Reglamento Fondo Fijo de Caja Chica, Decreto No. 32874-H del Ministerio de Hacienda.	31/05/2016	01/06/2016	30/09/2016	31/12/2017	Cumplida	Con oficio MAG-DAF-DFC 278-2017 se solicita actualizar el procedimiento de acuerdo a lo indicado en la circular DAF-DFC-465-2016.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	3. Debilidades por incumplimiento normativo en la implementación de actividades relacionadas con el procedimiento operativo del Fondo Fijo Caja Chica.	13. Girar las instrucciones necesarias para cumplir con lo establecido en el artículo 35 del Reglamento General del Fondo Cajas Chicas, Decreto N° 32874-H en relación con el depósito de los sobrantes y el pago de faltantes que sean determinados en los arqueos de Caja Chica (Ver Hallazgo 3, párrafo 3.50 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	Girar las instrucciones por escrito a los encargados de las cajas chicas auxiliares, a efecto de que las Unidades Administrativas Regionales, cumplan a cabalidad con el depósito de sobrantes.	Grace Díaz Sanabria	No se han implementado	31/05/2016	01/06/2016	30/11/2016	No requiere	Cumplida	Documentado en Hoja de Trabajo No.12 anexos y conciliado con información remitida por la Oficial Mayor Y Directora Administrativa Financiera con OM-DAF-054-2017 de fecha 24 de febrero de 2017 recibido en la AI el 7 de marzo 2017,
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	3. Debilidades por incumplimiento normativo en la implementación de actividades relacionadas con el procedimiento operativo del Fondo Fijo Caja Chica.	14. Efectuar e implementar las modificaciones al formato 6F127 Acta de Arqueo no efectuado para actualizar la referencia a la normativa vigente, en relación con el Decreto 32874-H Reglamento General del Fondo Cajas Chicas y solicitar su actualización en el Sistema de Gestión, de conformidad con el procedimiento 4P01 denominado Gestión de documentos, en el Sistema de Gestión Institucional (Ver Hallazgo 3, párrafo 3.51 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	Solicitar mediante correo electrónico al Ing. Gilberto León Avecilla, Gestor de Calidad Institucional, modificar en el Sistema de Gestión el formato 6F127 Acta de Arqueo no efectuado.	Grace Díaz Sanabria	Solicitud por correo electrónico Gestor de Calidad Institucional, modificar en el Sistema de Gestión el formato 6F127 Acta de Arqueo no efectuado.	31/05/2016	01/06/2016	30/11/2016	No requiere	Cumplida	Documentado en Hoja de Trabajo No.12 anexos y conciliado con información remitida por la Oficial Mayor Y Directora Administrativa Financiera con OM-DAF-054-2017 de fecha 24 de febrero de 2017 recibido en la AI el 7 de marzo 2017,

Institución	Número del informe	Nombre del informe	Hallazgos	Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable de cumplimiento	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del Responsable	Evidencia de Cumplimiento de la Administración	Fecha de emisión del Informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento	Prórroga/ Ampliación de plazo	Condición de la recomendación	Observaciones
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	3. Debilidades por incumplimiento normativo en la implementación de actividades relacionadas con el procedimiento operativo del Fondo Fijo Caja Chica.	15. Actualizar ante la Tesorería Nacional el nombre de los encargados de las Sub-cajas chicas o Cajas Chicas Auxiliares, según en el artículo 12, inciso g) del Reglamento General del Fondo Cajas Chicas, Decreto 32874-H (Ver Hallazgo 3, párrafo 3.52 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	Emitir oficio a la Tesorera Nacional, con los nombres de los encargados de las Sub-cajas chicas o Cajas Chicas Auxiliares, según en el artículo 12, inciso g) del Reglamento General del Fondo Cajas Chicas.	Grace Díaz Sanabria	Oficio MAG-DAF-DFC-055-2016, remitido a la Lic. Marta Cubillo J.Tesorera Nacional, informe del Fondo Fijo de Caja Chica del IV Trimestre del 2015 con los nombres de los encargados de las Subcajas Chicas actualizados.	31/05/2016	01/06/2016	29/01/2016	No requiere	Cumplida	Documentado en Hoja de Trabajo No.12 anexos y conciliado con información remitida por la Oficial Mayor Y Directora Administrativa Financiera con OM-DAF-054-2017 de fecha 24 de febrero de 2017 recibido en la AI el 7 de marzo 2017,
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	3. Debilidades por incumplimiento normativo en la implementación de actividades relacionadas con el procedimiento operativo del Fondo Fijo Caja Chica.	16. Realizar los ajustes necesarios para cumplir con el plazo de 8 días hábiles establecido para el pago de los intereses devengados en la cuenta corriente Fondo Fijo Caja Chica con el Banco Nacional de Costa Rica, según lo establecido en el artículo 38 del Reglamento General del Fondo Cajas Chicas Decreto 32874-H (Ver Hallazgo 3, párrafo 3.53 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	La Dir. General de Banca Institucional del BNCR, en consulta correo electrónico del 03/11/2015 Ref. el monto generado por concepto de intereses cuenta bancaria Caja Chica MAG son generados conformidad con: Nivel 1 Monto mínimo invertido (¢10,000,001.00 tasa .5000). En el Sistema de Gestión Procedimiento de Conciliaciones Bancarias se incorporará lo referente al depósito de intereses generados por este concepto según el saldo en bancos.	Grace Díaz Sanabria	MAG-DAF-DFC-519-2017 del 8/12/2017	31/05/2016	01/06/2016	30/06/2015	30/03/2018	Pendiente	En oficio MAG-DAF-DFC-519-2017 se indice que se estará incluyendo en el procedimiento de conciliaciones bancarias lo referido sobre el monto generado por concepto de intereses en la cuenta bancaria caja chica MAG. Y se amplía el plazo de cumplimiento.

Institución	Número del informe	Nombre del informe	Hallazgos	Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable de cumplimiento	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del Responsable	Evidencia de Cumplimiento de la Administración	Fecha de emisión del Informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento	Prórroga/Ampliación de plazo	Condición de la recomendación	Observaciones
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	3. Debilidades por incumplimiento normativo en la implementación de actividades relacionadas con el procedimiento operativo del Fondo Fijo Caja Chica.	17. Realizar un análisis del comportamiento del saldo disponible del Fondo Fijo Caja Chica y de acuerdo con la estimación de los gastos menores a atender mediante esta modalidad, determinar si es necesario presentar ante la Tesorería Nacional una propuesta de disminución del monto Fijo Caja Chica que debe operar en el MAG, en aras de una eficiente gestión institucional, según lo estipulado en el artículo 6 del Decreto 32874-H Reglamento General del Fondo Cajas Chicas (Ver Hallazgo 3, párrafos del 3.55 al 3.58 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	Queda conforme se indica como resultado del estudio sobre la estimación de los recursos financieros necesarios en el Fondo Fijo-Caja Chica se demuestra que en el último trimestre del año se requiere totalmente disponibilidad del saldo de los recursos financieros para atender situaciones de aumento en solicitudes de pago mediante Caja Chica por razones de conveniencia, oportunidad e interés público al requerir suministros de urgente necesidad para brindar una adecuada y correcta asistencia técnica a los agricultores que requieren los servicios institucionales.	Grace Díaz Sanabria	Mediante oficio MAG-DAF-DFC 279-2017 del 17 julio 2017. Y oficio MAG-DAF-DFC-282--2017. del 21 julio 2017.	31/05/2016	01/06/2016	29/09/2016	31/12/2017	Cumplida	Se indica el análisis del comportamiento del saldo disponible del Fondo de Caja Chica y se aclara en oficio MAG-DAF-DFC-282--2017.

Institución	Número del informe	Nombre del informe	Hallazgos	Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable de cumplimiento	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del Responsable	Evidencia de Cumplimiento de la Administración	Fecha de emisión del Informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento	Prórroga/ Ampliación de plazo	Condición de la recomendación	Observaciones
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	3. Debilidades por incumplimiento normativo en la implementación de actividades relacionadas con el procedimiento operativo del Fondo Fijo Caja Chica.	18. Definir y comunicar a los responsables de las cajas chicas auxiliares los plazos para gestionar ante el Área de Tesorería del MAG la solicitud de reintegro de las sumas pagadas por compras de bienes de servicios mediante el fondo de caja chica auxiliar, así como el monto mínimo estimado que deberá mantenerse en el fondo para solicitar los reintegros, en procura de una adecuada rotación del fondo a fin de que éste no se agote (Ver Hallazgo 3, párrafos del 3.59 al 3.61 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	Emitir oficio recordatorio de lo que establece el Reglamento General del Fondo Fijo de Caja Chica, Artículo No. 27, en el que señala las instrucciones a los responsables de las cajas chicas auxiliares.	Grace Díaz Sanabria	Circular DFC-465-2016 recordatorio de lo que establece el Reglamento Gral. del Fondo Fijo de Caja Chica, Art. 27, señala las instrucciones a los responsables de las cajas chicas auxiliares.	31/05/2016	01/06/2016	30/11/2016	No requiere	Cumplida	Emisión de información por parte de la Oficial Mayor Y Directora Administrativa Financiera con OM-DAF-054-2017 de fecha 24 de febrero de 2017 recibido en la AI el 7 de marzo 2017,
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	3. Debilidades por incumplimiento normativo en la implementación de actividades relacionadas con el procedimiento operativo del Fondo Fijo Caja Chica.	19. Analizar la actual política de pago de compras efectuadas por medio del Fondo Fijo Caja Chica, de conformidad con la Circular TN-711-2012 Disposiciones relativas a la adecuada gestión de pagos y girar las instrucciones necesarias para cumplir con lo indicado en el artículo 35 del Reglamento de Contratación Administrativa que establece el pago al contratista una vez recibido a satisfacción el bien o servicio, eliminando los pagos por adelantado efectuados con facturas proforma sin contar con la factura comercial emitida por el proveedor y el respectivo recibo conforme por parte del responsable según el artículo 26 del Decreto N° 32874-H Reglamento General de Fondo Cajas Chicas (Ver Hallazgo 3, párrafos del 3.62 al 3.64 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	Analizar en conjunto con la Oficialía Mayor y Dirección Administrativa y Financiera esta recomendación.	Grace Díaz Sanabria	Oficio OM-DAF-341-2017, del 13/12/2017.	31/05/2016	01/06/2016	30/11/2016	31/12/2017	Pendiente	En oficio remitido por la Oficial Mayor a la Auditoría Interna indica que esa recomendación no se podrá aplicar debido a que en este tipo de contrataciones no es factible que las empresas emitan una factura original sin haber recibido el respectivo pago.

Institución	Número del informe	Nombre del informe	Hallazgos	Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable de cumplimiento	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del Responsable	Evidencia de Cumplimiento de la Administración	Fecha de emisión del Informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento	Prórroga/ Ampliación de plazo	Condición de la recomendación	Observaciones
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	3. Debilidades por incumplimiento normativo en la implementación de actividades relacionadas con el procedimiento operativo del Fondo Fijo Caja Chica.	20. Emitir recordatorio por escrito a los responsables o personas autorizadas para recibir a conformidad el bien o servicio tramitado mediante compra por medio del Fondo Fijo Caja Chica del deber de indicar en forma expresa el nombre, la firma y el número de cédula, según el artículo 26 del Decreto N° 32874-H Reglamento General de Fondo Cajas Chicas, anotando también la fecha en la que fue efectuada la recepción a conformidad para la debida aplicación de lo estipulado en la Circular número TN-711-2012 Disposiciones relativas a la adecuada gestión de pagos. Analizar la posibilidad de implementar el uso de un sello para el "recibido conforme" como el usado por la Dirección Regional Pacifico Central con el cual se requiere completar en la factura la siguiente información: nombre, firma, No. de cédula y fecha (Ver Hallazgo 3, párrafos del 3.62 al 3.64 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	No se establece por cuanto la circular número TN-711-2012, son disposiciones relativas a la adecuada gestión de pagos que se realiza mediante el SIGAF, y los proveedores del Fondo Fijo del Fondo de Caja Chica, son cancelados mediante transferencia electrónica a través del Banco Nacional de Costa Rica, todas las facturas indican de forma expresa el nombre, firma y cédula, de la persona autorizada para recibir de conformidad el bien o servicio tramitado.	Grace Díaz Sanabria	Circular TN-711-2016	31/05/2016	01/06/2016	29/09/2016	No requiere	Cumplida	Documentado en Hoja de Trabajo No.12 anexos y conciliado con información remitida por la Oficial Mayor Y Directora Administrativa Financiera con OM-DAF-054-2017 de fecha 24 de febrero de 2017 recibido en la AI el 7 de marzo 2017,
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	3. Debilidades por incumplimiento normativo en la implementación de actividades relacionadas con el procedimiento operativo del Fondo Fijo Caja Chica.	21. Solicitar a todos los Analistas del Área de Tesorería estampar en los documentos de pago que lo requieran, un sello que contenga la leyenda "pagado mediante transferencia electrónica" que indique el número de la respectiva transferencia, en vez del sello "tramitado orden de pago" que induce a confusión a los usuarios de esta documentación (Ver Hallazgo 3, párrafos del 3.62 al 3.64 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	Al ser dos escenarios diferentes, 1) cuando se tramita la transferencia del B NCR, se estampa el sello de pagado mediante transferencia electrónica de la entidad bancaria y 2) el sello que contemple el Número de Autorización SIGAF, que va referido al reembolso de los recursos. Colocar sellos a las facturas y por ende los que se deben confeccionar y los sellos a descartar.	Grace Díaz Sanabria	Circular DFC-399-2016 . oficio MAG-DAF-DFC-277-2017 y oficio DAF-DFC-282-2017 DEL 21/7/2017.	31/05/2016	01/06/2016	29/09/2016	31/12/2015	Cumplida	Se cumple con lo estipulado en el Reglamento General del Fondo Cajas Chicas Decreto No.32874-H. Atendida desde la emisión de la Circular MAG-DAF-465-2016. ofcio MAG-DAF-DFC 279-2017 del 17 julio 2017 confirma la información.

Institución	Número del informe	Nombre del informe	Hallazgos	Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable de cumplimiento	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del Responsable	Evidencia de Cumplimiento de la Administración	Fecha de emisión del Informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento	Prórroga/Ampliación de plazo	Condición de la recomendación	Observaciones
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	3. Debilidades por incumplimiento normativo en la implementación de actividades relacionadas con el procedimiento operativo del Fondo Fijo Caja Chica.	22. Emitir recordatorio a los Analistas del Área de Tesorería y a responsables de las cajas chicas auxiliares sobre el deber de estampar en todas las facturas canceladas por medio del Fondo Fijo Caja Chica el sello con la leyenda de "cancelado o pagado (mediante efectivo, cheque o transferencia electrónica)", como lo establece el artículo 26 del Decreto N° 32874-H Reglamento General de Fondo Cajas Chicas (Ver Hallazgo 3, párrafos del 3.62 al 3.64 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	Emitir oficio por parte de la Jefatura del Depto. Financiero Contable el recordatorio a los Analistas del Área de Tesorería y a responsables de las cajas chicas auxiliares sobre el deber de estampar en todas las facturas canceladas por medio del Fondo Fijo Caja Chica el sello con la leyenda de "cancelado o pagado (mediante efectivo, cheque o transferencia electrónica)",	Grace Díaz Sanabria	Oficios: MAG-DAF-DFC-399-2016, y MAG-DAF-DFC-465-2016 emitido por la Jefatura del Depto. Financiero Contable. Resultados de Informe Auditorías Fondo Fijo de Caja Chica...	31/05/2016	01/06/2016	03/10/2016	No requiere	Cumplida	De acuerdo a los oficios que se muestran como evidencia se da como cumplida la acción a partir el 27 de enero 2017.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	3. Debilidades por incumplimiento normativo en la implementación de actividades relacionadas con el procedimiento operativo del Fondo Fijo Caja Chica.	23. Analizar, delimitar y comunicar en qué ocasiones debe completarse y a partir de qué monto debe hacerse, la información del apartado "certificación del proveedor institucional de que no hay existencia" del formulario "Solicitud de pedido de compra (Fondo Fijo Caja Chica)", tal y como lo establece el inciso d) del Artículo 21 del Reglamento General del Fondo Cajas Chicas; incluir recordatorio sobre el deber de completar todos los espacios requeridos (Ver Hallazgo 3, párrafo 3.65 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	Analizar por parte de la Jefatura del Departamento Financiero y Contable y la Oficialía Mayor esta recomendación,	Grace Díaz Sanabria	Punto No. 6 Of-circular MAG-DAF-DFC-465-2016 dirigida a Directores Nac. y Reg, Jefes Admtvos, Nac. y Reg., Jefes de Deptos. y Coordinadores Presupuestarios entregada a partir del 24/1/2017, requiere constancia de la Proveeduría Institucional para la adquisición de bienes igual o superior a 50.000 colones.	31/05/2016	01/06/2016	30/11/2016	No requiere	Cumplida	Documentado en Hoja de Trabajo No.12 anexos y conciliado con información remitida por la Oficial Mayor Y Directora Administrativa Financiera con OM-DAF-054-2017 de fecha 24 de febrero de 2017 recibido en la AI el 7 de marzo 2017,

Institución	Número del informe	Nombre del informe	Hallazgos	Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable de cumplimiento	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del Responsable	Evidencia de Cumplimiento de la Administración	Fecha de emisión del Informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento	Prórroga/Ampliación de plazo	Condición de la recomendación	Observaciones
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	3. Debilidades por incumplimiento normativo en la implementación de actividades relacionadas con el procedimiento operativo del Fondo Fijo Caja Chica.	24. Enviar comunicado recordatorio a los responsables de las cajas chicas auxiliares sobre la obligación de rendir caución según lo establecido en el artículo 3 del Reglamento de Garantías o Cauciones para los Funcionarios del Ministerio de Agricultura y Ganadería Decreto N° 34638-MAG; entregar copia de este comunicado al Departamento de Recursos Humanos para su debido conocimiento y posterior supervisión en relación con la caución correspondiente (Ver Hallazgo 3, párrafos del 3.66 al 3.67 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	Informar por parte de la Administración activa lo señalado en el Decreto No. 39877 MAG, Reglamento de Cauciones MAG. en el que se indica que ahora la garantía de fidelidad con el Ministerio la constituye una Letra de Cambio y no una Póliza de Fidelidad con el INS	Grace Díaz Sanabria	Decreto No. 39877 MAG.se indica que ahora la garantía de fidelidad con el Ministerio la constituye una Letra de Cambio y no una Póliza de Fidelidad con el INS.	31/05/2016	01/06/2016	19/09/2016	No requiere	Cumplida	Documentado en Hoja de Trabajo No.12 anexos y conciliado con información remitida por la Oficial Mayor Y Directora Administrativa Financiera con OM-DAF-054-2017 de fecha 24 de febrero de 2017 recibido en la AI el 7 de marzo 2017,
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	3. Debilidades por incumplimiento normativo en la implementación de actividades relacionadas con el procedimiento operativo del Fondo Fijo Caja Chica.	25. Enviar comunicado recordatorio a los Analistas Financieros de la Tesorería Institucional sobre la obligatoriedad de ejercer un oportuno control sobre los documentos de ejecución presupuestaria, de hacer cumplir en todos sus extremos la normativa sobre el visado de gastos y sobre compras por medio del Fondo Fijo- Caja Chica, así como la entrega oportuna de los documentos que soportan las transacciones ejecutadas que deben ser incorporados en las Propuestas de Pago con todos los requisitos que la normativa exige (Ver Hallazgo 3, párrafos del 3.68 al 3.70 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	Remitir oficios recordatorios a los Analistas Financieros de la Tesorería Institucional sobre la obligatoriedad de ejercer un oportuno control sobre los documentos de ejecución presupuestaria, de hacer cumplir en todos sus extremos la normativa sobre el visado de gastos y sobre compras por medio del Fondo Fijo- Caja Chica, así como la entrega oportuna de los documentos que soportan las transacciones ejecutadas que deben ser incorporados en las Propuestas de Pago con todos los requisitos que la normativa exige.	Grace Díaz Sanabria	Oficios DFC-059-04 Y DFC-142-15, DFC-399-2016	31/05/2016	01/06/2016	03/10/2016	No requiere	Cumplida	Documentado en Hoja de Trabajo No.12 anexos y conciliado con información remitida por la Oficial Mayor Y Directora Administrativa Financiera con OM-DAF-054-2017 de fecha 24 de febrero de 2017 recibido en la AI el 7 de marzo 2017,

Institución	Número del informe	Nombre del informe	Hallazgos	Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable de cumplimiento	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del Responsable	Evidencia de Cumplimiento de la Administración	Fecha de emisión del Informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento	Prórroga/ Ampliación de plazo	Condición de la recomendación	Observaciones
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 036-2017	Informe sobre la eficacia, pertinencia y calidad de las inversiones realizadas por el Programa de Desarrollo Sostenible de la Cuenca Binacional del Río Sixaola	4.2 Proyecto 49-BID Producción Local de Biodiesel Limpio a base de Aceites vegetales Reciclad, Sixaola, Talamanca-Limón, sin entrar en operación	5.1 Definir, gestionar e implementar un mecanismo de control y seguimiento que garantice verificar y asegurar mediante acciones posteriores el cumplimiento de los objetivos y compromisos adquiridos en los proyectos, contratos y convenios por parte de las organizaciones, órganos y entes públicos, así como de las obligaciones del Prestatario en el Contrato de Préstamo, y expectativas de los beneficiarios, en fin asegurar un aprovechamiento adecuado de los fondos públicos invertidos, definiendo el plazo de dichas acciones según corresponda -puesta en operación, compromiso legal del MAG, o apropiamiento por parte del sujeto beneficiario- (Párrafos 2.55, 2.62, 2.89, 2.161).	Oficialía Mayor	Sin propuesta de Acción.	Ana Cristina Quirós Soto, Oficial Mayor y Directora Administrativa Financiera	Oficio OM-DAF-284-2017 del 23/10/2017.	27/03/2017	27/03/2017	28/12/2018	No requiere	Parcialmente cumplida / En proceso	Se han emitido varios documentos relacionados con el tema: Of. UADRHC-108-2017 del 21/9/2017. Términos de referencia contratación consultor para seguimiento a los proyectos beneficiarios del Programa Sixaola. Contratación Directa 2017CD-000060-0007800001. Cronograma de actividades del consultor. Ofi. DM-MAG 446-2017 del 20/6/2017, Municipalidad de Talamanca. DM-MAG 447-2017 del 20/6/ de junio de 2017, MINAE. • Oficios DM-MAG 448-2017 de fecha 20 de junio de 2017, ADITIBRI. • Oficios DM-MAG 449-2017 de fecha 20 de junio de 2017,
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 036-2017	Informe sobre la eficacia, pertinencia y calidad de las inversiones realizadas por el Programa de Desarrollo Sostenible de la Cuenca Binacional del Río Sixaola	4.1 Debilidades por parte de Área de Conservación Amistad Caribe (ACLAC) en el mantenimiento de las construcciones en el Refugio de Vida Silvestre Gandoca-Manzanillo	5.2 Designar órgano responsable para el control y seguimiento del portafolio de proyectos financiados por el Programa y gestionar las acciones que en derecho corresponda cuando se determine incumplimiento de las obligaciones.	Oficialía Mayor	Sin propuesta de Acción.	Ana Cristina Quirós Soto, Oficial Mayor y Directora Administrativa Financiera	•Contratación Directa 2017CD-000060-0007800001. Cronograma actividades consultor. Oficio OM-DAF-284-2017 del 23/10/2017.	27/03/2017	27/03/2017	28/12/2018	No requiere	Parcialmente cumplida / En proceso	En el oficio OM-DAF-284-2017 del 23/10/2017, se remiten a la Auditoría Interna información de cada una de las recomendaciones emitidas. Sin embargo, aún se encuentra pendiente esta acción.

Institución	Número del informe	Nombre del informe	Hallazgos	Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable de cumplimiento	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del Responsable	Evidencia de Cumplimiento de la Administración	Fecha de emisión del Informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento	Prórroga/ Ampliación de plazo	Condición de la recomendación	Observaciones
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 036-2017	Informe sobre la eficacia, pertinencia y calidad de las inversiones realizadas por el Programa de Desarrollo Sostenible de la Cuenca Binacional del Río Sixaola	4.4 Construcción de los sistemas de acueductos en las comunidades de Sibodi y Coroma y ampliaciones en las comunidades de Suretka, Akberie Chase, Shiroles, Watsi, no se encuentran en funcionamiento	5.3 Gestionar e implementar medidas correctivas oportunas, pertinentes y viables para la puesta en operación de los proyectos que no están generando los beneficios esperados o cuya inversión corre riesgo de pérdida o deterioro acelerado, con el fin de garantizar el adecuado uso de los bienes y servicios provistos y logro de los objetivos de los proyectos.	Oficialía Mayor	Sin propuesta de Acción.	Ana Cristina Quirós Soto, Oficial Mayor y Directora Administrativa Financiera	Oficio OM-DAF-284-2017 del 23/10/2017.	27/03/2017	27/03/2017	28/12/2018	No requiere	Parcialmente cumplida / En proceso	Se emitieron varios oficios para el cumplimiento de la acción: Oficios DM-MAG 446-2017 del 20/6/2017, Municipalidad de Talamanca. • Oficios DM-MAG 447-2017 de 20/6/2017, MINAE. • DM-MAG 448-2017 del 20/6/2017, ADITIBRI. • DM-MAG 449-2017 del 20/6/2017 CONAVI.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 036-2017	Informe sobre la eficacia, pertinencia y calidad de las inversiones realizadas por el Programa de Desarrollo Sostenible de la Cuenca Binacional del Río Sixaola	4.3 Debilidades en la capacidad operativa para la puesta en marcha de la Planta Polifuncional para la industrialización de harina de plátano	5.4 Cumplir con las formalidades requeridas para la constitución y funcionamiento de la Comisión de Harinas Vegetales en cuanto a acuerdo de creación, integrantes, funciones, rendición de cuentas, autorización libro de actas y registro de deliberaciones y acuerdos, a fin de asegurar los objetivos para los cuales fue creada de permitir el logro de los objetivos trazados en el proyecto que dio origen a las inversiones realizadas mediante los proyectos 27-BID y 08-CR (Hallazgo 4.3).	Oficialía Mayor	Sin propuesta de Acción.	Ana Cristina Quirós Soto, Oficial Mayor y Directora Administrativa Financiera	Oficio OM-DAF-284-2017 del 23/10/2017.	27/03/2017	27/03/2017	28/12/2018	No requiere	Parcialmente cumplida / En proceso	En oficio OM-DAF 284-2017 de 23/10/2017. dirigido a la Auditoría Interna se indica que la recomendación deben gestionarse con el Director de la DNEA. Sin respuesta por parte de la AI a la fecha.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI 036-2017	Informe sobre la eficacia, pertinencia y calidad de las inversiones realizadas por el Programa de Desarrollo Sostenible de la Cuenca Binacional del Río Sixaola	4.5 Construcción 10 aulas por parte del Colegio Universitario de Limón sede en el Cantón de Talamanca sin concluir	5.5 Instruir a la Unidad de Planificación Estratégica del MAG, recopilar informes emitidos por parte de la Contraloría General de la República, la Auditoría Interna, auditorías externas, Evaluaciones Intermedias y finales, con el propósito de capitalizar e incorporar en un procedimiento en el Sistema de Gestión, información y buenas prácticas para futuros proyectos, originadas tanto en este Programa bajo estudio como de otros que ha ejecutado el MAG.	Oficialía Mayor	Sin propuesta de Acción.	Ana Cristina Quirós Soto, Oficial Mayor y Directora Administrativa Financiera	Oficio DM-MAG-774-2017 de fecha 25 de octubre de 2017 dirigido a la Sra. Elena Orozco Vilches -Jefa Unidad de Planificación Institucional-	27/03/2017	27/03/2017	31/12/2017	No requiere	Cumplida	Se giro la instrucción por parte del Sr. Ministro de Agricultura y Ganadería a la Jefatura de la UPE para cumplir con la recomendación realizada.