



INFORME No. 1-2023 SEGUIMIENTO DE AUTOEVALUACION 2021 II SEMESTRE 2022

Enero 2022

Tabla de contenido

I.	PRESENTACIÓN	3
II.	INTRODUCCION.....	4
III.	ANTECEDENTES DE LA APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA AUTOEVALUACIÓN EN EL MAG	5
IV.	RESULTADOS GENERALES	6
V.	ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN.....	11
VI.	CONCLUSIONES.....	14
VII.	RECOMENDACIONES:	15
	ANEXOS:.....	17

I. PRESENTACIÓN

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

DE: Marta Chaves Pérez
Planificación Institucional - Control Interno Institucional

V. B. Adrián Gómez Díaz
Jefe

FECHA: 18 de enero del 2023

Asunto: Informe sobre el Seguimiento del II Semestre 2022 y resultados de las Acciones de Mejora propuestas en la Autoevaluación 2021 del MAG.



Objetivo del Informe

Informar al Jerarca institucional, Titulares Subordinados y al resto del personal del MAG sobre el seguimiento -al segundo semestre del 2022- de la ejecución de las acciones de mejora propuestas en la autoevaluación 2021, en aras del fortalecimiento del control interno institucional y del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley General de Control Interno 8292.

Fuentes de Información

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

Escritas:

- Ley General de Control Interno 8292
- Sistema Informático Synergy:
<http://sistemas.mag.go.cr/SistemaAutoevaluacion/Bienvenida.aspx>
- Informe No. 2-2022, Diagnóstico de Autoevaluación 2021
- Informe Seguimiento de Autoevaluación 2021-I Semestre 2022.

II. INTRODUCCION

El presente informe contiene un capítulo de antecedentes en el que se muestra el comportamiento del cumplimiento tanto de los 5 componentes de control interno en los últimos 4 años en la institución, como de las acciones de mejora propuestas en las últimas cuatro autoevaluaciones realizadas en ese período, y se continúa con el análisis de la información que aporta el sistema informático de autoevaluación del MAG con corte al 31 de diciembre del año 2022. En él se visualiza la ejecución de las acciones de mejora que presentan en la mayoría de las dependencias producto de la autoevaluación de control interno 2021.

Dado que ya se realizó un análisis de los temas o situaciones que las acciones propuestas procuraban subsanar (expuesto en el informe N° 2-2022 “Diagnóstico de Autoevaluación 2021”), en el presente documento se concentra la atención en el seguimiento al avance en las acciones propiamente dichas y que constan en cada uno de los planes de mejora de las oficinas, cuyo detalle por cada instancia puede ser consultado ingresando al sistema Synergy <http://sistemas.mag.go.cr/SistemaAutoevaluacion/Bienvenida.aspx>

Además, se visualiza el cumplimiento y la justificación brindada por las personas designadas como responsables en las acciones de mejora en caso de incumplimiento.

Como parte del apoyo y acompañamiento que se brinda por parte de Control Interno Institucional, se emitieron reportes del estado de las acciones a cada una de las jefaturas y responsables de la ejecución durante todo el año principalmente en los meses de octubre, noviembre y diciembre 2022, a fin de recordar la alimentación del Sistema Synergy con la información de las acciones ejecutadas por parte de cada uno de ellos. Además, el Sistema emite correos de “Alerta” de vencimiento de las acciones a cada uno de los responsables de ejecutarlas a fin de que posean otro control de seguimiento en la ejecución de las acciones a su cargo.

Alcance del informe

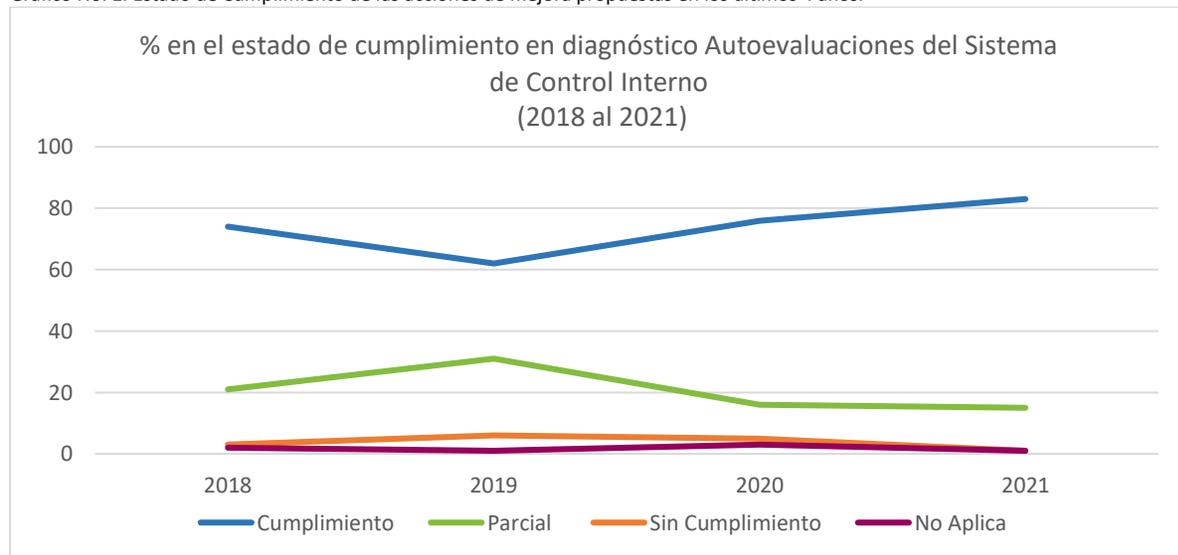
Se realiza una comparación de la aplicación de la autoevaluación durante los últimos 4 años en el Ministerio de Agricultura y Ganadería para conocer el avance que se ha tenido en este tema a nivel institucional y posteriormente se comenta la totalidad de dependencias que aplicaron autoevaluación 2021, tanto del ámbito central como regional. Incluye oficinas de Despacho, departamentos, direcciones nacionales y regionales.

En el desarrollo de este informe se presenta el seguimiento conferido a los 77 Planes de Mejora¹ por instancias, las justificaciones brindadas, las dependencias en las que se visualiza la ejecución de las acciones en las que no se logró concretar lo solicitado y los temas que se lograron ejecutar, entre otros, para el período en estudio.

III. ANTECEDENTES DE LA APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA AUTOEVALUACIÓN EN EL MAG

Con el propósito de observar el proceso que se ha presentado en el Ministerio con respecto a la aplicación de la Autoevaluación, seguidamente se presenta la información correspondiente tanto a los últimos 3 años como la del período actual.

Gráfico No. 1. Estado de Cumplimiento de las acciones de mejora propuestas en los últimos 4 años.



En este gráfico se observa el comportamiento del estado de cumplimiento en el sistema de control interno en los períodos del 2018 al 2021. Es importante indicar que en cada uno de ellos se evaluaron algunos elementos en común pero también existieron diferencias en la cantidad de preguntas realizadas y los temas cubiertos. Del 2018 al año 2019 existe una disminución en el

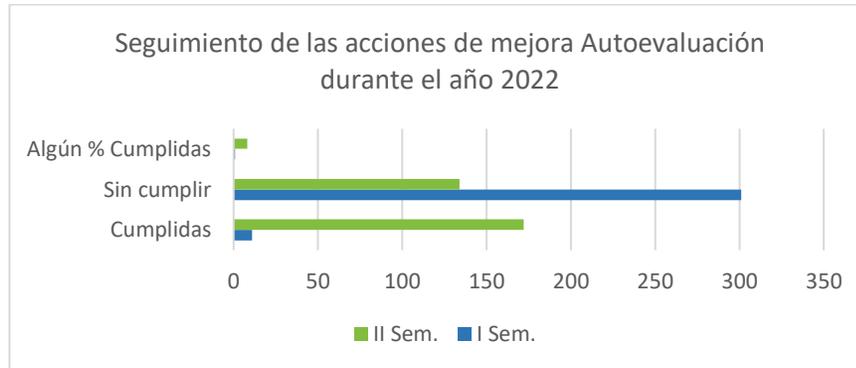
¹ Son producto de las Autoevaluaciones en las cuales se obtuvieron respuestas negativas o parciales y para las cuales se incluyeron acciones para dar cumplimiento con lo que se indica en la pregunta.

cumplimiento, provocado principalmente en la reorganización institucional llevada a cabo en el año 2018 por cuanto se requirió efectuar la actualización de procesos, riesgos, actividades de control, sistemas de información y seguimiento debido a la nueva estructura organizativa del Ministerio y a un mayor número de acciones propuestas para subsanar las debilidades encontradas mediante la autoevaluación. Sin embargo, para el año 2021 se diagnosticó un mayor número de preguntas con respuestas positivas.

SEGUIMIENTO DE LA AUTOEVALUACION 2021

Seguidamente se muestra el seguimiento dado de un semestre a otro a las acciones de mejora propuestas en la autoevaluación 2021 durante el año 2022.

Gráfico No. 2. No. de Acciones según su estado de cumplimiento en cada semestre 2022.



Fuente: Archivo Gestión del Planificación Institucional-Proceso de Control Interno Institucional

Se muestra el aumento tanto de las acciones cumplidas de un semestre a otro, así como la disminución de las acciones sin cumplimiento y sin justificar. No se contabilizan las acciones vencidas por cuanto en ese período todas las acciones sin cumplimiento quedaron como estado “vencidas”, ya que la fecha cierre fue el 31 de diciembre del 2022.

IV. RESULTADOS GENERALES

De las 111 dependencias que debían llenar autoevaluación, efectivamente la llenaron en tiempo y forma un total de 106. Las instancias que no aplicaron el instrumento fueron el Departamento de Producción Orgánica de la DNEA, Asesoría Jurídica, la Contraloría de Servicios y las agencias de extensión agropecuaria de Poás y la de Heredia².

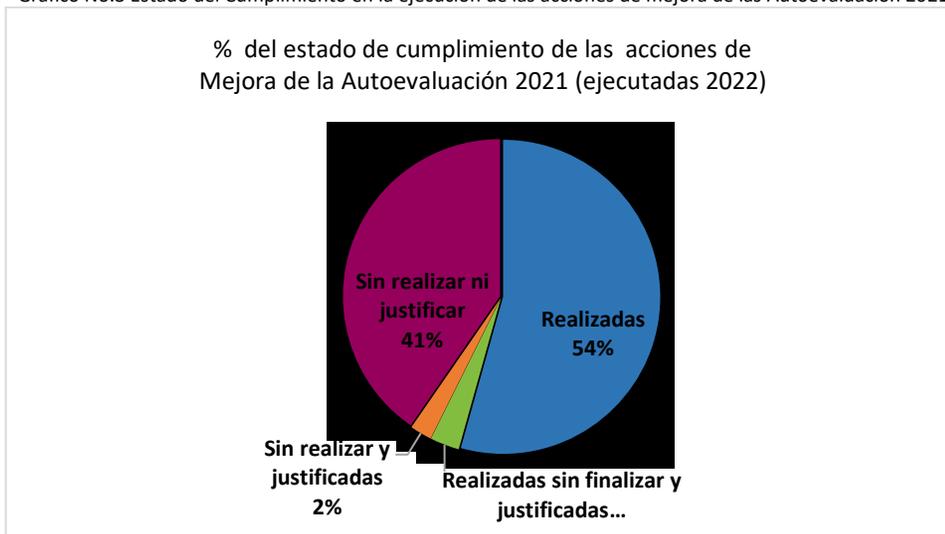
² Las agencias se encontraban sin jefaturas en ese momento por proceso de jubilación.

Estas 106 instancias que aplicaron la autoevaluación generaron 77 planes de mejora, ya que veintinueve de ellas contestaron de manera afirmativa todas las preguntas, indicando que existe un nivel de cumplimiento adecuado en el aspecto que se cuestiona en cada una de las 15 preguntas y por lo tanto no fue necesario sugerir acciones de mejora.

En los informes de diagnóstico y seguimiento I Semestre del 2022 se realiza un análisis de las respuestas obtenidas, que comprenden temas de los cinco componentes del Sistema de Control Interno y su distribución porcentual en cuanto al cumplimiento o no de las mismas, así como también se analiza cada componente y las propuestas de acciones de mejora en cada uno de ellos.

A continuación, se muestra el seguimiento de las 314 acciones que comprenden esos planes de mejora en el MAG según el registro en el Sistema Synergy a la fecha del corte. Sin embargo, se contabilizan en un número mayor por cuanto cada acción se repite por asignarle más de un responsable en su ejecución.

Gráfico No.3 Estado del Cumplimiento en la ejecución de las acciones de mejora de las Autoevaluación 2021

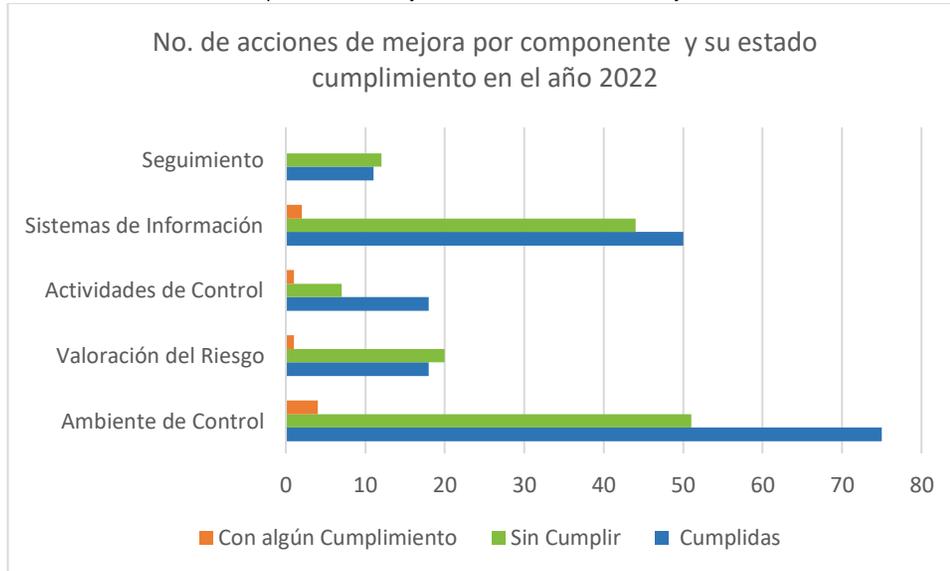


Fuente: Archivo Gestión del Planificación Institucional-Proceso de Control Interno Institucional

Puede observarse una cantidad importante de acciones que se concretaron para responder a los planes de mejora propuestos en la Autoevaluación 2021. Importante resaltar que conforme pasan los años hay un mayor compromiso por parte de las personas responsables de ejecutar las acciones de mejora con respecto a otros años, lo que se evidencia en el aumento de ejecución, así como los temas de mayor interés resueltos y aquellos que quedaron pendientes de resolver.

Los dos componentes con mayor número de acciones de mejora propuestas corresponden a Ambiente de Control y Sistemas de Información, como se observa en el siguiente gráfico:

Gráfico No.4 Estado del Cumplimiento en la ejecución de las acciones de mejora de las Autoevaluación 2021



Fuente: Archivo Gestión del Planificación Institucional-Proceso Gestión de Control Interno

Debido a que el componente de Ambiente de Control cuenta con una mayor cantidad de preguntas con respecto a los demás componentes funcionales de control interno, se generó un mayor número de acciones de mejora tal y como se observa en el gráfico anterior.

Es importante recordar que conforme lo señalado en el informe diagnóstico de la Autoevaluación 2021, la mayoría de las preguntas se respondieron afirmativamente, y las que se respondieron de forma negativa o "parcial" mayoritariamente corresponden a las preguntas de Sistemas de Información, considerando sobre todo las preguntas generadoras que hacían referencia a si los sistemas de información digitales y físicos son los óptimos para asegurar la recopilación de la información, procesamiento, disponibilidad y conservación de la información para la toma de decisiones, y si se tienen identificados los requerimientos de información institucional que facilite la toma de decisiones y el alcance de los resultados vinculados a las necesidades de las partes interesadas, así como si la información se organiza y funciona de forma integrada para favorecer la toma de decisiones y el alcance de los resultados.

Presentación de Información por dependencias en el MAG:

En este apartado se muestran los temas autoevaluados por componente funcional de la Ley General de Control Interno, a saber: 1) Ambiente de Control, 2) Valoración de Riesgo, 3)

Actividades de Control, 4) Sistemas de Información y 5) Seguimiento, que generaron acciones de mejora y que no se lograron realizar.³

Valga aclarar que los nombres de las personas funcionarias enmarcadas bajo el título “Responsable de la Ejecución” en los cuadros siguientes, se indican en el Anexo 2 en la lista de responsables de ejecución de acciones pendientes. Por su parte, “Responsable interno” se refiere al personal de la instancia que propone la acción, mientras que el “Responsable externo” corresponde al personal que no pertenece a la instancia correspondiente.

Oficinas Asesoras de los Despachos Ministeriales:

Dependencia	No. acciones por componente				Seguimiento	Responsable Ejecución
	Ambiente Control	Valoración de Riesgo	Actividades de Control	Sistema de Información		
SEPSA			3			Interno
Asuntos Internacionales		1		1		Externo
Informática	14			4	4	Interno
Total	14	1	3	5	4	27

Fuente: Sistema Synergy

Dependencias de la DAF:

Dependencia	No. acciones por componente				Seguimiento	Responsable Ejecución
	Ambiente Control	Valoración de Riesgo	Actividades de Control	Sistema de Información		
Dirección DAF	4	3		1	1	Interno
Financiero	13	4		4	4	Interno
Proveeduría				1		Externo
Total	17	7		6	5	35

Fuente: Sistema Synergy

³ El número total de acciones son 314, pero aumentan a 516 por ser asignadas a varias personas responsables su ejecución.

Dependencias de la DNEA Central:

Dependencia	No. acciones por componente				Seguimiento	Responsable Ejecución
	Ambiente Control	Valoración de Riesgo	Actividades de Control	Sistema de Información		
Dirección	5	1		4	1	Interno
Información y Comunicación Rural				2	1	Interno/Externo
Emprendimiento Rural	4		1	4		Interno/Externo
Producción Agroambiental	4			2		Interno/Externo
Total	14	1	1	12	2	30

Fuente: Sistema Synergy

Dependencias de la DNEA Regional:

Componentes/ Dependencia	No. acciones por componente				Responsable Ejecución	
	Ambiente de Control	Valoración de Riesgo	Actividades de Control	Sistema de Información	Seguimiento	Responsable Ejecución
AEA Acosta				1		Externo
AEA Mora	1					Interno
Dirección Chorotega	7			6		Interno/Externo
AEA Cañas				1		Interno
AEA Carrillo		1		3		Externo
AEA Bagaces	2	1		2	1	Interno y Externo
AEA Nicoya		1		2		Externo
AEA Tilarán		1				Externo
AEA Santa Cruz ⁴	2	3	1	2	1	Interno
AEA Nandayure						Externo
Dirección Central Occidental	1			4		Interno
AEA Grecia	1					Interno
AEA Santa Barbara	2			2		Interno y Externo
AEA tenas		1				Externo
Dirección Central Oriental				4		Externo
AEA Leon Cortes	6	4	2	6	2	Interno
AEA Llano Grande	2	1			1	Interno/Externo
AEA Pacayas	6					Interno
AEA Corralillo	1		1			Externo
AEA Tarrazu	2					Interno
AEA Turrialba		1				Externo
Dirección Huetar Norte				1		Interno
AEA Los Chiles				1		Interno

⁴ Con respuesta afirmativas le indicó acción.

AEA Aguas Zarcas			1		1	Interno
AEA Upala				1		Interno
Dirección Huetar Caribe	3			3	1	Interno/ Externo
AEA Bataan	5	5				Interno
AEA Guácimo	2					Externo
AEA Pococí	6					Interno
Dirección Pacífico Central				1		Externo
AEA Quepos					1	Interno
AEA Jicaral	1			1		Interno
AEA Palmar		1				Externo
AEA San Vito		1				Externo
AEA Laurel				2		Interno
Total	47	21	5	41	8	122
<i>Fuente: Sistema Synergy</i>						

Las acciones indicadas en los cuadros anteriores que no se lograron ejecutar, pueden consultarse en el Anexo No. 2.

A continuación, se muestra un resumen de dicha información, por programas:

Componentes/ Dependencia	No. acciones por componente sin ejecutar por dependencias						No. Instancias
	Ambiente de Control	Valoración de Riesgo	Actividades de Control	Sistema de Información	Seguimiento	Total de Acciones	
DM	14	1	3	5	4	27	3
DAF	17	7		6	5	35	3
DNEA- CENTRAL	14	1	1	12	2	30	4
DNEA-REGIONAL	47	21	5	41	8	122	34
Total-Acciones	92	30	9	64	19	214	44

Fuente: SYNERGY (Sistema de Autoevaluación) y archivo de gestión de UPI- Proceso Gestión Control Interno.

Es importante identificar tanto el componente como el número de pregunta a la que corresponde la acción de mejora propuesta que no se logró ejecutar, para así conocer en cuáles temas hay debilidades en el sistema de control interno institucional e incorporar las acciones pertinentes en el POI de cada instancia según corresponda. De igual manera, las personas funcionarias a las que se les asignó la acción podrán revisar y asegurarse de incorporarlas en su plan de trabajo para el año 2023 para dar respuesta a la solicitud planteada.

V. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN

La Autoevaluación 2021 fue aplicada en el 95% de las instancias del MAG, de las cuales 5 no la realizaron y 29 respondieron afirmativamente a todas las preguntas realizadas, motivo por el cual no cuentan con Plan de Mejora.

Como resultado de la aplicación de la autoevaluación 2021, se identificó solamente un 17% de la necesidad de realizar un plan de mejora con temas de los cinco componentes del Sistema de Control Interno, de las cuales seguidamente se comentan las acciones que no se lograron realizar, así como su distribución:

Ambiente de Control: Del 100% de las acciones propuestas en el plan de mejora en este componente, un 44% del total no se logró ejecutar, y se refieren a la participación de las personas funcionarias en eventos que realice la institución de servicio al cliente, valor público, código de ética y manejo de procedimientos para llevar a cabo denuncias por mala conducta, control interno, charlas sobre el Reglamento Autónomo de Servicio del MAG, talleres de liderazgo en el equipo de trabajo. Así como solicitar al departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos el desarrollo de instrumentos para la medición de la aplicación de los valores.

Valoración de Riesgos: Del 100% de las acciones de mejora propuestas en el plan de mejora de este componente, el 14% del total no se logró ejecutar y se refieren a la supervisión en la aplicación del protocolo de salud tanto para los funcionarios como para el usuario, así como la inclusión en el presupuesto institucional de recursos para la compra de insumos necesarios para administrar el riesgo de contagio.

Actividades de Control: el 5% de las acciones de mejora propuestas en este componente no se logró ejecutar y se refieren a la aplicación del uso del Sistema de Gestión de Calidad y la actualización de los procedimientos.

Sistemas de información: El 29% del total de las acciones propuestas para las preguntas realizadas en este componente no se logró ejecutar, y están referidas a mejorar el sistema de la DNEA para que facilite la búsqueda, sistematización y control de la información, establecer un sistema unificado de acciones institucionales y fusionar los sitios web para facilitar el acceso a la información y la toma de decisiones. Que Informática realice la mejora de integrar y articular todos los sistemas existentes en la institución para facilitar la toma de decisiones (DNEA, ODK, Gestión de Calidad, SEVRIMAG) Gestionar en la dirección regional una base de datos que permita la identificación de productores beneficiados con ayudas. Que informática automatice e incluya dentro de un sistema los diferentes procesos, viáticos, capacitación, determinación de expectativas, planificación y evaluación del desempeño. Cambio de equipo tecnológico a equipo arrendado según contrato actual. Respaldo de la información de procesos críticos deben documentarse y almacenarse en la intranet (SharePoint).

Seguimiento: el 9% de las acciones de mejora propuestas en el plan de mejora de este componente que no se ejecutaron, se refieren a socializar con el personal las acciones de mejora propuestas en las autoevaluaciones como las acciones para administrar los riesgos indicadas en el SEVRIMAG. Continuar realizando sesiones de trabajo con todo el personal para actualizar el SEVRIMAG y el SYNERGY. Brindar el seguimiento y socialización de los resultados de la autoevaluación del Ministerio y la Unidad, e incluir en el plan anual de cada funcionario para el seguimiento.

Con respecto a la respuesta brindada por los superiores jerárquicos y/o administrativos que son responsables de presupuesto, se observa que para este año disminuyó el número de personas funcionarias que han dado respuesta a las solicitudes planteadas y las que lo hicieron en su mayoría fueron atendidas con la justificación respectiva:

Programa	Nombre del Responsable de Ejecutar las Acciones	Instancias con solicitud de Acciones	No. Acciones
Dirección DNEA	Fernando Vargas Perez	Dirección Central Oriental y Agencia La Virgen.	2
DAF	Claudio Fallas Cortes	Solicitud de reenviar la solicitud por no aplicar.	3
Región Central Sur	Iván Quesada Monge	Dirección.	4
Región Central Sur	Monica Mora Bermúdez	Dirección, Agencias: Turrubares y Mora.	4
Región Central Oriental	Guillermo Flores Marchena	Dirección, Agencias: Jiménez y Dota.	10
Región Central Oriental	Sonia Abarca Monge	Dirección.	1
Región Central Occidental	Jimmy Ruiz Blanco	Dirección, Agencias: Grecia, Santa Barbara y Atenas	7
Región Brunca	Roger Montero Solis	Dirección y Agencias: Palmar Norte y Puerto Jiménez	6
Región Brunca	Lorena Mora Picado	Dirección y agencia Puerto Jiménez.	5

VI. CONCLUSIONES

Que el resultado de los planes de mejora generados por la Autoevaluación 2021 representa un 16% del total de las respuestas brindadas y generaron 314 acciones, de las cuales el 55% fueron cumplidas satisfactoriamente, un 43% no presentan avance ni justificación válida y un 2% con algún avance de ejecución.

Que existe un avance importante en el cumplimiento de diferentes temas relacionados con los 5 componentes de control interno del resultado de la autoevaluación 2020 a la del 2021, pasando de un 76% de respuestas afirmativas a un 83%.

Que las acciones de mejora que representa un 17 % de las acciones propuestas para fortalecer el sistema de control interno y que no se lograron ejecutar durante el año 2022, deben ser incorporadas en el POI de cada una de las instancias correspondientes para su ejecución durante el año 2023.

Que un 57 % de las dependencias que propusieron un plan de mejora en la autoevaluación 2021 lograron la ejecución del 100% y de algún porcentaje de cumplimiento de las acciones propuestas.

Que se deben incluir en los POI del 2023 de las instancias indicadas en el desarrollo del informe acciones relacionadas con la planificación de la participación de las personas funcionarias en eventos que realice la institución de servicio al cliente, valor público, código de ética y manejo de procedimientos para llevar a cabo denuncias por mala conducta, control interno, charlas sobre el Reglamento Autónomo de Servicio del MAG, talleres de liderazgo en el equipo de trabajo y gestionar ante el departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos el desarrollo de instrumentos para la medición de la aplicación de los valores para fortalecer el componente de Ambiente de Control.

Las acciones que se deben incorporar en el POI-2023 para fortalecer el sistema de control interno en lo referente al componente *Valoración del Riesgo* se refieren a presupuestar para todas las dependencias del ministerio los insumos necesarios y suficientes para administrar el riesgo de contagio tanto para los funcionarios como para los usuarios.

En cuanto al reforzamiento de las Actividades de Control se requiere incorporar en el POI-2023 la aplicación del uso del Sistema de Gestión de Calidad y la actualización de los procedimientos.

En el fortalecimiento del componente *Sistemas de Información*, se requiere el liderazgo de la Unidad de Informática para mejorar el sistema de la DNEA en la búsqueda, sistematización y control de la información, establecer un sistema unificado de acciones institucionales y fusionar los sitios web para facilitar el acceso a la información y la toma de decisiones. Que Informática realice la mejora de integrar y articular todos los sistemas existentes en la institución para facilitar la toma de decisiones (DNEA, ODK, Gestión de Calidad, SEVRIMAG) Gestionar una base de datos institucional que permita la identificación de productores beneficiados con ayudas. Automatizar e incluir dentro de un sistema los diferentes procesos, viáticos, capacitación, determinación de expectativas, planificación y evaluación del desempeño. Cambio de equipo tecnológico a equipo

arrendado según contrato actual. Respaldo de la información de procesos críticos documentados y almacenados en la intranet (SharePoint).

Finalmente, para mejorar el componente *Seguimiento*, se requiere que cada titular subordinado socialice con su personal las acciones de mejora propuestas en las autoevaluaciones, así como las acciones para administrar los riesgos indicadas en el SEVRIMAG. Además, continuar realizando sesiones de trabajo con todo el personal para actualizar el SEVRIMAG y el SYNERGY y brindar el seguimiento y socialización de los resultados de la autoevaluación del Ministerio.

VII. RECOMENDACIONES:

Al Jerarca:

- Continuar propiciando un ambiente de control sano mediante la realimentación en los sistemas informáticos de Control Interno de las acciones ejecutadas y las que requieren otro tratamiento, como parte del mejoramiento del Sistema de Control Interno en sus instancias y por ende a nivel institucional.

A la Comisión Gerencial de Control Interno:

- Dar seguimiento a la mejora en el Sistema de Control Interno por medio de los resultados obtenidos en los informes de Valoración de Riesgos y Autoevaluación 2021, a fin de propiciar la inclusión de las acciones propuestas en sus planes de trabajo, planes operativos institucionales y su debido seguimiento.
- Proponer a los Titulares Subordinados un seguimiento de las acciones de mejora que quedaron pendientes en autoevaluación 2021 para el presente año, y realizar un muestreo de su cumplimiento para finales de año.

A los titulares subordinados:

- Utilizar la información que se extrae de este informe para priorizar el uso de los recursos financieros de cada programa presupuestario, mediante las modificaciones presupuestarias que se requieran según las necesidades expuestas por los colaboradores.
- Analizar las acciones de mejora propuestas en la Autoevaluación 2021 y su cumplimiento en procura de retomar, modificar o eliminar en sus planes de trabajo las que corresponden para este año, a fin de que se realice su ejecución conforme a las tareas cotidianas de su dependencia y fortalecer el Sistema de Control Interno.
- Promover el cumplimiento de lo indicado por el jerarca institucional sobre la obligación de todo el personal de dar cumplimiento al uso y seguimiento de los

instrumentos de control interno institucional, como referencia en la evaluación del desempeño de las personas funcionarias a su cargo.

- Valorar los avances en su gestión a partir de la implementación de las acciones de mejora propuestas en su Plan y difundirla en la instancia a su cargo.
- Socializar esta información entre las personas subordinadas aprovechando los espacios colectivos tales como reuniones.

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

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

Referencias:

Sistema de Autoevaluación en la dirección electrónica:

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

- Informes: No. 2-2022 Diagnóstico de la Autoevaluación 2021 y Informe Seguimiento de Autoevaluación 2021-I Semestre 2022, en la dirección electrónica:
https://www.mag.go.cr/transparencia/control_interno.html#HERMES_TABS_1_2

Anexos:

1. Formulario de Preguntas de la Autoevaluación 2021
2. Listado Instancias con acciones propuestas, responsables y su ejecución durante el año 2022.

Preguntas de la Autoevaluación

Ciclo: Anual

Periodo: 1/1/2021 - 31/12/2021

Autoevaluación: Autoevaluación 2021

Pregunta	Componente
1) Su dependencia realizó actividades para fortalecer: a) El compromiso de las personas hacia el trabajo, b) El desarrollo de una sana administración basada en la rendición de cuentas, c) la observancia de los valores incluidos en el Código de Ética del MAG d) La delimitación clara y el respeto de las relaciones de jerarquía y de responsabilidad de las personas funcionarias. Para su cumplimiento debe contar con la siguiente Evidencia: Minutas de reunión del personal para construir el plan de trabajo, minutas y listas de participación del personal en Charlas de Control Interno, servicio al cliente, valor público, ética y valores institucionales entre otros.	Ambiente de Control
2) Se promueve, se realiza y se verifica por parte de los Titulares Subordinados las acciones relacionadas con elementos de motivación, empoderamiento, mejora continua, aprendizaje y, así como su reconocimiento al personal que agrega valor a la gestión que realiza. Tales como: a) La motivación y potenciación del talento humano para la consecución de los objetivos y metas establecidas (POI-PEI). b) La inspiración, fomento y reconocimiento del aporte de las personas. c) El mantenimiento del personal comprometido. d) El acompañamiento de las personas para cumplir los objetivos y metas asignados. Evidencia: Minutas de trabajo, listado de participación en charlas sobre los temas indicados, reuniones de personal para felicitar al personal por sus aportes positivos al trabajo, en las entrevistas de evaluación de desempeño institucional, oficios de felicitación a los funcionarios por su buen desempeño, reuniones de personal entre otros.	Ambiente de Control
3) ¿Su jefatura realiza acciones para fomentar el liderazgo dentro del equipo de trabajo? Evidencia: reuniones con el personal informando el avance de los POI, Cumplimiento en el reforzamiento en el Sistema de Control Interno (Uso de Sistemas y respuesta a solicitudes realizadas por sus colaboradores), responsabilidad en el uso de los bienes y activos de la institución, cumplimiento de horarios, procedimiento en el SG., dar oportunidades a los funcionarios para responsabilizarse de algunos proyectos, procesos y actividades de la dependencia y seguimiento a los resultados de lo mismo (correo enviado, oficio, minutas, informes), indicar cuales se realizan. Entre otros.	Ambiente de Control
4) En su dependencia, se realiza y verifica alguna acción para impulsar el desempeño eficaz y eficiente de los equipos de trabajo, así como acciones de mejora continua de las metodologías y actividades diarias. Evidencia: Reuniones de personal con temas de mejora continua, análisis de situación y propuestas de mejora, entre otras con su respectiva minuta. Capacitación. Ejecución de presupuesto, de POI que permiten mejorar el cumplimiento de objetivos institucionales.	Ambiente de Control
5) En el MAG, se han definido y ejecutado acciones para interiorizar: a) El detalle formal de los principios y valores éticos que deben regir los comportamientos de los miembros de la organización. b) Las actuaciones que han de ser evitadas. c) El modo de resolver determinados conflictos éticos que puedan presentarse. d) Los mecanismos de atención apropiada de las denuncias que se presenten ante la institución en relación con conductas fraudulentas, corruptas o antiéticas. Evidencia: Conocer por parte del personal de la dependencia: Código de Ética y Conducta, procedimiento para presentar una denuncia, Reglamento Autónomo de Servicio del MAG y sus Órganos adscritos, emisión de políticas de recursos humanos, entre otros. Minutas de reunión del personal.	Ambiente de Control
6) ¿Los riesgos inherentes a las actividades de cada uno de los procesos de su dependencia son identificados, analizados, evaluados, administrados y revisados periódicamente? Evidencia: SEVRIMAG actualizado.	Valoración del Riesgo
7) ¿Cuenta su lugar de trabajo con los insumos necesarios y suficientes para administrar el riesgo de contagio tanto para los funcionarios como para el usuario?	Valoración del Riesgo

Fecha del Re

This application was created using the trial version
of the XtraReports.

1/2



Pregunta	Componente
Evidencia: Alcohol en gel, acceso de agua y jabón líquido para lavarse las manos, termómetro infrarrojo sin contacto.	
8) ¿Los riesgos relevantes asociados a los procesos y a la estrategia de su dependencia se socializan entre las personas funcionarias para asegurar el logro de los objetivos y metas institucionales? Evidencia: Minutas de reunión.	Valoración del Riesgo
9) ¿Las actividades de control definidas y oficializadas para el o los procesos y procedimientos que usted desarrolla en su dependencia se aplican como una práctica normal y eficiente en el desarrollo de sus funciones? Evidencia: Que las actividades de control que están en el proceso o procedimiento actualizado son ejecutadas por todo el personal de la dependencia.	Actividades de Control
10) ¿Los procedimientos que ejecuta su dependencia, están por escrito, y oficializados dentro del Sistema de Gestión del MAG? Evidencia: Sistema de Gestión Actualizado conforme la ejecución de actividades.	Actividades de Control
11) ¿Los sistemas de información digital y físico con que cuenta su dependencia son los óptimos para asegurar la recopilación, procesamiento, disponibilidad y conservación de la información para la toma de decisiones, el ejercicio de sus funciones y es de fácil acceso para la ciudadanía y para los entes fiscalizadores? Evidencia: Página Web del MAG actualizada con la información de la instancia, respaldos en one drive y SharePoint, entre otros.	Sistemas de Información
12) ¿Se tienen identificados los requerimientos de información que facilite la toma de decisiones y el alcance de los resultados, vinculados a las necesidades de las partes interesadas? Evidencia: Talleres, reuniones en las que se convoque a las partes interesadas (usuarios del servicio) y con una minuta de la misma, entre otras.	Sistemas de Información
13) ¿La información institucional se organiza y funciona de forma integrada para favorecer la toma de decisiones y el alcance de los resultados? Evidencia: Sistemas informáticos que faciliten la toma de decisiones, información en la página Web institucional de fácil acceso y actualizada para toma de decisiones, entre otras.	Sistemas de Información
14) ¿Considera que en su dependencia se aprovechan los recursos tecnológicos con que cuenta la institución? Sistemas Informáticos, telefonía IP, correo electrónico institucional, servicio de mensajería instantánea, las aplicaciones que ofrece el office 365, entre otros Evidencia: Minutas de Reuniones en plataforma Teams, SharePoint, uso de OneDrive, entre otros.	Sistemas de Información
15) ¿Conoce el personal de su dependencia los resultados de las autoevaluaciones del control interno y de las actividades diseñadas para subsanar las debilidades encontradas? Evidencia: Minutas de reunión con el personal de la instancia con la información de la ejecución de las autoevaluaciones y su resultado, el seguimiento de plan de mejora, entre otros.	Seguimiento
TOTAL: 15	

Responsable/Jefatura: _____ Aprobación de Dirección: _____

Fecha del Re

This application was created using the trial version
 of the XtraReports.

2/2

Anexo 2. Listado Instancias con acciones propuestas en los planes de mejora – Autoevaluación 2022, responsables y su ejecución durante el año 2022.

Anexo 2. Listado Instancias con acciones propuestas, responsables y su ejecución

Acción	Responsable Ejecutar Acciones	% Cumplimiento
Realizar la observancia de los valores incluidos en el Código de Ética del MAG. Reforzar el tema conocimientos en las relaciones de jerarquía y de responsabilidad de las personas funcionarias	Yendri Delgado	0%
Capacitar a todo el Equipo de Oficina en temas relacionados		
Realizar una reunión con el personal administrativo de la dirección para presentar los resultados de las autoevaluaciones del control interno y de las actividades diseñadas para subsanar las debilidades encontradas.		
Realizar una reunión con el personal de la región Caribe para la delimitación clara y el respeto de las relaciones de jerarquía y de responsabilidad de las personas funcionarias.		
Incluir a todos los funcionarios de la Región en el programa de reconocimiento, tomando en consideración la evaluación de desempeño institucional.		
Gestionar una capacitación en el uso de SharePoint Yendri Delgado		
Capacitar a los colaboradores de la oficina en gestión de recursos y talento humano	Jimmy Ruiz	100%
Gestionar ante TI la revisión y actualización de la plataforma que se utiliza, que permita hacer consultas, extraer información relevante y otras		
Solicitar a TI una revisión del sistema que permita el mejoramiento y obtener mayor utilidad del sistema en la información que se alimenta.		
Solicitar a TI una revisión conjunta con extensión en la actualización del sistema de información.		
Integren a la Extensión Agropecuaria a ser parte de la información institucional que se coloca en la página web. Integrar con la DNEA. para que el Dpto. Metodológico conozca las funciones reales de Extensión		
La AEA DE ATENAS propone coordinar con TI para que se actualice el sistema y sea revisado según las necesidades de las AEA (2 veces)	Cristian Rodríguez	0%
Entregar un certificado a aquellos funcionarios de las agencias de extensión que hayan alcanzado una nota superior a 95 en las evaluaciones de cumplimiento de POI-PEI.		
Que la jefatura motive en las reuniones de personal según los aportes de cada uno, y que quede en las minutas.	Ileana Ramírez	0%
Levantamiento de minutas en reuniones de personal para evidenciar el cumplimiento de estos temas.	Alfredo Garita	100%
Retomar en las reuniones de personal, para que dentro de las minutas se deje en evidencia tanto los aportes positivos como el buen desempeño de los funcionarios.		
Suministrar los insumos como es el cloro, alcohol líquido y todos los productos de limpieza se revise la fecha de vencimiento, así como la calidad de estos	Andrés Alfaro	0%
Asignación de personal capacitado a la AEA Alajuela		

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
GESTION DE CONTROL INTERNO

Incluir temas referentes a este punto en reuniones mensuales de la AEA Pacayas (2 veces)	Beatriz Molina, Kathelyn Alvarado, Ana Alfaro	0%
Se elaborarán minutas en las siguientes actividades o reuniones para solventar este punto. (5 veces)	Levar Moya, Luis A. Rojas , Delfin Rojas , Tomás Brenes ,Jairo Villalobos.	0%
Reunión con personal para hablar sobre el tema (5 veces)		
Solicitar por medio de un oficio a Sonia Abarca un reforzamiento, por parte de la administración DRCO, sobre el código de ética y valores	Guillermo Guillen	0%
se acuerda que María José va a imprimir los principales procedimientos.	Maria Jose Robles	0%
Solicitar al enlace de capacitación regional, una charla sobre el uso del Sistema de Gestión del MAG para todo el personal de la dependencia.	Cristina Gonzalez	100%
Solicitar la actualización en la página web de la información correspondiente a mi dependencia.		
Se va a solicitar al enlace de capacitación regional una charla en el uso general del sistema de gestión para todo el personal de la Agencia.	Tyrone Quirós	100%
Solicitar la actualización de la información correspondiente de la AEA de Cóbano.		
Solicitar mediante el envío de un oficio, el que sea registrado en el Sistemas de Gestión la formalización del procedimiento de atención de Camas Secas	Jose Redonet	100%
La AEA Limón plantea realzar reuniones para brindar el acompañamiento de las personas funcionarias para lograr los objetivos. (4 veces)	Daniela Mora, Erika Quiros,	100%
La AEA de Limón se compromete a seguirle dando seguimiento a las reuniones sobre cumplimiento del POI y también reforzar el seguimiento al sistema de control interno. (4 veces)		
La AEA Limón realizara una Reunión sobre la ejecución de presupuesto del POI (4 veces)		
La AEA Limón plantea realizar charla sobre ética y conducta, otra sobre reglamento de MAG. (4 veces)		
La AEA Limón se compromete a revisar periódicamente el SERVIMAG mediante reuniones de personal (4 veces)	Joxie Retana Ortiz, Francisco Murillo	100%
La AEA de Limón se compromete en las reuniones socializar los riesgos relevantes para lograr los objetivos y metas. (4 veces)		
La AEA Limón se compromete a guardar periódicamente la información en el sistema de gestión y en el one drive, no así en Share Point		
La AEA Limón lleva este año a cabo los planes de capacitación hacia los usuarios de las organizaciones y los diagnostico hacia los productores para determinar e identificar los requerimientos que facilite la toma de decisiones. (4 veces)		
La AEA Limón propone darle seguimiento a la ejecución de las autoevaluaciones y su resultado. (4 veces)		
Se harán minutas de reuniones que evidencien que el personal participa en los procesos de valoración del Riesgo		
Se harán minutas de reuniones que evidencien que el personal tiene conocimiento en los temas de ambiente de control		
Retroalimentar por escrito los itinerarios e informe al menos uno por mes y en reuniones con el desempeño eficaz y eficiente de los equipos de trabajo	Luis Alberto Cordero	100%
Se registrará las minutas de reuniones donde el personal participa en las autoevaluaciones de control interno y las debilidades de la AEA		

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

GESTION DE CONTROL INTERNO

Procurar que todos los funcionarios de la AEA-LC participen en las actividades (Charlas, seminarios, cuestionarios) relacionados con la ética, moral y probidad en la función pública que promuevan la institución. (2 veces)	Daniel Sanabria, Marcial Blanco	0%
Se trabajará en 2022 que los funcionarios de la AEA-LC se continúen motivando principalmente mediante la formación en capacitaciones y talleres; todo esto dependerá de las posibilidades que logre brindar la institución. (2 veces)		
Es importante continuar con la capacitación en la ética, moral y probidad del funcionario público, se tratará de participar en todas las actividades brindadas por la institución en el reforzamiento de este tema.(2 veces)		
Se mantendrá de manera actualizada la herramienta SEVRIMAG, revisando los riegos (primer trimestre del año) y verificando los mismos en el resto del año en curso. (2 veces)		
Continuar con la construcción del SEVRIMAG mediante una sesión de trabajo (2 veces).		
Se debe continuar con la ejecución de todos los mecanismos que ayuden a alimentar el sistema de control interno (2 veces)		
Continuar con el respaldo de la información digital en la herramienta "OneDrive" y seguir solicitando a la Dirección Central Oriental la posibilidad de contar con personal secretarial (2 veces)		
Incluir dentro de las listas de asistencia a capacitaciones de productores algún espacio donde se pueda anotar la necesidad de capacitación por parte del usuario. De esa manera se tiene información importante para la toma de decisiones. (2 veces)		
Se continuará con el aprovechamiento de todas las herramientas informáticas disponibles. (2 veces)		
Continuar realizando sesiones de trabajo con todo el personal de la AEA-LC para actualizar el SEVRIMAG y el sistema de autoevaluación,		
Plan de capacitación motivacional y de información sobre falta de ética y sus consecuencias		
Dos capacitaciones motivacionales dirigidas al personal aea y otros funcionarios de las instituciones presentes en el edificio		
Oficio de asignación de labores de responsabilidad minuta de participación en elaboración del POI, seguimientos e informes cómo equipo		
Minutas de reuniones de seguimiento POI.		
Leer en dos reuniones la carta latinoamericana sobre ética, documentadas en minuta de reunión		
Dos talleres para identificación -, modificación, aprobación y administración de riesgo SEVRIMAG actualizado.		
Contar con un lugar apto el lavado de manos que cuente con jabón, toalla y alcohol		
Minuta de seguimiento a riesgos para incluir en el respectivo sistema		
Ejecutar controles establecidos sobre manejo de vehículos. Viáticos, combustible y uso del DNEA, minuta		
Solicitud sobre el correcto manejo de la información tanto física como privada, solicitar capacitación para mantener el sistema de gestión en orden enviar oficio		
Respaldos de información, en one drive. minuta		

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
GESTION DE CONTROL INTERNO

Reunión con las organizaciones para evidenciar necesidades y encontrar entre las partes las soluciones a las mismas (apemego-apb-caco) minutas		
Mantener los sistemas actualizados, comunicado a los funcionarios y se evidencia en minuta		
Reunión para repasar las opciones que se tienen en el sistema mag y sus aplicaciones -minuta		
Reunión para visualizar el sistema informático MAG y las opciones con que se cuenta. Minuta		
Reunión para conocer las autoevaluaciones y seguimiento POI-minuta		
Plan de capacitación para el 2022		
Asignación de labores por funcionario para crear un plan de trabajo se evidencia en minuta 001-2021 del 8 de febrero y se retoma el 28 de abril en minuta 004-2021 las charlas de motivación de valores se calendarizan en acta SCI 002-2021 del 13 de mayo El organigrama de mandos medios se evidencia en acta 001-2021 La rendición de cuentas se evidencia en informes entregados I y Anual informe POI 2021		
Participar en charlas de ética que sean brindados por la dirección, motivar al personal en el cumplimiento de la programación	Gilberto Mora	100%
Reuniones trimestrales con los jefes de Dpto. y coordinadores de proceso	Claudio Fallas	0%
Reunirse cuatrimestralmente para atender estos aspectos.		
Realizar reuniones trimestrales con los jefes y coordinadores de proceso para fomentar diferentes aspectos incluidos en la pregunta		
Realizar reuniones trimestrales para atender estos aspectos.		
Inclusión en el presupuesto institucional de los recursos necesarios para la adquisición de insumos necesarios para minimizar los riesgos de contagio		
Hacer reunión con las jefaturas de departamento y coordinadores de proceso para dar a conocer los riesgos identificados		
Comunicar mediante oficio o comunicado a cada Departamento la obligatoriedad de analizar y dar trámite a los riesgos identificados por cada uno, cumpliendo en tiempo y forma según la normativa.		
Reuniones con la jefatura de Tecnologías de Información para atender los requerimientos de los departamentos y procesos de la DAF, con la finalidad de fijar la ruta a seguir en las soluciones a las necesidades identificadas en cada dependencia.		
Reuniones con los jefes de Dpto. y coordinadores de proceso de la DAF para analizar y dar seguimiento a los resultados de las autoevaluaciones, así como a las acciones de mejora indicadas.		
Aplicar el protocolo establecido por el Ministerio de Salud en las oficinas donde hubiera casos comprobados de enfermedades infecto-contagiosas.		
Reuniones para incluir en la plataforma SEVRIMAG los riesgos del Archivo Central y la Oficina de Salud Ocupacional		100%
Mejorar el sistema de DNEA que facilite la búsqueda, sistematización y control de información	Fernando Vargas	0%
Solicitar la actualización de la información correspondiente a la Región de desarrollo Pacífico central, nombres de jefaturas y la caracterización del área de influencia de cada AEA.		

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

GESTION DE CONTROL INTERNO

Cronograma de reuniones con los Departamentos y Unidad. : La Dirección convoca y conserva minutas y listas de asistencia y la divulga entre los participantes a las reuniones		
Programar reuniones con los diferentes Departamentos de la DNEA y el apoyo de Recursos Humanos, para la mejora del ambiente organizacional.		
Mediante reuniones con los diferentes equipos de trabajo de la DNEA. (Departamentos, Unidad y Direcciones Regionales).		
Reuniones de trabajo para el análisis de la Ejecución del presupuesto, capacitaciones entre otros.		
Socializar los objetivos y metas de la DNEA.		
Usar la información, ya que por desconocimiento no se maneja. Necesidad de capacitación en estos sistemas.		
Promover la realización de actividades como Congresos, talleres y otro tipo, que ayuden a socializar lo que hace la Dirección.		
Hacer un análisis real de cuáles son las prioridades en los Sistemas de Información que tiene la Dirección y la Institución en general.		
Socializar las diferentes herramientas con que cuenta la Institución.		
Informar al personal sobre las acciones y darle el debido seguimiento.		
Nombrar la jefatura y personal que cumpla con la idoneidad del puesto y la formación académica y atinente al puesto para desarrollar los programas planes y objetivos planteados.		
Que la DNEA presente a la administración la necesidad de crear un sistema de almacenamiento, conservación, metodología de archivos de manera sea digital y de respuesta rápida su manejo. Así como la conservación y manejo de aquella documentación física del departamento.		
La DNEA con el apoyo de cada departamento construir los indicadores necesarios para determinar las necesidades, la condición de situación para la toma de decisiones en las diferentes áreas.		
DNEA solicite la construcción de un sistema informático de respuesta rápida que sea plataforma de respuestas a decisiones.		
Solicitar a TI que se actualice en el sistema de la DNEA, aspectos para mejorar la resolución que se emite del sistema		
Reactivar los canales de comunicación entre las instancias Regionales y Nacional que permitan hacer más eficiente el accionar institucional. Nils Solorzano		
Llevar a cabo Seminarios, Congresos y otro tipo de actividades que aviven el sector. Procedimientos sobre el acoso laboral y sexual en la institucional.	Nils Solorzano	0%
Realizar minutas en las próximas revisiones del POI. (2 veces)	Adrian Gamboa, Sonia Jimenez	0%
Inducción para los funcionarios en los siguientes temas:1. El modo de resolver conflictos éticos que puedan presentarse. 2.Los mecanismos de atención apropiada de las denuncias que se presenten ante la institución en relación con conductas fraudulentas, corruptas o antiéticas	Roger Montero	100%
Adquisición de termómetro infrarrojo sin contacto.	Lorena Mora	0%
Participar en eventos que procure la Administración sobre: Servicio al Cliente y Valor Público.	Rolando Sanchez	100%

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
GESTION DE CONTROL INTERNO

Capacitación y actualización de la jefatura en eventos coordinados por el Depto. Institucional de Recursos Humanos, relacionados con la administración y motivación del talento de los funcionarios.		
Participación en eventos coordinados por el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre: Modo de resolver conflictos éticos y mecanismos apropiados para denuncias por conductas fraudulentas, corruptas o antiéticas.		
Implementar un medio de comunicación para dar a conocer la lista del personal de GIRH, horario de oficina y teletrabajo, datos de contacto y las gestiones que desarrolla cada colaborador. Además, realizar un encuesta o cuestionario para consultar al personal la información que requieren o propuestas de mejora.		
Actualizar la información ingresada en los apartados de RH en la página web y share point. Continuar la coordinación con la Unidad de Informática para realizar los ajustes necesarios en los sistemas informáticos.		
Desarrollar una reunión de personal para abordar el tema y darlo a conocer a profundidad al personal de RH.		
Solicitar a la Dirección Administrativa Financiera la compra de alcohol en gel.		
1. Incluir en las reuniones de personal el tema de mejora continua y análisis de situación, para buscar nuevas maneras de hacer el trabajo y/o encontrar soluciones o cursos de acción. 2. Solicitar a los encargados del presupuesto la inclusión de partidas o rubros específicos requeridos por la UAI.	Guillermo Gonzalez	100%
1. Subir la información del disco duro al One Drive. Gestionar una capacitación de Share Point.		
Gestionar una capacitación de la Unidad de TI en Share Point.		50%
Actualizar los procedimientos de la UAI.		100%
Incrementar, mediante acciones y comunicados, la sensibilización de las normas y procedimientos por parte de todos los funcionarios de la Agencia.	Mauricio Nájera	100%
Emitir acciones de motivación hacia el personal, de manera escrita. Coordinar y gestionar capacitaciones que mejoren las competencias de los funcionarios.		
Coordinar y gestionar capacitación en el sistema de control de calidad para los funcionarios de la Agencia		
Solicitar a la DRCS el suministro de un termómetro		
1. Solicitar UPS. 2. Solicitar capacitación en manejo de OneDrive.		
Capacitación en el manejo de los sistemas informáticos del MAG, como Intranet.		
Solicitar al enlace de Capacitación regional, una charla sobre el Sistema de Gestión del MAG para todo el personal de la dependencia.	David Carvajal	0%
Solicitar la actualización de la página Web a la dependencia.		
Establecer un sistema unificado de acciones institucionales y fusionar los sitios web para facilitar el acceso a la información y la toma de decisiones.	Cesar Morera ⁵	0%

⁵ Indicó: "El acceso no se habilitara como medida de seguridad ante los ataques informáticos a las plataformas gubernamentales por el grupo criminal CONTI"

Qué la Unidad de Cómputo configure en los equipos requeridos del Departamento el servicio VPN para poder contar con una comunicación más eficiente de los mismos con los servidores y los recursos informáticos requeridos para ejecutar las labores en la modalidad de teletrabajo.		
Que la Unidad de informática brinde un taller con el personal técnico/administrativo para actualización en el manejo del Sistema DNEA, donde el personal aborde las dudas que tienen sobre el uso		
Una capacitación al personal en el uso de herramienta SharePoint y One Drive		
Incrementar la cantidad de reuniones informativas de proyectos y seguimientos, Desarrollar minutas de reunión y oficios		
Desarrollar capacitaciones entre el personal (transferencia de conocimientos internas), trabajos en equipo y resolución de conflictos, servicio al cliente		
Establecer mecanismo de mejoras para evitar el robo de información en los sistemas de la Institución.		
Una mejor capacitación para aprovechar lo máximo de los sistemas de software. Las capacitaciones han sido muy rápidas no siendo nada pedagógicas,		
Cambio de equipo tecnológico a equipo arrendado según contrato actual		
La AEA La Virgen solicita a la Dirección Regional, capacitación sobre los mecanismos de atención apropiada de las denuncias que se presenten ante la institución en relación con conductas fraudulentas, corruptas o antiéticas (2 veces)	Jairo Araya, Fernando Vargas	100%
La AEA La Virgen solicita a la Dirección Regional, que se gestione una capacitación en one drive y SharePoint(2 veces)		
La AEA La Virgen, solicita a la Dirección Regional, gestionar ente TI, cambios que permita modificaciones en PQAC y PYMPA. (2 veces)		
Enviar una nota a la Jefatura Administrativa y altos mandos del MAG, la necesidad expresa del equipo portátil para los funcionarios de la AEA.	Cristina Rodriguez	100%
Capacitación en el manejo de los sistemas informáticos del MAG, como Intranet.	Jose Mario Cardenas	100%
Solicitar capacitaciones en OneDrive y SharePoint (2 veces)	Francisco Gutierrez, Mauricio Nájera	100%
Solicitar a la Comisión de Ética del Ministerio que brinde una charla para refrescar el Código de Ética y conducta institucional. (3 veces)	Guillermo Flores, Ana Conejo Elizondo Sonia Abarca	100%
Se solicitará a Recursos Humanos de Oficinas Centrales del MAG la documentación y una charla en esos temas para darlo a conocer a todo el personal de la Agencia.	Recaredo Mesén	100%
Que la DNEA instruya a las personas encargadas para que se ejecute un proceso de revisión de lo existente, lo faltante y se modifique de acuerdo a las necesidades de las Regiones. (4 veces)	Adrián Gómez, Zayra Quesada, Nils Solorzano, Guillermo Flores	100%
TI realice la mejora de integrar y articular todos los sistemas existentes en la institución para facilitar la toma de decisiones (DNEA, ODK, SISTEMA DE GESTIÓN, SEVRIMAG) (4 veces)	Adrián Gómez ⁶ , Claudio Fallas Cesar Morera Nils Solorzano.	0%
Solicitar al TI que se incorporen en el Sistema DNEA aspectos de mejora a la resolución que emite el sistema	Beatriz Corrales	100%

⁶ Indicó: "Guillermo, esta acción corresponde realizarla en coordinación con el Director de la DNEA y el Jefe de la Unidad de Informática. Por lo que le solicito eliminarme como responsable ya que no tengo la competencia para poder gestionar su solicitud"

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

GESTION DE CONTROL INTERNO

Realizar minutas de reuniones del uso de la plataforma Teams, OneDrive, SharePoint.	Rodrigo Castro	100%
Incluir en archivo de la AEA procedimientos del Sistema de Gestión del MAG en físico		
Se inicia con el establecimiento de controles cruzados en la emisión de documentos a productores, minuta de reunión para refrescamiento de procedimiento establecido		
Realizar reuniones con el personal con temas de mejora continua, propuestas de mejora y análisis de situación.		
Retroalimentación de los avances del POI, así como reforzamiento en el Sistema de Control Interno		
Continuar con capacitación del personal, motivación entre otros		
Elaboración de minutas para evidenciar resultados de las autoevaluaciones con mira a mejoras		
Elaborar la respectiva minuta de trabajo	Jorge Fallas	100%
Dejar en minutas o correos las acciones relacionadas con motivación, empoderamiento, y mejora continua.	Olga Valverde	100%
Realizar sesión para conocer el reglamento autónomo de Servicio del MAG		
Elaborar una minuta en el libro de actas con la autoevaluación realizada.		
Dejar evidencia de que se socializan los riesgos, ya sea a través de minuta, correo u otro	Olga Valverde, Verónica Elizondo, Freddy Vasquez.	100%
Se va a elaborar minutas de este tipo de reuniones - talleres. (3 veces)		
Elaborar minuta de las reuniones de personal	Marco Tulio Madrigal	100%
Elaborar oficios de felicitación a los funcionarios por su buen desempeño en el momento que lo amerite		
Solicitar al Departamento de Gestión del Desarrollo para que se trabaje en el desarrollo de instrumentos para la medición de la aplicación de los valores.	Adrián Gómez	100%
Realizar una charla sobre la Ética y Probidad en el ejercicio de la función pública.		
Solicitar al Departamento de Recursos Humanos a través de la Comisión de Valores impartir una charla sobre el tratamiento de las denuncias en temas relacionados con conductas fraudulentas, corruptas o antiéticas, quejas, reclamos, etc.		
Gestionar el aumento de presupuesto para la Unidad de Informática para que pueda brindar el servicio que requerimos en Sistemas informática y accesibilidad.		
Gestionar con la Unidad de Informática la elaboración de un diagnóstico de los sistemas informáticos con el propósito de evaluar la integración de los mismos.		
Participación dentro de plan piloto regional para procedimiento de seguimiento y evaluación de los procesos de atención al usuario	Ana Maria Conejo	0%
Solicitar charla a la administración para reforzar el tema del Código de Ética y Conducta, así como el procedimiento para presentar una denuncia, Reglamento Autónomo de Servicio del MAG y sus Órganos adscritos	Monica Mora	100%
Solicitar capacitación y acompañamiento para iniciar a utilizar el sistema de gestión		
Registrar en libro de Actas lo tratado en las reuniones con el personal.	Freddy Azofeifa	100%

Realizar sesiones de trabajo con el personal más seguidas y registrar en Libro de Actas los temas tratados		
No procede porque la AI por el limitado recurso humano para cubrir el Universo de Fiscalización no puede ejecutar sus funciones bajo la figura de equipos de trabajo, l	Brenda María Pineda	100%
A partir de esta fecha en las minutas de las reuniones trimestrales de Auditoría que actualmente son circuladas entre el personal y la cual incluye el reconocimiento cuando procede por la labor realizada, se procederá a incorporar al expediente dichas minutas.		
Se procederá a socializar los resultados de las evaluaciones y el seguimiento de las acciones en Reunión de personal	Ana Lizbeth Cruz	100%
Concluir con el proceso de desarrollo de procedimientos - ya se cuenta con las fichas de proceso que responden al Mapa de Procesos y se deben generar los procedimientos e incluir en el sistema. Acciones.1. Elaborar los procedimientos definidos en las fichas de procesos.2. Incluirlos en el SGC del MAG. (4 veces)	⁷ Sandra Mora, Ana Lorena Jiménez, Rocio Soto, Jorge Cruz	0%
Actualizar los procedimientos identificados en el Sistema de Gestión de Calidad. (12 veces).	Fabricio Jimenez, Olga Luquez, Adriana Solis, Susana Araya, Rolando Sanchez, Fernando Paniagua.	100%
Realizar la actualización de la información en el apartado de RH en la página web, actualizar e incluir información en el Share Point y respaldar la información de cada proceso en el one drive. (6 veces)		
Si existen minutas de reuniones y actividades que se enfocan en la atención de propuestas de mejoramiento principalmente en el tema de estadísticas. Pero es necesario identificar un mayor número de requerimientos que faciliten la toma de decisiones y alcance de resultados de las partes interesadas. Por tanto, proponemos. 1. Las Coordinaciones de Área generen una estrategia que evidencie la identificación de otros requerimientos para los fines indicados. 2. Socializar la identificación realizada entre todos los miembros de las Áreas. (2 veces)	Sandra Mora, Ana Lorena Jimenez	100%
La Secretaría cuenta con un portal web (INFOAGRO) que cumple en buena parte esta función. Durante este año 2022, se está realizando una Consultoría de identificación de requerimientos en este sistema. Por tanto, se espera. 1. Contar con la lista de requerimientos, como producto final de la Consultoría - para una mejora sustantiva. (2 veces)	Kenyi Iver Brade, Rocio Soto	100%
Participación de Oswaldo Elizondo Guzmán en el próximo curso de control Interno ya que no lo a realizado. (2 veces)	Ana Lizbeth Cruz	100%
Solicitar a la dirección una charla sobre control interno, con participación del personal de la agencia. (2 veces)	Ana Lizbeth Cruz, Víctor Salazar	100%
Realizar reuniones de personal donde se comente la priorización de actividades para el desempeño eficaz y eficiente de los recursos para cumplimiento del POI	Victor Salazar	100%
Realizar reuniones de personal donde se da a conocer lineamientos sobre rebajos de presupuesto y su implicación con las labores de la agencia tanto técnicas como administrativa.		
A través de reunión de personal se tomará el acuerdo de llevar bitácora de usuarios, donde se llevará registro de las necesidades y consultas de los usuarios del servicio.		
Realizar un correo solicitando la mejora de la telefonía IP, actualmente solo funciona un teléfono. (3 veces)	Carlos Alpizar, Lucia Mendez, Jose Oswaldo Elizondo	100%

⁷ Indicó: "Debido a las particularidades presentadas a nivel de Dirección Ejecutiva y coordinaciones de unidades durante todo el 2022, que no favorecen el cumplir con esta acción el tema no ha sido abordado y se retomará en el 2023."

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

GESTION DE CONTROL INTERNO

Solicitud a mi superior para gestionar la inclusión de mejoras en el Sistema por parte de TI	José Vallejos	0%
Se realizará una nota a la administración para que evalúe la posibilidad de dotar a la agencia de estos servicios. (2 veces)	Alex Díaz, Ana Lizbeth Cruz	100%
Implementar libro de Actas para registra lo tratado en sesiones de trabajo con personal. (2 veces)	Freddy Azofeifa	100%
Informar al personal y tener en la agencia en un lugar disponible la Literatura impresa (Boletines, Libros, Manual) que tratan sobre estos aspectos. Implementar en AEA libro de actas para registrar lo tratado en reuniones con el personal		
Capacitación del personal en aplicaciones informáticas	Roger Montero, Margie Hernández, Lorena Mora.	100%
A partir de este año 2022, se realizará los estímulos para motivar al personal a comprometerse con el trabajo y por el cumplimiento del POI, en las reuniones de personal, y se verificará por medio de minutas o correos, así mismo la capacitación que se les imparta.	Xinia María Hernández	0%
En las reuniones de personal se incluirá un punto para refrescar sobre la identificación de riesgos identificados en la agencia y su seguimiento.		
En una reunión de personal de personal se hará saber los informes correspondientes al seguimiento de control interno.		
Se programará un refrescamiento dos veces en las reuniones de personal los temas concernientes a: Reglamento de funciones, Ley de Control Interno, Código de Ética y conducta.		
Solicitar capacitación sobre capacitación sobre el sistema de gestión documental.	Maricel Duarte	0%
Solicitar a la dirección regional la gestión de un sistema de base de datos que permita la identificación de productores beneficiados con ayudas.	Oscar Vasquez	0%
Planear una estrategia que permita identificar las necesidades de los usuarios institucionales.	Daniel Zuñiga	0%
Utilizar otros medios de comunicación que permitan dejar evidencia de la acción o los temas tratados en reuniones. Uso de las minutas oficiales		
Que la Unidad de Cómputo atienda y complete la solicitud de modificación del Sistema de registro de productores hecha en el 2020, para ajustarlo a la modificación del decreto 37911-MAG, anexos 1 y 2.	Cesar Morera Rolando Camacho	100%
A partir de hoy levantar las minutas respectivas de todas las actividades que se realizan con respecto a estos temas.	Mariam Zuñiga	0%
Realizar las debidas minutas de las reuniones donde se toquen estos temas.		
Realizar este tipo de acciones por escrito.		
Se requiere la revisión del proceso de pago de facturas de servicios públicos en el Sistema de Gestión de Calidad institucional.	Sonia Abarca	0%
Se debe socializar los resultados de las autoevaluaciones con el personal de la AEA Quepos.	Karla Rodríguez	0%
- En visitas de seguimiento se están implementando mejoras en la mitología- En la Intranet, proceso de mejora a partir de experiencia en la utilización, - Se están implementando mejoras en instrumentos de captura de información más amigables.	Joaquin Torres, Roger Montero, Lorena Mora, Angie Fernández, Alonso Salguero.	100%
Participación de los funcionarios de la Unidad en las charlas del código de Ética, Charlas de Control Interno (14 veces)	Alejandra Gomez, Franklin Quesada, Cesar Morera, Rolando Camacho, Thania Camacho, Guillermo Alpizar	0%

Se está solicitando al INA una capacitación sobre habilidades blandas. Se consultará a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos su oferta para atender estos temas. Asimismo, se gestionará apoyo en temas específicos a la Asesoría Jurídicas. (2 veces)	Roger Montero, Lorena Mora	100%
Se presupuesta compra de termómetros sin contacto. (2 veces)		
Gestión ante TI y autoridades para explicar el requerimiento y proponer estructura del Sistema requerido. (5 veces)	Joaquin Torres, Roger Montero, Lorena Mora, Angie Fernandez Alonso Salguero	100%
Continuar con el seguimiento y evaluación del cumplimiento de objetivos del POI 2022 de la Región Chorotega	Sidney García Grettel Méndez, Oscar Vásquez, Marlen Angulo	0%
Refreshamiento en temas de legislación laboral del MAG y ética y conducta, control interno	Sidney García Grettel Méndez, Oscar Vásquez,	
Solicitar a la TI que se automaticen y se incluyan dentro del sistema los diferentes procesos, viáticos, capacitación, determinación de expectativas, planificación y evaluación del desempeño	Adrián Gómez ⁸ , Claudio Fallas, Cesar Morera	0%
Se requiere de un sistema automatizado que integre funciones tan importantes como la planificación con el presupuesto		
Se plantea la realización de oficios de felicitación a los funcionarios por su buen desempeño y aprovechar las reuniones de personal para resaltar a los funcionarios que tengan un desempeño destacado.	Fabián Vindas Edgardo Venegas Jesús Quesada Allan Villegas, Maribel Espinoza, Juan Moraga.	0%
Solicitar nuevamente ante la Dirección regional, incluir en el sistema la información de los permisos de quema (resoluciones)	Victor Hugo Guzmán	0%
Solicitar a los TIC la posibilidad de incorporar estos procesos al sistema del MAG	Claudio Fallas, Cesar Morera.	0%
Establecer momentos de para establecer la conversación colectiva de casos.	Carlos Alfaro	0%
Más actos de intercambio de información y evaluación de situación.		
Capacitación, explicación de los elementos de ética, Valores por parte de la Comisión de Valores; además la entrega de material informativo Luego, sería conveniente una o más charlas al personal por parte de la Comisión. Luego, la Comisión debe de aportar más elementos de apoyo de los conceptos y su valor, en campañas de incentivación al personal.		
Aprobación por parte del Director DNEA y eventualmente publicado por el Sistema de Gestión de Calidad.		
Procurar en cada reunión hacer un levantamiento de minutas con su respectivo consecutivo	Arturo Angulo	20%
Realizar reuniones con el personal para tratar asuntos de cronogramas semanales con su respectiva minuta. Elaborar oficios para felicitar o dar aportes positivos al trabajo de los funcionarios subordinados		0% ⁹
Elaborar minutas (2)		100%
Realizar reuniones de personal más específicas con su respectiva minuta que permitan analizar temas de mejora continua, análisis de situación y propuestas de mejora	Ivan Quesada	100%
Realizar reunión de personal para dar a conocer: Código de Ética y Conducta, procedimiento para presentar una denuncia, Reglamento Autónomo de Servicio del MAG y sus Órganos adscritos		
Gestionar para realizar los ajustes necesarios en el sistema DNEA, mejoras, reportes, accesos, controles cruzados		

⁸ Indicó "Oscar, esta acción corresponde realizarla en coordinación con La Unidad de Informática. Por lo que le solicito eliminarme como responsable ya que no tengo la competencia para poder gestionar su solicitud"

⁹ Indicó: "Únicamente se realizan reuniones para tratar asuntos de cronogramas semanales"

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
GESTION DE CONTROL INTERNO

Realizar reunión y respectivas minutas de reunión con el personal para dar a conocer de las autoevaluaciones y su resultado, el seguimiento de plan de mejora		
Gestionar una capacitación para el personal en el uso del Sistema de Gestión del MAG	Monica Mora	100%
Coordinar capacitación y acompañamiento en el uso del Sistema de Gestión		
Implementar la minuta de reunión oficializada mediante boletín para la institución, establecer una reunión al año. (3 veces)	Alexandra Alvarez, Maria Cascante, Roger Chang	50%
En cada reunión de la AEA se tratarán de reconocer los aportes del colaborador. Se dará acompañamiento para el cumplimiento del POI 2022, teniendo como evidencia la minuta de la reunión.	Ludovyka Chaves	100%
Se le entregarán por escrito las funciones correspondientes al colaborador		
Se hará reunión para analizar y dar conocer el Código de Ética y Conducta, Reglamento Autónomo de Servicio del MAG y sus Órganos adscritos, emisión de políticas de recursos humanos, entre otros.		
El sistema de gestión del MAG, Se socializará con el colaborador Marvin Salazar Moreno, en una reunión de personal de la AEA.		
En reuniones aprender partes del código de ética y conducta, reglamento autónomo y políticas de recursos humanos. (3 veces)	Jeanneth Mena, Fatima Lazo, Pablo Rodriguez	100%
Compra de termómetro	Lorena Mora	0%
Solicitar al ente competente la actualización de los procesos en el sistema de gestión(2veces)	Ana Maria Conejo, Guillermo Flores	100%
Solicitar al TI hacer el respaldo de la información del sistema DNEA(3 veces)	Ana Maria Conejo, Omar Somarribas, Guillermo Flores.	100%
Solicitar la integración de sistemas del MAG (3 veces)	Ana Maria Conejo, Marisol Díaz, Guillermo Flores..	100%
Continuar con las acciones de aplicar otros controles como el de materiales de oficina	Jose Angel Perez	0%
Socializar todas las evaluaciones de control interno, con los colaboradores, para que tengan mayor información y hagan sus aportes.		
Solicitar ante la jefatura inmediata la gestión de una capacitación para el personal de la agencia sobre ética y conducta y manejo de procedimientos para llevar a cabo una denuncia pro malas conductas	Jorge Roberto Chacon	100%
Solicitar a la dirección Regional comunicar al departamento de TICs y sus dependencias de realizar la revisión de los sistemas y que se tomen en cuentas las observaciones que se le han hecho	Oscar Vasquez	0%
Recordar a la Dirección Regional la adquisición de algunos accesorios para optimizar el uso del dron, tales como tablet iPad mini (exclusiva del equipo), tarjeta de memoria de repuesto, conversor de corriente para vehículo y disco externo portátil.	Erik Francisco Vargas	100%
Solicitamos un termómetro infrarrojo ya que no tenemos y que los insumos para minimizar contagio lleguen de manera más pronta posible.	Marlen Angulo	0%
Solicitar la compra de termómetro		
Sustitución de equipos		
Sustitución de equipos, mayor atención de servicios informáticos presenciales		
Solicitar a la Administración Regional Chorotega el suministro de estos insumos.		

Evidenciar en minutas los reportes / Informes emitidos por las actividades relacionadas a autoevaluación y control interno	Carlos Augusto Briceño	100%
No hay acción de mejora (12 veces)	José Molina	N/A
En las reuniones de personal hacer un mayor énfasis en los valores establecidos en el código de ética y en las responsabilidades de cada uno como funcionario y equipo de trabajo.		100%
Mediante correo electrónico se motivará al personal en aquellos trabajos que se realizaron con excelencia	Gilberto Mora, Marlen Angulo	100%
Compra de lava manos en para ser colocados en el exterior del edificio (2 veces)		
Capacitación para la inducción del uso de ONEDRIVE	Jimmy Rivas, Gilberto Mora	100%
Gestionar ante la Unidad de Control de Interno y Recursos Humanos capacitaciones en los temas respectivos (4 veces)	Grace Diaz, Benilda Segura, Xinia Cubillo, Alexander Porras	0%
Incluir dentro de las reuniones del personal espacio para felicitar a los compañeros y solicitar a Recursos Humanos charlas sobre motivación. (4 veces)		
Socializar en reunión del Departamento lo pertinente al POI. (4 veces)		
Implementar las minutas de trabajo de las Áreas del Departamento (4 veces)		
Tomar las minutas respectivas de reuniones programadas (4 veces)		
Fomentar el uso de las herramientas tecnológicas en el Departamento. (4 veces)	Alejandra Gomez, Franklin Quesada, Thania Camacho, Guillermo Alpizar, Cesar Morera, Margie Hernández, Zaida Vargas, María Murillo, Mario Carballo, Joaquín Cortés, Beatriz Manzanares, Lucia Mendez, Alonso Salguero	0%
Lectura del Código de Ética y Conducta, Reglamento Autónomo de Servicio del MAG y sus Órganos adscritos (14 veces)		
	Rolando Camacho,	100%
Realizar reuniones de personal con sus respectivas minutas (4 veces)	Guillermo Flores, Hortensia Ureña	100%
Realizar el seguimiento periódico al menos bimestral de los riesgos de cada una de las áreas y se programara en el calendario de informática (4 veces)	Cesar Morera, Rolando Camacho, Guillermo Alpizar, Beatriz Manzanares	25%
Solicitar que se actualicen los procesos realizados en las agencias en el sistema de gestión del MAG. (2 veces)	Hortensia Ureña, Guillermo Flores.	100%
Solicitar la actualización de la página web y el respaldo de la información digital por parte del MAG(3veces)	Omar Somarribas, Hortensia Ureña, Guillermo Flores.	100%
Analizar mejor las visitas a finca, para una mejor ejecución del presupuesto	José Molina	100%
Solicitar la integración de los sistemas del MAG al departamento TI. (3 veces)	Omar Somarribas, Hortensia Ureña, Guillermo Flores.	100%
Revisar y anotar en una hoja la disponibilidad de insumos.	Oscar Alvarez	100%
comunicar medidas de prevención y evitar trabajar con síntomas que presupongan enfermedad contagiosa.		
se hará una lista con fechas de cumplimiento para distribuirla entre el personal. esto para mejorar y complementar lo que se anota en las minutas de reunión		
Solicitar botones de búsqueda para el sistema		

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
GESTION DE CONTROL INTERNO

Reuniones de personal con temas de mejora continua, análisis de situación, fortalezas y debilidades y propuestas de mejora		
Solicitar más velocidad de internet y revisión de los teléfonos IP. El MAG debe tener presupuesto para tramitar de manera expedita reparaciones, cables y repuestos, pero eso no me corresponde, ya lo he planteado en el pasado y no es posible, la burocracia es un factor limitante.		
Fomentar el uso de los sistemas institucionales para el registro de las solicitudes de servicio, boleta de modificación de sistemas	Cesar Morera, Rolando Camacho, Guillermo Alpizar, Beatriz Manzanares.	25%
Desarrollar reportes dinámicos en los sistemas institucionales y fomentar en el personal el realizar las solicitudes con forme a los procedimientos para generar la información necesaria(4 veces)		
El respaldo de la información de procesos críticos debe documentarse y almacenarse en la intranet (SharePoint) (4 veces)		0%
Brindar el seguimiento y socialización de los resultados de la autoevaluación del Ministerio y la Unidad, e incluir en el plan anual de cada funcionario el seguimiento (4 veces)		
Capacitación del uso de one drive, y uso puesto en práctica del mismo en el 2022	Douglas Barrantes	0%
Solicitar capacitación para archivo de documentos con firma digital (sistema de gestión documental)	Adolfo Morales	0%
Solicitar a la administración mejora en la telefonía IP ya que en algunos momentos ha sido difícil la comunicación		
Implementación de minutas de cada reunión, y seguimiento periódico del cumplimiento de los objetivos del POI.(3 veces)	Gustavo Murillo, Noe Corrales, Aurora Soto	100%
Utilizar espacios como reuniones de equipo técnico para desarrollar los temas.		
Evidenciar estas actividades mediante uso de minutas. Uso de minutas. (8veces)		
Una sesión para reforzar los valores en el cumplimiento de las funciones.	Roberto Azofeifa	0%
Realizar una sesión de personal para establecer las acciones que durante el año debemos realizar y documentar para el cumplimiento de lo establecido en la temática de la pregunta.		
Gestionar ante Recursos Humanos la realización de un taller sobre liderazgo en el equipo de trabajo.		
Propiciar mediante sesiones de trabajo, la identificación de acciones para fortalecer la gestión de equipo.		
Actualización de información básica sobre el accionar de cada una de las personas que conforman el Dpto.		
Se programará una charla sobre Control Interno y en una sesión de trabajo se analizará con el personal de la Agencia el Código de Ética institucional.	Leda Ramos	100%
En las reuniones mensuales de personal se informará sobre el avance del POI 2022 y se fortalecerá el manejo de los sistemas establecidos por la institución (SCI, DNEA, etc). Todo lo anterior se respaldará con las respectivas minutas.		
Enviar mediante oficio a cada persona funcionaria destacada en la AEA San Mateo las funciones correspondientes.		
En reuniones de personal se analizará el cumplimiento del POI y con base en los logros alcanzados, se reconocerá el aporte positivo de los funcionarios/as para mantener su motivación.		

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
GESTION DE CONTROL INTERNO

Se socializará con el personal de la AEA San Mateo el resultado de la Autoevaluación 2021 y sus acciones de mejora; se entregará por escrito el reporte de estas acciones y se realizará la respectiva minuta		
El análisis de los riesgos 2022 se realizarán con la participación de las personas funcionarias destacadas en la AEA San Mateo y el apoyo del Enlace de Control Interno. Se evidenciará con las respectivas minutas	Ana Cruz, Leda Ramos	100%