



06 de agosto del 2020

UPI-085-2020

RECIBIDO

César Cordero Méndez
24/08/2020.

Señor

Renato Alvarado Rivera

Ministro de Agricultura y Ganadería

Estimado señor:

En cumplimiento a la Ley General de Control Interno No. 8292, adjunto le remito el informe No. 3-2020 "Seguimiento de la Autoevaluación 2019 del I Semestre 2020" aplicada en los meses de marzo y abril pasado, que muestra los datos relevantes relacionados con los cambios dados en las acciones de mejora del diagnóstico al cierre del primer semestre 2020.

Es importante indicar que el informe de Diagnóstico de Autoevaluación 2020 se remitió a todas las Jefaturas mediante correo electrónico y a todos los funcionarios del MAG mediante Boletín electrónico del MAG No. B-360 el día 4 de junio del 2020, con el propósito de alertar las responsabilidades establecidas a cada uno y facilitar el seguimiento correspondiente.

Atentamente,

Original
Firmado

Martha Chaves Pérez

Marta Chaves Pérez
Coordinadora



ORIGINAL FIRMADO

María Elena Orozco Vilchez
Jefe Planificación Institucional

VB. María Elena Orozco Vilchez
Jefa

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

1970-1971
1972-1973
1974-1975

1976-1977
1978-1979



2020

Informe 3-2020

SEGUIMIENTO DE AUTOEVALUACIÓN 2019

I SEMESTRE 2020



1. OBJETIVO DEL INFORME	1
2. FUENTES DE INFORMACION.....	1
3. INTRODUCCIÓN.....	2
4. ALCANCE DEL INFORME	2
5. LIMITACIONES DEL INFORME.....	2
6. RESULTADOS GENERALES	3
6.1 Situación de acciones con vencimiento al 30 de junio 2020.	3
6.2 Situación de acciones, responsable de su ejecución con avance y/o justificación al 30 de junio del 2020 completadas a la fecha.	4
6.3 Resultados obtenidos por Programas e instancias con Acciones Vencidas y sin Justificar: ..	5
Dirección Administrativa y Financiera:	5
Nivel Regional:	5
6.4 Las acciones de mejora reportadas en el sistema en general son:	6
6.5 Participación de los usuarios del sistema de autoevaluación en el primer semestre del 2020 (ingreso de información)	8
7. CONCLUSIONES.....	8
8. RECOMENDACIONES:.....	9
Referencias	10

Informe No. 3 -2020 Seguimiento de Autoevaluación 2019

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

ORIGINAL FIRMADO
María Elena Orozco Vilchez
V.B. ~~María Elena Orozco Vilchez~~
Jefe- Planificación Institucional

Original } *Martha Chaves Pérez*
Firmado }



Elaborado por: Marta Chaves Pérez
Coordinadora de Control Interno Institucional

FECHA: 21 de julio del 2020

Asunto: Informe Seguimiento de la autoevaluación 2019 del I Semestre 2020 de las dependencias del MAG.

1. OBJETIVO DEL INFORME

Brindar al Jерarca institucional, Titulares subordinados y al resto del personal del MAG, un informe sobre el seguimiento a las acciones de mejora planteadas por las personas funcionarias en la Autoevaluación 2019, conforme lo dispuesto por la Comisión Gerencial de Control Interno en acatamiento a la Ley General de Control Interno, No. 8292.

2. FUENTES DE INFORMACION

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

Escritas:

- Ley General de Control Interno 8292
- Informe No. 2 -2020 Diagnóstico de Autoevaluación 2019
- Sistema Informático Synergy
<http://sistemas.mag.go.cr/SistemaAutoevaluacion/Bienvenida.aspx>



3. INTRODUCCIÓN.

La Autoevaluación, como ejercicio diagnóstico de las áreas en las que existen oportunidades de mejora, abre a la institución un abanico de posibilidades de planteamiento de mejoras, en su gran mayoría realistas, y que tienden a asegurar razonablemente el cumplimiento de los objetivos del área en cuestión.

No obstante, dentro del ciclo de actividades propias de la administración el diagnóstico es importante pero carece de sentido sin el seguimiento apropiado, ya que es el que asegura que se están cumpliendo las actividades y sus plazos para fortalecer el control interno y sus objetivos de protección al patrimonio y calidad en el servicio.

Para la elaboración del presente documento se utilizó la información que arroja el sistema Informático de autoevaluación del MAG con corte al 30 de junio del año 2020. En él se pueden determinar las acciones de mejora que cada dependencia propuso y el grado de avance que se presentó en el primer semestre del año.

4. ALCANCE DEL INFORME

Este informe abarca la totalidad de dependencias del MAG que aplicaron la autoevaluación 2019, tanto del ámbito central como regional. Incluye departamentos, direcciones nacionales y regionales, oficinas del Despacho y las oficinas subordinadas a él.

En el desarrollo de este informe se presenta el seguimiento dado a los 102 Planes de Mejora¹ (7 instancias contestaron afirmativo todas las preguntas por lo cual no tienen Plan de Mejora) dividido por instancia, justificaciones brindadas, las dependencias que lograron realizar las acciones, las que no las realizaron, registros de información sin afectar porcentaje de avance, entre otra información.

5. LIMITACIONES DEL INFORME

Al igual que lo indicado en el Informe de diagnóstico, para este período -y anteriores- se continúa con la limitante de no contar con soporte informático para actualizar el sistema a las necesidades institucionales en cuanto a la emisión de reportes que faciliten el análisis de información, por lo que la extracción de la información debe realizarse de forma "manual" del sistema informático al no contarse con un tipo de reporte que brinde los datos en la relación en que se presenta en este informe, circunstancia que, como ya se ha indicado, aumenta el riesgo de incurrir en errores humanos y a que se generen inconsistencias en la información.

¹ Son producto de las Autoevaluaciones en las cuales se obtuvieron respuestas negativas o parciales y para las cuales se incluyeron acciones para dar cumplimiento con lo que se indica en la pregunta.

6. RESULTADOS GENERALES

Se cuenta con 102 planes de mejora cuyas acciones presentan diversas fechas de vencimiento, siendo en su mayoría diciembre 2020.

6.1 Situación de acciones con vencimiento al 30 de junio 2020.

Para el primer semestre del año en curso se cuenta con 41 acciones vencidas al 30 de junio sin ningún avance y sin justificación alguna.

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

<i>Instancia que Propuso Acción</i>	<i>No. De Acciones y Funcionarios Responsables Sin Justificar Acciones Pendientes</i>	<i>Funcionarios Responsables con Justificación</i>
Asuntos Internacionales	1. Cesar Morera, Jefe UI	
Auditoría Interna	1. Zeidy Rodriguez- AI	
Contraloría de Servicios	1. Lorena Campos- CS	
Jefatura Informática.	3 Cesar Morera, Jefe UI, 1 Beatriz Manzanares	
Departamento de Producción Orgánica	1. Nils Solorzano - Director DNEA	
Departamento Emprendimiento Rural	1 Dagoberto Vargas- Jefe Depto. ER	
AEA Coto Brus(San Vito) B	1. Luis Hernández, Agente Ext.	
AEA Pejibaye B	1. Asdrúbal Reyes- Cord. Capacitación Reg. 1 Saúl Quirós- Cord. Planificación.	
AEA San Isidro B	3. Jorge R. Chacón - Agente Ext.	
AEA Nandayure DRCH	1. Miguel Escalante - Agente Ext.	
AEA Paraíso CO	1. Ileana Alvarado- Agente Ext. SJ	1. Ileana Alvarado- Agente Ext. SJ
AEA Turrialba CO	1. Annie López- Agente Ext.	
AEA Palmares COC	2. Claudio Rodríguez- Agente Ext.	
Dirección Central Occidental	1. Eduardo Lee - Coord. Planificación.	1. Eduardo Lee - Coord. Planificación.
AEA Aserrí CS	1. Sergio Delgado - Jefe UEA Y Joharline Mata- Coord. Planificación y Enlace CI.	
Dirección Central Sur	1. Ivan Quesada- Director Reg. Serio Delgado Jefe UEA, Mónica Mora-Administrativa, Joharline Mata- Coord. Planificación y Enlace CI.	



Dirección Huetar Caribe	Yendri Delgado, Cristian Rodríguez, Vesalio Mora, Giovanni Vindas, María Marta Vargas	1. Marta Chaves- Coord. CII. 1. Cristian Rodríguez
AEA Los Chiles HN	1. Víctor Guzmán- Agente Extensión.	
AEA Aguas Zarcas HN	2. José A. Perez- Agente Extensión. 1. Cinthya Granados	
AEA La Tigra HN	5. José Redonet- Agente Extensión.	
AEA Venecia HN	3. Fernando Vargas- Director Regional	
AEA Parrita PC	2. Carlos Alpizar- Agente Extensión.	

El cuadro anterior muestra que de 41 acciones propuestas con fecha de cumplimiento hasta el 30 junio 2020 solamente 4 acciones se les justificó su estado de avance.

6.2 Situación de acciones, responsable de su ejecución con avance y/o justificación al 30 de junio del 2020 completadas a la fecha.

<i>Instancia</i>	<i>Nombres funcionarios que Justificaron el avance de la acción</i>
Departamento de Proveeduría Institucional	1. Oldemar Mairena- Jefe Proveeduría.
AEA La Cruz DRCH	1. Gilberto Mora Obregón, Agente Extensión.
AEA Pacayas CO	1. Marta Chaves- Coord. CII
AEA Tucurrique CO	1. Marisol Díaz - Agente Ext. Y Omar Somarribas- Coord. Información.
AEA Sarchí COC	1. Eduardo Lee- Coord. Planificación.
AEA Guácimo HC	1. Giovanni Vindas- Administrativo y 1. Cristian Rodríguez Jefe UEA.
AEA Pococi HC	1. Giovanni Vindas- Administrativo y 1. Cristian Rodríguez Jefe UEA.
AEA Cedral PC	1. Alex Díaz- Agente Ext. Y Anabelle Benavides- Directora Reg.
AEA Miramar PC	1. Anabelle Benavides- Directora Reg.
AEA Monteverde PC	3. Rodrigo Castro- Agente Extensión.
AEA Paquera PC	1. Cristina González
AEA Quepos PC	1. José Matthey- Agente Extensión.
AEA Chomes PC	1. Verónica Elizondo- Colaboradora
AEA Esparza PC	3. Víctor Salazar- Agente Extensión.
Oficina Jacó	3. Freddy Azofeifa



Lo anterior significa que todas las acciones completas recibieron la justificación respectiva. La mayor parte de los porcentajes de avance cuentan con justificaciones pertinentes.

Asimismo, ha de tomarse en cuenta que se trata de una pequeña porción de acciones planteadas (22) y que lograron cumplirse antes de finalizar el mes de junio.

6.3 Resultados obtenidos por Programas e instancias con Acciones Vencidas y sin Justificar:

Instancias Asesoras del Despacho del Ministro:

<i>Dependencia</i>	<i>Cargo de Responsables</i>
Asuntos Internacionales	Jefe Asuntos Internacionales y Jefe Unidad Informática.
Auditoría Interna	Auditora Interna.
Informática	Jefe Unidad Informática y Coordinadora Area Informática
Contraloría de Servicios	Contralora de Servicios

Dirección Administrativa y Financiera:

No cuentan con ninguna acción con vencimiento antes del 30 de junio 2020.

DNEA Oficinas Centrales:

<i>Dependencia</i>	<i>Responsables</i>
Depto. Producción Orgánica	1. Director DNEA
Depto. Emprendimiento Rural	1. Jefe Depto. Emprendimiento Rural

Nivel Regional:

<i>Región de Desarrollo</i>	<i>Instancia</i>	<i>Cargo Funcionario Responsable</i>
Huetar Caribe	Dirección	Dir. DNEA, Oficial Mayor, Dir. Reg. Jefe UEA, Coord. Planificación y Jefe Depto. Información y Comunicación
Brunca	1.AEA Coto Brus 2.AEA Pejibaye 3. AEA San Isidro	1.Jefe Agencia. 2. Dir. Reg. , Jefe Agencia, Coord. Planificación, Admtvo. Regional. 3. Jefe Agencia y Director Regional.
Huetar Norte	1.AEA Los Chiles 2.AEA Aguas Zarcas 3.AEA Venecia	1. Jefe Agencia, Dir. Reg. Cord. Capacitación, Admtvo. Regional 2. Jefe Agencia y Colaboradora 3. Director Reg. y Cord. Planificación



Central Occidental	1. AEA Palmares 2. Dirección	1. Jefe Agencia y Director Regional. 2. Director Reg. Y Coord. Planificación
Chorotega	AEA Nandayure	Jefe Agencia
Pacífico Central	AEA Parrita	Jefe Agencia.
Central Sur	1. AEA Aserrí 2. Dirección	1. Jefe Unidad Ext. Agrop y Coord. Planificación 2. Director Reg. Jefe UEA, Admtvo. Reg. Cord. Plan
Central Oriental	1. AEA Paraíso 2. AEA Turrialba	1. Jefe Agencia, Dir. y Coord. Información Reg. 2. Jefe Agencia, Dir. Y Admtvo. Regional

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

- Revisar el Plan de Trabajo de la Comisión de Valores y su alineamiento dentro de la Estructura funcional que corresponde Desarrollo- Recursos Humanos para verificar que cuenten con actividades de Valores.
- Realizar reuniones periódicas con el personal para ver avances en los trabajos y comentar sobre temas de valores y Ética. (con minutas y listas de asistencia del personal)
- Realizar reuniones del personal para confección del Plan de Trabajo, con minutas de evidencia,
- Realizar reuniones con el personal para analizar las responsabilidades jerárquicas y legales que se tienen en las dependencias.
- Gestionar la actualización en temas de control interno, valor público, valores y etica, servicio al cliente.
- Agregar en todas las reuniones de personal de la dependencia un punto en la agenda del tema de control interno.
- Indican necesidades de equipo, material y humano para las dependencias.
- Gestionar a través de Comité Sectorial y otros para consultar las prioridades de la región en cuanto a las actividades que se pretenden apoyar para ejecutar en POI 2021.
- Gestionar ante UPI elaborar un instrumento para consultar las necesidades del usuario y lograr hacer un trabajo mejor dirigido. (taller dirigido por un sociólogo)
- Reajustar el POI 2020 para incluir acciones de SEVRIMAG y Autoevaluación 2019.
- Realizar una charla del tema del IVA. Cómo se ejecuta en el proceso donde labora y como se desarrolla en el departamento.
- Contar con otro vehículo en agencia y con más personal técnico y administrativo.
- Actualizar la identificación, análisis, evaluación administración de los riesgos.
- Mejoramiento de las estadísticas agropecuarias (equipo de Área de Estudios Económicos e Información).
- Realizar minutas de reunión con análisis de riesgos de la agencia.



- Realizar seguimiento de los riesgos de forma trimestral.
- Revisar los procesos en los que pueden ser vinculantes para analizar si se tienen riesgos relevantes al respecto. Tanto al inicio del proceso como al final del proceso. (minuta de reunión).
- Envío de borradores de informes de entes fiscalizadores en materia Financiera a los coordinadores de cada proceso
- Identificar e Ingresar en los procesos de la UPI las actividades de control que corresponden a cada proceso.
- Promover la cultura en el personal de la aplicación de los procesos y procedimientos en la Unidad de Informática.
- Gestionar una charla ante Recursos Humanos de algunos temas como Ej: Tiempo compensatorio, permisos, entre otros. (Charla- inducción).
- Llevar un libro foliado de hora de ingreso y salida de funcionarios en agencia.
- Actualización de los procesos de la DNEA conforme a la estructura actual del MAG.
- Gestionar ante las instancias correspondientes del MAG el realizar ajustes al sistema DNEA para que la navegación dentro del mismo sea más dinámica y este accesible para ingresar y actualizar datos de productores y sus fincas, y flexibilizar el procedimiento para la emisión de resoluciones de permisos de quemas agrícolas controladas: que la resolución refleje las observaciones hechas, que se pueda manejar el rango de fechas para emitir los permisos de quema (según realidades y necesidades en finca), que se pueda denegar y/o aprobar dentro de una misma resolución permiso de quema según áreas solicitadas.
- Colocar en la página del MAG la información sobre Proyectos de Transferencia 2011 al 2019 (Portafolio de Proyectos)-
- Remitir circular para que todo lo que ingrese a la AJ debe ser digitalizado.
- Gestionar que se genere una herramienta informática para el trámite solicitud y liquidación de viáticos. (Ver el sistema SFE).
- Mejorar la capacitación en sistemas de información.
- Revisión de la estabilidad de la telefonía IP para su óptimo uso.
- Instalación del TEAMS y la capacitación requerida para los funcionarios.
- Gestionar la revisión de los sistemas de Vacaciones y Vehicular para que las jefaturas estén con el perfil que corresponde y puedan hacer las aprobaciones que se requieren.
- Gestionar capacitación en las herramientas tecnológicas que se tienen en el MAG, telefonía IP, correo electrónico institucional, Skype empresarial(teams) y en el uso de impresoras.
- Se procederá a oficializar los riesgos ante la Unidad de Control Interno.
- Revisión de los sistemas de Autoevaluación y SEVRIMAG en los dos semestres del año.
- Realizar reuniones y levantar minutas para informar al personal de los resultados de las autoevaluaciones de Control Interno y de las actividades para subsanar debilidades encontradas.



- Se propone dos reuniones de divulgación a los funcionarios sobre los resultados de los informes de Control Interno, una vez emitidos.

Cabe esperar que para el segundo semestre del año 2020 se presente un aumento en el uso del sistema para registrar las acciones de mejora ejecutadas para ser consideradas en el informe del II Semestre del año 2020, como parte de las responsabilidades de cada uno de los funcionarios y titulares subordinados.

6.5 Participación de los usuarios del sistema de autoevaluación en el primer semestre del 2020 (ingreso de información)

Son pocas las acciones que requerían cumplimiento al 30 de junio 2020 (41 en total), de las cuales solamente 3 se muestran con avances y justificación al respecto. En contraposición a esto, se encuentra un aumento en la participación de los usuarios dentro del sistema con respecto al año pasado en cuanto a ingresar información en comentarios, reportar avances.

7. CONCLUSIONES

Que el resultado de la Autoevaluación 2019 muestra las oportunidades de mejora que las personas funcionarias propusieron en todos los aspectos que contemplan los componentes funcionales de la Ley de Control Interno con un particular énfasis en Ambiente de Control, Actividades de Control, Sistemas de Información y Seguimiento, aspectos en los cuales se detectaron deficiencias en temas como capacitación al personal, procesos desactualizados en el Sistema de Gestión de Calidad, implementación de las acciones propuestas para administrar los riesgos, aprovechamiento de los recursos tecnológicos con que se cuenta en la institución así como la actualización en los sistemas del estado de cumplimiento de sus acciones de mejora y administración de riesgo.

Que las personas funcionarias han establecido, como fecha de vencimiento de las acciones de mejora, el último mes del año salvo algunas excepciones. Esto genera la oportunidad de realizar en el segundo semestre aquellas acciones que a la fecha no se han ejecutado.

Que, para finales de junio, solamente 41 acciones habían sido propuestas para finalizar y de las cuales se reportó el avance solamente de 3 y las demás se reportan sin ningún cumplimiento ni justificación al respecto.

Que la ausencia de seguimiento a esas acciones al 30 de junio, tal como fueron propuestas, debilita el control interno tanto en la respectiva unidad organizacional como en la institución como un todo; sin embargo, debido a la pandemia por la que está atravesando el país es comprensible que no se lograran realizar dichas acciones.

Que durante el año evaluado se presenta actividad de reporte temprana en el sistema de autoevaluación en acciones que aún no vencen, la mayoría de las cuales están relacionadas con las gestiones de mejora para solventar el no aprovechamiento de los recursos tecnológicos que tiene



la institución, muchos de los cuales o bien son desconocidos para el personal o no están funcionando conforme lo esperado.

Que ha aumentado –con respecto a periodos anteriores- la presencia de las personas funcionarias actualizando la información en el sistema de autoevaluación posterior a su aplicación.

Que el personal recibe los correos de “Alertas de los sistemas de control interno” y aún así no realizan la respectiva justificación del estado de las acciones bajo su responsabilidad, quedando pendientes o vencidas, lo cual debilita el Sistema de Control Interno Institucional.

8. RECOMENDACIONES:

Al Jerarca:

Instruir a los Titulares Subordinados sobre su responsabilidad de instaurar una metodología de trabajo que permita ejecutar las acciones propuestas por cada uno, y de esta manera lograr que el mejoramiento del Sistema de Control Interno en sus centros de trabajo se refleje a nivel institucional.

A la Comisión Gerencial de Control Interno:

- Analizar los resultados obtenidos con el fin de dar seguimiento a la estrategia para integrar las acciones de mejora que recaen en procesos liderados desde el nivel Central, como, por ejemplo: 1) Capacitación en servicio al cliente, control interno, Código de Ética y Valores institucionales, valor público entre otras. 2) Actualización de los procesos institucionales conforme a la estructura institucional vigente. 3) Implementación, uso y capacitación en nuevas tecnologías y que son detectados en los informes de diagnóstico y seguimiento del I Semestre de la Autoevaluación 2019.
- Proponer a los Titulares Subordinados un proceso vigoroso y sostenido de seguimiento de las acciones de mejora producto de los 102 planes propuestos este año.

A los titulares subordinados:

- Continuar con la recomendación brindada en cuanto a retomar las acciones de mejora propuestas en la Autoevaluación 2019 para su inclusión en los planes de trabajo, de manera que se realice su ejecución conforme a las tareas cotidianas en su centro laboral y fortalecer el Sistema de Control Interno a nivel institucional.
- Utilizar el Sistema informático Synergy (Autoevaluación) como una herramienta de gestión de consulta que les permita realizar el análisis de las acciones que han



logrado gestionar y las mejoras que se han producido en su dependencia en procura de mejorar la gestión institucional.

- Cumplir con lo indicado por el Jerarca Institucional sobre la obligación de todo el personal de dar cumplimiento al uso y seguimiento de los instrumentos de control interno institucional como referencia en la evaluación del desempeño de los funcionarios a su cargo.
- Socializar con el personal a su cargo su Plan de Mejora y los avances que se tienen a la fecha, a fin de promover el compromiso de cumplimiento en la ejecución de dichas acciones.

A todo el personal de las instancias analizadas en este informe:

- Formar parte activa del fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional mediante su compromiso y seguimiento de las acciones que corresponden a dicho fin.

Referencias

Sistema de Autoevaluación en la dirección electrónica:

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

Informe No. 2-2020 Diagnóstico de Autoevaluación 2019, en la dirección electrónica:

https://www.mag.go.cr/transparencia/control_interno.html#HERMES_TABS_1_3