



INFORME No. 5-2026 SEGUIMIENTO DE AUTOEVALUACION MAG-DNEA-CONAC- 2024 II SEMESTRE 2025





## **Tabla de contenido**

1.	PRESENTACIÓN.....	3
2.	INTRODUCCIÓN.....	4
3.	ANTECEDENTES DE LA APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA AUTOEVALUACIÓN EN EL MAG.....	4
4.	RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO (AUTOEVALUACIÓN SCI-2024).....	4
5.	RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO II SEMESTRE 2025 (AUTOEVALUACIÓN SCI-2024).....	5
6.	CONCLUSIONES.....	9
7.	RECOMENDACIONES.....	10
8.	ANEXO 1. DIRECCIÓN EXTENSIÓN AGROPECUARIA.....	12
9.	ANEXO 1.1. MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA, CONAC 4S.....	18





## 1. PRESENTACIÓN

---

PARA: Víctor Carvajal Porras  
Ministro de Agricultura y Ganadería

DE: Marta Chaves Pérez,  
Jefa Unidad de Control Interno y Calidad

FECHA: 20 de febrero del 2026

Asunto: Informe Ejecutivo de Seguimiento de la Autoevaluación del SCI-2024 MAG-  
CONAC-DNEA II Semestre 2025.

---

### Objetivo del Informe

Presentar el estado de la implementación de las acciones de mejora definidas por la administración en la Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2024 del Ministerio de Agricultura y Ganadería, Dirección Extensión Agropecuaria, Clubes 4S, correspondientes al segundo semestre de 2025.

### Fuentes de Información

#### Escritas:

- Ley General de Control Interno 8292
- Sistema Informático de Autoevaluación: [Bienvenida \(mag.go.cr\)](http://mag.go.cr)
- Informe de Diagnóstico No. 2-2024 de Autoevaluación MAG y CONAC 4S 2024
- Informe No. 4-2025 -Diagnóstico de la Autoevaluación Sistema Control Interno – Ministerio de Agricultura y Ganadería y CONAC (MAG-CONAC), Diciembre 2025.



## 2. INTRODUCCIÓN

---

La autoevaluación constituye una herramienta esencial para fortalecer la gestión institucional, ya que facilita la identificación de áreas de mejora y el reconocimiento de avances en el Sistema de Control Interno (SCI). El seguimiento de la autoevaluación permite verificar la implementación real de las acciones de mejora definidas por cada dependencia, garantizando así que el SCI opere de forma adecuada y responda a las necesidades institucionales.

Este informe presenta los resultados del seguimiento realizado al 31 de diciembre de 2025, basado en la Autoevaluación SCI-2024 aplicada en octubre de ese mismo año.

Adicionalmente, se hace constar que en octubre de 2025 se aplicó la Autoevaluación SCI-2025, conforme a la metodología aprobada por la CGCI (sesión No. 04-2025 del 26 de septiembre de 2025). El Informe Ejecutivo No. 5-2025 – Diagnóstico Consolidado precisa que dicha autoevaluación generó acciones para el periodo noviembre 2025 – setiembre 2026; parte de esas acciones coinciden con brechas pendientes al 31 de diciembre de 2025 del presente seguimiento (SCI-2024), por lo que su cierre continuará bajo el plan 2025.

## 3. ANTECEDENTES DE LA APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA AUTOEVALUACIÓN EN EL MAG

---

El proceso de autoevaluación del SCI en el MAG ha permitido identificar debilidades y oportunidades de mejora. El Informe de Diagnóstico No. 2-2024 de Autoevaluación MAG y CONAC 4S 2024 fue la base para que las dependencias de MAG, DNEA y CONAC 4S definieran acciones específicas, cuyo seguimiento permite valorar el avance real de cada jefatura.

## 4. RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO (AUTOEVALUACIÓN SCI-2024)

---

Un total de 85 jefaturas del MAG, DNEA y CONAC aplicaron la Autoevaluación SCI-2024.

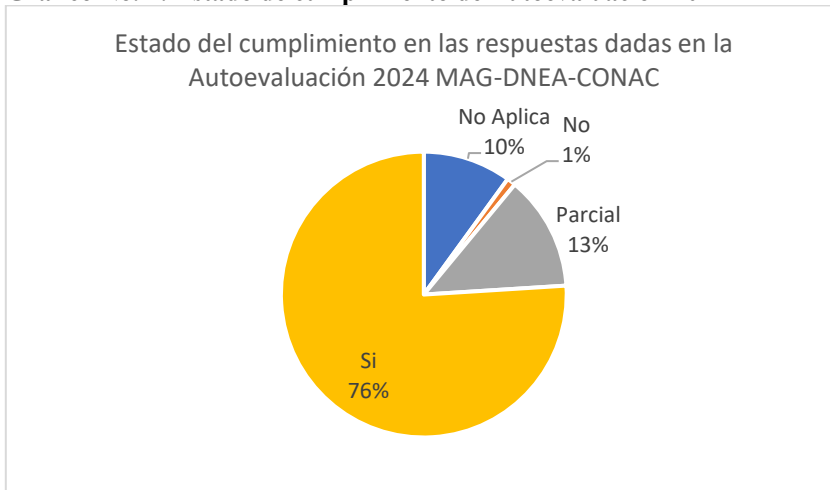
### 4.1 Estado general de las respuestas Según el Gráfico N.º1:

- 76% de las respuestas fueron afirmativas.
- 14% fueron negativas o parciales.
- 10% correspondieron a la categoría No aplica.



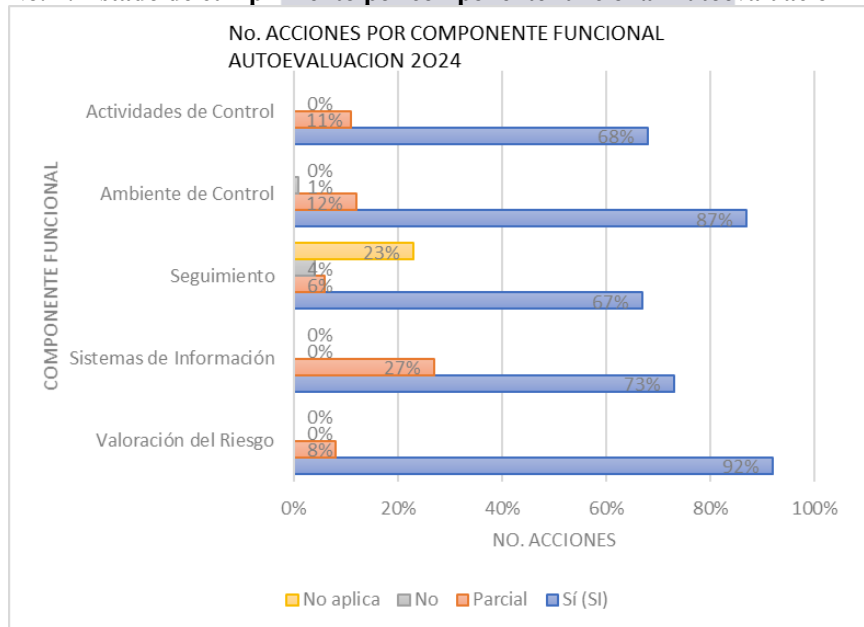
UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

Gráfico No. 1: Estado de cumplimiento de Autoevaluación 2024



Fuente: Reporte Sistema de Autoevaluación

Gráfico No. 2: Estado de cumplimiento por componente funcional Autoevaluación 2024



## 5. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO II SEMESTRE 2025 (AUTOEVALUACIÓN SCI-2024)

### 5.1 Acciones de mejora:

Articulación con la Autoevaluación 2025. Al 31 de diciembre de 2025 permanecen 110 acciones sin cumplimiento (51,16%) y 105 acciones cumplidas (48,84%). Del análisis cruzado con el Diagnóstico de la Autoevaluación 2025 se confirma que una parte de las acciones pendientes del ciclo 2024 fue programada para ejecución en el plan 2025



UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

(noviembre 2025–septiembre 2026), manteniendo trazabilidad en expediente y sistema. Entre las líneas de trabajo programadas que coinciden con brechas 2024 destacan: capacitación en ética institucional (08/12/2025), talleres SEVRIMAG para gestión de riesgos, actualización/uso de tablas de plazos y fortalecimiento del sistema de gestión documental, implementación/normalización del buzón y protocolo de quejas/denuncias, y reuniones periódicas de seguimiento. En consecuencia, su cierre continuará reportándose bajo el ciclo 2025, asegurando la continuidad del control y la evidencia de cumplimiento.<sup>1</sup>

**Dirección de Extensión Agropecuaria:**

Al corte del 31 de diciembre de 2025 se registraron 178 acciones de mejora, con 89 acciones cumplidas y 89 sin cumplir. Distribuidas por componente funcional de la siguiente manera:

Gráfico No. 3: DEA- No. Acciones por Componente Funcional- Autoevaluación 2024

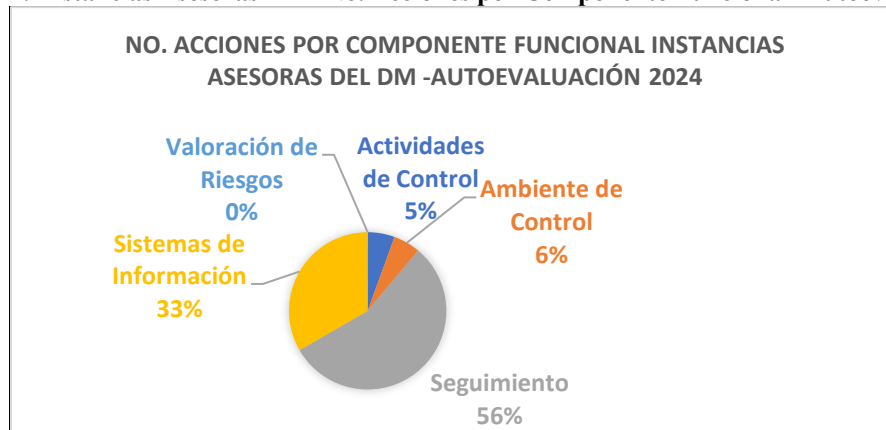


Fuente: Reporte Sistema de Autoevaluación

**Instancias Asesoras del Despacho Ministerial:**

Al corte del 31 de diciembre de 2025 se registraron 18 acciones de mejora, con 13 acciones cumplidas y 5 sin cumplir. Distribuidas por componente funcional de la siguiente manera:

Gráfico No. 4: Instancias Asesoras DM- No. Acciones por Componente Funcional- Autoevaluación 2024



Fuente: Reporte Sistema de Autoevaluación

<sup>1</sup> (\*) Programada en el plan de Autoevaluación 2025 (nov/2025–sep/2026).

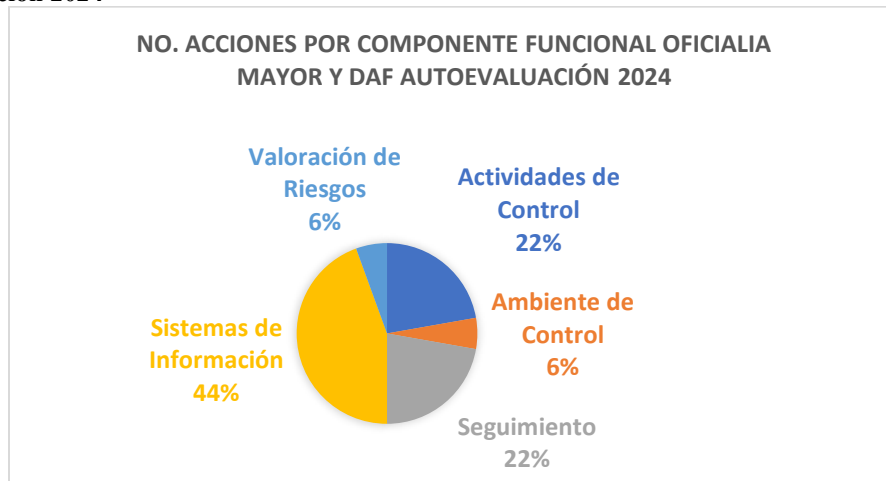


UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

**Oficialía Mayor -Dirección Administrativa:**

Al corte del 31 de diciembre de 2025 se registraron 18 acciones de mejora, con 2 acciones cumplidas y 16 sin cumplir. Distribuidas por componente funcional de la siguiente manera:

**Gráfico No. 5: Oficialía Mayor -Dirección Administrativa - No. Acciones por Componente Funcional- Autoevaluación 2024**



Fuente: Reporte Sistema de Autoevaluación

**CONAC 4S:**

Al corte del 31 de diciembre de 2025 se registraron 1 acción de mejora cumplida. Correspondiente al componente funcional de Seguimiento.

**5.2 Acciones cumplidas por componente y dependencia:**

Al 31 de diciembre de 2025 se registran 105 acciones cumplidas, lo que equivale al 48,84% del total institucional, mientras que 110 acciones permanecen sin cumplimiento, representando el 51,16%. Al analizar el comportamiento por componentes y dependencias, se observa que los mayores niveles relativos de cumplimiento se concentran en los componentes de Sistemas de Información, Ambiente de Control y Actividades de Control, los cuales reúnen la mayor proporción de acciones ejecutadas dentro de las distintas instancias. Este patrón refleja que, aunque persisten brechas significativas en dependencias como Oficialía Mayor y Dirección Administrativa Financiera, instancias como Asesoras del Despacho Ministerial y CONAC 4S muestran desempeños superiores que fortalecen el cumplimiento global institucional.



UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

Acciones de Mejora distribuidas por componente funcional e Instancia					
Componente funcional	DEA	DAF y OM	Instancias Asesoras-DM	CONAC 4S	Total
Actividades de Control	40	1	4	0	45
Ambiente de Control	50	1	1	0	52
Seguimiento	13	10	4	1	28
Sistemas de Información	66	6	8	0	80
Valoración de Riesgos	9	0	1	0	10
Total de Acciones	178	18	18	1	215

**5.3 Estado por persona responsable:**

**Ver Anexo 1.** Estado de Acciones por Persona Responsable al día: 31 diciembre 2025





UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

6.

CONCLUSIONES

---

1. Al 31 de diciembre de 2025, el avance institucional en acciones de mejora derivadas de la Autoevaluación SCI-2024 alcanza 48,84% (105 cumplidas) frente a 51,16% (110 pendientes), lo que evidencia una brecha relevante para consolidar el SCI.
2. La Dirección de Extensión Agropecuaria (DEA) concentra 178 acciones (89 cumplidas / 89 pendientes), con el mayor peso relativo en Sistemas de Información y Ambiente de Control, donde persisten rezagos por volumen de tareas.
3. Las Instancias Asesoras del Despacho Ministerial muestran desempeño favorable (13 de 18 acciones cumplidas), especialmente en el componente de Seguimiento.
4. La Oficialía Mayor – Dirección Administrativa/Financiera presenta la situación más crítica (solo 2 de 18 acciones cumplidas), con concentración de rezagos en Sistemas de Información y Seguimiento, lo que implica riesgo institucional.
5. CONAC 4S registra dentro de su alcance 1 acción cumplida en Seguimiento, contribuyendo positivamente al consolidado.
6. Se mantiene trazabilidad entre las brechas 2024 y el Plan 2025 (nov/2025–sep/2026): parte de las acciones pendientes se reprogramaron en 2025, asegurando continuidad del control y cierre bajo el nuevo ciclo.



## 7. RECOMENDACIONES

---

### Recomendaciones al Jerarca

- Instruir a las personas titulares subordinadas a impulsar el cierre oportuno de las acciones pendientes del Sistema de Control Interno, priorizando aquellas de mayor impacto institucional.
- Instruir a la Unidad de Control Interno y Calidad (UCIyC), como Secretaría de la CGCI, continuar presentando periódicamente a la CGCI el avance general de las acciones pendientes para mantener una visión clara del progreso institucional.
- Reforzar la necesidad de que las dependencias con rezagos significativos adopten medidas de corrección y mejora para mitigar riesgos institucionales.

### Recomendaciones a la Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria (DNEA)

- Definir un plan de avance progresivo que permita reducir el volumen de acciones pendientes, priorizando aquellas relacionadas con fortalecimiento de información, procesos y ambiente de control.
- Establecer un mecanismo interno de priorización para que las acciones más relevantes o de mayor riesgo reciban atención preferente.
- Continuar fortaleciendo la trazabilidad de evidencias y la consistencia del registro documental que respalda el cumplimiento de acciones.

### Recomendaciones a la Oficialía Mayor / Dirección Administrativa y Financiera (DAF/OM)

- Implementar acciones institucionales para fortalecer la gestión interna y brindar seguimiento continuo a los compromisos asignados.
- Mejorar la organización y calidad del soporte documental asegurando evidencia verificable y adecuadamente registrada.
- Revisar y ajustar plazos de acciones pendientes procurando una planificación realista y alineada con la capacidad operativa.

### Recomendaciones a las Instancias Asesoras del Despacho Ministerial

- Mantener las buenas prácticas que permitieron un avance significativo en el cumplimiento.
- Continuar reforzando el registro y organización de evidencias para asegurar su trazabilidad.

### Recomendaciones a CONAC 4S

- Mantener el nivel de cumplimiento alcanzado y continuar reforzando la calidad documental y la trazabilidad de la evidencia generada.



UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

**Recomendaciones a la Comisión Gerencial de Control Interno (CGCI)**

- Continuar realizando el seguimiento periódico del estado de avance institucional del SCI, revisando tendencias generales e identificando áreas que requieren refuerzo gerencial.
- Solicitar a la UClyC la presentación regular de información consolidada que facilite la toma de decisiones informada y oportuna.
- Priorizar, desde el ámbito gerencial, la atención de dependencias con brechas relevantes y promover que cuenten con los apoyos institucionales necesarios.

Cc: Comisión Gerencial de Control Interno  
Karla Mena Soto, Directora de Extensión Agropecuaria  
Robin Almendarez, Director CONAC 4S  
Marianela Umanzor Vargas, Jefa Unidad de Planificación Institucional.  
Titulares Subordinados del MAG responsables de ejecutar acciones  
Archivo





**UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL**

**8. ANEXO 1. DIRECCIÓN EXTENSIÓN AGROPECUARIA**

Fuente: Sistema de Autoevaluación del MAG.

Responsable	Acción	%	Fecha vencimiento-	Días restantes
Adrián Gamboa Barboza	Reunión de personal: Incentivar la participación en capacitación en ética y valores. Repasar el código de ética y valores en una reunión de personal.	0	01/12/2025	-65
	Reuniones de personal. Se analizarán los resultados obtenidos con la aplicación del SEVRIMAG y Autoevaluación para la mejora continua de los procesos institucionales.	0	01/12/2025	-65
	Reuniones: Se informará al personal del avance en el PAO sobre asuntos institucionales relacionados con las competencias del proceso	0	10/12/2024	-421
	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 Dirección Regional indicando la necesidad de incluir los procedimientos en el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Agricultura y Ganadería.	0	01/12/2025	-65
Andres Barrantes Rivera	Implementación de Sistema de Gestión Documental	0	31/12/2025	-35
Aurora Soto Rojas	Solicitar capacitación a Gestión de Calidad y colocar dispositivo para recepción de quejas	0	30/09/2026	238
Azalea Ramirez López	Diseño e implementación del proceso del Sistema de Gestión Documental, según importancia de los documentos y la información.	0	31/07/2025	-188
Beatriz Corrales Porras	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.	100	29/03/2025	Cumplida
	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.	100	31/08/2025	Cumplida
	Solicitar capacitación sobre ética y valores (Código de ética y Conducta del MAG) para funcionaria de nuevo ingreso en la AEA Santa Rosa.	100	28/11/2025	Cumplida
Carlos Alvarado Muñoz	1) La Jefatura de AEA BIJAGUA, solicitará al director regional la gestión de capacitación para el manejo y respaldo del Sistema de Gestión Documental.	0	28/02/2025	-341
	Jefe de AEA Bijagua Realizará solicitud a Dirección 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	0	28/02/2025	-341
	La Jefatura de AEA BIJAGUA, solicitará al director regional la gestión para contar con plazos de tablas de documentos actualizada.	0	28/02/2025	-341
	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	0	28/02/2025	-341
Carlos Mora Aguero	Dar seguimiento a solicitud a la administración Regional para compra de lector multivariados de aguas para acuicultura	100	20/12/2024	Cumplida
Carolina Fallas Garita	Gestionar una reunión con la Unidad de Control Interno y el equipo de trabajo de la AEA para conocer del tema	100	23/12/2024	Cumplida
	Realizar una sesión de trabajo con el personal de la AEA para abordar el código de ética y conducta de la institución	100	21/12/2024	Cumplida
	Reuniones de personal para analizar los resultados obtenidos como resultado de la aplicación del SEVRIMAG y Autoevaluación	100	23/12/2024	Cumplida



**UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL**

Cesar Augusto Guillen Watson	Se va a 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 mejores datos verídicos.	100	30/09/2025	Cumplida
Cesar Villalobos Vindas	Se solicita a la Dirección Regional capacitación en Sistema de Gestión Documental	100	31/03/2025	Cumplida
Daniel Sanabria Quesada	Se comentará con el personal de la Agencia los resultados obtenidos de la aplicación de SEVRIMAG.	100	01/12/2025	Cumplida
	Se continuará con la actualización del archivo físico, digital y se realizará tablas de plazo de documentos	100	01/12/2025	Cumplida
	Se continuará con las gestiones necesarias para que el personal cuente con el equipo tecnológico necesario	100	01/12/2025	Cumplida
	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	100	01/12/2025	Cumplida
Daniela Mora Gamboa	La AEA de Paraíso propone actualizar los sistemas de gestión documental	0	31/12/2025	-35
	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 realizará evaluación de desempeño este año	0	31/12/2024	-400
	Realizar una reunión con los resultados obtenidos de SERVRIMAG y Autoevaluación en reunión de personal.	0	31/12/2025	-35
Didier Suarez Chaves	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)	100	31/01/2025	Cumplida
Douglas Ediberto Arauz Alvarado	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.	0	30/09/2025	-127
Edgar Mata Ramirez	Realizar reuniones de personal para inducir cumplimiento del Sistema de Gestión	0	27/09/2025	-130
	SE requiere una mayor evaluación en el impacto de las actividades y una mayor delegación de funciones	0	28/06/2025	-221
Eduardo Lee Núñez	Participar en al menos una capacitación de ética y valores	100	28/10/2025	Cumplida
Eduardo Moreno Morales	En reunión de personal se dará un refrescamiento del uso del Sistema de Gestión de Calidad	100	29/11/2024	Cumplida
	Se dará una charla institucional sobre el código de ética y conducta del MAG.	100	29/11/2024	Cumplida
Edwin Alvarado Villalobos	El jefe de la AEA Venecia realizará solicitud a Dirección Regional (mediante oficio) para que eleve la solicitud de actualización del procedimiento de Extensión.	100	28/02/2025	Cumplida
	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.	100	28/02/2025	Cumplida
	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	100	28/02/2025	Cumplida
Fabián Vindas Cubillo	Se debe mejorar en el ingreso de la información en el archivo de gestión documental.	0	31/10/2025	-96
Gilbert Gomez Cascante	Actualizar archivo físico	100	31/03/2025	Cumplida
Greivin Chaves Cambrero	Divulgación de los medios oficiales para contacto con los funcionarios, emisión de tarjetas de presentación para este fin.	0	30/09/2025	-127
Guillermo Flores Marchena	Gestionar el recurso humano secretarial en apoyo a la actualización del sistema de gestión documental	0	09/12/2025	-57
Guillermo Guillen Sánchez	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.	100	20/02/2025	Cumplida



**UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL**

Gustavo Murillo Alpizar	Actualizar y digitar toda la información generada en el sistema documental. Dar seguimiento a los sistemas de archivo de información.	66	30/10/2025	-97
		100	30/10/2025	Cumplida
Hector Raul Campos Morgan	Se va a socializar el código de ética y conducta entre los funcionarios.	100	30/07/2025	Cumplida
	Socializar procedimiento de atención de denuncias.	100	30/07/2025	Cumplida
Heiner Rodriguez Diaz	Se ingresará la información a sistema documental actualizado.	0	30/07/2025	-189
Hortensia Estefanía Ureña Mena	Contar con una inducción y/o refrescamiento para el personal sobre el código de ética	100	28/10/2025	Cumplida
Iván Quesada Monge	Gestionar el recurso humano secretarial para el apoyo de la AEA La Gloria	0	31/07/2025	-188
Johan Carlos Picado Salmerón	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.	100	20/02/2025	Cumplida
Jimmy Rivas Martinez	Establecer sesiones de trabajo para mejorar temas de expediente personales, temas de archivos de viáticos y asignación de inventarios	0	31/10/2025	-96
	seguimiento de las acciones del sistema de control, actualización de las tareas pendiente	0	12/12/2024	-419
Jose Mario Cardenas Gutiérrez	Implementar el sistema de gestión documental de la AEA Carara	0	20/12/2025	-46
Jose Redonet Goodrige	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.	100	24/12/2024	Cumplida
	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 las tablas de plazos de documentos.	100	24/12/2024	Cumplida
	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	100	31/01/2025	Cumplida
	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.	100	31/01/2025	Cumplida
José Vallejos Castillo	AEA Upala solicitará a la DR capacitación para manejo y respaldo del Sistema de Gestión Documental, manejo de tablas de plazos documental.	0	30/09/2025	-127
	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.	0	30/09/2025	-127
	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.	0	30/09/2025	-127
Juan Carlos Kopper Sandoval	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.	100	28/06/2025	Cumplida
	La Jefatura de la AEA de Aguas Claras solicitará a la Dirección Regional una capacitación sobre el Código de Ética y de Conducta, para certificar a los funcionarios de la Agencia.	100	29/03/2025	Cumplida
	La Jefatura de la AEA solicitará al Director Regional una capacitación para el manejo y respaldo en el sistema.	100	28/03/2025	Cumplida
Karen Quiros Alvarado	El jefe de la AEA Venecia realizará solicitud a Dirección Regional (mediante oficio) para que eleve la solicitud de actualización del procedimiento de Extensión.	100	28/02/2025	Cumplida



**UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL**

	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.	100	28/02/2025	Cumplida
	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	100	28/02/2025	Cumplida
Karla Mena Soto	Aplicación de la herramienta SEVRIMAG 2024	0	08/11/2024	-453
	Coordinar con la Unidad de Contra Interno y Calidad la socialización de los instrumentos MASEF y MACU.	0	31/07/2025	-188
	Diseño e implementación de los procesos de la DNEA	0	31/07/2025	-188
	Diseño e implementación del proceso del Sistema de Gestión Documental, según importancia de los documentos y la información.	0	31/07/2025	-188
	Establecer una directriz y procedimientos para la Gestión documental de la DNEA que no requiera duplicar el trabajo.	100	19/07/2025	Cumplida
	Socializar los resultados obtenidos tanto de SEVRIMAG como Autoevaluación 2024 con el personal de la DNEA por medio de reuniones y comunicados.	0	28/11/2025	-68
Karla Rodríguez Naranjo	Brindar información en reunión de personal sobre el código de ética	100	27/06/2025	Cumplida
	Realizar una reunión de personal se hará un refrescamiento del código de ética.	100	04/12/2024	Cumplida
Karol Parrales Díaz	En las reuniones de personal se aborde el tema el procedimiento de atención de quejas y denuncias	0	24/03/2025	-317
Lady Melania Aguilar Vargas	Se continuará con la actualización del archivo físico, digital y se realizará tablas de plazo de documentos	100	01/12/2025	Cumplida
Luis Alberto Cordero Barrantes	En la medida de las posibilidades de personal se actualizará el Sistema de Gestión Documental.	0	30/11/2026	299
Luis Alfonso Chacon Coto	Establecer una directriz y procedimientos para la Gestión documental de la DNEA que no requiera duplicar el trabajo.	100	19/07/2025	Cumplida
Luis Enrique Argueta Garcia	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	0	31/10/2025	-96
	Establecer sesiones de trabajo para mejorar temas de expediente personales, temas de archivos de viáticos y asignación de inventarios	0	31/10/2025	-96
	seguimiento de las acciones del sistema de control, actualización de las tareas pendiente	0	12/12/2024	-419
Luis Roberto Caravaca Granados	En reunión de personal se abordará los tres temas del código de ética.	0	30/09/2025	-127
Marco Tulio Madrigal Mora	Iniciar con la incorporación de la información al sistema documental.	0	19/12/2025	-47
María Del Socorro Canales Alvarado	En reunión de personal se abordará los tres temas del código de ética.	0	30/09/2025	-127
María Isabel Madrigal Castro	Registro de información en el sistema de Gestión Documental. Se evidencia con una bitácora de ingreso de información.	100	30/12/2024	Cumplida
Maria Jose Robles Tencio	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.	100	20/02/2025	Cumplida
Marianela Chaves Cubero	Informar al personal sobre el Órgano Institucional de Alto Nivel de Control Interno.	100	28/03/2025	Cumplida
	Sin embargo, se puede solicitar capacitación para el personal en ética y valores.	0	28/10/2025	-99
Maribel Espinoza Sanchez	Se debe mejorar en el ingreso de la información en el archivo de gestión documental.	0	31/10/2025	-96
Maricel Duarte Abarca	Solicitar una sesión de trabajo para matriz de seguimiento de entes fiscalizadores (MASEF) y Matriz de Cumplimiento de Informes de Auditoría Interna (MACU) actualizada, informes/oficios de seguimiento.	0	31/10/2025	-96



**UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL**

	Solicitar una capacitación sobre una sesión de manejo del sistema de gestión documental	0	02/07/2025	-217
Maritza Araya Mora	Capacitación del tema el viernes 11 de octubre del 2024	100	03/10/2025	Cumplida
	Consultar si existe un sistema de quejas.	100	03/10/2025	Cumplida
	Trabajo en el los archivos documentales tanto físicos como digitales	100	03/10/2025	Cumplida
Marlen Angulo Coronado	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.	0	30/09/2025	-127
Marta Patricia Chaves Pérez	Gestionar un mecanismo que permita presupuestar y dar solución más oportuna a los riesgos identificados como altos en las Agencias.	0	31/01/2025	-369
Marvin Leiton Gomez	Solicitar al director mediante correo una capacitación en información documental para la región, en temas de manejo y respaldo.	100	24/01/2025	Cumplida
	Solicitar al director mediante oficio la capacitación en la elaboración de la tabla de plazos actualizada.	100	23/01/2025	Cumplida
	Solicitar al director por medio de un correo la actualización de los procedimientos de extensión agropecuaria en el sistema de gestión de calidad	100	13/12/2024	Cumplida
Mauricio Chacon Navarro	Diseño e implementación de los procesos de la DNEA	0	31/07/2025	-188
Mauricio Nájera Quirós	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.	0	30/09/2026	238
	Solicitar capacitación a Gestión de Calidad y colocar dispositivo para recepción de quejas	0	30/09/2026	238
	Solicitar capacitación para la Agencia con los encargados de Control Interno	0	30/09/2026	238
Miguel Briceño Mora	en reunión de personal se dará una pequeña inducción sobre el código de ética y conducta del ministerio de agricultura y ganadería	100	29/11/2024	Cumplida
	registro de información en el sistema de gestión documental	100	30/12/2024	Cumplida
Minor Quiros Valverde	Reunión de personal para el análisis conjunto del Código de Ética y Conducta.	100	27/06/2025	Cumplida
Nils Solorzano Arroyo	Registro de información en el sistema de Gestión Documental	100	11/07/2025	Cumplida
Orlando Hernández Murillo	AEA La Fortuna solicitará a la Dirección Regional capacitación y respaldo de Sistema de Gestión documental, manejo de tabla de plazos documental	0	02/06/2025	-247
	AEA La Fortuna solicitará la actualización del procedimiento de Extensión Agropecuaria en el Sistema de Gestión de Calidad del MAG.	0	02/06/2025	-247
	Que se actualice el sistema de gestión de calidad de extensión agropecuaria.	0	21/10/2025	-106
	Se debe de solicitar capacitación del manejo de gestión documental. Solicitar capacitación sobre el manejo y respaldo de gestión documental	0	21/10/2025	-106
	Solicitar capacitación sobre ética y valores (Código de ética y valores del MAG) para funcionaria de nuevo ingreso en la AEA La Fortuna.	0	02/06/2025	-247
Oscar Alvarez Cordero	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.	100	15/05/2025	Cumplida
	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.	100	29/10/2025	Cumplida



**UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL**

Oscar Mario Viquez Cabezas	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	0	20/12/2024	-411
Oscar Milton Vargas Hernández	En reunión de personal se abordará los tres temas del código de ética.	0	30/09/2025	-127
Oscar Vasquez Rosales	Mayor capacitación tecnológica. (agricultura de precisión). Mejorar en cuanto análisis de laboratorios para bio-insumos, medidores de kilovoltios para cercas eléctricas	100	31/10/2025	Cumplida
Pablo Andres Chacon Hernández	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	0	31/12/2024	-400
	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	0	31/12/2024	-400
Pablo Rodriguez Rodriguez	Actualizar archivo físico	100	31/03/2025	Cumplida
	Colocar en la oficina visible rotulación con número de teléfono y correo electrónico para quejas y sugerencias	100	20/12/2024	Cumplida
	Incorporar el tema dentro de las reuniones de personal de la AEA	0	18/10/2025	-109
	Incorporar en reunión de personal AEA análisis de resultados y puntos de mejora	0	31/10/2025	-96
Paula Fonseca Calvo	La AEA de Paraíso propone actualizar los sistemas de gestión documental	0	31/12/2025	-35
Roberto Azofeifa Rodríguez	Diseño e implementación de los procesos de la DNEA	0	31/07/2025	-188
Rodrigo Castro Vargas	En reunión de personal se realizará un refrescamiento del uso del sistema de Gestión de Calidad	0	30/07/2025	-189
Ronny Vargas Carrillo	Solicitar al director regional capacitación sobre el manejo y respaldo adecuado del sistema de datos DNEA	100	30/11/2024	Cumplida
	Solicitar al director regional la actualización de la tabla de plazos actualizada	100	30/11/2024	Cumplida
	Solicitar al director regional la actualización del sistema de Gestión de Calidad	100	30/11/2024	Cumplida
Roxana Villalobos Martínez	En la medida de las posibilidades del recurso humano existente, se actualizará el sistema de gestión	0	09/12/2025	-57
Sergio Delgado Valverde	Actualización del Sistema de Gestión Documental.	100	30/09/2025	Cumplida
	Realizar revisión anual donde se evidencie que se leyeron los informes y se atendieron las recomendaciones propuestas y que son atinentes a la dependencia y respaldarla con oficio.	100	30/09/2025	Cumplida
Sonia Abarca Monge	Contratación de personal secretarial	0	28/10/2025	-99
	contratar personal secretarial	0	28/10/2025	-99
	Gestionar el recurso humano secretarial en apoyo a la actualización del sistema de gestión documental	0	09/12/2025	-57
	La AEA de Paraíso solicitará una capacitación en el tema de ética y valores	0	31/12/2024	-400
Sonia Maria Calvo Gonzalez	completar la unificación de los archivos físicos de gestión (Jessica Sandoval)	0	31/10/2025	-96
	Enviar oficio a la jefatura inmediata para solicitar las mejoras del Internet	0	18/02/2025	-351
	la jefatura solicitara a la dirección una capacitación para el manejo tabla plazos documentales	0	28/02/2025	-341
	solicitar al director una actualización sobre ética y valores del nuevo código ética y conducta MAG, responsable jefatura de la agencia	0	31/01/2025	-369
	solicitar por medio de un oficio actualización del procedimiento agropecuario en el sistema de la gestión de la calidad del MAG	0	28/02/2025	-341
Veronica Elizondo Chaves	En reunión se realizará un análisis del sistema de gestión	100	29/11/2024	Cumplida
	Se dará en reunión de personal de la agencia una inducción de ética y conducta, haciendo un resumen del código existente	100	29/11/2024	Cumplida



**UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL**

Verónica Hidalgo Madrigal	Continuar con el proceso de actualizar el Sistema de Gestión Documental	100	31/12/2024	Cumplida
	Solicitar para los funcionarios de la AEA Grecia una charla donde se explique donde se pueden encontrar los documentos y procedimientos vigentes en la página web y temas referentes al Sistema de Gestión de Calidad.	100	01/07/2025	Cumplida
Víctor Salazar Moreno	Reunión donde se actualizará los conocimientos de Ética y Conducta, según El Código de Ética y Conducta de la Institución	100	18/11/2024	Cumplida
	Reunión para revisar el Sistema de Gestión Institucional	100	18/11/2024	Cumplida
	Se procederá a actualizar el Sistema de Gestión Documental	100	18/11/2024	Cumplida
W. Andrés Alfaro Carvajal	Participar en al menos una capacitación de ética y valores	100	28/10/2025	Cumplida
Wailer Alvarez Cubillo	En este caso se realizará una charla con los compañeros de la AEA para ver el proceso de trámite de la denuncia	0	30/09/2025	-127
	Se realizará 2 sesiones en la reunión de personal de la AEA donde se analizarán aspectos del código de ética y conducta del MAG	100	30/09/2025	Cumplida
Xinia María Hernández Murillo	1. Actualización de archivos físicos y digitales del año 2024	100	22/08/2025	Cumplida
Yendri Patricia Delgado Delgado	Gestionar capacitación en cuanto al código de ética para el personal de la AEA CAHUITA	0	15/09/2025	-142
	Solicitar a la DNEA una actualización de los formularios del proceso de extensión en el sistema de gestión calidad.	0	10/09/2025	-147
Zobeida Sanchez Cascante	Diseño e implementación de los procesos de la DNEA	0	31/07/2025	-188

**9. ANEXO 1.1. MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA, CONAC 4S:**

Responsable-R	Acción	Porcentaje	Fecha vencimiento-	Días restantes
Adelgía Jimenez Porras	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.	0	30/06/2025	-219
Adriana Lobo Castellón	Programación de reuniones periódicas entre el personal de la UCI para trabajar en la actualización del Sistema de Gestión Documental.	100	21/02/2025	Cumplida
Alexandra Alvarez Arredondo	Reunión con la Unidad de Gestión y Control Interno para la actualización de la MASEF y la MACU.	0	04/09/2025	-153
Ana Gabriela Sáenz Amador	Reunión con la Unidad de Gestión y Control Interno para la actualización de la MASEF y la MACU.	0	04/09/2025	-153
Angie Fernandez Sancho	Coordinar capacitaciones de ética y probidad para personal de nuevo ingreso	100	31/12/2025	Cumplida
Berta Sanchez López	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.	100	18/12/2026	Cumplida
Carmen María Oviedo Bonilla	Programación de reuniones periódicas entre el personal de la UCI para trabajar en la actualización del Sistema de Gestión Documental.	100	21/02/2025	Cumplida



**UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL**

Cesar Cordero Mendez	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.	0	30/06/2025	-219
Dennis Monge Cordero	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.	100	30/06/2026	Cumplida
	Realizar sesión de trabajo para el análisis de los resultados obtenidos de SEVRIMAG y Autoevaluación.	100	31/03/2025	Cumplida
Didier Suarez Chaves	En cuanto a sistemas que TI realice la valoración de necesidades. En cuanto a las Tablas de Plazos de documentos Archivo Central debe emitirlos.	100	20/11/2025	Cumplida
	Sistema Integrado de Gestión (Sistema de Hacienda digital, en proceso)	100	25/12/2025	Cumplida
	Sistemas Integrados (Hacienda Digital)	100	30/12/2025	Cumplida
	TI debe realizar un análisis de necesidades	100	28/11/2025	Cumplida
Erick Jara Tenorio	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.	100	30/06/2026	Cumplida
	Realizar sesión de trabajo para el análisis de los resultados obtenidos de SEVRIMAG y Autoevaluación.	100	31/03/2025	Cumplida
Gilberto Leon Avecilla	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.	100	30/06/2026	Cumplida
Glenda Avila Isacc	Reunión con la Unidad de Gestión y Control Interno para la actualización de la MASEF y la MACU.	0	04/09/2025	-153
Grettel Mendez Ovaras	Charla sobre el código de ética y conducta a los funcionarios de la Dirección Chorotega.	100	30/08/2025	Cumplida
Hannier Ramírez Rojas	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.	100	30/06/2026	Cumplida
	Realizar sesión de trabajo para el análisis de los resultados obtenidos de SEVRIMAG y Autoevaluación.	100	31/03/2025	Cumplida
Ingrid Badilla Fallas	Programación de reuniones periódicas entre el personal de la UCI para trabajar en la actualización del Sistema de Gestión Documental.	100	21/02/2025	Cumplida
Jacqueline Aguilar Méndez	Reunión con la Unidad de Gestión y Control Interno para la actualización de la MASEF y la MACU.	0	04/09/2025	-153
Joharline Mata Mata	Construir un instrumento base para evaluar las actividades de extensión agropecuaria	0	28/11/2025	-68
José Luis Meneses Guevara	Reunión con la Unidad de Gestión y Control Interno para la actualización de la MASEF y la MACU.	0	04/09/2025	-153
Juan Carlos Jimenez Flores	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.	0	30/06/2025	-219



**UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL**

Karla Mena Soto	Generar instrumentos que permita la evaluación de las actividades que realiza extensión.	0	31/12/2025	-35
	Que se realice la actualización del procedimiento 7P01 y de los formularios relacionados	0	29/08/2025	-159
Luis Alfonso Chacon Coto	En cuanto a sistemas que TI realice la valoración de necesidades. En cuanto a las Tablas de Plazos de documentos Archivo Central debe emitirlos.	100	20/11/2025	Cumplida
Maria Fernanda Cascante Aguilar	Reunión con la Unidad de Gestión y Control Interno para la actualización de la MASEF y la MACU.	0	04/09/2025	-153
Marianela Umanzor Vargas	Contar con un catálogo de riesgos asociados a los objetivos estratégicos y planificación institucional	0	26/09/2025	-131
Maricel Duarte Abarca	Coordinar una capacitación sobre el Sistema de Gestión Documental dirigido a jefaturas y secretarías.	100	29/08/2025	Cumplida
Marta Lilliam Chaves Perez	Desde la Comisión Gerencial se debe lograr una guía y un lineamiento claro para logra la vinculación real con los objetivos estratégicos	0	30/10/2025	-97
	Presentación de resultado de riesgos y autoevaluación de la UPI en la reunión de personal	100	24/01/2025	Cumplida
	Solicitar a Control Interno explicar estas matrices.	0	31/10/2025	-96
Marta Patricia Chaves Pérez	Contar con un catálogo de riesgos asociados a los objetivos estratégicos y planificación institucional	0	26/09/2025	-131
	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	0	19/12/2025	-47
Miguel Angel Rodríguez Solís	Actualizar tablas de plazo de documentos en coordinación Archivo Institucional para los procesos de Financiero	0	31/12/2025	-35
	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	0	31/12/2025	-35
	Coordinar con Tecnologías de Información la consolidación, mejora o creación de sistemas que permitan una labor más efectiva del Depto. Financiero	0	31/12/2025	-35
	Dar seguimiento a la matriz de MASEF Y MACU	0	30/09/2025	-127
	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	0	31/12/2025	-35
	Incluir en reunión departamental conocimiento y actualización del tema Código de Ética y Conducta.	0	28/11/2025	-68
	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	0	31/12/2025	-35



**UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL**

	Seguir con la elaboración de procedimientos, instructivos y manuales de las actividades atinentes al Depto. Financiero en coordinación con Gestión de Calidad	0	31/12/2025	-35
Nils Solorzano Arroyo	Se ingresará información en el sistema de gestión documental de todas las agencias y dirección.	100	15/11/2024	Cumplida
Norman Mora Segura	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.	100	13/02/2025	Cumplida
	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.	100	23/01/2025	Cumplida
Oscar Vasquez Rosales	Charla sobre el código de ética y conducta a los funcionarios de la Dirección Chorotegea.	100	30/08/2025	Cumplida
Robin Ali Almdares Fernández	Tener un taller anual con las personas funcionarias de CONAC 4S con el apoyo del personal de la Unidad de Planificación Institucional del MAG	100	30/09/2025	Cumplida
Rolando Sanchez Corrales	Actualizar MASEF	0	31/12/2025	-35
Rosa Brenes Sequeira	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.	0	30/06/2025	-219
	Ya se hizo gestión ante el Despacho. Se está a la espera de respuesta. Seguimiento a la solicitud.	100	30/06/2025	Cumplida
Silvia Elena Ramírez Moreira	Presentación del código de ética y conducta en una reunión de personal de la UPI	0	31/03/2025	-310
Sonia Abarca Monge	Socialización de resultados SEVRIMAG y AUTOEVALUACIÓN con todo el personal	0	30/09/2025	-127
Susana Araya Zamora	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	0	29/08/2025	-159