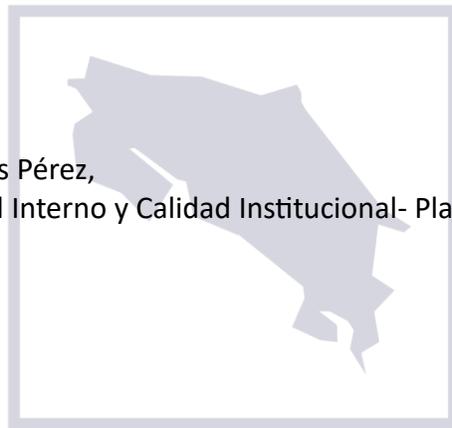




## Informe de Diagnóstico No. 2-2024 de Autoevaluación MAG y CONAC 4S 2024

Realizado por: Marta Chaves Pérez,  
Jefa de la Unidad de Control Interno y Calidad Institucional- Planificación Institucional





## Tabla de contenido

I.	OBJETIVO DEL INFORME.....	3
II.	FUENTES DE INFORMACION .....	3
III.	INTRODUCCIÓN.....	4
IV.	METODOLOGÍA APLICADA EN LA AUTOEVALUACIÓN 2024.....	4
V.	ALCANCE DEL INFORME .....	5
VI.	LIMITACIONES DEL INFORME .....	5
VII.	APLICACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN Y RESULTADOS.....	6
VIII.	ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN .....	16
IX.	CONCLUSIONES.....	19
X.	RECOMENDACIONES .....	21
XI.	ANEXOS.....	23





UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

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

De Marta Chaves Pérez  
Jefe de Unidad de Control Interno y Calidad

V. B. Marianela Umanzor  
Jefe Unidad de Planificación Insitucional

FECHA: 28 de noviembre del 2024

Asunto: Diagnóstico de la Autoevaluación 2024 de las dependencias del MAG y CONAC 4S.

---

I. OBJETIVO DEL INFORME

---

Brindar a la jerarca institucional, a los titulares subordinados y al resto del personal del MAG, el resultado de la aplicación de la Autoevaluación 2024 realizada por las instancias del MAG y el CONAC 4S, según lo dispuesto por la Comisión Gerencial de Control Interno (CGCI) en acatamiento a la Ley General de Control Interno, No. 8292.

II. FUENTES DE INFORMACION

---

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

**Escritas:**

- Ley General de Control Interno 8292
- Acta No. 04-2024 de la Comisión Gerencial de Control Interno
- Instructivo de la Autoevaluación 2024
- Sistema Informático Autoevaluación.
- <http://sistemas.mag.go.cr/SistemaAutoevaluacion/Bienvenida.aspx>



UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

III. INTRODUCCIÓN.

---

La Autoevaluación es un instrumento que facilita la atención de diversos aspectos de mejora institucional, y cuya principal fortaleza radica en detectar las debilidades del Sistema de Control Interno por la mayor parte de las personas funcionarias de la institución.

Para la elaboración del presente informe se utilizaron los insumos derivados de la aplicación del instrumento aprobado en el seno de la Comisión Gerencial de Control Interno (CGCI) en su sesión extraordinaria No. 04-2024 de fecha 05 de junio del 2024.

La finalidad de la Autoevaluación es contar con un diagnóstico institucional del estado del sistema de control interno mediante el uso del sistema informático que brinda información oportuna, la cual sirve de insumo tanto a jercas institucionales como a los mandos medios para gestionar la mejora continua y dar cumplimiento a lo que establece la Ley General de Control Interno No. 8292.

El presente documento contiene datos sobre las instancias autoevaluadas, la metodología utilizada y los resultados obtenidos, así como una síntesis de los temas que sobresalen por componente (de la Ley de Control Interno) a que hacen referencia.

**3.1 Términos clave:**

La Autoevaluación es un instrumento que facilita la atención de diversos aspectos de mejora institucional y cuya principal fortaleza radica en detectar las debilidades del Sistema de Control Interno por la mayor parte de las personas funcionarias de la institución.

Autoevaluación con plan de mejora: Se obtiene como resultado un plan de mejora con fechas de cumplimiento y responsables.

Índice de Capacidad de Gestión (ICG): instrumento que mide el nivel de preparación que tienen las instituciones, entes y órganos públicos para cumplir sus funciones, lograr sus objetivos y resultados en procura de generar valor público.<sup>1</sup>

IV. METODOLOGÍA APLICADA EN LA AUTOEVALUACIÓN 2024.

---

El procedimiento para construir un instrumento práctico que agregue valor varía año con año, debido a los cambios que experimenta la institución. Así, para la autoevaluación 2024, la Unidad de Control Interno y Calidad, acorde con su función, presentó ante la Comisión Gerencial de Control Interno (CGCI) una propuesta de preguntas sobre temas fundamentales para el fortalecimiento del

---

<sup>1</sup> Instructivo del Índice de Capacidad de Gestión (ICG) de la CGR, División de Fiscalización Operativa y Evaluativa.



## UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

Sistema de Control Interno en todas las instituciones. La CGCI acordó aprobar el instrumento y la metodología propuestos para este año como se indica en el instructivo en el anexo No. 1.

Por acuerdo de la Comisión Gerencial de Control Interno, la aplicación del instrumento se instruyó al personal mediante circular No. CGCI-001-2024.

Se procuró que todos los usuarios del sistema contaran con el instructivo de llenado incluyéndolo en el Sistema en su ítem de Ayuda. Como elementos esenciales, se muestra cuales cargos por institución deben hacer aplicar la autoevaluación, se indica que en caso de responder afirmativo a una pregunta debe utilizarse el espacio siguiente para indicar las evidencias que respaldan tal respuesta. Si la respuesta es "Parcial" deben indicarse tanto las evidencias como la acción de mejora que se propone y, en el caso de las respuestas negativas (No), se incluirán las acciones de mejora correspondientes.

Se aclaró que toda acción de mejora debe ser redactada retomando información de la pregunta, así como describir y numerar las acciones de acuerdo con la persona responsable de cada una a fin de brindar el seguimiento correspondiente procurando que no se consignen acciones más allá de la jefatura inmediata o superior, siguiendo el orden jerárquico correspondiente.

La aplicación del instrumento se realizó mediante el uso del Sistema de Autoevaluación (<http://sistemas.mag.go.cr/SistemaAutoevaluacion/Bienvenida.aspx>) en todo el MAG y sus instancias adscritas en el período establecido: mes de octubre 2024 y ampliándose al 16 de noviembre por solicitud del Despacho del Viceministro.

### V. ALCANCE DEL INFORME

---

Este informe abarca la totalidad de dependencias que se indicaron anteriormente, tanto del ámbito central como regional. Incluye departamentos, direcciones nacionales y regionales, oficinas asesoras del Despacho Ministerial. Corresponde al período comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre 2024 y con acciones de mejora para ser aplicadas durante el período de noviembre 2024 al 30 de setiembre del 2025 en las instancias que así lo consignaron.

### VI. LIMITACIONES DEL INFORME

---

Se sigue enfrentando la limitante vinculada con el sistema informático manifestada en informes anteriores. A pesar de contar con reportes que facilitan el insumo para el análisis de la información, su análisis aún debe realizarse manualmente debido a la falta de un reporte que proporcione los datos en la relación presentada en este informe. Esta situación,



UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

como se ha señalado anteriormente, incrementa el riesgo de errores humanos e inconsistencias en la información.

VII. APLICACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN Y RESULTADOS

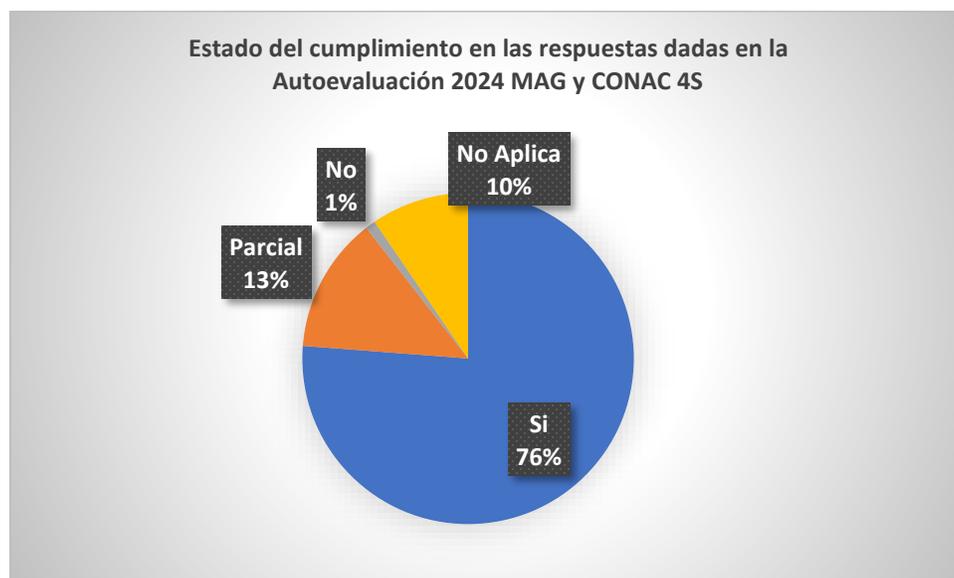
En este apartado se indica el nombre de las instancias y la información que registraron en el sistema informático. En el Anexo 1 se encuentra el detalle de las preguntas de la autoevaluación, así como la metodología para su aplicación.

Preguntas realizadas: Se trata de un cuestionario de 11 preguntas que reflejan la situación de todos los componentes funcionales de la Ley de Control Interno, el cual debe ser contestado en el sistema informático creado para tal fin. La finalidad de la autoevaluación 2024 es conocer la opinión de las personas funcionarias que ostentan un puesto de jefatura y de sus colaboradores sobre diversos aspectos del quehacer institucional y el sistema de control interno.

De acuerdo con lo establecido en el Instructivo de la Autoevaluación aprobado por la Comisión Gerencial de Control Interno en el MAG, correspondía aplicar la evaluación a 89 jefaturas, de las cuales 4 no la realizaron: Asesoría Jurídica y las agencias de Cóbano, Coronado y Los Chiles.

Resultados obtenidos por institución, por programas y por instancias:

Resultados por Institución:

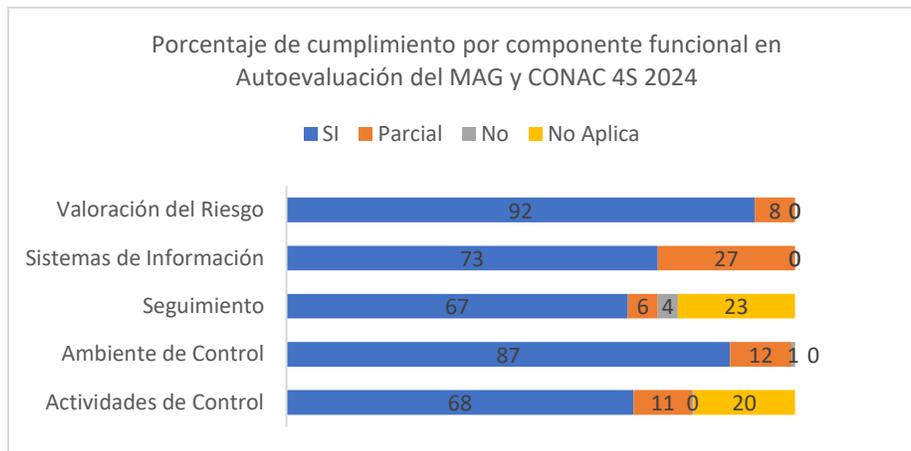




UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

El 76% de las preguntas se respondieron afirmativamente. Las respuestas negativas o "parciales" corresponden al 14%, y se concentran principalmente en las preguntas número 3 del componente de Ambiente de Control, la 5 de Actividades de Control, la 8 de Sistemas de Información y la 10 del componente de Seguimiento.

A continuación, se puede observar gráficamente el estado de cumplimiento por componente funcional:



Fuente: Sistema de Autoevaluación.

Los temas a los que se hace referencia en esas preguntas y que generaron un plan de mejora se refieren a:

- Capacitación sobre ética.
- Charlas de motivación e integración en diferentes temas laborales.
- Gestionar un mecanismo que permita presupuestar y dar solución más oportuna a los riesgos identificados como altos en las Agencias.
- Solicitar capacitación en riesgos.
- Contar con un catálogo de riesgos asociados a los objetivos estratégicos y la planificación institucional.
- Solicitar personal para el llenado de bases de datos.
- En reuniones de personal, refrescar el tema del Sistema de Gestión de Calidad y solicitar la actualización del proceso de extensión agropecuaria y el procedimiento de atención de quejas y denuncias.

Además, hay acciones para solicitar capacitación para el manejo y respaldo del Sistema de Gestión Documental, y solicitudes a TI para equipo y alojamiento. Se propone actualizar archivos físicos y digitales, participar en capacitaciones para el uso del SEVRIMAG, y atender las recomendaciones y disposiciones de control interno cuando corresponda, usando las herramientas proporcionadas. También se sugieren reuniones de personal para analizar los



**UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL**

resultados obtenidos de la aplicación del SEVRIMAG y la autoevaluación, así como reuniones con la Unidad de Control Interno y Calidad para la actualización de la MASEF y la MACU. Se recomienda mejorar la comunicación de forma grupal, tanto horizontal como verticalmente.

Los temas que se responden de forma positiva son aquellos que indican que existe un ambiente favorable en la institución para fortalecer el compromiso de las personas funcionarias hacia el trabajo, el desarrollo de una sana administración basada en la rendición de cuentas, la observancia de los valores del Código de Ética institucional, y el respeto a las relaciones de jerarquía y responsabilidad. También se destaca el acompañamiento de los titulares subordinados a los colaboradores mediante motivación, empoderamiento, mejora continua, aprendizaje y reconocimiento al personal que agrega valor a su gestión y participa activamente en la identificación, análisis, evaluación y administración de riesgos mediante el uso del SEVRIMAG. El SIVIPLAN se utiliza para crear el PAO y dar el seguimiento correspondiente.

A continuación, se indican las dependencias que realizaron la autoevaluación y la cantidad de respuestas obtenidas según su tipo, porcentaje de cumplimiento por componente, y un resumen de las acciones propuestas:

**Oficinas Asesoras de los Despachos Ministeriales:**

El instrumento de autoevaluación fue llenado por cada jefatura de cada Unidad y del Director Ejecutivo de SEPSA, con la participación de las personas funcionarias a su cargo.

Dependencia	Tipo de respuesta				TOTAL
	Si	Parcial	No	No Aplica	
Cooperación Internacional	8	1		2	11
Auditoría Interna	10	1			11
Comunicación Institucional	7	2		2	11
Planificación Institucional	8	2		1	11
SEPSA	8	1	1	1	11
Tecnologías de Información	11				11
Contraloría de Servicios	10			1	11
Asesoría Jurídica	No la realizó				
<i>Fuente: Sistema Autoevaluación</i>					

La instancia que no realizó la autoevaluación fue Asesoría Jurídica, sin ofrecer ninguna justificación al respecto.

Los planes de mejora generados por las respuestas brindadas corresponden a los siguientes componentes del Sistema de Control Interno:



UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

1. Ambiente de Control: Presentación del código de ética y conducta en reunión de personal.
2. Valoración de Riesgos: Solicitar a la Unidad de Control Interno y Calidad que los informes sobre el SEVRIMAG cumplan el objetivo de propiciar y fortalecer la cultura institucional basada en la valoración de riesgos, y que contengan información oportuna y confiable para la toma de decisiones que minimicen la materialización de los riesgos.
3. Actividades de Control: Documentar los procedimientos de las Unidades de la Secretaría.
4. Sistemas de Información: Actualizar el Sistema de Gestión Documental.
5. Seguimiento: Realizar una sesión de trabajo para el análisis de los resultados obtenidos de SEVRIMAG y la autoevaluación.

Dirección Administrativa y Financiera:

El instrumento de autoevaluación fue llenado por el director con la participación de los funcionarios a su cargo y en cada departamento por su jefatura con la participación del equipo de colaboradores.

Dependencia	Tipo de respuesta				TOTAL
	Si	Parcial	No	No Aplica	
Dirección	7	3		1	11
Financiero	5	5		1	11
Proveeduría	9	1		1	11
Recursos Humanos	9	1	1		11

Fuente: Sistema Autoevaluación.

Los planes de mejora generados por las respuestas brindadas corresponden a los siguientes componentes del Sistema de Control Interno:

1. Ambiente de Control: Incluir en la reunión departamental el conocimiento y la actualización sobre el Código de Ética y Conducta.
2. Actividades de Control: Continuar con la elaboración de procedimientos, instructivos y manuales de actividades en coordinación con Gestión de Calidad.
3. Sistemas de Información: Actualizar las tablas de plazos de documentos en coordinación con el Archivo Institucional para los procesos financieros. Dar seguimiento a las acciones de mejora o crear un Sistema de Presupuesto Institucional que cumpla con los requisitos necesarios para generar información confiable, oportuna y útil, en coordinación con Tecnología de Información. Continuar con la actualización del Sistema de Gestión Documental según las actividades de



**UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL**

cada proceso. Coordinar con Tecnologías de Información la consolidación, mejora o creación de sistemas que permitan una labor más efectiva.

4. Seguimiento: Reunión con la Unidad de Control Interno y Calidad para la actualización de la MASEF y MACU. Socializar los resultados de SEVRIMAG y la Autoevaluación. Dar seguimiento y coordinar la atención de todas las acciones pertinentes contenidas en los informes de Auditoría, elaborando acciones que permitan corregir lo indicado en los mismos.

**Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria:**

**DNEA Oficinas Centrales:**

A nivel nacional, el instrumento de autoevaluación fue llenado por la directora.

Dependencia	Tipo de respuesta				TOTAL
	Si	Parcial	No	No Aplica	
Dirección DNEA	6	3	2		11
<i>Fuente: Sistema Autoevaluación</i>					

Las respuestas que generaron planes de mejora en la Dirección DNEA corresponden a los siguientes componentes del Sistema de Control Interno:

1. Valoración de Riesgo: Aplicación de la herramienta SEVRIMAG 2024.
2. Actividades de Control: Diseño e implementación de los procesos de la DNEA.
3. Sistemas de Información: Diseño e implementación del proceso del Sistema de Gestión Documental, según la importancia de los documentos y la información.
4. Seguimiento: Socializar los resultados obtenidos tanto de SEVRIMAG como de la Autoevaluación 2024 con el personal de la DNEA a través de reuniones y comunicados, y coordinar con la Unidad de Control Interno y Calidad la socialización de los instrumentos MASEF y MACU.

**Nivel Regional direcciones:**

A nivel regional, el instrumento de autoevaluación fue completado por cada una de las 8 personas con el cargo de dirección, quienes ingresaron la información en el sistema con la participación de los funcionarios a su cargo.

A continuación, se desglosan los resultados obtenidos:

Dependencia	Tipo de respuesta				TOTAL
	Si	Parcial	No	No Aplica	
Dirección Huetar Caribe	6	4	0	1	11



UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

Dirección Brunca	11	0	0	0	11
Dirección Huetar Norte	9	2	0	0	11
Dirección Central Occidental	8	2	0	1	11
Dirección Chorotega	8	2	0	1	11
Dirección Pacífico Central	8	1	0	2	11
Dirección Central Sur	9	2	0	0	11
Dirección Central Oriental	7	3	1	0	11
<i>Fuente: Sistema Autoevaluación</i>					

Las respuestas a las preguntas que todas las regiones -a nivel de Dirección- generaron un plan de mejora corresponden en su mayoría al componente Ambiente de Control. Las acciones propuestas incluyen coordinar capacitaciones de ética y probidad para el personal de nuevo ingreso, realizar sesiones de trabajo sobre el nuevo código de ética y valores para los funcionarios, y generar instrumentos que permitan la evaluación de las actividades de extensión.

En cuanto al componente Valoración de Riesgo, se obtuvo una respuesta que indica que la Comisión Gerencial de Control Interno debe desarrollar una guía y un lineamiento claro para lograr la vinculación real con los objetivos estratégicos. También se propone contar con un catálogo de riesgos asociados a los objetivos estratégicos y la planificación institucional. El SEVRIMAG debe permitir realizar un análisis de riesgos ante las amenazas del entorno, aunque no se puedan administrar, ya que afectan los objetivos institucionales.

Para el Componente Actividades de Control, se propusieron dos acciones: la actualización del procedimiento 7P01 y de los formularios relacionados.

En cuanto al componente Sistemas de Información, se sugiere solicitar a Control Interno una explicación de estas matrices. Además, Tecnologías de Información debe realizar una valoración de necesidades y emitir las directrices necesarias para asegurar que los equipos de las agencias actualicen los sistemas en tiempo real. También se deben solicitar a las jefaturas que realicen seguimientos y supervisiones (INTRANET). Asimismo, se propone coordinar una capacitación sobre el Sistema de Gestión Documental dirigida a jefaturas y secretarías, y presentar en reuniones de personal los resultados obtenidos con la aplicación de SEVRIMAG y la autoevaluación.

**Nivel regional, Agencias de Extensión:**

El instrumento de autoevaluación fue completado por cada Agente de Extensión, quien ingresó la información en el sistema digital durante una reunión con su personal.



**UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL**

A continuación, se presenta un cuadro que muestra el número de respuestas proporcionadas por cada una de las Agencias de Extensión (incluyendo a la oficina de Jacó como agencia para efectos de este estudio) que cumplió con la autoevaluación. Las agencias de Cóbano<sup>2</sup>, Los Chile<sup>3</sup>s y Coronado<sup>4</sup>.

<b>Agencias de Extensión Agropecuaria que llenaron la Autoevaluación 2020</b>					
<b>Dependencia</b>	<b>Tipo de respuesta</b>				<b>TOTAL</b>
	<b>Si</b>	<b>Parcial</b>	<b>No</b>	<b>No Aplica</b>	
<b>Región de Desarrollo Huetar Caribe</b>					
AEA Cahuita HC	8	1	0	2	11
AEA Guácimo	9	0	0	2	11
AEA Limón	8	1	0	2	11
AEA Matina (Bataan)	10	0	0	1	11
AEA Pococí	9	1	0	1	11
<b>Región de Desarrollo Brunca</b>					
AEA Buenos Aires	10	1	0	0	11
AEA Laurel	11	0	0	0	11
AEA Palmar Norte (Ciudad Cortes)	10	0	0	1	11
AEA Pejibaye	9	1	0	1	11
AEA Potrero Grande	6	4	0	1	11
AEA Puerto Jimenez	9	1	0	1	11
AEA San Vito (Coto Brus)	10	0	0	1	11
AEA Ciudad Neily	10	0	0	1	11
AEA Piedras Blancas	9	1	0	1	11
AEA San Isidro	8	1	0	2	11
<b>Región de Desarrollo Huetar Norte</b>					
AEA Los Chiles	0	0	0	0	0
AEA Puerto Viejo	7	4	0	0	11
AEA Río Frio	8	2	0	1	11
AEA Aguas Zarca	11	0	0	0	11
AEA Aguas Claras	7	3	0	1	11
AEA Bijagua	7	3	0	1	11
AEA Fortuna	8	3	0	0	11
AEA Guatuso	9	2	0	0	11
AEA La Tigra	9	2	0	0	11
AEA Pital	11	0	0	0	11

<sup>2</sup> Justificado mediante oficio RDPC-DR-137-10-2024 del 7/10/2024

<sup>3</sup> No se contaba con jefatura en ese momento.

<sup>4</sup> La jefatura en licencia de maternidad.



UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

Agencias de Extensión Agropecuaria que llenaron la Autoevaluación 2020					
Dependencia	Tipo de respuesta				TOTAL
	Si	Parcial	No	No Aplica	
AEA Santa Rosa	8	3	0	0	11
AEA Upala	7	3	0	1	11
AEA Venecia	7	3	0	1	11
<b>Región de Desarrollo Central Occidental</b>					
AEA San Ramón	11	0	0	0	11
AEA Alajuela	10	0	0	1	11
AEA Atenas	8	1	1	1	11
AEA Heredia	6	3	0	2	11
AEA Naranjo	10	0	0	1	11
AEA Palmares	8	0	1	2	11
AEA Poas	10	0	0	1	11
AEA Santa Barbara	8	2	1	0	11
AEA Sarchí	8	2	0	1	11
AEA Zarcero	9	0	0	2	11
AEA Grecia	7	2	0	2	11
<b>Región de Desarrollo Central Sur</b>					
AEA Aserrí	8	3	0	0	11
AEA Carara	10	1	0	0	11
AEA La Gloria	9	1	0	1	11
AEA Mora	7	2	0	2	11
AEA Puriscal	8	2	0	1	11
AEA Santa Ana	9	1	0	1	11
AEA Acosta	9	1	0	1	11
AEA Turrubares	8	1	0	2	11
<b>Región de Desarrollo Central Oriental</b>					
AEA Coronado	0	0	0	0	0
AEA Frailes	10	0	0	1	11
AEA Leon Cortes	5	4	0	2	11
AEA Llano Grande	9	1	0	1	11
AEA Pacayas	8	1	2	0	11
AEA Paraíso	6	4	0	1	11
AEA Tarrazú	5	4	0	2	11
AEA Tierra Blanca	11	0	0	0	11
AEA Turrialba	7	2	0	2	11
AEA Corralillo	9	1	0	1	11
AEA Dota	6	3	0	2	11



**UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL**

<b>Agencias de Extensión Agropecuaria que llenaron la Autoevaluación 2020</b>					
<b>Dependencia</b>	<b>Tipo de respuesta</b>				<b>TOTAL</b>
	<b>Si</b>	<b>Parcial</b>	<b>No</b>	<b>No Aplica</b>	
AEA Jiménez (Tucurrique)	10	0	0	1	11
<b>Región de Desarrollo Chorotega</b>					
AEA Liberia	9	2	0	0	11
AEA Santa Cruz	8	1	0	2	11
AEA Abangares	10	0	0	1	11
AEA Cañas	10	1	0	0	11
AEA Carrillo	8	1	0	2	11
AEA Hojancha	9	1	0	1	11
AEA La Cruz	7	4	0	0	11
AEA Bagaces	10	1	0	0	11
A Nandayure	8	1	0	2	11
AEA Nicoya	9	0	0	2	11
AEA Tilarán	7	3	0	1	11
<b>Región de Desarrollo Pacífico Central</b>					
AEA Cedral	8	1		2	11
AEA Cóbano <sup>5</sup>	0				0
AEA Jicaral	8	1	0	2	11
AEA Miramar	9	0	0	2	11
AEA Monteverde	8	1	0	2	11
AEA Orotina	8	1	0	2	11
AEA Paquera	9	0	0	2	11
AEA Parrita	8	1	0	2	11
AEA Quepos	7	2	0	2	11
AEA San Mateo	7	2	0	2	11
AEA Chomes	7	2	0	2	11
AEA Esparza	6	3	0	2	11
Oficina Jacó	9	0	0	2	11
Fuente: Sistema Autoevaluación					

Como se indicó, solamente 3 agencias no realizaron la autoevaluación. Del total de agencias que respondieron, 3 contestaron positivamente a todas las preguntas y 65 agencias propusieron un plan de mejora con acciones en alguno de los 5 componentes del Sistema de Control Interno, de la siguiente manera:

<sup>5</sup> Justificado mediante oficio RDPC-DR-137-10-2024 del 7/10/2024.



### UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

En la región Huetar Caribe, las acciones de mejora corresponden a los componentes de Ambiente de Control, Actividades de Control y Sistemas de Información. Estas acciones incluyen gestionar la capacitación en código de ética y valores, solicitar a la DNEA la actualización de los formularios del proceso de extensión en el Sistema de Gestión de Calidad, y mejorar el ingreso de información en el Sistema de Gestión Documental.

En la región Brunca, los planes de mejora corresponden a los componentes de Ambiente de Control, Actividades de Control, Seguimiento y Sistemas de Información. Las acciones incluyen realizar reuniones de personal para analizar el código de ética institucional, colocar rótulos con números telefónicos y correos electrónicos para quejas y denuncias, actualizar archivos físicos, y divulgar los medios oficiales de contacto con los funcionarios.

En la región Huetar Norte, las acciones de mejora corresponden a los componentes de Ambiente de Control, Actividades de Control y Sistemas de Información. Estas acciones incluyen gestionar la capacitación en el código de ética y valores, así como actualizar el Sistema de Gestión de la Calidad para incluir los procedimientos de la Directriz 004-2021 MAG sobre Camas Secas y el Decreto 44336 MAG-S-SP-MOPT sobre trazabilidad bovina, entre otros temas. Además, se propone ofrecer capacitación y apoyo para el manejo del Sistema de Gestión Documental, así como mejorar el acceso a internet. Finalmente, gestionar la capacitación en la creación de tablas de plazos documentales.

En la región Central Occidental sus planes de mejora corresponden a los componentes: *Ambiente de Control, Valoración de Riesgo, Actividades de control, Sistemas de Información y Seguimiento*, y las acciones propuestas se refieren a procurar que la jefatura en reuniones de personal realice acciones para motivar al personal según los aportes de cada persona funcionaria, evidenciándolo mediante las minutas. Gestionar ante la Unidad de Informática la revisión y actualización de la plataforma DNEA en conjunto con los usuarios para que permita hacer consultas, extraer información relevante y otras. Solicitar insumos necesarios para administrar el riesgo de contagio. Integrar a la DNEA a ser parte de la actualización de la página Web del MAG. Integrar a la Unidad de Desarrollo Metodológico con a DNEA y dar a conocer las funciones reales de la extensión. Realizar minutas de las reuniones que se realizan. Solicitar a TI hacer el respaldo de la información del sistema DNEA. Solicitar integración de sistemas y que se actualicen los procesos que se realizan en las agencias en el Sistema de Gestión y la actualización de la página web y el respaldo de la información digital por parte del MAG.

En la región Central Sur, las acciones de mejora abarcan los cinco componentes e incluyen evaluar el impacto de las actividades y una mayor delegación de funciones. Se proponen capacitaciones en valoración de riesgos y en el sistema de Gestión de Calidad. Además, se sugiere establecer una directriz y procedimientos para la Gestión Documental de la DNEA, que eviten la duplicación de trabajo, y la implementación del Sistema de Gestión Documental.



**UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL**

En la región Central Oriental, se proponen acciones en cuatro componentes de control interno: Ambiente de Control, Actividades de Control, Sistemas de Información y Seguimiento. Las acciones incluyen informar al personal sobre el avance y seguimiento del PAO, realizar reuniones de personal, ofrecer inducción o refrescamiento del código de ética y valores institucionales, contratar personal secretarial, informar sobre el tratamiento de las quejas presentadas, actualizar los sistemas de gestión institucional y los archivos físicos. También se realizarán reuniones de personal para informar sobre el SEVRIMAG y la autoevaluación realizada.

En la región Chorotega, las acciones de mejora abarcan los cinco componentes y se centran en varios aspectos clave. Estas incluyen programar reuniones de personal para abordar temas de ética y valores, así como de quejas y denuncias. También se busca dar seguimiento a las acciones del sistema de control interno y actualizar las tareas pendientes. Se propone capacitar al personal secretarial en el uso del Sistema de Gestión Documental y adquirir equipos de precisión como GPS, tester de medición de clorofila en hoja, penetrómetros digitales, medidores de humedad de suelo, refractómetros y otros instrumentos. Además, se solicita una sesión de trabajo para revisar la Matriz de seguimiento de entes fiscalizadores (MASEF) y la Matriz de Cumplimiento de Informes de Auditoría Interna (MACU) actualizadas, así como los informes y oficios de seguimiento.

En la región Pacífico Central, las acciones de mejora corresponden a los componentes de Ambiente de Control, Actividades de Control y Sistemas de Información. Estas acciones incluyen realizar charlas sobre el código de ética y conducta del MAG, así como refrescar el uso del Sistema de Gestión de Calidad. También se debe registrar la información correspondiente en el Sistema de Gestión Documental.

**Consejo Nacional de Clubes 4S**

Dependencia	Tipo de respuesta				TOTAL
	Si	Parcial	No	No Aplica	
Dirección CONAC	9	0	1	1	11
<i>Fuente: Sistema Autoevaluación</i>					

En CONAC 4S, la acción de mejora corresponde al componente de Seguimiento y consiste en realizar un taller anual con las personas funcionarias de CONAC 4S, con el apoyo del personal de la Unidad de Planificación Institucional del MAG.

**VIII. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN**

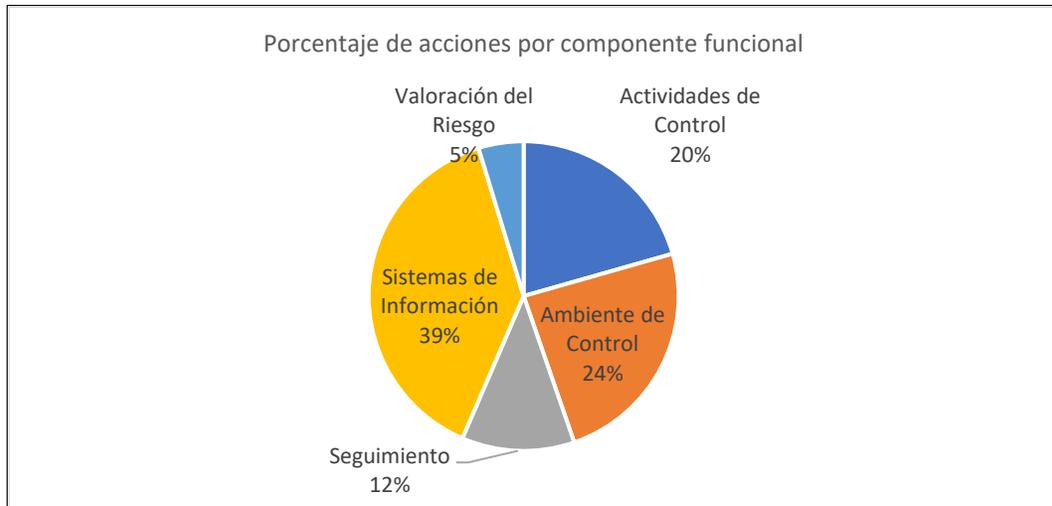
De las 89 dependencias que realizaron la autoevaluación, 84 generaron Planes de Mejora, ya que cinco de ellas respondieron afirmativamente a todas las preguntas, indicando un nivel de cumplimiento adecuado en los aspectos evaluados en cada una de las 11 preguntas, por lo que no fue necesario sugerir acciones de mejora.



UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

Las cuatro instancias que no aplicaron el instrumento fueron la Asesoría Jurídica y las agencias de extensión agropecuaria de Coronado, Los Chiles y Cóbano.

Las 291 acciones generadas<sup>6</sup> por las respuestas parciales o negativas abarcan temas de los cinco componentes del Sistema de Control Interno y han dado lugar a acciones de mejora, distribuidas de la siguiente manera:



Fuente: Sistema de Autoevaluación del MAG

A continuación, se presenta la definición de cada componente y los temas relacionados con las preguntas que la mayoría de las instancias propusieron en sus planes de mejora.

**Ambiente de control:** El conjunto de factores del ambiente organizacional debe ser establecido y mantenido por el jerarca, los titulares subordinados y demás funcionarios, para fomentar una actitud positiva y de apoyo hacia el control interno y una administración escrupulosa.

En cuanto a los temas consultados sobre este componente, un 87% respondió afirmativamente, un 12% de manera parcial y un 1% negativamente.

Las acciones a realizar incluyen mejorar el compromiso, la ética y los valores del personal, así como promover la motivación y el potencial del personal para la ejecución de sus actividades y el logro de los objetivos institucionales.

**Valoración del Riesgo:** La identificación y análisis de los riesgos que enfrenta la institución, tanto de fuentes internas como externas, es relevante para la consecución de los objetivos.

<sup>6</sup> Ver Anexo 2 Acciones y Responsables asignados.



## UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

Esta tarea debe ser realizada por el jerarca y los titulares subordinados con el fin de determinar cómo se deben administrar dichos riesgos.

Dado que estos temas han sido objeto de mejoras a lo largo de los años, se observa un cumplimiento promedio del 92%. Solamente un 8% de las instancias propusieron algunas acciones de mejora, principalmente relacionadas con la creación de un catálogo de riesgos asociados a los objetivos estratégicos y la planificación institucional.

**Actividades de Control:** Las políticas y procedimientos están diseñados para garantizar que se cumplan las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República por parte de los jercas y titulares subordinados, con el objetivo de alcanzar los objetivos del sistema de control interno.

Se observa una disminución en el cumplimiento de las actividades en este componente en comparación con el año anterior, con un cumplimiento promedio del 68%. Un 31% de las actividades quedaron sujetas a un plan de mejora, que incluye acciones como capacitar al personal en el sistema de Gestión de Calidad y solicitar la actualización del proceso de extensión agropecuaria. Además, se requiere la solicitud de personal para el llenado de bases de datos y la capacitación del personal en el procedimiento de atención de quejas y denuncias.

**Sistemas de información:** Es el conjunto de actividades destinadas a controlar, almacenar y recuperar adecuadamente la información producida o recibida por la organización en el desarrollo de sus actividades, con el fin de prevenir cualquier desviación de los objetivos trazados.

El componente de Sistemas de Información sigue siendo uno de los de menor cumplimiento en el Ministerio. Según las respuestas obtenidas, un 73% fueron positivas, lo que indica que se han tomado acciones para fortalecer los sistemas de información digitales y físicos para la administración de la documentación, haciéndolos de fácil acceso a la ciudadanía y aprovechando los recursos tecnológicos disponibles en la institución. Sin embargo, un 27% de las respuestas aún incluyen propuestas de mejora, principalmente en lo relacionado con la administración de la información institucional, la solicitud de capacitación para el manejo y respaldo del Sistema de Gestión Documental, y las solicitudes a TI para equipo y alojamiento.

**Seguimiento del sistema de control interno:** Estas actividades se llevan a cabo para evaluar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno a lo largo del tiempo, y para asegurar que los hallazgos de la auditoría y los resultados de otras revisiones sean atendidos de manera oportuna.

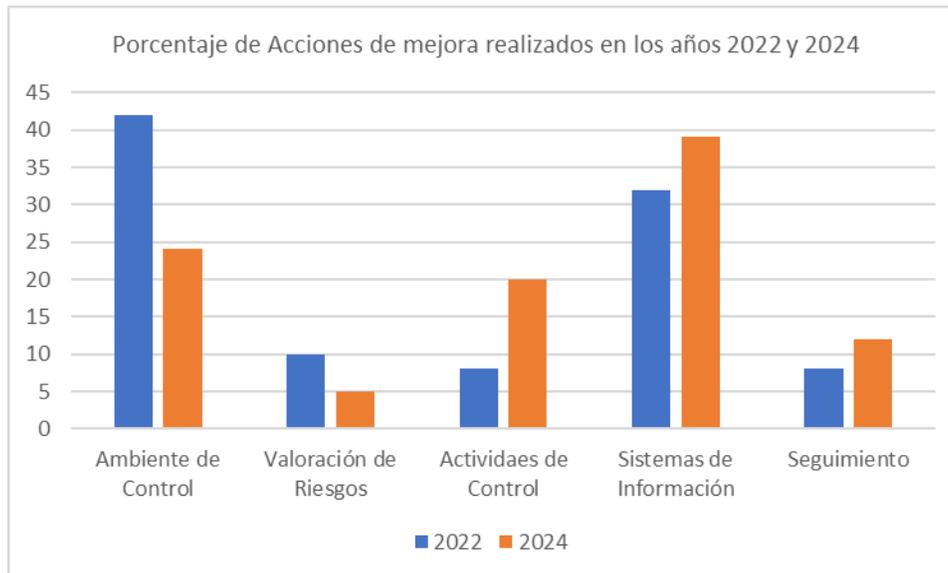
Este año, este componente tuvo uno de los porcentajes más bajos de respuestas positivas, con un 67%. El 33% restante de las respuestas fueron parciales o negativas. Por ello, se propusieron acciones de mejora, como realizar reuniones de personal en cada instancia para



UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

analizar y dar seguimiento a la autoevaluación y su plan de mejora propuesto. Además, se sugirió mejorar la comunicación grupal, tanto horizontal como verticalmente.

Finalmente, se observa un cambio del año 2022 con respecto al presente año en cada uno de los componentes funcionales:



Fuente Informe No. 2-2022 Diagnóstico de Autoevaluación del 2021

El gráfico muestra la variación en el porcentaje de acciones propuestas en cada componente funcional de un período a otro, reflejando la madurez en la responsabilidad de los titulares subordinados al abordar las debilidades identificadas. Sin embargo, persisten problemas que no han sido resueltos, ya que requieren un aumento en el presupuesto institucional para la contratación de personal y la adquisición de equipo de cómputo, así como para la capacitación técnica y administrativa. Esta situación también se observa en el Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRIMAG).

IX. CONCLUSIONES

1. De las 89 instancias que debían completar la autoevaluación, 85 lo hicieron en tiempo y forma. Las cuatro instancias que no aplicaron el instrumento fueron la Asesoría Jurídica y las agencias de extensión agropecuaria de Coronado, Los Chiles y Cóbano.
2. De las 85 instancias que realizaron la autoevaluación, se generaron 80 planes de mejora, ya que 5 instancias respondieron afirmativamente a todas las preguntas: Tecnologías de Información, Dirección Brunca y las agencias de extensión agropecuaria de San Ramón, Pital y Laurel.



UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

3. Los componentes de Valoración de Riesgos y Ambiente de Control recibieron la mayor cantidad de respuestas positivas (92% y 87% respectivamente), indicando que las actividades de control existentes son suficientes, están integradas en la gestión y responden a los riesgos identificados.
4. Durante el período analizado, el componente de Sistemas de Información continúa presentando el mayor porcentaje de respuestas negativas y parciales (27%). Esto se debe principalmente a preguntas clave sobre la disponibilidad y aplicación de sistemas de información digitales y físicos que sean confiables, oportunos y útiles para la gestión, así como la disponibilidad de los recursos tecnológicos necesarios para cumplir con las funciones requeridas.
5. Un 7% de las instancias no proporcionaron evidencia que confirme el cumplimiento de lo indicado en la pregunta, lo que impide asegurar que efectivamente cumplan con lo solicitado.
6. Los planes de mejora se centran en varios aspectos clave:
  - a) Capacitación sobre ética, motivación e integración en temas laborales.
  - b) Gestión de mecanismos para presupuestar y solucionar riesgos identificados como altos.
  - c) Creación de un catálogo de riesgos asociados a objetivos estratégicos y planificación institucional.
  - d) Solicitud de personal para el llenado de bases de datos y actualización del sistema de Gestión Documental.
  - e) Solicitudes a TI para equipo y alojamiento, y capacitación en manejo del Sistema de Gestión Documental.
  - f) Actualización de archivos físicos y digitales.
  - g) Participación en capacitaciones para el uso de SEVRIMAG y cumplimiento de disposiciones de control interno.



## X. RECOMENDACIONES

---

### A la jerarca:

- Continuar instruyendo a la Comisión Gerencial de Control Interno para que elabore un plan de mejora institucional, abarcando temas donde se identificaron oportunidades de mejora. Esto incluye promover la aplicación y ejecución del sistema documental institucional, así como mejorar otros sistemas que proporcionan información para la toma de decisiones, como el DNEA, SEVRIMAG y la Autoevaluación. Además, se sugiere crear una herramienta tecnológica que integre información relevante para la toma de decisiones, como la planificación y ejecución del presupuesto, y que registre las acciones realizadas para gestionar los riesgos.
- Instruir a los responsables subordinados a supervisar la ejecución de las acciones de mejora propuestas y aplicar medidas disciplinarias cuando sea necesario.
- Instruir a la instancia competente para realizar un diagnóstico de las herramientas tecnológicas disponibles en el Ministerio, con el fin de dotar de los recursos necesarios para mejorar su funcionamiento, y presentar un plan de capacitación para el personal en su uso.
- Instruir a la Comisión de Presupuesto para que analice y priorice las acciones de mejora resultantes de la autoevaluación, así como las relacionadas con la gestión de riesgos en la ejecución del presupuesto institucional.
- Remitir el presente informe a todas las instancias del Ministerio, motivando a quienes lo realizaron en tiempo y forma por su compromiso con el Control Interno, y exhortando a quienes no participaron a cumplir con este requerimiento legal en las fechas establecidas.

### A los titulares subordinados :

1. Analizar las respuestas positivas de los temas autoevaluados y realizar las correcciones necesarias para evitar el debilitamiento del sistema de control interno o la omisión de actuaciones necesarias para su establecimiento, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación, según la normativa técnica aplicable.



UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

2. Cada persona titular subordinada debe asumir el seguimiento de las acciones de mejora de los planes de su dependencia, priorizando la ejecución de su presupuesto y tomando en cuenta la administración de los riesgos de su instancia.
3. Cada persona titular subordinada debe reportar los avances logrados en las acciones de forma constante y oportuna en el sistema informático de Autoevaluación (Synergy).
4. El personal debe atender cuidadosamente las instrucciones de registro y actualización en el sistema informático, evitando errores en la redacción para asegurar que las acciones marcadas como cumplidas realmente se hayan realizado, evitando así el debilitamiento del Sistema de Control Interno.
5. La Administración activa debe fomentar una cultura de toma de decisiones basada en los resultados obtenidos en la administración de riesgos y las acciones de mejora de la autoevaluación, con el fin de mejorar la gestión institucional.
6. Continuar con el seguimiento y monitoreo de las dependencias hacia sus propios planes de mejora y asegurar su inclusión en los planes de trabajo.

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

Participar activamente en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, comprometiéndose y ejecutando las acciones necesarias para alcanzar este objetivo.

**Referencias**

Sistema de Autoevaluación en la dirección electrónica:

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



UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

XI. ANEXOS

Anexo 1. Instructivo de la Autoevaluación del MAG 2024

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA | GOBIERNO DE COSTA RICA  
UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL – UNIDAD DE CONTROL INTERNO Y CALIDAD

**INSTRUCTIVO DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO 2024**

Elaborado por: Marta Chaves, Jefe Unidad de control interno y calidad

Visto Bueno: Marianela Umancor Vargas, Jefe Unidad de Planificación Institucional

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA | GOBIERNO DE COSTA RICA  
UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL – UNIDAD DE CONTROL INTERNO Y CALIDAD

Aprobado por Comisión Gerencial de Control Interno:

Jefe de Planificación Institucional | Directora de Extensión Agropecuaria

Director Administrativo Financiero | Jefe de Tecnologías de Información

Director SEPSA | Director SENASA

Director SFE | Director INTA

Director CONAC 45

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA | GOBIERNO DE COSTA RICA  
UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL – UNIDAD DE CONTROL INTERNO Y CALIDAD

Tabla de contenido

I. INTRODUCCIÓN.....	4
II. OBJETIVOS .....	4
III. PLANEACIÓN.....	5
IV. INDUCCIÓN.....	5
V. APLICACIÓN.....	6
A. RESPONSABLES.....	6
B. PREGUNTAS.....	7
i. Ambiente de control.....	7
ii. Valoración de riesgos.....	8
iii. Actividades de control.....	9
iv. Sistemas de información.....	10
v. Seguimiento.....	11
C. RESPUESTAS.....	12

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA | GOBIERNO DE COSTA RICA  
UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL – UNIDAD DE CONTROL INTERNO Y CALIDAD

**I. INTRODUCCIÓN**

El proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno (ASCI), es uno de los elementos que forman para del componente funcional denominado "Seguimiento", responde a la tarea continua que realiza la administración activa para detectar algún desvío de la institución en el cumplimiento de objetivos institucionales.

Está reglamentado en el artículo 17 de la Ley General de Control Interno N°8292, el cual establece:

*"...que la administración activa realice, por lo menos una vez al año, las autoevaluaciones que conduzcan al perfeccionamiento del sistema de control interno del cual es responsable. Asimismo, que pueda detectar cualquier desvío que aleje a la organización del cumplimiento de los objetivos institucionales".*

Asimismo, en la norma 6.3.2 contenida en las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) de la Contraloría General de la República, se señala lo siguiente:

*"El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer la realización, por lo menos una vez al año, de una autoevaluación del SCI, que permita identificar oportunidades de mejora del sistema, así como detectar cualquier desvío que aleje a la institución del cumplimiento de sus objetivos..."*

**II. OBJETIVOS**

1. Elaborar la autoevaluación del Sistema de Control Interno (SCI) en todas las dependencias del MAG y sus órganos adscritos, con el fin de identificar oportunidades de mejora y detectar desvíos que podrían debilitar el funcionamiento del SCI.
2. Elaborar el Plan de Mejora que permita un fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
3. Dar seguimiento al Plan de Mejora.



UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL



UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL – UNIDAD DE CONTROL INTERNO Y CALIDAD

III. PLANEACIÓN

La Unidad de Control Interno y Calidad elabora un cuestionario conformado por preguntas para cada uno de los 5 componentes funcionales: Ambiente de Control, Valoración del Riesgo, Actividades de Control, Sistemas de Información y Seguimiento, con el fin de obtener un resultado sobre el estado del Sistema de Control Interno Institucional.

El instrumento de autoevaluación del Sistema de Control Interno se presenta para su revisión y aprobación ante la Comisión Gerencial de Control Interno, posteriormente se remite una circular todas las personas informando sobre la aplicación del instrumento.

El plazo de aplicación establecido comprende del 01 al 31 de octubre de 2024, utilizando el Sistema de Autoevaluación, disponible en la siguiente dirección: https://sistemasm2.mag.go.cr/SistemaAutoevaluacion/Bienvenida.aspx

IV. INDUCCIÓN

Para instruir sobre la aplicación de la autoevaluación se convocará a una reunión a los titulares subordinados en el mes de setiembre de 2024, por parte de la Unidad de Control Interno y Calidad.

En la sección de "Ayuda" del Sistema de Autoevaluación estará a disposición un video de como registrar la información de la Autoevaluación y este instructivo. Además, quien lo requiera puede contar con el asesoramiento de las personas funcionarias a saber: de los funcionarios de la Unidad de Control Interno y Calidad, a saber: Marta Chaves Pérez (controlinterno@mag.go.cr), Silvia Ramirez Moreira (sramirez@mag.go.cr) y Máximo Valverde Villalobos (mvalverde@mag.go.cr).

5



UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL – UNIDAD DE CONTROL INTERNO Y CALIDAD

Table with 2 columns: Institution (CONAC 4S) and Description of roles (Director Ejecutivo, Jefe de Instancia Asesora).

El titular subordinado ingresa al sistema con su usuario y contraseña, para el registro de las respuestas a las preguntas que se detallan en el punto "B. Preguntas", así como la información consensuada con el equipo de trabajo, de conformidad con el rol asignado para el uso del sistema.

Cada responsable de la Autoevaluación debe documentar en una minuta el proceso de aplicación y remitirla, debidamente firmada, a la Unidad de Control Interno y Calidad, al correo controlinterno@mag.go.cr

B. Preguntas

i. Ambiente de control

El Ambiente de Control es el conjunto de factores del ambiente organizacional que deben establecer y mantener el jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios de la institución, para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno. Sus principales elementos, según las Normas de Control Interno, están relacionados con el compromiso sobre el SCI, fortalecimiento de la ética, idoneidad del personal y la estructura organizativa.

- 1. ¿La gestión en su dependencia cumple las siguientes características? a. Planificación anual de las actividades. b. Supervisión seguimiento, control y evaluación

7



UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL – UNIDAD DE CONTROL INTERNO Y CALIDAD

V. APLICACIÓN

A. Responsables

Los responsables y participantes de la autoevaluación se detallan a continuación:

Table with 4 columns: Institution (MAG, SENASA), Level 1, Level 2, and Level 3 roles.

Table with 4 columns: Institution (SFE, INTA), Level 1, Level 2, and Level 3 roles.

6



UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL – UNIDAD DE CONTROL INTERNO Y CALIDAD

- c. Coordinación, delegación y jerarquía horizontal y vertical. d. Transparencia y comunicación asertiva. e. Uso eficiente de los recursos. f. Evaluación de las actividades.

Evidencia propuesta: PAO y su seguimiento, reuniones, comunicación de funciones asignadas, personal informado sobre asuntos institucionales relacionados con las competencias del proceso, evaluación del desempeño, definición de procesos.

2. ¿En su dependencia se conoce si en la institución se cuenta con un órgano de alto nivel que contribuya con el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional?

Evidencia propuesta: indicando el nombre del órgano, información publicada en el sitio web.

3. ¿En su dependencia se conoce y se aplica un marco de ética institucional formalmente establecido?

Evidencia propuesta: conocimiento del Código de Ética y Conducta. Se aplican las conductas esperadas que señala el código de ética, Comisión de Valores Institucional, comprobante de participación en capacitación en ética y valores.

ii. Valoración de riesgos

La Valoración de Riesgo se refiere a la identificación, análisis, evaluación, administración, revisión, documentación y comunicación de los riesgos que enfrenta una institución, tanto de fuentes internas como externas relevantes para la consecución de los objetivos. Sus principales elementos según las NCI, están relacionados con la obligación de realizar la valoración del riesgo conforme a las Directrices del SEVRI y que esté vinculado a la planificación institucional.

8



UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL



UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL – UNIDAD DE CONTROL INTERNO Y CALIDAD

- 4. ¿El Sistema Especifico de Valoración de Riesgos del MAG (SEVRIMAG) cumple las siguientes características?
a. Vinculado con los objetivos estratégicos y la planificación institucional.
b. Coadyuva en la mejora continua de los procesos institucionales.
c. Útil para el desarrollo de una gestión eficiente y para una efectiva rendición de cuentas.
d. Apoya la resiliencia institucional ante las amenazas del entorno.

Evidencia propuesta: registro en los sistemas informáticos, planes de acción, seguimiento a los informes semestrales de la Unidad de Control Interno y Calidad (UCIYC).

iii. Actividades de control

Actividades de Control: son las políticas, reglamentos, directrices, procedimientos, entre otros, que permiten obtener la seguridad de que se llevan a cabo las disposiciones emitidas por: el jerarca, titulares subordinados y las instancias fiscalizadoras para la consecución de los objetivos del Sistema de Control Interno.

- 5. ¿En su dependencia se aplica el Sistema de Gestión de Calidad con las siguientes características?
a. Alineado con el quehacer institucional.
b. En respuesta a las expectativas del usuario interno y/o externo.
c. Genera información medible a través de indicadores que permitan la mejora continua.
d. Permite documentar y respaldar adecuadamente el quehacer institucional.
e. Sujeto a evaluación y actualización oportuna.

Evidencia propuesta: procesos documentados, procedimientos, actualizados y publicados en el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Agricultura y Ganadería.



UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL – UNIDAD DE CONTROL INTERNO Y CALIDAD

- 6. ¿En su dependencia se dispone de herramientas y/o mecanismos de control con las siguientes características?
a. Alineados con la gestión de riesgos institucionales.
b. Sujetos a la razonabilidad y viabilidad.
c. Efectivos para el resguardo de los recursos institucionales.
d. Efectivos para el uso adecuado de los recursos institucionales.
e. Documentados y de conocimiento de los funcionarios.

Evidencia propuesta: inventarios, registros y formularios tales como: viáticos, bitácora de teletrabajo, sistemas de programación y presupuestación, entre otros. Sistema de Gestión de Calidad, sistemas informáticos para registro datos técnicos.

- 7. ¿En su dependencia se conoce y aplica el mecanismo para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias?

Evidencia propuesta: número de denuncias atendidas y conocimiento del procedimiento. Hay una opción de No aplica en el caso de no recibir denuncias directamente.

iv. Sistemas de información

Conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar de modo adecuado la información producida o recibida en la organización en el desarrollo de sus actividades. La gestión documental institucional debe considerar actividades que faciliten el control, el almacenamiento y las capacidades para recuperar la información para apoyar las actividades y objetivos de la institución.



UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL – UNIDAD DE CONTROL INTERNO Y CALIDAD

- 8. ¿En su dependencia se dispone y aplican sistemas de información digital y física con las siguientes características?
a. Confiable.
b. Oportuno.
c. Útil.

Evidencia propuesta: información protegida contra accesos no autorizados, datos verídicos, información actualizada y accesible en tiempo real, que facilite la toma de decisiones, Sistema de Gestión Documental actualizado, tablas de plazo de documentos aprobadas y actualizadas, archivo de gestión físico actualizado.

- 9. ¿En su dependencia se dispone de los recursos tecnológicos necesarios para el cumplimiento de sus funciones?

Evidencia propuesta: personal con el equipo y sistemas necesarios para sus labores.

v. Seguimiento

Son las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno, a lo largo del tiempo, asimismo, para asegurar que los hallazgos de la auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud.

- 10. ¿En su dependencia se analizan los resultados obtenidos con la aplicación del SEVRIMAG y Autoevaluación para la mejora continua de los procesos institucionales?

Evidencia propuesta: registro en los sistemas informáticos, reuniones de personal.

- 11. ¿En su dependencia se analizan y se da seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones y/o disposiciones emitidas por entes fiscalizadores internos y externos?



UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL – UNIDAD DE CONTROL INTERNO Y CALIDAD

Evidencia propuesta: Matriz de seguimiento de entes fiscalizadores (MASEF) y Matriz de Cumplimiento de Informes de Auditoría Interna (MACU) actualizada, informes/oficios de seguimiento.

C. Respuestas

Se requiere que el personal de cada equipo de trabajo indicado en el apartado "A. Responsables", analice cada pregunta y responda de acuerdo con el concepto que se le brinda en este documento, seleccionando:

- > "SI", cuando se cumpla en un 100% de lo indicado en la pregunta y tenga la evidencia concreta de su cumplimiento, haciendo referencia a dichas evidencias en el comentario correspondiente.
> "NO", cuando no se cumple por completo lo señalado en la pregunta, en este caso se deben proponer acciones para mejorar y/o dar cumplimiento con la misma.
> "PARCIAL", cuando se cumple con algo de lo señalado en la pregunta, en este caso se deben proponer acciones para mejorar y/o dar cumplimiento con la misma. Además, se debe disponer de la evidencia concreta de los aspectos cumplidos; haciendo referencia a dichas evidencias en el comentario correspondiente.
> "NO APLICA", esta opción estará habilitada solo para la pregunta 11 del componente Seguimiento, deberá incorporar la debida justificación en el apartado de comentarios.

Las evidencias deben estar resguardadas según corresponda: Sistema de Gestión Documental, Archivo Institucional o sistemas informáticos, las cuales podrán ser verificados por la UCIYC posterior a la aplicación de la autoevaluación.



**UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL**

**Anexo 2. Acciones y Responsables asignados**

Acción de Mejora	No. Preg.	Componente	Ubicación	Responsable de Ejecutar Acción
La AEA de Paraíso solicitará una capacitación en el tema de ética y valores	3	Ambiente de Control	AEA Paraíso	Abarca Monge Sonia
contratar personal secretarial	5	Actividades de Control	AEA Dota	Abarca Monge Sonia
Contratación de personal secretarial	8	Sistemas de Información	AEA Dota	Abarca Monge Sonia
Gestionar el recurso humano secretarial en apoyo a la actualización del sistema de gestión documental	8	Sistemas de Información	AEA Llano Grande	Abarca Monge Sonia
Reunión con la Unidad de Gestión y Control Interno para la actualización de la MASEF y la MACU.	11	Seguimiento	Proveeduría Institucional	Aguilar Méndez Jacqueline
Se continuará con la actualización del archivo físico, digital y se realizará tablas de plazo de documentos	8	Sistemas de Información	AEA Leon Cortes	Aguilar Vargas Lady Melania
Participar en al menos una capacitación de ética y valores	3	Ambiente de Control	AEA Palmares	Alfaro Carvajal W. Andrés
Coordinar capacitaciones de ética y probidad para personal de nuevo ingreso	3	Ambiente de Control	Región Central Occidental	Alfaro Carvajal W. Andrés
Tener un taller anual con las personas funcionarias de CONAC 4S con el apoyo del personal de la Unidad de Planificación Institucional del MAG	10	Seguimiento	Región CONAC	Almendares Fernández Robin Ali
Jefe de AEA Bijagua Realizará solicitud a Región Regional (mediante oficio) para que eleve la solicitud de actualización del procedimiento de Extensión Agropecuaria en el Sistema de Gestión de Calidad Del Ministerio de Agricultura y Ganadería	5	Actividades de Control	AEA Bijagua	Alvarado Muñoz Carlos
1) La Jefatura de AEA BIJAGUA, solicitará al director regional la gestión de capacitación para el manejo y respaldo del Sistema de gestión Documental.	8	Sistemas de Información	AEA Bijagua	Alvarado Muñoz Carlos
La Jefatura de AEA BIJAGUA, solicitará al director regional la Gestión para contar con plazos de tablas de documentos actualizada.	8	Sistemas de Información	AEA Bijagua	Alvarado Muñoz Carlos
Solicitar mediante de oficio capacitación a Dirección Regional sobre ética y valores (Código de ética y conducta) Para todos los funcionarios de la AEA Venecia	3	Ambiente de Control	AEA Venecia	Alvarado Villalobos Edwin
El jefe de la AEA Venecia realizará solicitud a Región Regional (mediante oficio) para que eleve la solicitud de actualización del procedimiento de Extensión.	5	Actividades de Control	AEA Venecia	Alvarado Villalobos Edwin
La Jefatura de AEA Venecia solicitará al director regional la gestión de capacitación para el manejo y respaldo del Sistema de Gestión Documental. La Jefatura de AEA Venecia, solicitará al director regional la gestión para contar con plazos de tablas de documentos actualizada.	8	Sistemas de Información	AEA Venecia	Alvarado Villalobos Edwin
Solicitar mediante de oficio capacitación a Dirección Regional sobre ética y valores (Código de ética y conducta) Para funcionarios de nuevo ingreso. en AEA Bijagua	3	Ambiente de Control	AEA Bijagua	Alvarado Muñoz Carlos
revisar las necesidades de respaldo de información y creación de documentos. La secretaria carece de capacitación apropiada para subir documentos en el sistema de gestión documental. se le buscará dicha capacitación.	5	Actividades de Control	AEA Liberia	Alvarez Cordero Oscar
se debe programar capacitación para la secretaria en sistema de gestión documental, e ir estableciendo una calendarización para ir introduciendo datos en los diferentes sistemas, así como el expediente físico.	8	Sistemas de Información	AEA Liberia	Alvarez Cordero Oscar
Reunión con la Unidad de Gestión y Control Interno para la actualización de la MASEF y la MACU.	11	Seguimiento	Proveeduría Institucional	Alvarez Arredondo Alexandra
Se realizará 2 sesiones en la reunión de personal de la AEA donde se analizarán aspectos del código de ética y conducta del MAG	3	Ambiente de Control	AEA Tilarán	Alvarez Cubillo Wailer
En este caso se realizará una charla con los compañeros de la AEA para ver el proceso de tramite de la denuncia	7	Actividades de Control	AEA Tilarán	Alvarez Cubillo Wailer



**UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL**

Se requiere adquirir equipo de precisión como GPS; Tester de medición clorofila en hoja, penetrómetros digitales, tester medidor humedad de suelo, refractómetro, medidor de grados baumé.	9	Sistemas de Información	AEA Tilarán	Angulo Coronado Marlen
En una reunión de personal se va a incorporar el tema de los componentes del código de ética y conducta para analizar con los compañeros.	3	Ambiente de Control	AEA Nandayure	Arauz Alvarado Douglas Ediberto
Consultar si existe un sistema de quejas.	7	Actividades de Control	AEA Pacayas	Araya Mora Maritza
Trabajo en el los archivos documentales tanto físicos como digitales	8	Sistemas de Información	AEA Pacayas	Araya Mora Maritza
Capacitación del tema el viernes 11 de octubre del 2024	10	Seguimiento	AEA Pacayas	Araya Mora Maritza
Que la Comisión de Ética institucional realice una sesión de trabajo sobre el nuevo código de ética y valores a los funcionarios de la Región Huetar Caribe	3	Ambiente de Control	Región Huetar Caribe	Araya Zamora Susana
Coordinar con la unidad administrativa para mejorar los equipos audiovisuales y gestión de computadora portátil para un compañero, así como asignación de ups, mediante un correo con las necesidades de la agencia	9	Sistemas de Información	AEA La Cruz	Argueta Garcia Luis Enrique
Establecer sesiones de trabajo para mejorar temas de expediente personales, temas de archivos de viáticos y asignación de inventarios	6	Actividades de Control	AEA La Cruz	Argueta Garcia Luis Enrique
seguimiento de las acciones del sistema de control, actualización de las tareas pendiente	4	Valoración del Riesgo	AEA La Cruz	Argueta Garcia Luis Enrique
Diseño e implementación de los procesos de la DNEA	5	Actividades de Control	Región DNEA	Azofeifa Rodriguez Roberto
Programación de reuniones periódicas entre el personal de la UCI para trabajar en la actualización del Sistema de Gestión Documental.	8	Sistemas de Información	Cooperación Internacional	Badilla Fallas Ingrid
Implementación de Sistema de Gestión Documental	8	Sistemas de Información	AEA San Isidro	Barrantes Rivera Andres
Actualizar el Sistema de Gestión Documental. Estamos a la espera de recibir una capacitación del encargado. Queda pendiente de ingresar las siguientes compañeras que no aparecen en la lista: Pilar Jiménez Quirós, Susana Hütt Herrera, Andrea Alvarado Meléndez, Flor Agüero Salazar.	8	Sistemas de Información	Comunicación Institucional	Brenes Sequeira Rosa
Ya se hizo gestión ante el Despacho. Se está a la espera de respuesta. Seguimiento a la solicitud.	9	Sistemas de Información	Comunicación Institucional	Brenes Sequeira Rosa
en reunión de personal se dará una pequeña inducción sobre el código de ética y conducta del ministerio de agricultura y ganadería	3	Ambiente de Control	AEA San Mateo	Briceño Mora Miguel
registro de información en el sistema de gestión documental	8	Sistemas de Información	AEA San Mateo	Briceño Mora Miguel
solicitar al director una actualización sobre ética y valores del nuevo código ética y conducta MAG, responsable jefatura de la agencia	3	Ambiente de Control	AEA Puerto Viejo	Calvo Gonzalez Sonia Maria
solicitar por medio de un oficio actualización del procedimiento agropecuario en el sistema de la gestión de la calidad del MAG	5	Actividades de Control	AEA Puerto Viejo	Calvo Gonzalez Sonia Maria
la jefatura solicitara a la dirección una capacitación para el manejo tabla plazos documentales	8	Sistemas de Información	AEA Puerto Viejo	Calvo Gonzalez Sonia Maria
completar la unificación de los archivos físicos de gestión (Jessica Sandoval)	8	Sistemas de Información	AEA Puerto Viejo	Calvo Gonzalez Sonia Maria
Enviar oficio a la jefatura inmediata para solicitar las mejoras del Internet	9	Sistemas de Información	AEA Puerto Viejo	Calvo Gonzalez Sonia Maria
Se va a socializar el código de ética y conducta entre los funcionarios.	3	Ambiente de Control	AEA Sarchí	Campos Morgan Hector Raul
Socializar procedimiento de atención de denuncias.	7	Actividades de Control	AEA Sarchí	Campos Morgan Hector Raul
En reunión de personal se abordará los tres temas del código de ética.	3	Ambiente de Control	AEA Carrillo	Canales Alvarado María Del Socorro
En reunión de personal se abordará los tres temas del código de ética.	3	Ambiente de Control	AEA Carrillo	Caravaca Granados Luis Roberto
Implementar el sistema de gestión documental de la AEA Carara	8	Sistemas de Información	AEA Carara	Cardenas Gutierrez Jose Mario
Reunión con la Unidad de Gestión y Control Interno para la actualización de la MASEF y la MACU.	11	Seguimiento	Proveeduría Institucional	Cascante Aguilar Maria Fernanda



**UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL**

Registro de información en el sistema de Gestión Documental	8	Sistemas de Información	AEA Cedral	Castro Vargas Rodrigo
En cuanto a sistemas que TI realice la valoración de necesidades. En cuanto a las Tablas de Plazos de documentos Archivo Central debe emitirlos.	8	Sistemas de Información	Región Central Oriental	Chacon Coto Luis Alfonso
Presentar la información al personal de la AEA de Turrialba en una reunión de personal, de forma que la información se conozca por todos los colaboradores de la agencia y se pueda estandarizar el conocimiento	2	Ambiente de Control	AEA Turrialba	Chacon Hernandez Pablo Andres
Enviar solicitud a enlace de capacitación regional para que se tome en cuenta al personal de la AEA para capacitaciones en ética y valores de los colaboradores de la AEA	3	Ambiente de Control	AEA Turrialba	Chacon Hernandez Pablo Andres
Establecer una directriz y procedimientos para la Gestión documental de la DNEA que no requiera duplicar el trabajo.	8	Sistemas de Información	AEA Santa Ana	Chacon Coto Luis Alfonso
Diseño e implementación de los procesos de la DNEA	5	Actividades de Control	Región DNEA	Chacon Navarro Mauricio
Divulgación de los medios oficiales para contacto con los funcionarios, emisión de tarjetas de presentación para este fin.	7	Actividades de Control	AEA Puerto Jimenez	Chaves Cambronero Greivin
Desde la Comisión Gerencial se debe lograr una guía y un lineamiento claro para lograr la vinculación real con los objetivos estratégicos	4	Valoración del Riesgo	Región Central Oriental	Chaves Perez Marta Lilliam
Solicitar a Control Interno explicar estas matrices.	11	Seguimiento	Región Central Oriental	Chaves Perez Marta Lilliam
Sin embargo se puede solicitar capacitación para el personal en ética y valores.	3	Ambiente de Control	AEA Atenas	Chaves Cubero Marianela
Informar al personal sobre el Órgano Institucional de Alto Nivel de Control Interno.	2	Ambiente de Control	AEA Atenas	Chaves Cubero Marianela
Contar con un catalogo de riesgos asociados a los objetivos estratégicos y planificación institucional	4	Valoración del Riesgo	Región Huetar Caribe	Chaves Pérez Marta Patricia
El sistema de SEVRIMAG debería permitir hacer un análisis de riesgos ante las amenazas del entorno. Aunque no se puedan administrar, afectan los objetivos institucionales	4	Valoración del Riesgo	Región Central Sur	Chaves Pérez Marta Patricia
Presentación de resultado de riesgos y autoevaluación de la UPI en la reunión de personal	10	Seguimiento	Planificación Institucional	Chaves Perez Marta Lilliam
Gestionar una mecanismo que permita presupuestar y dar solución más oportuna a los riesgos identificados como altos en las Agencias.	4	Valoración del Riesgo	AEA Heredia	Chaves Pérez Marta Patricia
Actualizar el Sistema de Gestión Documental. Estamos a la espera de recibir una capacitación del encargado. Queda pendiente de ingresar las siguientes compañeras que no aparecen en la lista: Pilar Jiménez Quirós, Susana Hütt Herrera, Andrea Alvarado Meléndez, Flor Agüero Salazar.	8	Sistemas de Información	Comunicación Institucional	Cordero Mendez Cesar
En la medida de las posibilidades de personal se actualizará el Sistema de Gestión Documental.	8	Sistemas de Información	AEA La Gloria	Cordero Barrantes Luis Alberto
Solicitar capacitación sobre ética y valores (Código de ética y Conducta del MAG) para funcionaria de nuevo ingreso en la AEA Santa Rosa.	3	Ambiente de Control	AEA Santa Rosa	Corrales Porras Beatriz
AEA Santa Rosa de Pocosol solicitará que se realice la actualización del procedimiento de Extensión Agropecuaria en el Sistema de Gestión de Calidad del MAG.	5	Actividades de Control	AEA Santa Rosa	Corrales Porras Beatriz
AEA Santa Rosa de Pocosol solicitará a la DR capacitación para manejo y respaldo del Sistema de Gestión Documental, manejo de tablas de plazos documental.	8	Sistemas de Información	AEA Santa Rosa	Corrales Porras Beatriz
Gestionar capacitación en cuanto al código de ética para el personal de la AEA CAHUITA	3	Ambiente de Control	AEA Cahuita HC	Delgado Delgado Yendri Patricia
Actualización del Sistema de Gestión Documental.	8	Sistemas de Información	AEA Puriscal	Delgado Valverde Sergio
Realizar revisión anual donde se evidencie que se leyeron los informes y se atendieron las las recomendaciones propuestas y que son atinentes a la dependencia y respaldarla con oficio.	11	Seguimiento	AEA Puriscal	Delgado Valverde Sergio
Presentar en una reunión de personal de la RDHC el resultado obtenido con la aplicación de SEVRIMAG y Autoevaluación.	10	Seguimiento	Región Huetar Caribe	Delgado Delgado Yendri Patricia
Solicitar a la DNEA una actualización de los formularios del proceso de extensión en el sistema de gestión calidad.	5	Actividades de Control	AEA Limón	Delgado Delgado Yendri Patricia



**UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL**

Solicitar una capacitación sobre una sesión de manejo del sistema de gestión documental	5	Actividades de Control	AEA La Cruz	Duarte Abarca Maricel
Solicitar una sesión de trabajo para atraz de seguimiento de entes fiscalizadores (MASEF) y Matriz de Cumplimiento de Informes de Auditoría Interna (MACU) actualizada, informes/oficios de seguimiento.	11	Seguimiento	AEA La Cruz	Duarte Abarca Maricel
Coordinar una capacitación sobre el Sistema de Gestión Documental dirigido a jefaturas y secretarías.	8	Sistemas de Información	Dirección Chorotega	Duarte Abarca Maricel
Se dará en reunión de personal de la agencia una inducción de ética y conducta, haciendo un resumen del código existente	3	Ambiente de Control	AEA Chomes	Elizondo Chaves Veronica
En reunión se realizara un analisis del sistema de gestión	5	Actividades de Control	AEA Chomes	Elizondo Chaves Veronica
En reunión de personal se realizara un refrescamiento del uso del sistema de Gestión de Calidad	5	Actividades de Control	AEA Parrita	Elizondo Guzman Jose Oswaldo
Se debe mejorar en el ingreso de la información en el archivo de gestión documental.	8	Sistemas de Información	AEA Pococí	Espinoza Sanchez Maribel
Realizar una sesión de trabajo con el personal de la AEA para abordar el código de ética y conducta de la institución	3	Ambiente de Control	AEA Santa Barbara	Fallas Garita Carolina
Reuniones de personal para analizar los resultados obtenidos como resultado de la aplicación del SEVRIMAG y Autoevaluación	10	Seguimiento	AEA Santa Barbara	Fallas Garita Carolina
Gestionar una reunión con la Unidad de Control Interno y el equipo de trabajo de la AEA para conocer del tema	11	Seguimiento	AEA Santa Barbara	Fallas Garita Carolina
Reunión con la Unidad de Gestión y Control Interno para la actualización de la MASEF y la MACU.	11	Seguimiento	Proveeduría Institucional	Fallas Cortes Claudio
Coordinar capacitaciones de ética y probidad para personal de nuevo ingreso	3	Ambiente de Control	Región Central Occidental	Fernandez Sancho Angie
Gestionar el recurso humano secretarial en apoyo a la actualización del sistema de gestión documental	8	Sistemas de Información	AEA Llano Grande	Flores Marchena Guillermo
La AEA de Paraíso propone actualizar los sistemas de gestión documental	8	Sistemas de Información	AEA Paraíso	Fonseca Calvo Paula
Reuniones: Se informará al personal del vance en el PAO sobre asuntos institucionales relacionados con las competencias del proceso	1	Ambiente de Control	AEA Tarrazú	Gamboa Barboza Adrian
Reunión de personal: Incentivar la participación en capacitación en ética y valores. Repasar el código de ética y valores en una reunión de personal.	3	Ambiente de Control	AEA Tarrazú	Gamboa Barboza Adrian
Revisión constante del enlace: <a href="https://sites.google.com/view/gestiondelacalidadmag/macroprocesos/extensi%C3%B3n-agropecuaria?authuser=0">https://sites.google.com/view/gestiondelacalidadmag/macroprocesos/extensi%C3%B3n-agropecuaria?authuser=0</a> para verificar la inclusión de los procedimientos en el n el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Agricultura y Ganadería. Correo a la Región Regional indicando la necesidad de incluir lo procedimientos en el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Agricultura y Ganadería.	5	Actividades de Control	AEA Tarrazú	Gamboa Barboza Adrian
Reuniones de personal. Se analizarán los resultados obtenidos con la aplicación del SEVRIMAG y Autoevaluación para la mejora continua de los procesos institucionales.	10	Seguimiento	AEA Tarrazú	Gamboa Barboza Adrian
Actualizar archivo físico	8	Sistemas de Información	AEA Potrero Grande	Gomez Cascante Gelberth
Realizar un refrescamiento a través de un taller en la oficina para repasar el código de ética y valores y escoger al menor dos valores que se escribirán en cartel para colocarlos en la pared.	3	Ambiente de Control	AEA Corralillo	Guillen Sánchez Guillermo
Se va ha trabajar en incorporar a la nueva funcionaria al sistema que existe en el MAG para llevar un mejor control de los sistemas documentales y tener mejor datos verídicos.	8	Sistemas de Información	AEA Cañas	Guillen Watson Cesar Augusto
Solicitar capacitación sobre ética y valores (Código de ética y valores del MAG) para funcionaria de nuevo ingreso en la AEA La Fortuna.	3	Ambiente de Control	AEA Fortuna	Hernandez Murillo Orlando
Que se actualice el sistema de gestión de calidad de extensión agropecuaria.	5	Actividades de Control	AEA Fortuna	Hernandez Murillo Orlando
AEA La Fortuna solicitará la actualización del procedimiento de Extensión Agropecuaria en el Sistema de Gestión de Calidad del MAG.	5	Actividades de Control	AEA Fortuna	Hernandez Murillo Orlando



**UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL**

Se debe de solicitar capacitación del manejo de gestión documental. Solicitar capacitación sobre el manejo y respaldo de gestión documental	8	Sistemas de Información	AEA Fortuna	Hernandez Murillo Orlando
AEA La Fortuna solicitará a la Región Regional capacitación y respaldo de Sistema de Gestión documental, manejo de tabla de plazos documental	8	Sistemas de Información	AEA Fortuna	Hernandez Murillo Orlando
1. Actualización de archivos físicos y digitales del año 2024	8	Sistemas de Información	AEA Bagaces	Hernández Murillo Xinia María
Solicitar para los funcionarios de la AEA Grecia una charla donde se explique donde se pueden encontrar los documentos y procedimientos vigentes en la pagina web y temas referentes al Sistema de Gestión de Calidad.	5	Actividades de Control	AEA Grecia	Hidalgo Madrigal Verónica
Continuar con el proceso de actualizar el Sistema de Gestión Documental	8	Sistemas de Información	AEA Grecia	Hidalgo Madrigal Verónica
Realizar sesión de trabajo para el análisis de los resultados obtenidos de SEVRIMAG y Autoevaluación.	10	Seguimiento	SEPSA.	Jara Tenorio Erick
Documentación de los procedimientos de las Unidades de la Secretaría. Esta acción se lleva en conjunto con la Unidad de Gestión de la Calidad de la UPI.	5	Actividades de Control	SEPSA.	Jara Tenorio Erick
Actualizar el Sistema de Gestión Documental. Estamos a la espera de recibir una capacitación del encargado. Queda pendiente de ingresar las siguientes compañeras que no aparecen en la lista: Pilar Jiménez Quirós, Susana Hütt Herrera, Andrea Alvarado Meléndez, Flor Agüero Salazar.	8	Sistemas de Información	Comunicación Institucional	Jimenez Flores Juan Carlos
Actualizar el Sistema de Gestión Documental. Estamos a la espera de recibir una capacitación del encargado. Queda pendiente de ingresar las siguientes compañeras que no aparecen en la lista: Pilar Jiménez Quirós, Susana Hütt Herrera, Andrea Alvarado Meléndez, Flor Agüero Salazar.	8	Sistemas de Información	Comunicación Institucional	Jimenez Porras Adeligia
La Jefatura de la AEA de Aguas Claras solicitará a la Región Regional una capacitación sobre el Código de Ética y de Conducta, para certificar a los funcionarios de la Agencia.	3	Ambiente de Control	AEA Aguas Claras	Kopper Sandoval Juan Carlos
La Jefatura de la AEA de Aguas Claras pedirá al Director Regional elevar la solicitud para que se valore la actualización del procedimiento de extensión agropecuaria.	5	Actividades de Control	AEA Aguas Claras	Kopper Sandoval Juan Carlos
La Jefatura de la AEA solicitará al Director Regional una capacitación para el manejo y respaldo en el sistema.	8	Sistemas de Información	AEA Aguas Claras	Kopper Sandoval Juan Carlos
Participar en al menos una Capacitación de etica y valores	3	Ambiente de Control	AEA Palmares	Lee Núñez Eduardo
Solicitar al director por medio de un correo la actualización de los procedimientos de extensión agropecuaria en el sistema de gestión de calidad	5	Actividades de Control	AEA Guatuso	Leiton Gomez Marvin
Solicitar al director mediante correo una Capacitación en información documental para la región, en temas de manejo y respaldo.	8	Sistemas de Información	AEA Guatuso	Leiton Gomez Marvin
Solicitar al director mediante oficio la Capacitación en la elaboración de la tabla de plazos actualizada.	8	Sistemas de Información	AEA Guatuso	Leiton Gomez Marvin
Documentación de los procedimientos de las Unidades de la Secretaría. Esta acción se lleva en conjunto con la Unidad de Gestión de la Calidad de la UPI.	5	Actividades de Control	SEPSA	Leon AVECILLA Gilberto
Programación de reuniones periódicas entre el personal de la UCI para trabajar en la actualización del Sistema de Gestión Documental.	8	Sistemas de Información	Cooperación Internacional	Lobo Castellon Adriana
Registro de información en el sistema de Gestión Documental. Se evidencia con una bitácora de ingreso de información.	8	Sistemas de Información	AEA Orotina	Madrigal Castro María Isabel
Iniciar con la incorporación de la información al sistema documental.	8	Sistemas de Información	AEA Turubares	Madrigal Mora Marco Tulio
SE requiere una mayor evaluación en el impacto de las actividades y una mayor delegación de funciones	1	Ambiente de Control	AEA Mora	Mata Ramirez Edgar
Realizar reuniones de personal para inducir cumplimiento del Sistema de Gestión	5	Actividades de Control	AEA Mora	Mata Ramirez Edgar
Construir un instrumento base para evaluar las actividades de extensión agropecuaria	1	Ambiente de Control	Región Central Sur	Mata Mata Joharine
Que se realice la actualización del procedimiento 7P01 y de los formularios relacionados	5	Actividades de Control	Región Huetar Caribe	Mena Soto Karla



**UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL**

Generar instrumentos que permita la evaluación de las actividades que realiza extensión.	1	Ambiente de Control	Región Central Sur	Mena Soto Karla
Establecer una directriz y procedimientos para la Gestión documental de la DNEA que no requiera duplicar el trabajo.	8	Sistemas de Información	AEA Santa Ana	Mena Soto Karla
Aplicación de la herramienta SEVRIMAG 2024	4	Valoración del Riesgo	Región DNEA	Mena Soto Karla
Diseño e implementación de los procesos de la DNEA	5	Actividades de Control	Región DNEA	Mena Soto Karla
Diseño e implementación del proceso del Sistema de Gestión Documental, según importancia de los documentos y la información.	8	Sistemas de Información	Región DNEA	Mena Soto Karla
Socializar los resultados obtenidos tanto de SEVRIMAG como Autoevaluación 2024 con el personal de la DNEA por medio de reuniones y comunicados.	10	Seguimiento	Región DNEA	Mena Soto Karla
Coordinar con la Unidad de Contrar Interno y Calidad la socialización de los instrumentos MASEF y MACU.	11	Seguimiento	Región DNEA	Mena Soto Karla
Charla sobre el código de ética y conducta a los funcionarios de la Región Chorotega.	3	Ambiente de Control	Dirección Chorotega	Mendez Ovares Grettel
Realizar sesión de trabajo para el análisis de los resultados obtenidos de SEVRIMAG y Autoevaluación.	10	Seguimiento	SEPSA	Monge Cordero Dennis
Documentación de los procedimientos de las Unidades de la Secretaría. Esta acción se lleva en conjunto con la Unidad de Gestión de la Calidad de la UPI.	5	Actividades de Control	SEPSA	Monge Cordero Dennis
La AEA de Paraíso propone como acción de mejora continuar con la elaboración de PAO 2024. Continuar realizando reuniones de personal de la agencia. Elaborar oficio a cada uno de los funcionarios de la agencia con las funciones que le competen. Se realizara evaluación de desempeño este año	1	Ambiente de Control	AEA Paraíso	Mora Gamboa Daniela
La AEA de Paraíso propone actualizar los sistemas de gestión documental	8	Sistemas de Información	AEA Paraíso	Mora Gamboa Daniela
Realizar una reunión con los resultados obtenidos de SERVRIMAG y Autoevaluación en reunión de personal.	10	Seguimiento	AEA Paraíso	Mora Gamboa Daniela
Se solicitará a la DNEA, mediante oficio que se realice la actualización del procedimiento de Extensión Agropecuaria en el Sistema de Gestión de Calidad del MAG.	5	Actividades de Control	Región Huetar Norte	Mora Segura Norman
Solicitar a Miguel Angel Rodriguez Solis, Director Administrativo Financiero, capacitación para manejo y respaldo del Sistema de Gestión Documental, manejo de tablas de plazos documental.	8	Sistemas de Información	Región Huetar Norte	Mora Segura Norman
Dar seguimiento a solicitud a la administración Regional para compra de lector multivariados de aguas para acuicultura	9	Sistemas de Información	AEA Buenos Aires	Mora Agüero Carlos
Se dara una charla institucional sobre el código de ética y conducta del MAG.	3	Ambiente de Control	AEA Quepos	Moreno Morales Eduardo
En reunión de personal se dará un refrescamiento del uso del Sistema de Gestión de Calidad	5	Actividades de Control	AEA Quepos	Moreno Morales Eduardo
Actualizar y digitar toda la información generada en el sistema documental. Dar seguimiento a los sistemas de archivo de información.	8	Sistemas de Información	AEA Acosta	Murillo Alpizar Gustavo
Actualizar y digitar toda la información generada en el sistema documental. Dar seguimiento a los sistemas de archivo de información.	8	Sistemas de Información	AEA Acosta	Murillo Alpizar Gustavo
Solicitar capacitación para la Agencia con los encargados de Control Interno	4	Valoración del Riesgo	AEA Aserrí	Nájera Quirós Mauricio
Se requiere mayor capacitación, tanto teórica como práctica para la implementación y uso correcto de los procedimientos de gestión de calidad. Debería existir, también, un procedimiento claro para la supervisión por parte de las jefaturas. Solicitar una capacitación a los encargados del sistema.	5	Actividades de Control	AEA Aserrí	Nájera Quirós Mauricio
Solicitar capacitación a Gestión de Calidad y colocar dispositivo para recepción de quejas	7	Actividades de Control	AEA Aserrí	Nájera Quirós Mauricio
Programación de reuniones periódicas entre el personal de la UCI para trabajar en la actualización del Sistema de Gestión Documental.	8	Sistemas de Información	Cooperación Internacional	Oviedo Bonilla Carmen María
En las reuniones de personal se aborde el tema el procedimiento de atención de quejas y denuncias	7	Actividades de Control	AEA Hojancha	Parrales Díaz Karol



**UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL**

Realizar un refrescamiento a través de un taller en la oficina para repasar el código de ética y valores y escoger al menor dos valores que se escribirán en cartel para colocarlos en la pared.	3	Ambiente de Control	AEA Corralillo	Picado Salmeron Jhoan Carlos
Gestionar el recurso humano secretarial para el apoyo de la AEA La Gloria	8	Sistemas de Información	AEA La Gloria	Quesada Monge Ivan
Solicitar mediante de oficio capacitación a Dirección Regional sobre ética y valores (Codigo de ética y conducta) Para todos los funcionarios de la AEA Venecia	3	Ambiente de Control	AEA Venecia	Quiros Alvarado Karen
El jefe de la AEA Venecia realizará solicitud a Región Regional (mediante oficio) para que eleve la solicitud de actualización del procedimiento de Extensión.	5	Actividades de Control	AEA Venecia	Quiros Alvarado Karen
La Jefatura de AEA Venecia solicitará al director regional la gestión de capacitación para el manejo y respaldo del Sistema de Gestión Documental. La Jefatura de AEA Venecia, solicitará al director regional la gestión para contar con plazos de tablas de documentos actualizada.	8	Sistemas de Información	AEA Venecia	Quiros Alvarado Karen
Reunión de personal para el análisis conjunto del Código de Ética y Conducta.	3	Ambiente de Control	AEA Pejibaye	Quiros Valverde Minor
Diseño e implementación del proceso del Sistema de Gestión Documental, según importancia de los documentos y la información.	8	Sistemas de Información	Región DNEA	Ramirez Lopez Azalea
Realizar sesión de trabajo para el análisis de los resultados obtenidos de SEVRIMAG y Autoevaluación.	10	Seguimiento	SEPSA	Ramírez Rojas Hannier
Documentación de los procedimientos de las Unidades de la Secretaría. Esta acción se lleva en conjunto con la Unidad de Gestión de la Calidad de la UPI.	5	Actividades de Control	SEPSA	Ramírez Rojas Hannier
Presentación del código de ética y conducta en una reunión de personal de la UPI	3	Ambiente de Control	Planificación Institucional	Ramírez Moreira Silvia Elena
Para certificar la participación de las personas funcionarias de la AEA de La Tigra, la jefatura de la agencia solicita, por medio de un oficio, la apertura de una capacitación en ética y valores.	3	Ambiente de Control	AEA La Tigra	Redonet Goodrige Jose
La jefatura de la AEA de La Tigra, envía un oficio con la sugerencia de que se actualice el Sistema de Gestión de la Calidad con la inclusión de los procedimientos para atender la Directriz 004-2021 MAG sobre Camas Secas, así mismo el Decreto 44336 MAG-S-SP-MOPT sobre trazabilidad bovina	5	Actividades de Control	AEA La Tigra	Redonet Goodrige Jose
La jefatura de la AEA de La Tigra solicitará mediante el envío de un Oficio, el apoyo secretarial para manejo y respaldo del Sistema de Gestión Documental y manejo de la tablas de plazos de documentos.	8	Sistemas de Información	AEA La Tigra	Redonet Goodrige Jose
La jefatura de la AEA de La Tigra solicitará mediante el envío de un Oficio que se actualice la información enviada sobre la caracterización del área de influencia.	8	Sistemas de Información	AEA La Tigra	Redonet Goodrige Jose
Establecer sesiones de trabajo para mejorar temas de expediente personales, temas de archivos de viáticos y asignación de inventarios	6	Actividades de Control	AEA La Cruz	Rivas Martinez Jimmy
seguimiento de las acciones del sistema de control, actualización de las tareas pendiente	4	Valoración del Riesgo	AEA La Cruz	Rivas Martinez Jimmy
Realizar un refrescamiento a través de un taller en la oficina para repasar el código de ética y valores y escoger al menor dos valores que se escribirán en cartel para colocarlos en la pared.	3	Ambiente de Control	AEA Corralillo	Robles Tencio Maria Jose
Incorporar el tema dentro de las reuniones de personal de la AEA	3	Ambiente de Control	AEA Potrero Grande	Rodriguez Rodriguez Pablo
Colocar en la oficina visible rotulación con número de teléfono y correo electrónico para quejas y sugerencias	7	Actividades de Control	AEA Potrero Grande	Rodriguez Rodriguez Pablo
Actualizar archivo físico	8	Sistemas de Información	AEA Potrero Grande	Rodriguez Rodriguez Pablo
Incorporar en reunión de personal AEA análisis de resultados y puntos de mejora	10	Seguimiento	AEA Potrero Grande	Rodriguez Rodriguez Pablo
Se ingresará la información a sistema documental actualizado.	8	Sistemas de Información	AEA Monteverde	Rodriguez Diaz Heiner
Incluir en reunión departamental conocimiento y actualización del tema Código de Etica y Conducta.	3	Ambiente de Control	Financiero	Rodriguez Solis Miguel Angel
Seguir con la elaboración de procedimientos, instructivos y manuales de las actividades atinentes al Depto. Financiero en coordinación con Gestión de Calidad	5	Actividades de Control	Financiero	Rodríguez Solis Miguel Angel



**UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL**

Actualizar tablas de plazo de documentos en coordinación Archivo Institucional para los procesos de Financiero	8	Sistemas de Información	Financiero	Rodríguez Solis Miguel Angel
Dar seguimiento a las acciones de mejora o creación de Sistema de Presupuesto Institucional que cumpla con los requerimientos necesarios para que genere información confiable, oportuna y útil en coordinación con Tecnología de Información	8	Sistemas de Información	Financiero	Rodríguez Solis Miguel Angel
Continuar con la actualización del Sistema de Gestión Documental de acuerdo a las actividades de cada proceso de Tesorería y Presupuesto en coordinación con Jefatura Financiera	8	Sistemas de Información	Financiero	Rodríguez Solis Miguel Angel
Coordinar con Tecnologías de Información la consolidación, mejora o creación de sistemas que permitan una labor más efectiva del Depto. Financiero	9	Sistemas de Información	Financiero	Rodríguez Solis Miguel Angel
Jefatura Financiera debe dar seguimiento y coordinar la atención de todas las acciones pertinentes al Depto. Financiero contenidas en los informes de Auditoría, elaborando acciones que permitan corregir lo indicado en las mismas	11	Seguimiento	Financiero	Rodríguez Solis Miguel Angel
Realizar una reunión de personal se hará un refrescamiento del código de ética.	3	Ambiente de Control	AEA Jicaral	Rodríguez Naranjo Karla
Coordinar capacitaciones de ética y probidad para personal de nuevo ingreso	3	Ambiente de Control	Región Central Occidental	Rodríguez Murillo Warner
Emitir las directrices necesarias para velar que en los equipos de las Agencias se realice la actualización de los sistemas en tiempo real. Solicitar a las Jefaturas realizar los seguimientos y supervisión. (INTRANET).	8	Sistemas de Información	Región Central Occidental	Rodríguez Murillo Warner
Dar seguimiento a la matriz de MASEF Y MACU	11	Seguimiento	Oficialía Mayor-Administrativa Financiera	Rodríguez Solis Miguel Angel
Se procederá a actualizar el Sistema de Gestión Documental	8	Sistemas de Información	AEA Esparza	Salazar Moreno Víctor
Se incentivará al personal sobre el código de ética y conducta del MAG, la importancia de participar en charlas de desarrollo moral y ética en la función pública	3	Ambiente de Control	AEA Leon Cortes	Sanabria Quesada Daniel
Se continuará con la actualización del archivo físico, digital y se realizará tablas de plazo de documentos	8	Sistemas de Información	AEA Leon Cortes	Sanabria Quesada Daniel
Se continuará con las gestiones necesarias para que el personal cuente con el equipo tecnológico necesario	9	Sistemas de Información	AEA Leon Cortes	Sanabria Quesada Daniel
Se comentará con el personal de la Agencia los resultados obtenidos de la aplicación de SEVRIMAG	10	Seguimiento	AEA Leon Cortes	Sanabria Quesada Daniel
Remitir un oficio a la Unidad de Control Interno y Calidad para que los informes sobre el SEVRIMAG cumplan con su objetivo de propiciar y fortalecer la cultura institucional basada en valoración de riesgos. Asimismo, obtener y documentar a través del SEVRI información oportuna y confiable, para la toma de decisiones que minimicen la materialización de los riesgos.	4	Valoración del Riesgo	Auditoría Interna	Sanchez Lopez Berta
Diseño e implementación de los procesos de la DNEA	5	Actividades de Control	Región DNEA	Sanchez Cascante Zobeida
Socialización de resultados SEVRIMAG y AUTOEVALUACIÓN con todo el personal	10	Seguimiento	Depto. Gestión Institucional Recursos Humanos	Sanchez Corrales Rolando
Se ingresará información en el sistema de gestión documental de todas las agencias y Región.	8	Sistemas de Información	Región Pacifico Central	Solorzano Arroyo Nils
Solicitar capacitación a Gestión de Calidad y colocar dispositivo para recepción de quejas	7	Actividades de Control	AEA Aserrí	Soto Rojas Aurora
En cuanto a sistemas que TI realice la valoración de necesidades. En cuanto a las Tablas de Plazos de documentos Archivo Central debe emitirlos.	8	Sistemas de Información	Región Central Oriental	Suarez Chaves Didier
TI debe realizar un análisis de necesidades	9	Sistemas de Información	Región Central Oriental	Suarez Chaves Didier
Sistema Integrado de Gestión (Sistema de Hacienda digital, en proceso)	8	Sistemas de Información	Oficialía Mayor-Administrativa Financiera	Suarez Chaves Didier
Sistemas Integrados (Hacienda Digital)	9	Sistemas de Información	Oficialía Mayor-Administrativa Financiera	Suarez Chaves Didier



**UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL**

Gestionar un mecanismo que permita una mayor facilidad en el uso de la información ingresada en SisDNEA, así como de la protección de la información en el sistema (que no pueda alterarse por funcionarios ajenos a la Agencia)	8	Sistemas de Información	AEA Heredia	Suarez Chaves Didier
Contar con un catálogo de riesgos asociados a los objetivos estratégicos y planificación institucional	4	Valoración del Riesgo	Región Huetar Caribe	Umanzor Vargas Marianela
Contar con una inducción y/o refrescamiento para el personal sobre el código de ética	3	Ambiente de Control	AEA Dota	Ureña Mena Hortensia
Solicitar capacitación sobre ética y valores (Código de ética y Conducta del MAG) para funcionaria de nuevo ingreso en la AEA Upala. Responsable: jefatura de AEA.	3	Ambiente de Control	AEA Upala	Vallejos Castillo José
AEA Upala solicitará que se realice la actualización del procedimiento de Extensión Agropecuaria en el Sistema de Gestión de Calidad del MAG. Responsable: jefatura de AEA.	5	Actividades de Control	AEA Upala	Vallejos Castillo José
AEA Upala solicitará a la DR capacitación para manejo y respaldo del Sistema de Gestión Documental, manejo de tablas de plazos documental.	8	Sistemas de Información	AEA Upala	Vallejos Castillo José
Solicitar al director regional la actualización del sistema de Gestión de Calidad	5	Actividades de Control	AEA Río Frio	Vargas Carrillo Ronny
Solicitar al director regional capacitación sobre el manejo y respaldo adecuado del sistema de datos DNEA	8	Sistemas de Información	AEA Río Frio	Vargas Carrillo Ronny
Solicitar al director regional la actualización de la tabla de plazos actualizada	8	Sistemas de Información	AEA Río Frio	Vargas Carrillo Ronny
En reunión de personal se abordará los tres temas del código de ética.	3	Ambiente de Control	AEA Carrillo	
Mayor capacitación tecnológica. (agricultura de precisión). Mejorar en cuanto análisis de laboratorios para bio-insumos, medidores de kilovoltios para cercas eléctricas	9	Sistemas de Información	AEA Santa Cruz	
Charla sobre el código de ética y conducta a los funcionarios de la Región Chorotega.	3	Ambiente de Control	Dirección Chorotega	Vasquez Rosales Oscar
Se solicita a la Región Regional capacitación en Sistema de Gestión Documental	8	Sistemas de Información	AEA Piedras Blancas	Villalobos Vindas Cesar
En la medida de las posibilidades del recurso humano existente, se actualizará el sistema de gestión	8	Sistemas de Información	AEA Llano Grande	Villalobos Martínez Roxana
Se debe mejorar en el ingreso de la información en el archivo de gestión documental.	8	Sistemas de Información	AEA Pococí	Vindas Cubillo Fabián
Colaboradores deben leer los dos boletines B-561, B-313 del nuevo código de ética y conducta, por parte de Oscar Viquez, Zamia Rojas y Jessica Sandoval	3	Ambiente de Control	AEA Puerto Viejo	Viquez Cabezas Oscar