

Ministerio de Agricultura y Ganadería

MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA-MACU del 09 de mayo de 2014 al 11 de marzo de 2025

Institución	Auditoría	Número del informe	Nombre del informe	Hallazgos	Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable de cumplimiento	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del Responsable	Evidencia de Cumplimiento de la Administración	Fecha de emisión del Informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento	Prórroga/ampliación de plazo	Condición de la recomendación	Observaciones
Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	AI-INTA	INF-CI-INTA-002-2016	Revisión del proceso de solicitud, entrega y control de los vehículos oficiales y sus respectivas pólizas de seguros.	4- Vehículos oficiales adquiridos con Fideicomiso 906BNCR-INTA sin registrar en SIBINET.	2- Con base al criterio emitido por el ente rector del Ministerio de Hacienda y de conformidad con lo que establece el artículo N° 14 del Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central proceda a realizar el registro correspondiente en el SIBINET.	Proveeduría Institucional	ara dar seguimiento a este hallazgo el Departamento de Proveeduría, realizó la consulta nuevamente a todos los funcionarios vía correo electrónico sobre el uso de bienes que hayan sido adquiridos a través del Fideicomiso del Banco Nacional de Costa Rica con el INTA, pero solo se obtuvo la respuesta para el registro de 06 bienes que se compraron bajo esta metodología, los cuales fueron registrados en SIBINET con valor de c500, se notificó a los responsables de los bienes del Departamento de Laboratorios, a través del oficio DAF-INTA-542-2023.	Jacqueline Aguilar Mendez	3-DE-INTA-637-2023 Respuesta JD-INTA-146 Pendientes auditoría 30 09 2023.pdf	20/5/2016	20/5/2016	31/7/2016	30/9/2024	Parcialmente cumplida/En proceso	Comentarios de la Auditoría en Informe de seguimiento 2022: De los 89 activos adquiridos en el 2006 mediante el Fideicomiso 906BNCR-INTA la administración ha realizado lo siguiente: 1-Se registraron en SIBINET 53 activos, de los cuales 7 bienes se encuentran inactivos ya que el Departamento de Bienes del MAG los había dado de baja en una donación realizado por su área, todos ubicados en la Estación Experimental Enrique Jiménez Núñez. Esto de conformidad con la resolución RA-MAG-018-2018, de fecha de abril de 2018, emitida por el señor exministro Felipe Arauz Cavallini. 2- Los 36 activos que no se registraron en SIBINET, fueron consultados por la Proveeduría nuevamente a todos los funcionarios vía correo
Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	AI-INTA	INF-CI-INTA-002-2016	Revisión del proceso de solicitud, entrega y control de los vehículos oficiales y sus respectivas pólizas de seguros.	4- Vehículos oficiales adquiridos con Fideicomiso 906BNCR-INTA sin registrar en SIBINET.	3-Una vez registrados los activos en SIBINET, proceda a realizar los ajustes correspondientes con respecto a la depreciación acumulada de los activos adquiridos con el fideicomiso, tomando en consideración la fecha, valor de adquisición y depreciación acumulada al corte del finiquito del fideicomiso.	Proveeduría Institucional	Desde la constitución del Fideicomiso en el año 2006, han pasado 17 años, Se han realizado esfuerzos para ubicar todos los bienes señalados, activos que según las fechas señaladas estarían completamente depreciados, razón por la cual este Departamento de Proveeduría, solicita analizar la posibilidad de cerrar la recomendación, y si en algún momento se ubica algún bien adquirido por medio del fideicomiso y que no esté registrado en SIBINET, proceder de inmediato con el registro correspondiente, el cual se les notificará vía correo institucional.	Jacqueline Aguilar Mendez	3-DE-INTA-637-2023 Respuesta JD-INTA-146 Pendientes auditoría 30 09 2023. 4-DAF-INTA-542-2023 registro de bienes FID.pdf	20/5/2016	20/5/2016	31/7/2016	30/9/2024	Parcialmente cumplida/En proceso	De los 89 activos adquiridos en el 2006 mediante el Fideicomiso 906BNCR-INTA la administración ha realizado lo siguiente: 1-Se registraron en SIBINET 53 activos, de los cuales 7 bienes se encuentran inactivos ya que el Departamento de Bienes del MAG los había dado de baja en una donación realizado por su área, todos ubicados en la Estación Experimental Enrique Jiménez Núñez. Esto de conformidad con la resolución RA-MAG-018-2018, de fecha de abril de 2018, emitida por el señor exministro Felipe Arauz Cavallini. 2- Los 36 activos que no se registraron en SIBINET, fueron consultados por la Proveeduría nuevamente a todos los funcionarios vía correo electrónico sobre el uso de bienes que hayan sido adquiridos a través del
Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	AI-INTA	INF-CI-INTA-002-2016	Revisión del proceso de solicitud, entrega y control de los vehículos oficiales y sus respectivas pólizas de seguros.	2-Equipo especial que no cuenta con pólizas de seguros	3- Gestionar lo correspondiente para incluir las cláusulas que regulen las responsabilidades del INTA en el uso y conservación de los bienes muebles e inmuebles en calidad de préstamo por parte del MAG ya sea en el Convenio Marco de Cooperación Institucional al que se hace mención en este hallazgo u otro acto administrativo en el que se pueda regular el uso de esos bienes	Asesoría Legal	En el año 2022 se envía un oficio a la Asesoría Jurídica del INTA, Oficio DAF-INTA-521-2022 del 22 de setiembre 2022, solicitando incluir las cláusulas que regulen las responsabilidades del INTA en el uso y conservación de los bienes muebles e inmuebles en calidad de préstamo por parte del MAG ya sea en el Convenio Marco de Cooperación Institucional al que se hace mención en este hallazgo u otro acto administrativo en el que se pueda regular el uso de esos bienes. Lo anterior por el uso de las fincas donde se ubican las Estaciones Experimentales y el Área de Laboratorios en el Alto de Ochomogo en Cartago del INTA. Hasta el momento no existe un documento formal por este uso que se da entre el Ministerio de Agricultura y Ganadería y el INTA. - A la fecha no tenemos respuesta.	Asesoría Legal. Mari Ching Sojo	3-DE-INTA-637-2023 Respuesta JD-INTA-146 Pendientes auditoría 30 09 2023.pdf	20/5/2016	20/5/2016	30/6/2016	31/12/2019	Pendiente	La última acción realizada por la Administración es un trabajo en conjunto con la Proveeduría del MAG, para levantar la lista de bienes que se encuentran con placa del Ministerio de Agricultura y Ganadería en las instalaciones del INTA. En oficio DAF-INTA-757-2020 la Proveedora indica que mediante un acto administrativo don Arturo Solorzano Arroyo Director Ejecutivo del INTA recibió el traslado de los bienes que corresponde a los bienes plaqueados MAG, los cuales se encuentran registrados en SIBINET, pero que deben ser revaluados sin embargo este Departamento no cuenta con el presupuesto para iniciar una gestión de contratación administrativa.

Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	AI-INTA	INF-CI-INTA-001-2017	Revisión del proceso de recepción, procesamiento y control de muestras recibidas en los laboratorios de Fitoprotección, Aguas y Suelos	2- Ausencia de permisos de funcionamiento y otros requeridos por la legislación vigente	1- Girar las instrucciones necesarias para que en un corto plazo se tramiten los permisos de funcionamiento ante el Ministerio de Salud, inscripción ante el Instituto Costarricense sobre las Drogas para el uso de precursores e inscripción ante el Colegio de Ingenieros Químicos (este último aplica únicamente para el Laboratorio de Suelos y Aguas según los requisitos establecidos en el ordenamiento jurídico y técnico vigente.	Dirección Ejecutiva	Los laboratorios de Suelos cuentan con los permisos de funcionamiento emitidos por el Ministerio de Salud y la Certificación por parte del ICD, para el uso de precursores ante el Colegio de Ingenieros Químicos, actualmente el funcionario Ricardo Noguera es el regente químico institucional, quien se encuentra al día ante el colegio respectivo.	Roberto Camacho Montero Director Ejecutivo	3-DE-INTA-637-2023 Respuesta JD-INTA-146 Pendientes auditoria 30 09 2023	29/5/2017	29/5/2017	30/6/2017	28/2/2020	Pendiente	En el oficio DIDT-INTA-1459-2020, se le solicito al señor director del INTA intervenir para que se tramitara con el Servicio Fitosanitario un convenio para hacer uso del edificio de los Anonos, dado que no está dentro de las competencias de ninguno de los funcionarios del Departamento de Laboratorios dicho trámite legal. El día 11 de enero del 2021 la Jefatura del Departamento de Laboratorios envía un correo al señor director del INTA, recordando el trámite, por lo que se le da continuidad. Al 30 de setiembre 2020 (hace un año), la señora Mary Ching Sojo Asesora Jurídica, le comunica al señor Daniel Vargas Valverde investigador del Departamento de Laboratorio de Fitoprotección, que inmueble ya está inscrito a nombre del SFE, y que lo correspondiente es realizar un
Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	AI-INTA	INF-CI-INTA-001-2017	Revisión del proceso de recepción, procesamiento y control de muestras recibidas en los laboratorios de Fitoprotección, Aguas y Suelos	18- Acreditación ante el ECA	1- Efectuar un análisis integral de los laboratorios de Fitoprotección y Aguas y Suelos a la luz de las buenas prácticas establecidas en la "ISO17025:2005 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y de calibración", con el propósito de establecer brechas en un eventual proceso de certificación. Para ese análisis se puede solicitar el apoyo del Ente Costarricense de Acreditación (ECA) con el fin fortalecer el análisis que se vaya a realizar.	Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico	La Administración indica que: Es importante mencionar que los parámetros utilizados para auditar a los laboratorios están fuera del contexto propio de los laboratorios, en el tanto que no es requisito de funcionamiento ni de operación adecuarse a la norma en la ISO14025:2005. Por lo que no debería ser un criterio de aplicación de incumplimiento. Claro está que es importante ir proyectando a los laboratorios a normas de acreditación. Este punto debería darse por subsanado, pues no es lo mismo ser evaluado con normas que no se aplican directamente. Aun así, los laboratorios han implementado controles en Gestión de Calidad que permiten ir mejorando desde los registros hasta los resultados brindados. Si el INTA desea que los laboratorios se acrediten, debe realizarse cambios más específicos desde infraestructura y otros tipos de respaldo que actualmente no se tiene a disposición. Por lo que esta evaluación no es coherente con la actualidad de los laboratorios.	Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico	3-DE-INTA-637-2023 Respuesta JD-INTA-146 Pendientes auditoria 30 09 2023	29/5/2017	29/5/2017	30/6/2017	31/12/2022	Pendiente	En el periodo 2022 la Administración había formado un equipo de trabajo, con la finalidad de establecer buenas prácticas, para mejorar los procesos en los laboratorios, sin embargo, para el periodo 2023 la Administración responde que no está de acuerdo con la recomendación y solicita dar por subsanado este hallazgo. De conformidad con la Ley 8292 la recomendación fue discutida y aceptada por el Titular Subordinado en aquel momento, además no se ha dado un cambio en ordenamiento jurídico ni de buenas prácticas, adicionalmente no se está recomendando certificar los laboratorios, sino realizar un análisis integral para establecer las mejoras respectivas, los cual en la Administración anterior nos reportaron un
Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	AI-INTA	INF-CI-INTA-001-2021	Evaluación preliminar de cultivos de cáñamo industrial (Cannabis sativa) en dos regiones de Costa Rica.	1- Carencia de procedimientos que regulen el Proceso Gestión de Investigación e Innovación Tecnológica Agropecuaria	1- Gestionar las acciones necesarias con la Planificación Institucional, Dirección Administrativa Financiera, para establecer los procedimientos necesarios que regulen las diferentes etapas de la gestión de la investigación e innovación en todas sus etapas, desde la captura de necesidades priorizadas, análisis, clasificación y priorización de la demanda, proyectos con entes cooperantes, planificación de proyectos, actividades de investigación, ejecución de proyectos y actividades de investigación, seguimiento y evaluación de proyectos y difusión y adopción de resultados de proyectos y actividades de investigación.	Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico	La Dirección Ejecutiva elaboró y presentó un documento con los lineamientos de investigación y transferencia que detallan los mecanismos de abordaje para la gestión de la investigación e innovación para la Institución. Dicho documento ya fue presentado para su análisis, estudio y aprobado parte de la Junta Directiva del INTA en la reunión efectuada 04/10/2023 (Sesión Extraordinaria 554), firmeza pendiente. Dicho lineamiento quedaría en firme una vez sea aprobada dicha acta de reunión para ser posteriormente comunicado por los distintos medios a funcionarios de la Instituciones y otras Dependencias y para contar con un plazo de cierre a diciembre 2023 para cumplir con un periodo de implementación de 3 meses.	Director de Investigación y Desarrollo Tecnológico	3-DE-INTA-637-2023 Respuesta JD-INTA-146 Pendientes auditoria 30 09 2023.pdf	17/12/2021	25/1/2022	Sin definir por parte de la Administración	31/3/2024	Pendiente	La Administración indica que ha trabajado un documento con los lineamientos de investigación y transferencia que detallan los mecanismos de abordaje para la gestión de la investigación e innovación para la Institución, que fue aprobado por la Junta Directiva en octubre 2023 y que se espera en diciembre 2023 empezar su socialización, por tanto se extiende el plazo al 31/03/2024.
Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	AI-INTA	INF-CI-INTA-001-2021	Evaluación preliminar de cultivos de cáñamo industrial (Cannabis sativa) en dos regiones de Costa Rica.	1- Carencia de procedimientos que regulen el Proceso Gestión de Investigación e Innovación Tecnológica Agropecuaria	2- Coordinar una revisión de los acuerdos tomados por la Junta Directiva sobre la aprobación de procedimientos relacionados con el proceso de gestión de la investigación e innovación para actualizar dichos acuerdos de conformidad con el o los procedimientos actualizados que vaya a desarrollar la Administración.	Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico	La Dirección Ejecutiva elaboró y presentó un documento con los lineamientos de investigación y transferencia que detallan los mecanismos de abordaje para la gestión de la investigación e innovación para la Institución. Dicho documento ya fue presentado para su análisis, estudio y aprobado parte de la Junta Directiva del INTA en la reunión efectuada 04/10/2023 (Sesión Extraordinaria 554), firmeza pendiente. Dicho lineamiento quedaría en firme una vez sea aprobada dicha acta de reunión para ser posteriormente comunicado por los distintos medios a funcionarios de la Instituciones y otras Dependencias y para contar con un plazo de cierre a diciembre 2023 para cumplir con un periodo de implementación de 3 meses.	Director de Investigación y Desarrollo Tecnológico	3-DE-INTA-637-2023 Respuesta JD-INTA-146 Pendientes auditoria 30 09 2023.pdf	17/12/2021	25/1/2022	30/11/2022	31/3/2024	Pendiente	Insistimos que sobre este tema, varios directores han presentado propuestas sobre los procedimientos de investigación a la Junta Directiva, por lo que existen varias versiones de procedimientos, por lo que es necesario derogar el resto de procedimientos, ese es el objetivo de la recomendación.
Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	AI-INTA	INF-CI-INTA-001-2021	Evaluación preliminar de cultivos de cáñamo industrial (Cannabis sativa) en dos regiones de Costa Rica.	1- Carencia de procedimientos que regulen el Proceso Gestión de Investigación e Innovación Tecnológica Agropecuaria	3- Una vez confeccionados y aprobados los procedimientos respectivos la administración deberá divulgar los mismos, y solicitar al área de Tecnologías de Información la publicación en la página Web del INTA, con el objetivo de que se encuentre al alcance de todo el personal del INTA o bien de terceros.	Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico	La Dirección Ejecutiva elaboró y presentó un documento con los lineamientos de investigación y transferencia que detallan los mecanismos de abordaje para la gestión de la investigación e innovación para la Institución. Dicho documento ya fue presentado para su análisis, estudio y aprobado parte de la Junta Directiva del INTA en la reunión efectuada 04/10/2023 (Sesión Extraordinaria 554), firmeza pendiente. Dicho lineamiento quedaría en firme una vez sea aprobada dicha acta de reunión para ser posteriormente comunicado por los distintos medios a funcionarios de la Instituciones y otras Dependencias y para contar con un plazo de cierre a diciembre 2023 para cumplir con un periodo de implementación de 3 meses.	Director de Investigación y Desarrollo Tecnológico	3-DE-INTA-637-2023 Respuesta JD-INTA-146 Pendientes auditoria 30 09 2023.pdf	17/12/2021	25/1/2022	Sin definir por parte de la Administración	31/3/2024	Pendiente	La Auditoría carece del documento que evidencia dicho proceso donde se establecieron los lineamientos de investigación y transferencias, y su divulgación a los funcionarios, así como su debida publicación en la página web del INTA

Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	AI-INTA	INF-CI-INTA-001-2021	Evaluación preliminar de cultivos de cáñamo industrial (Cannabis sativa) en dos regiones de Costa Rica.	2- Falta de controles definidos sobre la captura de demandas para proyectos de emergencia y/o demandas puntuales de investigación	1- Analizar las situaciones expuestas en el hallazgo, con el propósito de establecer controles internos sobre aquellos proyectos o actividades de investigación que se consideran demandas puntuales o de emergencia, para ello deberá tomarse en cuenta las funciones que tienen establecidos los diferentes actores del proceso (Comités Técnicos de Programa (COTEPRO), Comité Técnico Asesor (COTECA), Dirección Ejecutiva, Unidad de Cooperación Técnica y Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria del MAG) o Autoridades Superiores, establecer formularios para documentar quien solicita la demanda puntual, origen de esa demanda, cantidad estimada de pequeños y medianos productores beneficiados; responsables de la autorización y aprobación de esas demandas puntuales, fechas estimadas de análisis por parte de COTECA, requerimientos legales.	Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico	Los lineamientos de investigación y transferencia presentados para aprobación por parte de la Junta Directiva del INTA se basan en un método de investigación mixto. En donde la información requerida para la determinación de demandas puntuales de trabajo y abordaje es validada por medio de entrevistas con funcionarios a lo interno del INTA y de manera paralela con la conformación de un Comité Revisor con otros actores. La propuesta promueve el desarrollo de una herramienta objetiva de para priorizar los trabajos de investigación que deberá esta lista e implementada a más tardar a diciembre 2023, una vez se cuente con el visto bueno y aprobación de la Junta Directiva de la institución.	Director de Investigación y Desarrollo Tecnológico	3-DE-INTA-637-2023 Respuesta JD-INTA-146 Pendientes auditoria 30 09 2023.pdf	17/12/2021	25/1/2022	30/3/2023	30/3/2023	Pendiente	La Auditoría carece del documento que evidencia dicho proceso donde se establecieron los lineamientos de investigación y transferencias, así como los controles requeridos en la recomendación de esta Auditoría, en los proyectos o actividades de investigación que se consideran demandas puntuales o de emergencia.
Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	AI-INTA	INF-CI-INTA-001-2021	Evaluación preliminar de cultivos de cáñamo industrial (Cannabis sativa) en dos regiones de Costa Rica.	2- Falta de controles definidos sobre la captura de demandas para proyectos de emergencia y/o demandas puntuales de investigación	2- Los controles que se establezcan sobre el análisis y aprobación de demandas puntuales de investigación, deberán ser incluidas en el procedimiento recomendado en el hallazgo N°01 del presente informe.	Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico	Los lineamientos de investigación y transferencia presentados para aprobación por parte de la Junta Directiva del INTA se basan en un método de investigación mixto. En donde la información requerida para la determinación de demandas puntuales de trabajo y abordaje es validada por medio de entrevistas con funcionarios a lo interno del INTA y de manera paralela con la conformación de un Comité Revisor con otros actores. La propuesta promueve el desarrollo de una herramienta objetiva de para priorizar los trabajos de investigación que deberá esta lista e implementada a más tardar a diciembre 2023, una vez se cuente con el visto bueno y aprobación de la Junta Directiva de la institución.	Director de Investigación y Desarrollo Tecnológico	3-DE-INTA-637-2023 Respuesta JD-INTA-146 Pendientes auditoria 30 09 2023.pdf	17/12/2021	25/1/2022	30/3/2023	30/3/2023	Pendiente	La Auditoría carece del documento que evidencia dicho proceso donde se establecieron los lineamientos de investigación y transferencias, así como los controles requeridos en la recomendación de esta Auditoría, en los proyectos o actividades de investigación que se consideran demandas puntuales o de emergencia
Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	AI-INTA	INF-CI-INTA-001-2021	Evaluación preliminar de cultivos de cáñamo industrial (Cannabis sativa) en dos regiones de Costa Rica.	4- Instalación de la empresa Roco Plants S.A en la Estación Experimental Enrique Jiménez Núñez sin permiso de uso precario	1- Gestionar lo correspondiente con la Asesoría Jurídica del INTA para que se analicen los elementos detallados en el presente hallazgo sobre la figura del permiso de uso precario, tomando en consideración el dictamen emitido por la Procuraduría General de la República C- 188-2014 del 13 de junio 2014, versus la situación actual de la empresa Roco Plants S.A, así como otros convenios o contratos en los que el INTA haya dado algún permiso de uso en las fincas de las Estaciones Experimentales cuyo propietario registral es el Ministerio de Agricultura y Ganadería.	Dirección Ejecutiva	Pendiente de gestión. La Dirección Ejecutiva realizará las gestiones para consultar a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Agricultura y Ganadería sobre el proceder para aquellos casos futuros que se requiera la figura del permiso de uso precario para el desarrollo de convenios.	Roberto Camacho Montero Director Ejecutivo	3-DE-INTA-637-2023 Respuesta JD-INTA-146 Pendientes auditoria 30 09 2023	17/12/2021	25/1/2022	30/11/2022	30/11/2022	Pendiente	Pendiente de gestión. La Dirección Ejecutiva realizará las gestiones para consultar a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Agricultura y Ganadería sobre el proceder para aquellos casos futuros que se requiera la figura del permiso de uso precario para el desarrollo de convenios.
Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	AI-INTA	INF-CI-INTA-001-2021	Evaluación preliminar de cultivos de cáñamo industrial (Cannabis sativa) en dos regiones de Costa Rica.	5- Debilidades de control en la administración del inventario de los cultivos de cáñamo	1- Como parte de los procedimientos a implementar de conformidad con el hallazgo N°01 Carencia de procedimientos que regulen el Proceso Gestión de Investigación e Innovación Tecnológica Agropecuaria, se deberán establecer los controles necesarios sobre aquellas investigaciones que por la naturaleza del material y ordenamiento jurídico vigente, requieran controles más estrictos sobre el inventario inicial, traslados, merma o desechos, compras, entre otros, que aseguren la protección y razonabilidad de las cantidades administradas.	Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico	Los mecanismos establecidos para el control de inventarios son los que se encuentran implementados a nivel de la institución para aquellos materiales que son almacenados/custodiados en las instalaciones (bodegas) de las Estaciones Experimentales. Se encuentra pendiente el diseño de mecanismos para materiales biológicos que requieran controles más estrictos.	Director de Investigación y Desarrollo Tecnológico	3-DE-INTA-637-2023 Respuesta JD-INTA-146 Pendientes auditoria 30 09 2023.pdf	17/12/2021	25/1/2022	30/10/2022	30/10/2022	Pendiente	Comentarios de la Auditoría en informe de seguimiento 2022: Para el año 2022 se determinaron acciones por parte de la Administración, pero no se muestra evidencia de los procedimientos confeccionados y revisados por la Planificación Institucional, que detallan controles que deberán establecer los investigadores para inventarios de mayor riesgo.
Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	AI-INTA	INF-CI-INTA-001-2021	Evaluación preliminar de cultivos de cáñamo industrial (Cannabis sativa) en dos regiones de Costa Rica.	6- Ausencia de registro contable, control y seguimiento sobre los costos de inversión en los proyectos y/o actividades de investigación	1- Analizar las situaciones expuestas en el presente hallazgo e implementar los mecanismos que permitan una distribución y registro contable, control y seguimiento de los costos generados individualmente de las investigaciones desarrolladas en el INTA, para ello deberán desarrollar un cronograma de trabajo con las actividades, fechas de realización y responsables por unidad o departamento según corresponda; para ella deberán contemplarse al menos las siguientes actividades: a- Costos de materiales, suministros, viáticos y combustible por actividad de investigación o proyecto según corresponda. b- Horas invertidas y costo de los salarios incurridos en la generación de la investigación o proyecto de investigación. c- Proceso requerido para iniciar la inscripción Registro de la Propiedad Industrial o en el Registro de Obtenciones Vegetales, siempre y cuando se tenga como resultado una nueva opción tecnológica que amerite dicho registro.	Dirección Ejecutiva	Es importante considerar que en este momento nuestro sistema de información denominado "ENLACE" es muy limitado a nivel de dígitos, solo tenemos un espacio y lo ocupamos para llevar centros de costo por departamento, una vez establecida la nueva reestructuración, a nivel del sistema tenemos las siguientes opciones:1- Eliminar Centros de costos por departamento y establecer los nuevos códigos por proyectos, el sistema no permite agregar más espacios. 2- Invertir en un nuevo sistema integrado que nos permita llevar costos, posibilidad que es remota por la limitación de presupuesto y las recomendaciones del mismo rector en cuanto a la inversión en nuevos sistemas de información. Por otra parte Decreto N°42712 del 9 de noviembre de 2020, Reglamento a la Ley N° 9524, señala en su artículo 5 que "...Los OD deberán hacer uso de los sistemas informáticos que disponga el MH, así como de aquellos que establezcan los rectores de los subsistemas de administración financiera y del sistema complementario de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, para atender las diferentes etapas de los ciclos presupuestario, financiero y contable. Los OD llevarán a cabo el proceso de ejecución en los sistemas informáticos con que cuentan actualmente, hasta que el MH disponga de los sistemas informáticos para esos fines. Los OD deberán llenar la plantilla de egresos y demás instrumentos que el MH ponga a disposición, para suministrar la información requerida en el proceso de	Roberto Camacho Montero Director Ejecutivo	3-DE-INTA-637-2023 Respuesta JD-INTA-146 Pendientes auditoria 30 09 2023	17/12/2021	25/1/2022	30/11/2022	31/12/2024	Pendiente	Efectivamente de conformidad con el Reglamento a la Ley N°9524 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas (Decreto N°42712 del 09 noviembre 2020), se le solicita a los OD (órganos desconcentrados), a mantener los sistemas de información actuales hasta que el MH disponga de los sistemas informáticos para esos fines. La Auditoría Interna conoce del proceso de "Hacienda Digital que CR está desarrollando y de las limitaciones del sistema ENLACE, por lo que realiza una extensión al 31/1/2024 para verificar el avance de los sistemas de información.
Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	AI-INTA	INF-CI-INTA-001-2021	Evaluación preliminar de cultivos de cáñamo industrial (Cannabis sativa) en dos regiones de Costa Rica.	7- Debilidades de control en la documentación de actividades de seguimiento y evaluación de las actividades de investigación	1- Coordinar al menos, con la Unidad de Planificación Institucional, Unidad de Cooperación Técnica, Unidad de Gestión de Información Técnica y los Jefes de los Programa de Investigación, una revisión de los lineamientos de seguimiento y evaluación de proyectos presentados para cumplir con las disposiciones de la Contraloría General de la República, tomando en consideración los recursos humanos y financieros, así como la estructura organizacional del INTA y funciones establecidas en el Reglamento a la Ley del Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria (INTA) recientemente publicado (20/10/2020), que les permita una actualización de dichos lineamientos en cuanto al establecimiento de una metodología de proyectos para realizar el proceso de seguimiento y evaluación de las actividades de investigación, responsables de dichas actividades, periodicidad de actividades de seguimiento, cumplimiento de presupuesto en tiempo, combustibles y viáticos, informes requeridos.	Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico	En febrero de 2023, la Dirección Ejecutiva comunica vía correo electrónico a todos los funcionarios del INTA el Reglamento del Comité Técnico Asesor (COTECA) así como el Reglamento de Gestión de la Información Técnica (UGIT) que fueron aprobados por la Junta Directiva. Ambos documentos se encuentran disponibles de manera complementaria en el sitio web del INTA Reglamento Gestión de Información Técnica, versión 20/03/2023 Reglamento Comité Técnico Asesor COTECA, versión 20/03/2023	Director de Investigación y Desarrollo Tecnológico	3-DE-INTA-637-2023 Respuesta JD-INTA-146 Pendientes auditoria 30 09 2023.pdf	17/12/2021		Sin definir por parte de la Administración	30/11/2022	Pendiente	Es importante indicar que la Administración actualizó el REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA EN TECNOLOGÍA AGROPECUARIA y Reglamento COTECA, sin embargo en ninguno de esos documentos se establecen lineamientos de seguimientos y evaluación de proyectos de investigación.

Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	AI-INTA	INF-CI-INTA-001-2021	Evaluación preliminar de cultivos de cáñamo industrial (Cannabis sativa) en dos regiones de Costa Rica.	7- Debilidades de control en la documentación de actividades seguimiento y evaluación de las actividades de investigación	2- Analizar las debilidades detalladas en el presente hallazgo con respecto a los controles establecidos en los formularios: "Ficha técnica de verificación del establecimiento de la actividad" y "Ficha informe de seguimiento a indicadores de actividades", para que las mismas sean solventadas, al menos en: los seguimientos deben detallar la fecha en que se realizaron, trimestre correspondiente, nombre y firma del funcionario que realizó y aprobó el seguimiento, que se detallen todas las actividades descritas en el formato de investigación (F-4), que el grado de avance permita realizar observaciones para justificar los porcentajes de avance establecidos, actualización de los costos incurridos, grado de avance estimado, entre otros, que permitan efectivamente mediante dicho control determinar el avance en campo y medidas correctivas o preventivas según corresponda.	Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico	La Administración para el periodo 2023 no reporta acciones realizadas en este punto	Director de Investigación y Desarrollo Tecnológico	3-DE-INTA-637-2023 Respuesta JD-INTA-146 Pendientes auditoria 30 09 2023.pdf	17/12/2021	25/1/2022	30/6/2022	30/6/2022	Pendiente	Para este año 2023 no se determinan acciones realizadas por la Administración, donde solicita la revisión de "Ficha técnica de verificación del establecimiento de la actividad" y "Ficha informe de seguimiento a indicadores de actividades", No se consta la evidencia.
Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	AI-INTA	INF-CI-INTA-001-2021	Evaluación preliminar de cultivos de cáñamo industrial (Cannabis sativa) en dos regiones de Costa Rica.	7- Debilidades de control en la documentación de actividades seguimiento y evaluación de las actividades de investigación	3- Una vez revisados y actualizados los lineamientos del punto anterior, es fundamental que los mismos sean incorporados a los procedimientos investigación e innovación en lo que se requiera, también dichos lineamientos deberán ser socializados a todas las áreas responsables, y puestos a disposición en la página web del INTA.	Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico	La Administración para el periodo 2023 no reporta acciones realizadas en este punto. Reglamento Gestión de Información Técnica, versión 20/03/2023 Reglamento Comité Técnico Asesor COTECA, versión 20/03/2023, incorporado a la web	Director de Investigación y Desarrollo Tecnológico	3-DE-INTA-637-2023 Respuesta JD-INTA-146 Pendientes auditoria 30 09 2023.pdf	17/12/2021	25/1/2022	30/11/2022	30/11/2022	Pendiente	Para este año 2023 no se determinan acciones realizadas por la Administración, donde solicita la revisión de "Ficha técnica de verificación del establecimiento de la actividad" y "Ficha informe de seguimiento a indicadores de actividades", No se consta la evidencia
Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	AI-INTA	INF-CI-INTA-001-2021	Evaluación preliminar de cultivos de cáñamo industrial (Cannabis sativa) en dos regiones de Costa Rica.	8- Debilidades de control en la documentación que administra los Comités Técnicos de Programa (COTEPRO)	1- Elaborar un plan de acción correctivo para solventar las debilidades de control detalladas en este hallazgo, en dicho plan deberán contemplarse los responsables de la implementación y las fechas en que esperan tener implementadas las mejoras. Como parte de las acciones correctivas la administración al menos deberá tomar en cuenta la homologación de actas, acuerdos, formularios u otros que se utilizan todos los COTEPRO de cada programa de investigación del INTA, lo anterior para fortalecer el sistema de control interno y la validez y confiabilidad de la información, para ello es fundamental que las actas que se utilizan cumplan con toda la normativa establecida según ordenamiento jurídico vigente, incluyendo libros de actas legalizado por la Auditoría Interna, incorporación de fecha y hora del desarrollo de la reunión, nombre completo de los participantes a cada reunión modalidad en la que se desarrolla la reunión (presencial o virtual), agenda del día, análisis de los temas vistos y acuerdos tomados, firma de los participantes, entre otros.	Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico	La Administración no reporta acciones realizadas por la Administración, donde solicita la coordinación con unidades pertenecientes a la Dirección Ejecutiva.	Director de Investigación y Desarrollo Tecnológico	3-DE-INTA-637-2023 Respuesta JD-INTA-146 Pendientes auditoria 30 09 2023.pdf	17/12/2021	25/1/2022	30/11/2023	30/11/2023	Pendiente	Para el periodo 2023, no se evidencia el documento que estandarice los formatos para los comités técnicos del programa.
Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	AI-INTA	INF-CI-INTA-001-2021	Evaluación preliminar de cultivos de cáñamo industrial (Cannabis sativa) en dos regiones de Costa Rica.	9- Debilidades de control en la documentación que administra la UGIT	1- Girar las instrucciones pertinentes a la Unidad de Gestión de la Información Técnica (UGIT) para que prepare un cronograma con medidas correctivas sobre las situaciones detalladas en el presente hallazgo, que contemple al menos: a- Incorporación de los datos públicos que administra la UGIT a formatos abiertos que pueden ser fácilmente consultados a lo interno o externo de la institución, sin necesidad de la intervención manual de la UGIT. b- Datos de la UGIT deben estar actualizados en forma oportuna, completa y precisa, donde se puedan consultar los datos actuales e históricos c- Dichos datos deben estar en un servidor o plataforma de fácil acceso, visibles y a disposición en forma gratuita y sin barreras. d- Utilizar las tecnologías actuales con las que cuenta el INTA para aprovechar el recurso tecnológico vigente (página web del INTA, plataforma Platicar, servidores).	Dirección Ejecutiva	Para el 2023 la Administración gestionó la asignación de recursos, de manera extraordinaria a la partida presupuestaria 01.04.05 Servicios Informáticos para realizar la contratación de servicios para el "Levantamiento de requerimientos técnicos para el diseño y arquitectura de sistemas informáticos" mediante el procedimiento 2023LD-000070-0010500001, esto durante el IV trimestre del presente año. Dicha contratación se convierte en una primera fase de implementación para promover el desarrollo de sistemas informáticos para su quehacer en investigación, innovación y transferencia de tecnología agropecuaria por medio de un Sistema Integrado de Gestión de Información Técnica que contenga la información y documentación administrada por la UGIT. Dicho sistema será desarrollado e implementado en una segunda etapa con una contratación durante el 2024 que tendrán como base y referencia los requerimientos técnicos contratados durante el 2023.	Roberto Camacho Montero Director Ejecutivo	3-DE-INTA-637-2023 Respuesta JD-INTA-146 Pendientes auditoria 30 09 2023	17/12/2021	25/1/2022	9/2/2022	31/12/2024	Pendiente	La administración ha avanzado con este tema con respecto a la contratación 2023LD-000070-0010500001, para promover el desarrollo de sistemas informáticos para su quehacer en investigación, innovación y transferencia de tecnología agropecuaria por medio de un Sistema Integrado de Gestión de Información Técnica que contenga la información y documentación administrada por la UGIT. Dicho sistema será desarrollado e implementado en una segunda etapa con una contratación durante el 2024 que tendrán como base y referencia los requerimientos técnicos contratados durante el 2023. Se extiende el plazo al 31/12/2024 para la implementación del respectivo Sistema.
Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	AI-INTA	INF-CI-INTA-001-2021	Evaluación preliminar de cultivos de cáñamo industrial (Cannabis sativa) en dos regiones de Costa Rica.	10- Mejoras en la comunicación a terceros sobre convenios suscritos por el INTA en materia de investigación	1- Analizar la situación expuesta en el presente hallazgo junto con la Asesoría Jurídica del INTA, con el propósito de que se realice un comunicado formal a todos los investigadores que realizan investigaciones con entes cooperantes o terceros, con el propósito de que cualquier modificación en los alcances suscritos en los convenios suscritos por el INTA sean debidamente comunicados a esas terceras partes, dicha comunicación deberá contener una explicación técnica, financiera y ordenamiento jurídico vigente que haya impedido cumplir con lo acordado en los convenios suscritos; además esa documentación deberá ser soporte del proyecto o actividad de investigación.	Dirección Ejecutiva	La Administración indica, Cada convenio firmado por el INTA en materia de investigación es debidamente revisado y avalado tanto por la Asesoría Jurídica como la Dirección Ejecutiva del INTA y contempla y establece las cláusulas de no cumplimiento de lo acordado, así como de modificación y los mecanismos de resolución de dichos incumplimientos desde el punto de vista legal. De forma adicional, la modificación (adendas requeridas) deben ser aprobadas por mutuo acuerdo de las partes son debidamente comunicadas entre los interesados. De forma adicional indica en el punto V del Considerando, que la legislación costarricense no permite transportar plantas o semillas de cáñamo en el territorio nacional, las partes acuerdan limitar la ejecución de las evaluaciones a una sola Estación Experimental.	Roberto Camacho Montero Director Ejecutivo	3-DE-INTA-637-2023 Respuesta JD-INTA-146 Pendientes auditoria 30 09 2023	17/12/2021	25/1/2022	30/6/2022	30/6/2022	Pendiente	La Administración no evidencia la Adenda #2 de dicho convenio, el cual se mencionan las acciones que se tomaron, además, la legislación costarricense si permite el tránsito de plantas o semillas de cáñamo ya que no se encuentra considerado un estupefaciente, lo que se requiere es un comunicado general a los investigadores sobre eventuales cambios del cultivo, situaciones especiales u otros que requieran modificar el alcance de la investigación y el convenio suscrito, lo anterior relacionado con un buen ambiente de control interno,
Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	AI-INTA	INF-CI-INTA-001-2021	Evaluación preliminar de cultivos de cáñamo industrial (Cannabis sativa) en dos regiones de Costa Rica.	10- Mejoras en la comunicación a terceros sobre convenios suscritos por el INTA en materia de investigación	2- Girar las instrucciones a la Dirección Investigación y Desarrollo Tecnológico para que se documente y comunique debidamente la no realización de la investigación de cannabis sativa en la Estación Experimental los Diamantes, de conformidad con los criterios detallados en el párrafo anterior (explicación técnica, financiera y ordenamiento jurídico vigente que haya impedido cumplir con lo acordado en el convenio suscrito con la empresa Roco Plants S.A)	Dirección Ejecutiva	La Administración en el periodo 2023, no muestra evidencia que justifique las acciones tomadas. Tal y como se indica en la adenda #2 del convenio	Roberto Camacho Montero Director Ejecutivo	3-DE-INTA-637-2023 Respuesta JD-INTA-146 Pendientes auditoria 30 09 2023	17/12/2021	25/1/2022	30/6/2022	30/6/2022	Pendiente	La Administración no evidencia la Adenda #2 de dicho convenio, el cual se mencionan las acciones que se tomaron, tal es el caso de la exclusividad para desarrollar el convenio en sólo una zona del país.

Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	AI-INTA	INF-CI-INTA-001-2022	Resultados de la revisión especial sobre el avance del Proyecto de "Estudio de suelos y capacidad de uso de las tierras para el ordenamiento territorial en Costa Rica, a escala 1:50.000" (Abreviado PCS)".	1- Escenarios reales del Proyecto PCS sin presentar al Ministro de Agricultura y Ganadería	a, Instruir al Director Ejecutivo del INTA para que se presenten al Ministro de Agricultura y Ganadería en su calidad de responsable de la implementación de las disposiciones ante la Contraloría General de la República, los escenarios del proyecto elaborados por el Departamento de Estudios Básicos de Tierras y la situación financiera del mismo, con el objetivo que desde el Despacho Ministerial se analicen los siguientes temas:	Junta Directiva INTA	Para el periodo 2023 no se tomaron acciones, Sin respuesta por parte de la Junta Directiva-Consulta enviada a la CGR JD INTA-131-2023 y oficio Seguimiento JD-INTA-147-2023	documentosjuntadirectiva@inta.go.cr	No hay	23/12/2022	8/2/2023	22/2/2023		Pendiente	La Auditoría no cuenta con evidencia de respuesta al informe en los 30 días hábiles establecidos en el artículo 37 de la Ley N°8292, se realizó una advertencia a la Junta Directiva (JD-INTA-125-2023) con respecto a la falta de respuesta del órgano colegiado y se envía consulta a la CGR por medio de JD-INTA-131-2023 sobre la extensión de 45 días hábiles adicionales solicitados por la Junta Directiva. De conformidad con respuesta de la CGR, por medio de oficio N.° 14382 (DFOE-SOS-0507) de fecha 12/10/2023, el plazo de 30 días hábiles para pronunciarse sobre las recomendaciones de un informe de auditoría son improrrogables.
Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	AI-INTA	INF-CI-INTA-001-2022	Resultados de la revisión especial sobre el avance del Proyecto de "Estudio de suelos y capacidad de uso de las tierras para el ordenamiento territorial en Costa Rica, a escala 1:50.000" (Abreviado PCS)".	1- Escenarios reales del Proyecto PCS sin presentar al Ministro de Agricultura y Ganadería	a.1- Plazos que fueron establecidos desde el Despacho Ministerial para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República en informe DFOE-AE-IF-12-2014 del 19 de noviembre 2014 considerando que los escenarios establecidos por el Departamento de Estudios Básicos de Tierras distan significativamente de los 6 años establecidos en el formato inicial de investigación.	Junta Directiva INTA	Para el periodo 2023 no se tomaron acciones, Sin respuesta por parte de la Junta Directiva-Consulta enviada a la CGR JD INTA-131-2023 y oficio Seguimiento JD-INTA-147-2023	documentosjuntadirectiva@inta.go.cr	No hay	23/12/2022	8/2/2023	22/2/2023		Pendiente	La Auditoría no cuenta con evidencia de respuesta al informe en los 30 días hábiles establecidos en el artículo 37 de la Ley N°8292, se realizó una advertencia a la Junta Directiva (JD-INTA-125-2023) con respecto a la falta de respuesta del órgano colegiado y se envía consulta a la CGR por medio de JD-INTA-131-2023 sobre la extensión de 45 días hábiles adicionales solicitados por la Junta Directiva. De conformidad con respuesta de la CGR, por medio de oficio N.° 14382 (DFOE-SOS-0507) de fecha 12/10/2023, el plazo de 30 días hábiles para pronunciarse sobre las recomendaciones de un informe de auditoría son improrrogables.
Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	AI-INTA	INF-CI-INTA-001-2022	Resultados de la revisión especial sobre el avance del Proyecto de "Estudio de suelos y capacidad de uso de las tierras para el ordenamiento territorial en Costa Rica, a escala 1:50.000" (Abreviado PCS)".	1- Escenarios reales del Proyecto PCS sin presentar al Ministro de Agricultura y Ganadería	a.2- Situación "especial" de las plazas que se deben renovar año con año y la rotación de personal que afecta el desarrollo del proyecto, por cuanto existen ingenieros capacitados en la metodología del proyecto, que buscan puestos en propiedad dentro del Ministerio o algunos de sus órganos desconcentrados. Es importante comunicar al señor Ministro dicha situación para que se valore la posibilidad de solicitar a la Secretaría de la Autoridad Presupuestaria que las mismas sean parte del presupuesto ordinario del Ministerio.	Junta Directiva INTA	Para el periodo 2023 no se tomaron acciones, Sin respuesta por parte de la Junta Directiva-Consulta enviada a la CGR JD INTA-131-2023 y oficio Seguimiento JD-INTA-147-2023	documentosjuntadirectiva@inta.go.cr	No hay	23/12/2022	8/2/2023	22/2/2023		Pendiente	La Auditoría no cuenta con evidencia de respuesta al informe en los 30 días hábiles establecidos en el artículo 37 de la Ley N°8292, se realizó una advertencia a la Junta Directiva (JD-INTA-125-2023) con respecto a la falta de respuesta del órgano colegiado y se envía consulta a la CGR por medio de JD-INTA-131-2023 sobre la extensión de 45 días hábiles adicionales solicitados por la Junta Directiva. De conformidad con respuesta de la CGR, por medio de oficio N.° 14382 (DFOE-SOS-0507) de fecha 12/10/2023, el plazo de 30 días hábiles para pronunciarse sobre las recomendaciones de un informe de auditoría son improrrogables.
Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	AI-INTA	INF-CI-INTA-001-2022	Resultados de la revisión especial sobre el avance del Proyecto de "Estudio de suelos y capacidad de uso de las tierras para el ordenamiento territorial en Costa Rica, a escala 1:50.000" (Abreviado PCS)".	1- Escenarios reales del Proyecto PCS sin presentar al Ministro de Agricultura y Ganadería	a.3- Gestión de los recursos económicos requeridos por el Proyecto PCS ya sea por medio de financiamiento a lo interno del Ministerio de Agricultura y Ganadería o el impulso de negociaciones en conjunto entre el Ministerio y el INTA con otras instituciones públicas que se verán beneficiadas con el desarrollo de los mapas de capacidad de uso de la tierra; sin el componente de presupuesto necesario y mejoras importantes a la capacidad instalada del Laboratorios de Suelos, Plantas y Aguas, la fecha de finalización del mismo aumenta significativamente de 6 hasta 29.7 años. Para valorar el cumplimiento de estas recomendaciones, la Dirección Ejecutiva deberá presentar un informe a la Junta Directiva con copia a la Auditoría Interna sobre las gestiones realizadas.	Junta Directiva INTA	Para el periodo 2023 no se tomaron acciones, Sin respuesta por parte de la Junta Directiva-Consulta enviada a la CGR JD INTA-131-2023 y oficio Seguimiento JD-INTA-147-2023	documentosjuntadirectiva@inta.go.cr	No hay	23/12/2022	8/2/2023	22/2/2023		Pendiente	La Auditoría no cuenta con evidencia de respuesta al informe en los 30 días hábiles establecidos en el artículo 37 de la Ley N°8292, se realizó una advertencia a la Junta Directiva (JD-INTA-125-2023) con respecto a la falta de respuesta del órgano colegiado y se envía consulta a la CGR por medio de JD-INTA-131-2023 sobre la extensión de 45 días hábiles adicionales solicitados por la Junta Directiva. De conformidad con respuesta de la CGR, por medio de oficio N.° 14382 (DFOE-SOS-0507) de fecha 12/10/2023, el plazo de 30 días hábiles para pronunciarse sobre las recomendaciones de un informe de auditoría son improrrogables.

Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	AI-INTA	INF-CI-INTA-001-2022	Resultados de la revisión especial sobre el avance del Proyecto de "Estudio de suelos y capacidad de uso de las tierras para el ordenamiento territorial en Costa Rica, a escala 1:50.000" (Abreviado PCS)".	2- Falta de contenido presupuestario para el mantenimiento de instalaciones de los laboratorios	b. Girar las instrucciones al Director Ejecutivo del INTA que se realice una valoración sobre el presupuesto 2023 del INTA, con el propósito de dar contenido presupuestario necesario para aquellas partidas consideradas prioritarias para mejorar la eficiencia en que se procesan las muestras requeridas por el Proyecto PCS, tales como: insumos y reactivos, mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos del Laboratorio de Suelos, Aguas y Plantas, tomando en consideración el dato proporcionado por la Jefatura del Departamento de Laboratorios con respecto a una disminución del 23% del presupuesto 2022 para dicho departamento, lo cual afecta en forma importante la compra de insumos y reactivos para el procesamiento de las muestras; para ello deberá presentar un informe a la Junta Directiva con copia a la Auditoría Interna sobre las gestiones realizadas	Junta Directiva INTA	Para el periodo 2023 no se tomaron acciones, Sin respuesta por parte de la Junta Directiva-Consulta enviada a la CGR JD INTA-131-2023 y oficio Seguimiento JD-INTA-147-2023	documentosjuntadirectiva@inta.go.cr	No hay	23/12/2022	8/2/2023	22/2/2023		Pendiente	La Auditoría no cuenta con evidencia de respuesta al informe en los 30 días hábiles establecidos en el artículo 37 de la Ley N°8292, se realizó una advertencia a la Junta Directiva (JD-INTA-125-2023) con respecto a la falta de respuesta del órgano colegiado y se envía consulta a la CGR por medio de JD-INTA-131-2023 sobre la extensión de 45 días hábiles adicionales solicitados por la Junta Directiva. De conformidad con respuesta de la CGR, por medio de oficio N.° 14382 (DFOE-SOS-0507) de fecha 12/10/2023, el plazo de 30 días hábiles para pronunciarse sobre las recomendaciones de un informe de auditoría son improrrogables.
Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	AI-INTA	INF-CI-INTA-001-2022	Resultados de la revisión especial sobre el avance del Proyecto de "Estudio de suelos y capacidad de uso de las tierras para el ordenamiento territorial en Costa Rica, a escala 1:50.000" (Abreviado PCS)".	3- Falta de análisis de la capacidad instalada del Laboratorio de Suelos y Aguas para atender la demanda de análisis de muestras del Proyecto PCS.	c. Solicitar a la Jefatura del Departamento de Laboratorios un informe de análisis sobre la capacidad instalada del Laboratorio de Suelos, Plantas y Aguas con respecto a los servicios que actualmente brinda, tomando en consideración especialmente aquellos servicios requeridos por el Proyecto PCS, dicho informe deberá contener un comparativo de la capacidad instalada de ese laboratorio versus las muestras diarias que ingresan de servicios prestados a pequeños y medios productores, estimado de servicios brindados a nivel interno a los investigadores y sus proyectos y las muestras de cateos y calicatas que en promedio ingresan semanalmente del Proyecto PCS, con el propósito de determinar no solo la capacidad instalada sino las mejoras requeridas para lograr satisfacer la demanda requerida por clientes internos y externos al INTA; para ello deberá presentar un informe a la Junta Directiva con copia a la Auditoría Interna sobre las gestiones realizadas.	Junta Directiva INTA	Para el periodo 2023 no se tomaron acciones, Sin respuesta por parte de la Junta Directiva-Consulta enviada a la CGR JD INTA-131-2023 y oficio Seguimiento JD-INTA-147-2023	documentosjuntadirectiva@inta.go.cr	No hay	23/12/2022	8/2/2023	22/2/2023		Pendiente	La Auditoría no cuenta con evidencia de respuesta al informe en los 30 días hábiles establecidos en el artículo 37 de la Ley N°8292, se realizó una advertencia a la Junta Directiva (JD-INTA-125-2023) con respecto a la falta de respuesta del órgano colegiado y se envía consulta a la CGR por medio de JD-INTA-131-2023 sobre la extensión de 45 días hábiles adicionales solicitados por la Junta Directiva. De conformidad con respuesta de la CGR, por medio de oficio N.° 14382 (DFOE-SOS-0507) de fecha 12/10/2023, el plazo de 30 días hábiles para pronunciarse sobre las recomendaciones de un informe de auditoría son improrrogables.
Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	AI-INTA	INF-CI-INTA-001-2022	Resultados de la revisión especial sobre el avance del Proyecto de "Estudio de suelos y capacidad de uso de las tierras para el ordenamiento territorial en Costa Rica, a escala 1:50.000" (Abreviado PCS)".	4- Debilidades de CI determinadas en el desarrollo del Proyecto PCS	d.1 - El Jefe del Departamento de Estudios Básicos de Tierras y el equipo del Proyecto del PCS deberá actualizar el formato de investigación inicialmente aprobado por COTECA, con respecto a los objetivos y actividades actuales del proyecto.	Junta Directiva INTA	Para el periodo 2023 no se tomaron acciones, Sin respuesta por parte de la Junta Directiva-Consulta enviada a la CGR JD INTA-131-2023 y oficio Seguimiento JD-INTA-147-2023	documentosjuntadirectiva@inta.go.cr	No hay	23/12/2022	8/2/2023	22/2/2023		Pendiente	La Auditoría no cuenta con evidencia de respuesta al informe en los 30 días hábiles establecidos en el artículo 37 de la Ley N°8292, se realizó una advertencia a la Junta Directiva (JD-INTA-125-2023) con respecto a la falta de respuesta del órgano colegiado y se envía consulta a la CGR por medio de JD-INTA-131-2023 sobre la extensión de 45 días hábiles adicionales solicitados por la Junta Directiva.
Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	AI-INTA	INF-CI-INTA-001-2022	Resultados de la revisión especial sobre el avance del Proyecto de "Estudio de suelos y capacidad de uso de las tierras para el ordenamiento territorial en Costa Rica, a escala 1:50.000" (Abreviado PCS)".	4- Debilidades de CI determinadas en el desarrollo del Proyecto PCS	d. Solicitar al Director Ejecutivo para que se analicen las debilidades de control interno expuestas por esta auditoría con el propósito de que las mismas sean solventadas en el corto plazo, para ellos deberán al menos contemplarse los siguientes elementos: Los informes de avances trimestrales y/o anuales deberán mantener el formato requerido de forma tal que se logre visualizar el seguimiento por objetivo y actividad, de conformidad con los cambios que se vayan a justificar ante COTECA.	Junta Directiva INTA	Para el periodo 2023 no se tomaron acciones, Sin respuesta por parte de la Junta Directiva-Consulta enviada a la CGR JD INTA-131-2023 y oficio Seguimiento JD-INTA-147-2023.	documentosjuntadirectiva@inta.go.cr	No hay	23/12/2022	8/2/2023	22/2/2023		Pendiente	La Auditoría no cuenta con evidencia de respuesta al informe en los 30 días hábiles establecidos en el artículo 37 de la Ley N°8292, se realizó una advertencia a la Junta Directiva (JD-INTA-125-2023) con respecto a la falta de respuesta del órgano colegiado y se envía consulta a la CGR por medio de JD-INTA-131-2023 sobre la extensión de 45 días hábiles adicionales solicitados por la Junta Directiva. De conformidad con respuesta de la CGR, por medio de oficio N.° 14382 (DFOE-SOS-0507) de fecha 12/10/2023, el plazo de 30 días hábiles para pronunciarse sobre las recomendaciones de un informe de auditoría son improrrogables.

Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	AI-INTA	INF-CI-INTA-001-2022	Resultados de la revisión especial sobre el avance del Proyecto de "Estudio de suelos y capacidad de uso de las tierras para el ordenamiento territorial en Costa Rica, a escala 1:50.000" (Abreviado PCS)".	5- Inadecuado uso de las plazas asignadas al Proyecto PCS	e, Girar las instrucciones al Director Ejecutivo para que las plazas especiales aprobadas por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria en acuerdo N°11638 sean utilizadas únicamente para labores directamente relacionadas con funciones del Proyecto PCS, en cuanto aquellas plazas que estén desarrollando funciones en el Organismo de Inspección del INTA se giren las ordenes por escrito al Jefe del Departamento de Estudios Básicos de Tierras y coordinadores del proyecto, para que las mismas se incorporen al equipo de trabajo exclusivo del PCS. Adicionalmente se deberá solicitar al Director Ejecutivo un análisis de las plazas vacantes del INTA, con respecto a la falta de personal en el Organismo de Inspección y Laboratorio de Suelos, Aguas y Plantas con el fin de recuperar y reforzar estas dos áreas de la institución, para ello deberá presentar un informe a la Junta Directiva con copia a la Auditoría Interna sobre las gestiones realizadas.	Junta Directiva INTA	Para el periodo 2023 no se tomaron acciones, Sin respuesta por parte de la Junta Directiva-Consulta enviada a la CGR JD INTA-131-2023 y oficio Seguimiento JD-INTA-147-2023.	documentosjuntadirectiva@inta.go.cr	No hay	23/12/2022	8/2/2023	22/2/2023		Pendiente	La Auditoría no cuenta con evidencia de respuesta al informe en los 30 días hábiles establecidos en el artículo 37 de la Ley N°8292, se realizó una advertencia a la Junta Directiva (JD-INTA-125-2023) con respecto a la falta de respuesta del órgano colegiado y se envía consulta a la CGR por medio de JD-INTA-131-2023 sobre la extensión de 45 días hábiles adicionales solicitados por la Junta Directiva. De conformidad con respuesta de la CGR, por medio de oficio N.° 14382 (DFOE-SOS-0507) de fecha 12/10/2023, el plazo de 30 días hábiles para pronunciarse sobre las recomendaciones de un informe de auditoría son improrrogables.
Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	AI-INTA	INF-CI-INTA-001-2022	Resultados de la revisión especial sobre el avance del Proyecto de "Estudio de suelos y capacidad de uso de las tierras para el ordenamiento territorial en Costa Rica, a escala 1:50.000" (Abreviado PCS)".	6- Debilidades de seguridad en la administración del Proyecto PCS	f, Solicitar al Director Ejecutivo un análisis sobre los sistemas de software libre, administración y mantenimiento de las bases de datos, seguridad de la información, protección en cuanto a virus y malware en los sistemas, riesgos del uso de software sin licenciamiento, cumplimiento de ciclo de vida del desarrollo de los sistemas de información, de los datos e información que administra el Proyecto PCS. También es recomendable que en dicho análisis se valore la situación expuesta por esta auditoría, con respecto al hecho de que una única persona desarrolle el software, administre y brinde mantenimiento a las bases de datos, realice los respaldos de la información, esto con el propósito de que el área de tecnologías de información del INTA brinde el apoyo técnico para disminuir el riesgo de paro del proyecto y/o pérdida de información por una eventual salida del puesto que ha realizado todo el desarrollo tecnológico del Proyecto PCS. En el informe deberán incorporarse recomendaciones técnicas para disminuir los riesgos expuestos por la Auditoría Interna y otros que en el estudio técnico sean detectados Para ello deberá presentar un informe a la Junta Directiva con copia a la Auditoría Interna sobre las gestiones realizadas.	Junta Directiva INTA	Para el periodo 2023 no se tomaron acciones, Sin respuesta por parte de la Junta Directiva-Consulta enviada a la CGR JD INTA-131-2023 y oficio Seguimiento JD-INTA-147-2023.	documentosjuntadirectiva@inta.go.cr	No hay	23/12/2022	8/2/2023	22/2/2023		Pendiente	La Auditoría no cuenta con evidencia de respuesta al informe en los 30 días hábiles establecidos en el artículo 37 de la Ley N°8292, se realizó una advertencia a la Junta Directiva (JD-INTA-125-2023) con respecto a la falta de respuesta del órgano colegiado y se envía consulta a la CGR por medio de JD-INTA-131-2023 sobre la extensión de 45 días hábiles adicionales solicitados por la Junta Directiva. De conformidad con respuesta de la CGR, por medio de oficio N.° 14382 (DFOE-SOS-0507) de fecha 12/10/2023, el plazo de 30 días hábiles para pronunciarse sobre las recomendaciones de un informe de auditoría son improrrogables.
Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	AI-INTA	INF-CI-INTA-001-2017	Revisión del proceso de recepción, procesamiento y control de muestras recibidas en los laboratorios de Fitoprotección, Aguas y Suelos	14-Falta de regulación para activos comprados con fondos de proyectos de financiamiento externo	2- Coordinar lo correspondiente entre la Dirección Administrativa Financiera, Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico y Dirección de Gestión de Proyectos para determinar la cantidad y detalle de activos adquiridos con proyectos de financiamiento externo desde la creación del INTA (con la promulgación de la Ley N°8149) hasta la fecha, para ello se deberá al menos contemplar las siguientes actividades de control:	Dirección Administrativa Financiera, Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico, DGP	Desde la Dirección Administrativa Financiera y la Proveeduría se generó el oficio DAF-INTA-529-2022, donde se informa del procedimiento para Regulación de Activos Fijos Adquiridos con fondos de cooperación y se les insta a los jefes de departamento a cumplir dicho procedimiento. Jefatura Departamento Sustantivo Una vez finalizado el acuerdo por vencimiento del plazo u otra razón, la jefatura solicitará la elaboración del finiquito a la Asesoría Jurídica Asesoría Jurídica. Realiza la gestión de finiquito y traslada copia a la DAF y a la Proveeduría. Dirección DAF Una vez firmado el finiquito por las partes, la Asesoría Jurídica procede a trasladar copia a la Proveeduría para que proceda con la inclusión de los bienes que resultarán propiedad del INTA al sistema SIBINET de conformidad con los procedimientos establecidos por ese Departamento y la Jefatura del DAR.	DAF, DIDT	3-DE-INTA-637-2023 Respuesta JD-INTA-146 Pendientes auditoria 30 09 2023.pdf	29/5/2017	29/5/2017	30/6/2017	31/1/2023	Parcialmente cumplida/En proceso	La Dirección Ejecutiva en ausencia de la plaza de Directora Financiera Administrativa, Director de Investigación y reciente reorganización administrativa, brinda respuesta a lo referente al hallazgo 14, sin embargo se refiere a aspectos que ya fueron definidos en el procedimiento operativo recomendado por la Auditoría Interna, pero no se detalla la cantidad y detalle de activos adquiridos por entes cooperantes del INTA y que ha pasado hacer patrimonio de la institución, de los cuales algunos tienen placa temporal de identificación del proyecto y responsable, pero otros no. La Dirección Ejecutiva tampoco se refiere al proceso de donación que deben llevar estos activos de conformidad con normativa vigente, determinación de costos,
Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	AI-INTA	INF-CI-INTA-001-2022	Resultados de la revisión especial sobre el avance del Proyecto de "Estudio de suelos y capacidad de uso de las tierras para el ordenamiento territorial en Costa Rica, a escala 1:50.000" (Abreviado PCS)".	4. Debilidades de CI determinadas en el desarrollo del Proyecto PCS	d.4 - Los informes de avances trimestrales y/o anuales deberán mantener el formato requerido de forma tal que se logre visualizar el seguimiento por objetivo y actividad, de conformidad con los cambios que se vayan a justificar ante COTECA	Junta Directiva INTA	Para el periodo 2023 no se tomaron acciones, Sin respuesta por parte de la Junta Directiva-Consulta enviada a la CGR JD INTA-131-2023 y oficio Seguimiento JD-INTA-147-2023	documentosjuntadirectiva@inta.go.cr	No hay	23/12/2022	8/2/2023	22/2/2023		Pendiente	La Auditoría no cuenta con evidencia de respuesta al informe en los 30 días hábiles establecidos en el artículo 37 de la Ley N°8292, se realizó una advertencia a la Junta Directiva (JD-INTA-125-2023) con respecto a la falta de respuesta del órgano colegiado y se envía consulta a la CGR por medio de JD-INTA-131-2023 sobre la extensión de 45 días hábiles adicionales solicitados por la Junta Directiva.

Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	AI-INTA	INF-CI-INTA-001-2023	Resultados de la revisión especial sobre el avance del Proyecto de "Estudio de suelos y capacidad de uso de las tierras para el ordenamiento territorial en Costa Rica, a escala 1:50.000" (Abreviado PCS)".	Falta de controles que administren adecuadamente la capacidad instalada de los laboratorios	1- Instruir al Director Ejecutivo para que se giren las instrucciones a los funcionarios del Departamento de Laboratorios la prohibición de la instalación de equipos nuevos o cambio de equipos en los laboratorios, sin que estos pasen por un proceso de revisión y aprobación por parte del jefe de dicho departamento, con el propósito de que este verifique que el requerimiento de amperios sea de igual o de menor amperaje, también es fundamental que en los carteles de licitación se incorpore dentro de las especificaciones técnicas los amperajes máximos requeridos de conformidad con la capacidad instalada de cada laboratorio. Para ello la administración deberá implementar los controles necesarios para asegurar el cumplimiento de las aprobaciones requeridas, y presentar un informe a la Junta Directiva con copia a la Auditoría Interna sobre las medidas de control implementadas para el cumplimiento de esta recomendación	Junta Directiva INTA	Para el periodo 2023 no se tomaron acciones, Sin respuesta por parte de la Junta Directiva-Consulta enviada a la CGR JD INTA-131-2023 y oficio Seguimiento JD-INTA-147-2023	documentosjuntadirectiva@inta.go.cr	No hay	28/7/2023	28/7/2023	11/8/2023	Pendiente	La Auditoría no cuenta con evidencia de respuesta al informe en los 30 días hábiles establecidos en el artículo 37 de la Ley N°8292, se realizó una advertencia a la Junta Directiva (JD-INTA-125-2023) con respecto a la falta de respuesta del órgano colegiado y se envía consulta a la CGR por medio de JD-INTA-131-2023 sobre la extensión de 45 días hábiles adicionales solicitados por la Junta Directiva. De conformidad con respuesta de la CGR, por medio de oficio N.° 14382 (DFOE-SOS-0507) de fecha 12/10/2023, el plazo de 30 días hábiles para pronunciarse sobre las recomendaciones de un informe de auditoría son improrrogables.
Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	AI-INTA	INF-CI-INTA-001-2023	Resultados de la revisión especial sobre el avance del Proyecto de "Estudio de suelos y capacidad de uso de las tierras para el ordenamiento territorial en Costa Rica, a escala 1:50.000" (Abreviado PCS)".	Gestiones para dotar de los recursos económicos necesarios para solventar las debilidades en el sistema eléctrico del LCT de la Estación Experimental CD	2- Tomar los acuerdos correspondientes, para que desde la Dirección Ejecutiva se gestionen los recursos económicos requeridos para solventar definitivamente la situación del sistema eléctrico en el Laboratorio de Cultivo de Tejidos de la Estación Experimental Carlos Durán ubicado en el Alto de Ochomogo, la fase de contratación planificada para este año 2023 corresponde a la contratación de un consultor que gestione la actualización de los planos eléctricos, elaboración de requerimientos técnicos para la confección del respectivo cartel de licitación, colaboración en el análisis de ofertas presentadas por los posibles constructores y propuesta de adjudicación, así como un acompañamiento al INTA en el proceso de evaluación y seguimiento en sitio, y recepción final de la obra; en segunda fase planificada para el año 2024 la contratación del constructor de la obra eléctrica de conformidad con los criterios técnicos del contratista, por lo tanto es fundamental gestionar oportunamente los recursos económicos requeridos. Para ambas etapas y hasta la culminación de la obra eléctrica., la Administración deberá informar periódicamente a la Junta Directiva sobre los avances de las dos contrataciones con copia del informe a la Auditoría Interna.	Junta Directiva INTA	Para el periodo 2023 no se tomaron acciones, Sin respuesta por parte de la Junta Directiva-Consulta enviada a la CGR JD INTA-131-2023 y oficio Seguimiento JD-INTA-147-2023	documentosjuntadirectiva@inta.go.cr	No hay	28/7/2023	28/7/2023	11/8/2023	Pendiente	La Auditoría no cuenta con evidencia de respuesta al informe en los 30 días hábiles establecidos en el artículo 37 de la Ley N°8292, se realizó una advertencia a la Junta Directiva (JD-INTA-125-2023) con respecto a la falta de respuesta del órgano colegiado y se envía consulta a la CGR por medio de JD-INTA-131-2023 sobre la extensión de 45 días hábiles adicionales solicitados por la Junta Directiva. De conformidad con respuesta de la CGR, por medio de oficio N.° 14382 (DFOE-SOS-0507) de fecha 12/10/2023, el plazo de 30 días hábiles para pronunciarse sobre las recomendaciones de un informe de auditoría son improrrogables.
Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	AI-INTA	INF-CI-INTA-001-2023	Resultados de la revisión especial sobre el avance del Proyecto de "Estudio de suelos y capacidad de uso de las tierras para el ordenamiento territorial en Costa Rica, a escala 1:50.000" (Abreviado PCS)".	Ausencia de servicios preventivos en los sistemas eléctricos de los Laboratorios del INTA	3- Girar las instrucciones al Director Ejecutivo para que se confeccione un cronograma en el cual se planifiquen tareas y recursos económicos necesarios para efectuar una revisión preventiva de los sistemas eléctricos en aquellos laboratorios que por el tipo de material que custodian requieran de condiciones de humedad y temperatura específicos para su buen estado; para ello deberá presentar dicho cronograma a la Junta Directiva con copia a la Auditoría Interna, así como la presentación periódica del cumplimiento de las actividades establecidas en el cronograma.	Junta Directiva INTA	Para el periodo 2023 no se tomaron acciones, Sin respuesta por parte de la Junta Directiva-Consulta enviada a la CGR JD INTA-131-2023 y oficio Seguimiento JD-INTA-147-2023	documentosjuntadirectiva@inta.go.cr	No hay	28/7/2023	28/7/2023	11/8/2023	Pendiente	La Auditoría no cuenta con evidencia de respuesta al informe en los 30 días hábiles establecidos en el artículo 37 de la Ley N°8292, se realizó una advertencia a la Junta Directiva (JD-INTA-125-2023) con respecto a la falta de respuesta del órgano colegiado y se envía consulta a la CGR por medio de JD-INTA-131-2023 sobre la extensión de 45 días hábiles adicionales solicitados por la Junta Directiva. De conformidad con respuesta de la CGR, por medio de oficio N.° 14382 (DFOE-SOS-0507) de fecha 12/10/2023, el plazo de 30 días hábiles para pronunciarse sobre las recomendaciones de un informe de auditoría son improrrogables.
Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	AI-INTA	INF-CI-INTA-001-2023	Resultados de la revisión especial sobre el avance del Proyecto de "Estudio de suelos y capacidad de uso de las tierras para el ordenamiento territorial en Costa Rica, a escala 1:50.000" (Abreviado PCS)".	Ausencia de controles para determinar el valor del inventario total del Laboratorio de CT	4- Solicitar las gestiones correspondientes al Departamento de Laboratorios, para implementar los controles internos que permitan establecer los inventarios en las diferentes etapas de producción para los cultivos, como son el valor de la colección de germoplasma, valor de la producción de plántulas generada del cuarto Sistema Autotrófico Hidropónico (SAH) y el valor de la producción de tubérculos que se venden en la estación, dichos controles serán el insumo principal para el registro contable de la partida de inventario de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP). Para ello deberá solicitar a la Administración un informe de los controles implementados y comunicados a la Contabilidad General del INTA, dicho informe deberá ser copiado a la Auditoría Interna para el seguimiento a la implementación de recomendaciones.	Junta Directiva INTA	Para el periodo 2023 no se tomaron acciones, Sin respuesta por parte de la Junta Directiva-Consulta enviada a la CGR JD INTA-131-2023 y oficio Seguimiento JD-INTA-147-2023	documentosjuntadirectiva@inta.go.cr	No hay	28/7/2023	28/7/2023	11/8/2023	Pendiente	La Auditoría no cuenta con evidencia de respuesta al informe en los 30 días hábiles establecidos en el artículo 37 de la Ley N°8292, se realizó una advertencia a la Junta Directiva (JD-INTA-125-2023) con respecto a la falta de respuesta del órgano colegiado y se envía consulta a la CGR por medio de JD-INTA-131-2023 sobre la extensión de 45 días hábiles adicionales solicitados por la Junta Directiva. De conformidad con respuesta de la CGR, por medio de oficio N.° 14382 (DFOE-SOS-0507) de fecha 12/10/2023, el plazo de 30 días hábiles para pronunciarse sobre las recomendaciones de un informe de auditoría son improrrogables.

Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	AI-INTA	INF-CI-INTA-001-2023	Resultados de la revisión especial sobre el avance del Proyecto de "Estudio de suelos y capacidad de uso de las tierras para el ordenamiento territorial en Costa Rica, a escala 1:50.000" (Abreviado PCS)".	Debilidades de control en el proceso de venta de plántulas y semilla de papa en la Estación Experimental CD	5- Solicitar al Director Ejecutivo un cronograma para solventar las debilidades de control interno detalladas en el presente informe, dicho cronograma al menos deberá contener los responsables y plazos para desarrollar al menos las siguientes actividades:	Junta Directiva INTA	Para el periodo 2023 no se tomaron acciones, Sin respuesta por parte de la Junta Directiva-Consulta enviada a la CGR JD INTA-131-2023 y oficio Seguimiento JD-INTA-147-2023	documentosjuntadirectiva@inta.go.cr	No hay	28/7/2023	28/7/2023	11/8/2023	Pendiente	La Auditoría no cuenta con evidencia de respuesta al informe en los 30 días hábiles establecidos en el artículo 37 de la Ley N°8292, se realizó una advertencia a la Junta Directiva (JD-INTA-125-2023) con respecto a la falta de respuesta del órgano colegiado y se envía consulta a la CGR por medio de JD-INTA-131-2023 sobre la extensión de 45 días hábiles adicionales solicitados por la Junta Directiva. De conformidad con respuesta de la CGR, por medio de oficio N.° 14382 (DFOE-SOS-0507) de fecha 12/10/2023, el plazo de 30 días hábiles para pronunciarse sobre las recomendaciones de un informe de auditoría son improrrogables.
Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	AI-INTA	INF-CI-INTA-001-2023	Resultados de la revisión especial sobre el avance del Proyecto de "Estudio de suelos y capacidad de uso de las tierras para el ordenamiento territorial en Costa Rica, a escala 1:50.000" (Abreviado PCS)".	Debilidades de control en el proceso de venta de plántulas y semilla de papa en la Estación Experimental CD	5-1 Revisión de la base de datos cargada al Sistema de Facturación del INTA, para verificar que los costos cargados a dicha base son coincidentes con el último decreto aprobado que regula el precio de venta de los productos y servicios que vende el INTA	Junta Directiva INTA	Para el periodo 2023 no se tomaron acciones, Sin respuesta por parte de la Junta Directiva-Consulta enviada a la CGR JD INTA-131-2023 y oficio Seguimiento JD-INTA-147-2023	documentosjuntadirectiva@inta.go.cr	No hay	28/7/2023	28/7/2023	11/8/2023	Pendiente	La Auditoría no cuenta con evidencia de respuesta al informe en los 30 días hábiles establecidos en el artículo 37 de la Ley N°8292, se realizó una advertencia a la Junta Directiva (JD-INTA-125-2023) con respecto a la falta de respuesta del órgano colegiado y se envía consulta a la CGR por medio de JD-INTA-131-2023 sobre la extensión de 45 días hábiles adicionales solicitados por la Junta Directiva. De conformidad con respuesta de la CGR, por medio de oficio N.° 14382 (DFOE-SOS-0507) de fecha 12/10/2023, el plazo de 30 días hábiles para pronunciarse sobre las recomendaciones de un informe de auditoría son improrrogables.
Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	AI-INTA	INF-CI-INTA-001-2023	Resultados de la revisión especial sobre el avance del Proyecto de "Estudio de suelos y capacidad de uso de las tierras para el ordenamiento territorial en Costa Rica, a escala 1:50.000" (Abreviado PCS)".	Debilidades de control en el proceso de venta de plántulas y semilla de papa en la Estación Experimental CD	5-2 Verificar en la base de datos del Sistema de Facturación las descripciones de los tubérculos de papa y realizar una valoración entre la Contabilidad y el Departamento de Laboratorios la incorporación de las descripciones de la variedad del tubérculo (floresta única, maleke, etc), con respecto al mantenimiento del inventario de las diferentes variedades de papa de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).	Junta Directiva INTA	Para el periodo 2023 no se tomaron acciones, Sin respuesta por parte de la Junta Directiva-Consulta enviada a la CGR JD INTA-131-2023 y oficio Seguimiento JD-INTA-147-2023	documentosjuntadirectiva@inta.go.cr	No hay	28/7/2023	28/7/2023	11/8/2023	Pendiente	La Auditoría no cuenta con evidencia de respuesta al informe en los 30 días hábiles establecidos en el artículo 37 de la Ley N°8292, se realizó una advertencia a la Junta Directiva (JD-INTA-125-2023) con respecto a la falta de respuesta del órgano colegiado y se envía consulta a la CGR por medio de JD-INTA-131-2023 sobre la extensión de 45 días hábiles adicionales solicitados por la Junta Directiva. De conformidad con respuesta de la CGR, por medio de oficio N.° 14382 (DFOE-SOS-0507) de fecha 12/10/2023, el plazo de 30 días hábiles para pronunciarse sobre las recomendaciones de un informe de auditoría son improrrogables.
Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	AI-INTA	INF-CI-INTA-001-2023	Resultados de la revisión especial sobre el avance del Proyecto de "Estudio de suelos y capacidad de uso de las tierras para el ordenamiento territorial en Costa Rica, a escala 1:50.000" (Abreviado PCS)".	Debilidades de control en el proceso de venta de plántulas y semilla de papa en la Estación Experimental CD	5-3 Presentar un informe de venta de plantas invitro vendidas por el Laboratorio de Cultivo de Tejidos y detalle de los usuarios habilitados para la facturación en la Estación Experimental Carlos Durán	Junta Directiva INTA	Para el periodo 2023 no se tomaron acciones, Sin respuesta por parte de la Junta Directiva-Consulta enviada a la CGR JD INTA-131-2023 y oficio Seguimiento JD-INTA-147-2023	documentosjuntadirectiva@inta.go.cr	No hay	28/7/2023	28/7/2023	11/8/2023	Pendiente	La Auditoría no cuenta con evidencia de respuesta al informe en los 30 días hábiles establecidos en el artículo 37 de la Ley N°8292, se realizó una advertencia a la Junta Directiva (JD-INTA-125-2023) con respecto a la falta de respuesta del órgano colegiado y se envía consulta a la CGR por medio de JD-INTA-131-2023 sobre la extensión de 45 días hábiles adicionales solicitados por la Junta Directiva. De conformidad con respuesta de la CGR, por medio de oficio N.° 14382 (DFOE-SOS-0507) de fecha 12/10/2023, el plazo de 30 días hábiles para pronunciarse sobre las recomendaciones de un informe de auditoría son improrrogables.

Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	AI-INTA	INF-CI-INTA-001-2023	Resultados de la revisión especial sobre el avance del Proyecto de "Estudio de suelos y capacidad de uso de las tierras para el ordenamiento territorial en Costa Rica, a escala 1:50.000" (Abreviado PCS)".	Debilidades de control en el proceso de venta de plántulas y semilla de papa en la Estación Experimental CD	7- Solicitar al Director Ejecutivo que se gestione una revisión general de los activos del INTA registrados en el Sistema SIBINET con respecto a los responsables asignados por dependencia, dado que observamos que no existe un mantenimiento adecuado de esa base de datos cada vez que se dan salidas, traslados o ingreso de personal, dificultando establecer eventuales responsabilidades administrativas y civiles en caso de pérdida, daño o hurto de un activo. Para ello deberán presentar un informe a la Junta Directiva con copia a la Auditoría Interna sobre las correcciones realizadas.	Junta Directiva INTA	Para el periodo 2023 no se tomaron acciones, Sin respuesta por parte de la Junta Directiva-Consulta enviada a la CGR JD INTA-131-2023 y oficio Seguimiento JD-INTA-147-2023	documentosjuntadirectiva@inta.go.cr	No hay	28/7/2023	28/7/2023	11/8/2023		Pendiente	La Auditoría no cuenta con evidencia de respuesta al informe en los 30 días hábiles establecidos en el artículo 37 de la Ley N°8292, se realizó una advertencia a la Junta Directiva (JD-INTA-125-2023) con respecto a la falta de respuesta del órgano colegiado y se envía consulta a la CGR por medio de JD-INTA-131-2023 sobre la extensión de 45 días hábiles adicionales solicitados por la Junta Directiva. De conformidad con respuesta de la CGR, por medio de oficio N.° 14382 (DFOE-SOS-0507) de fecha 12/10/2023, el plazo de 30 días hábiles para pronunciarse sobre las recomendaciones de un informe de auditoría son improrrogables.
Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	AI-INTA	INF-CI-INTA-001-2023	Resultados de la revisión especial sobre el avance del Proyecto de "Estudio de suelos y capacidad de uso de las tierras para el ordenamiento territorial en Costa Rica, a escala 1:50.000" (Abreviado PCS)".	Debilidades de control en el proceso de registro y control de los equipos del Laboratorio de Cultivo de Tejidos	6-Girar las instrucciones al Director Ejecutivo para que se solvente las debilidades en el proceso de registro y control de los equipos del Laboratorio de Cultivo de Tejidos, relacionadas con: activos del laboratorio registrados en otras clases según la clasificación del Sistema SIBINET, responsables de los activos del laboratorio que son personal jubilado o que laboran en departamento diferentes dentro de la institución, activos con valor en libros que no tienen número de patrimonio asignado, activos cuyas placas de patrimonio ya no están físicamente y se requiere la reimpresión y colocación de las mismas, para ello deberán presentar un informe a la Junta Directiva con copia a la Auditoría Interna sobre las correcciones realizadas.	Junta Directiva INTA	Para el periodo 2023 no se tomaron acciones, Sin respuesta por parte de la Junta Directiva-Consulta enviada a la CGR JD INTA-131-2023 y oficio Seguimiento JD-INTA-147-2023	documentosjuntadirectiva@inta.go.cr	No hay	28/7/2023	28/7/2023	11/8/2023		Pendiente	La Auditoría no cuenta con evidencia de respuesta al informe en los 30 días hábiles establecidos en el artículo 37 de la Ley N°8292, se realizó una advertencia a la Junta Directiva (JD-INTA-125-2023) con respecto a la falta de respuesta del órgano colegiado y se envía consulta a la CGR por medio de JD-INTA-131-2023 sobre la extensión de 45 días hábiles adicionales solicitados por la Junta Directiva. De conformidad con respuesta de la CGR, por medio de oficio N.° 14382 (DFOE-SOS-0507) de fecha 12/10/2023, el plazo de 30 días hábiles para pronunciarse sobre las recomendaciones de un informe de auditoría son improrrogables.
Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	AI-INTA	INF-CI-INTA-001-2023	Resultados de la revisión especial sobre el avance del Proyecto de "Estudio de suelos y capacidad de uso de las tierras para el ordenamiento territorial en Costa Rica, a escala 1:50.000" (Abreviado PCS)".	Debilidades de control en el proceso de registro y control de los equipos del Laboratorio de Cultivo de Tejidos	7- Solicitar al Director Ejecutivo que se gestione una revisión general de los activos del INTA registrados en el Sistema SIBINET con respecto a los responsables asignados por dependencia, dado que observamos que no existe un mantenimiento adecuado de esa base de datos cada vez que se dan salidas, traslados o ingreso de personal, dificultando establecer eventuales responsabilidades administrativas y civiles en caso de pérdida, daño o hurto de un activo. Para ello deberán presentar un informe a la Junta Directiva con copia a la Auditoría Interna sobre las correcciones realizadas.	Junta Directiva INTA	Para el periodo 2023 no se tomaron acciones, Sin respuesta por parte de la Junta Directiva-Consulta enviada a la CGR JD INTA-131-2023 y oficio Seguimiento JD-INTA-147-2023	documentosjuntadirectiva@inta.go.cr	No hay	28/7/2023	28/7/2023	11/8/2023		Pendiente	La Auditoría no cuenta con evidencia de respuesta al informe en los 30 días hábiles establecidos en el artículo 37 de la Ley N°8292, se realizó una advertencia a la Junta Directiva (JD-INTA-125-2023) con respecto a la falta de respuesta del órgano colegiado y se envía consulta a la CGR por medio de JD-INTA-131-2023 sobre la extensión de 45 días hábiles adicionales solicitados por la Junta Directiva. De conformidad con respuesta de la CGR, por medio de oficio N.° 14382 (DFOE-SOS-0507) de fecha 12/10/2023, el plazo de 30 días hábiles para pronunciarse sobre las recomendaciones de un informe de auditoría son improrrogables.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 094-2015	Informe con los resultados del estudio denominado "Control interno sobre el deber de informar de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422"	Hallazgo 1. Implementación de los componentes funcionales del sistema de control interno	1.1 Ambiente de control: Ejecutar anualmente acciones tendientes a fortalecer los aspectos relevantes de este componente en conformidad con lo señalado en este informe, diagnóstico y retroalimentación del proceso de autoevaluación, valoración de riesgos, auditorías de calidad y de resultados de evaluaciones realizadas por órganos internos y externos de control y fiscalización	Gestión Institucional de Recursos Humanos	Solicitar a Gestión de Calidad la posibilidad de realizar auditorías de calidad al procedimiento de declaraciones juradas. Ejecutar las acciones propuestas para administrar los riesgos en el tema. (SEVRIMAG)	José Claudio Fallas Cortés, Jefe a.i.	Oficio GIRH-1169-2016	06/11/2015	18/11/2015	30/05/2016	31/12/2017	Cumplida	AI-034-2017 del 20/3/2017. oficializados el 21/7/2017 en Boletín MAG.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 094-2015	Informe con los resultados del estudio denominado "Control interno sobre el deber de informar de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422"	Hallazgo 1. Implementación de los componentes funcionales del sistema de control interno	1.2 Valoración de riesgos: Identificar, analizar, evaluar, administrar y revisar los riesgos inherentes a las actividades del procedimiento de Declaraciones Juradas de Bienes, según la metodología autorizada e incorporar los resultados de la evaluación al SEVRI MAG.	Gestión Institucional de Recursos Humanos	Análisis y levantamiento de riesgos según normativa en esta materia.	Luis Fernando Paniagua Hernández, Coordinador Área de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales	Se realizó la actualización de valoración de riesgos ver en SEVRIMAG: http://sistemas.mag.go.cr/SistemaControlRiesgos/Web_Riesgos/Riesgos.aspx	06/11/2015	18/11/2015	30/05/2016	31/12/2017	Cumplida	oficio AI-034-2017 del 20/3/2017 SEVRIMAG : Riesgo: incumplimiento en el registro de declarantes en el Sistema de Declaraciones Juradas
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 094-2015	Informe con los resultados del estudio denominado "Control interno sobre el deber de informar de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422"	Hallazgo 1. Implementación de los componentes funcionales del sistema de control interno	1.3 Actividades de control: A partir del análisis de riesgos efectuado y de otras fuentes de información, revisar y ajustar los procedimientos establecidos para que las mejoras que se identifiquen sean incorporadas al Sistema de Gestión Institucional de conformidad con el procedimiento 4P01 denominado Gestión de documentos.	Gestión Institucional de Recursos Humanos	Identificación de mejoras al procedimiento de declaración jurada de bienes en el proceso de autoevaluación.	Luis Fernando Paniagua Hernández, Coordinador Área de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales	Riesgos actualizados 2017. http://sistemas.mag.go.cr/SistemaControlRiesgos/Bienvenida.aspx .	06/11/2015	18/11/2015	30/05/2016	31/12/2017	Cumplida	Oficio GIRH-1029-2017 DEL 26 de julio 2017. presenta la evidencia de cumplimiento de la MACU a julio 2017. Responde a Oficio AI-034-2017 del 20 marzo 2017.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 094-2015	Informe con los resultados del estudio denominado "Control interno sobre el deber de informar de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422"	Hallazgo 1. Implementación de los componentes funcionales del sistema de control interno	1.4 Sistemas de Información y comunicación: Realizar un estudio para determinar las necesidades de información de movimientos de personal (nombramientos, ascensos, recargo o asignación de funciones mediante resolución expresa, permisos, incapacidades, fin o cese de funciones, modificaciones al nombre o título de la clase de puesto) así como los requerimientos de comunicación en plazo establecido, a fin de ajustar los procedimientos en conformidad con el procedimiento 4P01 denominado Gestión de documentos, en el Sistema de Gestión Institucional.	Gestión Institucional de Recursos Humanos	Solicitar a Gestión de Calidad la posibilidad de realizar auditorías de calidad al procedimiento de declaraciones juradas.	José Claudio Fallas Cortés, Jefe a.i.	Oficio GIRH-1029-2017 del 26 julio 2017. Ver boletín MAG del 21/7/2017 publicación de procedimientos de Recursos Humanos actualizados.	06/11/2015	18/11/2015	30/05/2016	31/12/2017	Cumplida	Oficio: AI-034-2017 del 20/3/2017. se realizó las recomendaciones sobre las acciones preventivas y correctivas en modificación de los procedimientos oficializados el 21/7/2017 en Boletín MAG.

Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 094-2015	Informe con los resultados del estudio denominado "Control interno sobre el deber de informar de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422"	Hallazgo 1. Implementación de los componentes funcionales del sistema de control interno	1.5 Seguimiento: Asignar responsables y definir plazos para la atención de acciones identificadas producto de las ejercicios de autoevaluación anual incorporando aquellas relativas a la supervisión a ejercer.	Gestión Institucional de Recursos Humanos	Desarrollar los componentes funcionales del SCI respecto de las actividades del procedimiento de declaraciones juradas de bienes;Seguimiento: Asignar responsables y definir plazos para la atención de acciones identificadas producto de las ejercicios de au	José Claudio Fallas Cortés, Jefe a.i.	Ver SEVRIMAG y Autoevaluación, En la página Web del MAG http://www.mag.go.cr/transparencia/control_interno.html/	06/11/2015	18/11/2015	30/05/2016		Cumplida	Documentado en Hoja de Trabajo No.6 anexos y conciliado con información remitida por la Oficial Mayor Y Directora Administrativa Financiera con OM-DAF-054-2017 de fecha 24 de febrero de 2017 recibido en la AI el 7 de marzo 2017, AI-034-2017 del 20/2/2017.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 094-2015	Informe con los resultados del estudio denominado "Control interno sobre el deber de informar de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422"	Hallazgo 2. Debilidades en el contenido e implementación del procedimiento 6P01-01 Gestión de Servicios y Compensación del Personal, sub apartado 2.4.3 Declaraciones Juradas de Bienes	2. Determinar las necesidades de capacitación que tienen la (o)s funcionaria (o)s que ejecutan el procedimiento de Declaraciones Juradas de Bienes en el MAG, en relación con la normativa interna y ordenamiento jurídico aplicable, así como en el uso del Módulo de Declaraciones Juradas y proceder con la elaboración y ejecución de un plan de capacitación constante que permita instruir a la(o)s funcionaria(o)s y mantener su actualización respecto cualquier cambio que se presente en la normativa o plataforma tecnológica que ha dispuesto la Contraloría General de la República para uso de las Unidades de Recursos Humanos.	Gestión Institucional de Recursos Humanos	Seguimiento: Asignar responsables y definir plazos para la atención de acciones identificadas producto de las ejercicios de autoevaluación anual incorporando aquellas relativas a la supervisión a ejercer	Odilie Rocha Bonilla, Coordinadora Área Gestión del Desarrollo	Oficio GIRH-621-2017, se solicita a la Auditoría Interna la capacitación a los encargados del proceso de Declaraciones juradas.	06/11/2015	18/11/2015	30/06/2016	31/12/2017	Cumplida	De conformidad con oficio GIRH-0216-2019 del 05 de marzo de 2019, Gestión Institucional de Recursos Humanos indicó que con la capacitación que brindó funcionaria de Auditoría Interna en fecha 15 de mayo de 2018 fue suficiente y dado que la normativa que regula el proceso de declaraciones juradas no ha variado desde hace diez años, no consideran necesario efectuar un plan de capacitación constante en ese sentido.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 094-2015	Informe con los resultados del estudio denominado "Control interno sobre el deber de informar de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422"	Hallazgo 2. Debilidades en el contenido e implementación del procedimiento 6P01-01 Gestión de Servicios y Compensación del Personal, sub apartado 2.4.3 Declaraciones Juradas de Bienes	3. Verificar cual personal del área de Recursos Humanos no ha recibido la inducción relacionada al Código de Ética y Conducta del MAG y proceder con la ejecución de la misma, documentando la participación de sus funcionarios.	Gestión Institucional de Recursos Humanos	Corresponde a la Coordinadora del Área de Gestión del Desarrollo de Gestión Institucional de Recursos Humanos solicitar información sobre funcionarios que no han recibido inducción relacionada con el código de Ética y conducta del MAG y coordinar un taller	Odilie Rocha Bonilla, Coordinadora Área Gestión del Desarrollo	Oficio GIRH-1029-2017 del 26 julio 2017. Charlas de Etica Impartidas el 20 abril y 9 de marzo 2017. Listas de asistencia.	06/11/2015	18/11/2015	30/10/2016	31/12/2017	Cumplida	Se realizó charla de Etica el 9 de marzo 2017 en la que participaron los funcionarios de Recursos Humanos MAG y SENASA,SFE de acuerdo a oficio : AI-034-2017 del 20/3/2017.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 094-2015	Informe con los resultados del estudio denominado "Control interno sobre el deber de informar de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422"	Hallazgo 2. Debilidades en el contenido e implementación del procedimiento 6P01-01 Gestión de Servicios y Compensación del Personal, sub apartado 2.4.3 Declaraciones Juradas de Bienes	4. Revisar, completar y asegurar que el procedimiento 6P01-01 Gestión de Servicios y Compensación del Personal, relativo a los actividades del procedimiento de Declaraciones Juradas de Bienes, contenga las principales actividades generales y específicas tanto operativas como de control que se deben realizar, en orden cronológico y oportuno que subsanen aspectos como los comentados en este informe y que aseguren razonablemente una gestión eficiente, eficaz y ajustada al ordenamiento legal y técnico, relativos a estudios de cargos, registro de funcionarios, asignación de funciones y labores, responsabilidades, coordinaciones, designación y comunicación a la Contraloría de los nombres de los funcionarios responsables del registro de la información en el Módulo de Declaraciones Juradas para uso de las Unidades de Recursos Humanos, plazos, controles no incorporados, obtención de información a registrar en el Módulo, uso de formularios preestablecidos, archivo de documentos e informes periódicos de movimientos registrados en el Módulo. Las mejoras y cambios al instructivo que resulten deben realizarse de conformidad con el procedimiento 4P01 denominado Gestión de documentos, en el Sistema de Gestión Institucional.	Gestión Institucional de Recursos Humanos	Le corresponde al Coordinador del Área de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales de Gestión Institucional de Recursos Humanos revisar y ajustar el procedimiento de declaraciones juradas de bienes. brEi Jefe a.i. de Gestión Institucional de Recursos Hu	Luis Fernando Paniagua Hernández, Coordinador Área de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales-brJosé Claudio Fallas Cortés, Jefe a.i.	Oficio GIRH-1029-2017 del 26 julio 2017. Emisión de Boletín 21/7/2017 con procedimientos actualizados.	06/11/2015	18/11/2015	30/11/2016	31/12/2017	Cumplida	Según Hoja de Trabajo No. 10 de fecha 07 de mayo de 2018, se verificó contenido de la versión 6 del procedimiento 6P01-02 Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales publicado mediante Boletín B-202 del 04/05/2018 que incluye mejoras en descripciones de las actividades a realizar, ajustándose al procedimiento operativo, apartado 2.6.3 Declaraciones Juradas, puntos del 2.6.3.1 al 2.6.3.19, determinándose que se incluyó plazos, co
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 094-2015	Informe con los resultados del estudio denominado "Control interno sobre el deber de informar de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422"	Hallazgo 2. Debilidades en el contenido e implementación del procedimiento 6P01-01 Gestión de Servicios y Compensación del Personal, sub apartado 2.4.3 Declaraciones Juradas de Bienes	5. Revisar, completar y asegurar que los instructivos 6I10 Gestión de Empleo y 6I11 Gestión de la Organización del Trabajo indiquen quien es responsable de comunicar al Coordinador del Área de Gestión de Servicios y Compensación de Personal sobre los nombramientos, ascensos, modificación o fin de funciones que permita tener conocimiento del movimiento, así como el plazo para hacerlo y las actividades que se deben realizar, ello con el objetivo de dar inicio con las actividades del procedimiento de Declaraciones Juradas de Bienes. Igualmente que estipule quien es el responsable de comunicarle al Analista de Recursos Humanos que el funcionario declarante está incapacitado o con permiso, así como el medio y el plazo para hacerlo, esto con el fin de informar a la Contraloría en aquellos casos en que estas circunstancias coinciden con los plazos establecidos para que el funcionario presente la declaración jurada.	Gestión Institucional de Recursos Humanos	El Jefe a.i. de Gestión Institucional de Recursos Humanos trasladará el procedimiento aprobado a Planificación Institucional del MAG para su respectiva publicación en el sistema de Gestión Institucional.	José Claudio Fallas Cortés, Jefe a.i.	Boletín Publicado el 21 de julio 2017 actualizando procedimientosdel DRH. Ver: http://sistemas.mag.go.cr/sgmag/	06/11/2015	18/11/2015	30/10/2016	31/12/2017	Cumplida	Se atendió la recomendación del Oficio AI-034-2017 del 20/3/2017.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 094-2015	Informe con los resultados del estudio denominado "Control interno sobre el deber de informar de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422"	Hallazgo 2. Debilidades en el contenido e implementación del procedimiento 6P01-01 Gestión de Servicios y Compensación del Personal, sub apartado 2.4.3 Declaraciones Juradas de Bienes	6. Revisar, completar y asegurar que el procedimiento 5P02 Planificación y Control de la Gestión en su apartado 2.15 Organización o Reorganización Institucional Parcial o Total, incluya el análisis y valoración de funciones en coordinación con el área de GIRH, a fin de que previo al cambio de funciones a un servidor y su asignación se determine si las mismas obligan al titular a presentar la Declaración jurada de bienes y que una vez se confirme la variación de funciones se informe de inmediato a GIRH sobre el funcionario que las asumió en determinado cargo, a fin de que GIRH pueda completar el procedimiento de Declaraciones Juradas de Bienes con el respectivo análisis de perfil y cumpla en el plazo de ocho días hábiles con la obligación de registrar el movimiento en el Módulo de Declaraciones Juradas para uso de las Unidades de Recursos Humanos y emita la emisión de la comunicación respectiva al servidor.	Gestión Institucional de Recursos Humanos	Presentación de cronograma con actividades para cumplimiento de recomendación	José Claudio Fallas Cortés, Jefe a.i.	Publicado modificación del Procedimiento 5P02, Planificación y Control de la Gestión en su apartado (2.15) en boletín del 14 julio 2017.	06/11/2015	18/11/2015	30/05/2016	31/12/2017	Cumplida	AI-140_2023. Se modificó el procedimiento por parte de Planificación Institucional.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 094-2015	Informe con los resultados del estudio denominado "Control interno sobre el deber de informar de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422"	Hallazgo 2. Debilidades en el contenido e implementación del procedimiento 6P01-01 Gestión de Servicios y Compensación del Personal, sub apartado 2.4.3 Declaraciones Juradas de Bienes	7. Analizar si en conformidad con lo que establece el artículo 62 del Decreto N° 32333 MP-J Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública es necesario establecer un parámetro económico a considerar en la determinación de funcionarios sujetos a presentar la Declaración jurada de bienes.	Gestión Institucional de Recursos Humanos	Presentación de cronograma con actividades para cumplimiento de recomendación	José Claudio Fallas Cortés, Jefe a.i.	oficio AI-034-2017 del 20/3/2017 de la Auditoría Interna donde indica el cumplimiento.	06/11/2015	18/11/2015			Cumplida	Ver oficio AI-034-2017 del 20/3/2017 . AI-040-2023. de la Auditoría Interna. El Jefe a.i. de Gestión Institucional de RH estima que la obligación de declarar ante la CGR su principal razón radica en las funciones y responsabilidades del servidor más que en un factor económico,

Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 094-2015	Informe con los resultados del estudio denominado "Control interno sobre el deber de informar de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422"	Hallazgo 2. Debilidades en el contenido e implementación del procedimiento 6P01-01 Gestión de Servicios y Compensación del Personal, sub apartado 2.4.3 Declaraciones Juradas de Bienes	8. Realizar estudio integral y conformar manual de cargos que obligan a los funcionarios a presentar la declaración jurada de bienes ante la Contraloría General de la República y mantenerlo actualizado, conforme artículo 21 de la Ley y 56 y 57 del Decreto N° 32333 MP-J Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, con los análisis de perfiles cuando corresponda.	Gestión Institucional de Recursos Humanos	Presentación de cronograma con actividades para cumplimiento de recomendación	Fabrizio Jiménez Rodríguez, Coordinador Área de Gestión de la Organización del Trabajo	DAF-GIRH-OF-1312-2024. del 9/12/2024 en respuesta al oficio AI-219-2024 del 22/11/2024 se indica que el diseño de Manuales de Cargos Institucionales se retomará cuando salgan los decretos publicados en La Gaceta sobre la estructura actual. y en cuanto a Modulo declaraciones juradas se tienen identificados los cargos en la CGR y se está evaluando la propuesta de del sistema CR.Teza, que incluye funcionalidades para el control de declaraciones juradas.	06/11/2015	18/11/2015	30/12/2016	31/12/2023	Parcialmente cumplida/En proceso	AI-219-2024 del 22/11/2024 Seguimiento de gestiones para el cumplimiento de recomendaciones del informe AI 094-2015 del 6 de noviembre de 2015.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 094-2015	Informe con los resultados del estudio denominado "Control interno sobre el deber de informar de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422"	Hallazgo 2. Debilidades en el contenido e implementación del procedimiento 6P01-01 Gestión de Servicios y Compensación del Personal, sub apartado 2.4.3 Declaraciones Juradas de Bienes	9. Establecer un registro de funcionarios obligados a presentar la declaración jurada de bienes ante el órgano contralor y mantenerlo actualizado, con la descripción de los cargos que los sujetan a esa obligación.	Gestión Institucional de Recursos Humanos	Presentación de cronograma con actividades para cumplimiento de recomendación	José Claudio Fallas Cortés, Jefe a.i.	El 27/07/2016 se solicitó al Coordinador del Área de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales de Gestión Institucional de Recursos Humanos una copia del cuadro de declarantes y se verificó que unos cargos se encontraban actualizados, obteniéndose resultados satisfactorios.	06/11/2015	18/11/2015			Cumplida	Ver oficio AI-034-2017 del 20/3/2017 de la Auditoría Interna donde indica el cumplimiento AI-040.2023
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 094-2015	Informe con los resultados del estudio denominado "Control interno sobre el deber de informar de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422"	Hallazgo 2. Debilidades en el contenido e implementación del procedimiento 6P01-01 Gestión de Servicios y Compensación del Personal, sub apartado 2.4.3 Declaraciones Juradas de Bienes	10. Actualizar de corresponder, el Módulo de Declaraciones Juradas para uso de las Unidades de Recursos Humanos, en conformidad con los resultados obtenidos de la revisión de cargos que obligan a sus titulares a presentar declaración jurada de bienes, informando a los funcionarios sobre su obligación de presentar declaración inicial o final.	Gestión Institucional de Recursos Humanos	Al Coordinador del Área de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales de Gestión Institucional de Recursos Humanos le corresponde actualizar el módulo de declaraciones juradas en la Web una vez cumplida la recomendación 8.	Luis Fernando Paniagua Hernández, Coordinador Área de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales	DAF-GIRH-OF-1312-2024. del 9/12/2024 en respuesta al oficio AI-219-2024 del 22/11/2024 se indica que el diseño de Manuales de Cargos Institucionales se retomará cuando salgan los decretos publicados en La Gaceta sobre la estructura actual. y en cuanto a Modulo declaraciones juradas se tienen identificados los cargos en la CGR y se está evaluando la propuesta de del sistema CR.Teza, que incluye funcionalidades para el control de declaraciones juradas.	06/11/2015	18/11/2015	30/03/2017	31/12/2022	Parcialmente cumplida/En proceso	AI-219-2024 del 22/11/2024 Seguimiento de gestiones para el cumplimiento de recomendaciones del informe AI 094-2015 del 6 de noviembre de 2015.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 094-2015	Informe con los resultados del estudio denominado "Control interno sobre el deber de informar de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422"	Hallazgo 2. Debilidades en el contenido e implementación del procedimiento 6P01-01 Gestión de Servicios y Compensación del Personal, sub apartado 2.4.3 Declaraciones Juradas de Bienes	11. Realizar una revisión de la información consignada en el Módulo de Declaraciones Juradas para uso de las Unidades de Recursos Humanos, en "cargo" y "cargo según Institución" vrs la información vigente y se proceda a actualizar aquella que presente alguna inconsistencia.	Gestión Institucional de Recursos Humanos	Al Coordinador del Área de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales de Gestión Institucional de Recursos Humanos le corresponde la revisión y actualización del módulo de declaraciones juradas en la Web en lo correspondiente a cargo y cargo según instituc	Luis Fernando Paniagua Hernández, Coordinador Área de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales	Oficio GIRH-1029-2017 del 26 de julio 2017. En el que se indica que no aplica ejecutarlo de acuerdo a oficio de la CGR .	06/11/2015	18/11/2015	30/09/2016	31/12/2017	Cumplida	Según Hoja de Trabajo del 07/03/2019 fue hasta el 08/08/2018 que la CGR remitió correo a los Recursos Humanos con actualización de lista de cargos, mismos que serán aplicados en los nuevos movimientos.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 094-2015	Informe con los resultados del estudio denominado "Control interno sobre el deber de informar de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422"	Hallazgo 2. Debilidades en el contenido e implementación del procedimiento 6P01-01 Gestión de Servicios y Compensación del Personal, sub apartado 2.4.3 Declaraciones Juradas de Bienes	12. Determinar la conveniencia de incluir en el expediente de personal la información requerida y generada con relación al deber de los funcionarios de presentar declaración jurada de bienes ante la CGR, a fin de mantener un único expediente con información de los servidores, en cuyo caso se debe modificar el oficio enviado a los declarantes al inicio de la gestión o en el mes de abril de cada año (como recordatorio del deber de declarar), comunicando que la información que se tiene registrada en el Módulo de Declaraciones Juradas para uso de las Unidades de RH de la Contraloría (correo electrónico, números telefónicos de contacto, dirección, cargo, etc.) es la que conste en el expediente de personal.	Gestión Institucional de Recursos Humanos	El Jefe a.i. de Gestión Institucional de Recursos Humanos no considera conveniente incluir en el expediente de personal la información correspondiente al deber de presentar declaraciones juradas, para mantener la cronología que se genere en ese sentido y	José Claudio Fallas Cortés, Jefe a.i.	Oficio AI-034-2017 del 20/3/2017 de la Auditoría Interna.	06/11/2015	18/11/2015	30/09/2016		Cumplida	Ver oficio AI-034-2017 del 20/3/2017 de la Auditoría Interna donde indica el cumplimiento.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 094-2015	Informe con los resultados del estudio denominado "Control interno sobre el deber de informar de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422"	Hallazgo 2. Debilidades en el contenido e implementación del procedimiento 6P01-01 Gestión de Servicios y Compensación del Personal, sub apartado 2.4.3 Declaraciones Juradas de Bienes	13. Determinar las actividades de supervisión a incluirse en el procedimiento según las debilidades evidenciadas, analizando entre otras alternativas ejecutar una supervisión de los cambios registrados en el Módulo Declaraciones Juradas para uso de las URH con base en el reporte de movimientos que puede generar dicho sistema, según informe que el Analista encargado del procedimiento de Declaraciones Juradas de Bienes puede elaborar y remitir en forma electrónica a la Jefatura de Gestión Inst. RH, cuya periodicidad deberá ser inferior al tiempo máximo establecido para cumplir la obligación de registro que es de 8 días hábiles. Este control permitiría cumplir con la actividad de supervisión tanto para registro de funcionarios del MAG como para SENASA y de SFE.	Gestión Institucional de Recursos Humanos	El Coordinador del Área de Gestión de RH de Gestión Institucional de RH cada vez que se realicen movimientos en el módulo de declaraciones juradas, elaborará oficio al Jefe antes de que venza el plazo de 8 días establecido en la normativa.brActualizar	Luis Fernando Paniagua Hernández, Coordinador Área de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales	Actualización del procedimiento en Boletín MAG del 21/7/2017. http://sistemas.mag.go.cr/sgmag/ Además se remitieron oficios: GIRH-632-2017, 631-2017, 630-2017, dirigidos a: SFE, SENASA, INTA respectivamente.	06/11/2015	18/11/2015	30/05/2016	31/12/2017	Cumplida	Se actualizó el procedimiento tomando en cuenta lo indicado en el informe: AI-034-2017 del 20/3/2017. Se enviaron oficios al SFE, INTA, SENASA por parte de Recursos Humanos indicando el procedimiento a seguir cuando exista algún movimiento en el Sistema de Declaraciones Juradas de esas instancias.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 094-2015	Informe con los resultados del estudio denominado "Control interno sobre el deber de informar de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422"	Hallazgo 2. Debilidades en el contenido e implementación del procedimiento 6P01-01 Gestión de Servicios y Compensación del Personal, sub apartado 2.4.3 Declaraciones Juradas de Bienes	14. Revisar las personas autorizadas ante la Contraloría General de la República para efectuar registros en el Módulo de Declaraciones Juradas para uso de las Unidades de Recursos Humanos del MAG y proceder a comunicarle las sustituciones o exclusiones que sean necesarias, según lo establece la directriz D-4-2009-DC-DFOE.	Gestión Institucional de Recursos Humanos	Presentación de cronograma con actividades para cumplimiento de recomendación	José Claudio Fallas Cortés, Jefe a.i.	Oficio DGIRH-273-2016 del 02/03/2016 a la CGR solicitando cambios de inclusión y exclusión módulo de declaraciones juradas En oficio No. 03267 del 07/03/2016. La CGR atendió dicha solicitud.	06/11/2015	18/11/2015			Cumplida	Ver oficio AI-034-2017 del 20/3/2017 de la Auditoría Interna donde indica el cumplimiento. AI-040.2023.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 094-2015	Informe con los resultados del estudio denominado "Control interno sobre el deber de informar de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422"	Hallazgo 2. Debilidades en el contenido e implementación del procedimiento 6P01-01 Gestión de Servicios y Compensación del Personal, sub apartado 2.4.3 Declaraciones Juradas de Bienes	15. Documentar mediante oficio por escrito la actual asignación de funciones y labores que han sido encargadas a los funcionarios que participan en el procedimiento de Declaraciones Juradas de Bienes del MAG y que permitan la supervisión para asegurar cumplimiento de funciones y plazos.	Gestión Institucional de Recursos Humanos		José Claudio Fallas Cortés, Jefe a.i.	AI-034-2017 del 20/3/2017.	06/11/2015	18/11/2015	30/05/2016	30/10/2016	Cumplida	Ver oficio AI-034-2017 del 20/3/2017 de la Auditoría Interna donde indica el cumplimiento.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 054-2016	Informe con los resultados del estudio denominado: "Informe de Gestión Documental en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios".	Hallazgo 1.1 Implementación de los componentes funcionales del Sistema de Control Interno en el proceso de Gestión Documental en Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios.	4.1. Emitir directriz para que el MAG realice auditorías internas de calidad, definir la periodicidad con que se deben efectuar y se asigne presupuesto para su implementación con el fin de asegurar por dicho medio el correcto direccionamiento, medición, análisis, controles y coordinación eficaz en la aplicación de los procesos y procedimientos en todos los órganos del MAG.	Despacho del Ministro	Girar instrucción oficial.	Ana Cristina Quirós Soto, Oficial Mayor y Directora Administrativa Financiera	Mediante circular DVM-IQV-459-2016.	01/04/2016	01/04/2016	31/12/2016		Cumplida	
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 054-2016	Informe con los resultados del estudio denominado: "Informe de Gestión Documental en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios".	Hallazgo 1.1 Implementación de los componentes funcionales del Sistema de Control Interno en el proceso de Gestión Documental en Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios.	4.2. Instruir a los directores regionales para que realicen en coordinación con el encargado del Archivo Central del MAG un plan de acción con identificación de responsables y respectivo cronograma, para implementar el Procedimiento 7P04-01 Servicios Archivísticos Internos y aplicar los instrumentos archivísticos denominados Cuadro Clasificación Documental y Tablas de Plazos de Conservación en las respectivas Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios y proceder con las transferencias al Archivo Central según corresponda.	Despacho del Ministro	Implementación del proyecto para la mejora de la gestión documental.brEmitir instrucción por parte del Despacho. brbr	Ana Cristina Quirós Soto, Oficial Mayor y Directora Administrativa Financiera	Circular del Despacho del Ministro 002-2017, con fecha 22-03-2017.	01/04/2016	01/04/2016	31/03/2017	31/12/2017	Cumplida	Se cumplió lo correspondiente a la recomendación por cuanto se instruyó a los directores regionales según la evidencia mostrada.

Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 054-2016	Informe con los resultados del estudio denominado: "Informe de Gestión Documental en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios".	Hallazgo 6.1: Infraestructura apropiada para el resguardo del acervo documental en las Direcciones Regionales Central Occidental, Pacifico Central y Agencias de Servicios Agropecuarios San Ramón, Alajuela, Miramar y Orotina.	4.3. Instruir a los directores regionales para que en coordinación con la DA F y el encargado del Archivo Central se realice por dirección regional, un estudio y su correspondiente plan de acción para implementar a la brevedad una solución eficaz a los problemas de infraestructura y condiciones físicas para el resguardo y protección de los documentos conforme artículo N° 71 del Reglamento a la Ley Archivos Nacionales Ley N° 7202, tanto en las Dir. Regionales como las Agencias de Servicios Agropecuarios. Dicho estudio deberá considerar si las agencias deberán conservar en sus instalaciones el acervo documental más allá de la necesidad mediata para su uso regular o si por el contrario deberán hacer remisiones a las Dir.Reg. hasta cumplir con la transferencia al Archivo Central o su eliminación conforme lo establezca la Tabla de Plazos de Conservación, para evitar los riesgos asociados a la pérdida de información por deterioro y extravío.	Despacho del Ministro	Implementación del proyecto para la mejora de la gestión documental.brCircular emitida por el Despacho.	Ana Cristina Quirós Soto, Oficial Mayor y Directora Administrativa Financiera	Circular 002-2017 de fecha 22 marzo 2017 dirigida a los Dir. Regionales	01/04/2016	01/04/2016	31/03/2017		Cumplida	Se cumplió lo correspondiente a la recomendación por cuanto se instruyó a los directores regionales según la evidencia mostrada.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 054-2016	Informe con los resultados del estudio denominado: "Informe de Gestión Documental en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios".	Hallazgo 2.1: Implementación del instrumento archivístico denominado "Cuadro de Clasificación Documental", que se encuentra en la página web del Ministerio de Agricultura y Ganadería aplicable a la organización de los archivos de gestión en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios	4.4 Instruir al encargado del Archivo Central y fijar plazo para que realice análisis, con base en la normativa legal, técnica y el procedimiento 7P04-01 Servicios Archivísticos Internos, respecto de la pertinencia y necesidad de mantener, modificar o suprimir el documento denominado: "Manual de procedimientos para la organización y estandarización de los archivos técnicos y de gestión de la Dirección Superior y oficinas regionales", coordinando dicha acción con la Dirección Nacional de Extensión, directores regionales y jefes de Agencias de Servicios Agropecuarios, incorporando de corresponder, los cambios en el Sistema de Gestión del MAG.	Oficial Mayor y Directora de la Dirección Administrativa Financiera	Implementación del proyecto para la mejora de la gestión documental.brEmitir oficio girando las instrucciones. brbrbrbrbrbrbr	Ana Cristina Quirós Soto, Oficial Mayor y Directora Administrativa Financiera	OM-DAF-083-2017, del 23 de marzo 2017.	01/04/2016	01/04/2016	31/03/2017	31/12/2017	Cumplida	Se da por cumplida la acción por cuanto se instruyó al Director Nacional de Extensión Agropecuaria para dejar sin efecto el manual que se indica.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 054-2016	Informe con los resultados del estudio denominado: "Informe de Gestión Documental en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios".	Hallazgo 2.1: Implementación del instrumento archivístico denominado "Cuadro de Clasificación Documental", que se encuentra en la página web del Ministerio de Agricultura y Ganadería aplicable a la organización de los archivos de gestión en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios	4.5. Instruir al encargado del Archivo Central para que revise, actualice y someta a aprobación el instrumento archivístico 7F55, Cuadro de Clasificación Documental ante la Dirección General del Archivo Nacional según lo establece el artículo N° 81 del Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202, a fin de gestionar los riesgos asociados a pérdida de información, obteniendo el asesoramiento y aprobación correspondiente.	Oficial Mayor y Directora de la Dirección Administrativa Financiera	Implementación del proyecto para la mejora de la gestión documental.brEmitir oficio girando las instrucciones.	Ana Cristina Quirós Soto, Oficial Mayor y Directora Administrativa Financiera	Emisión de Oficio OM-DAF-109-2017 del 25 abril 2017.	01/04/2016	01/04/2016	31/03/2017	31/12/2017	Cumplida	Se instruye en oficio OM-DAF-109-2017 al Encargado del Archivo Central sobre presentar ante la DGAN el Instrumento 7F55 cuadro de clasificación documental, entre otras cosas.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 054-2016	Informe con los resultados del estudio denominado: "Informe de Gestión Documental en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios".	Hallazgo 3.1: Tablas de plazos de conservación de documentos de las Direcciones Regionales Central Occidental, Pacifico Central y Agencias de Servicios Agropecuarios de San Ramón, Alajuela, Miramar y Orotina.	4.6. Comunicar a la Dirección General del Archivo Nacional la estructura orgánica actual del Ministerio de Agricultura con las modificaciones aprobadas por Mideplan a la fecha, a fin de que dicho órgano continúe conociendo y aprobando las Tablas de Plazos de Conservación que le presente el MAG.	Oficial Mayor y Directora de la Dirección Administrativa Financiera	Oficio dirigido a Auditoría Interna, sobre revisión de la norma y criterio de la OM-DAF con respecto a esta recomendación.	Ana Cristina Quirós Soto, Oficial Mayor y Directora Administrativa Financiera	Oficio OM-DAF-212-2017, DEL 28/7/2017.	01/04/2016	01/04/2016	31/03/2017	31/12/2017	Cumplida	Se envió a la Dirección General del Archivo Nacional la estructura orgánica actual del MAG para continuar aprobando las tablas de plazo.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 054-2016	Informe con los resultados del estudio denominado: "Informe de Gestión Documental en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios".	Hallazgo 4.1: Capacitación al personal de las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios con relación a la aplicación de la Ley N° 7202 y su Reglamento, así como en cuanto a políticas y procedimientos de gestión documental y demás instrumentos archivísticos establecidos.	4.7. Girar las instrucciones pertinentes al encargado del Archivo Central, para que diseñe, someta a oficialización e implemente un plan de capacitación para solucionar la ausencia de conocimiento técnico en el manejo adecuado de la normativa interna y ordenamiento jurídico aplicable a la gestión documental y mantener su actualización respecto cualquier cambio que se presente en la normativa de gestión documental; dirigido a titulares subordinados de las direcciones regionales, unidades administrativas de las Direcciones Regionales y jefes de Agencias de Servicios Agropecuarios	Oficial Mayor y Directora de la Dirección Administrativa Financiera	Implementación del proyecto para la mejora de la gestión documental.brEmitir oficio girando las instrucciones.	Ana Cristina Quirós Soto, Oficial Mayor y Directora Administrativa Financiera	OM-DAF-109-2017 del 25 de abril 2017.	01/04/2016	01/04/2016	31/03/2017	31/12/2017	Cumplida	Cumplida por cuanto se giró la instrucción en oficio: OM-DAF-109-2017.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 054-2016	Informe con los resultados del estudio denominado: "Informe de Gestión Documental en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios".	Hallazgo 5.1: Transferencias de documentos realizadas al Archivo Central del MAG en cumplimiento a lo establecido en el Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202.	4.8. Girar instrucciones al encargado del Archivo Central para la emisión de un plan de acción y elaboración del cronograma para dar una solución a la brevedad posible a los riesgos que está expuesto el acervo documental que se encuentra en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios al estar en condiciones deplorables y no conforme con lo que establece el marco de jurisdicción aplicable, y se asegure así la clasificación y conservación como se indica en el artículo N° 131 del Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202, su transferencia al Archivo Central o eliminación de los tipos documentales, sea mediante tabla de plazos de conservación o cuando no existan estas, mediante consultas parciales si se desea eliminar uno o varios tipos documentales que han perdido su valor administrativo y legal.	Oficial Mayor y Directora de la Dirección Administrativa Financiera	Implementación del proyecto para la mejora de la gestión documental.brEmitir oficio girando las instrucciones.	Ana Cristina Quirós Soto, Oficial Mayor y Directora Administrativa Financiera	OM-DAF-109-2017, del 25 abril 2017.	01/04/2016	01/04/2016	31/03/2017	31/12/2017	Cumplida	En oficio OM-DAF-109-2017 se instruye al Encargado del Archivo Central para que elabore un plan de acción que para dar solución a los riesgos sobre el acervo documental a nivel regional. Se hace referencia también a la Circular 002-2017 del 22 marzo 2017.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 054-2016	Informe con los resultados del estudio denominado: "Informe de Gestión Documental en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios".	Hallazgo 1.1 Implementación de los componentes funcionales del Sistema de Control Interno en el proceso de Gestión Documental en Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios.	4.9. Definir e implementar, las mejoras al procedimiento 7P04-01 Servicios Archivísticos Internos a fin de hacer eficaz lo que establecen los artículos 39, 40, 41 y 42 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202, atendiendo así los riesgos relativos a incumplimiento normativo y pérdida de documentos e información.	Encargado del Archivo Central	Realizar la revisión del procedimiento en su última versión.	Luis Alfonso Chacón Coto, Encargado del Archivo Central	La tareas propias de organización de los archivos de Gestión contempladas en los artículos 39 al 42 de la Ley 7202 corresponden a lo regulado en servicios Archivísticos externos, por lo que ubo un error por parte de la auditoria al identificar el hallazgo, así las cosas vease el oficio ACI-02-2016 modificación del apartado Gestión Primaria Documental, al procedimiento 7P04-02	01/04/2016	01/04/2016	26/05/2017	31/12/2017	Cumplida	La corrección en los procedimientos para mejorar los procesos archivísticos, no garantizan la ejecución en las oficinas productoras, hay carencia de equipamiento, personal responsable de archivos de gestión y definición de los espacios para la conservación de los documentos. En muchas regiones se logró detectar la inexistencia de las series documentales según funciones, como planes operativos e informes, mensuales, semestrales, anuales.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 054-2016	Informe con los resultados del estudio denominado: "Informe de Gestión Documental en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios".	Hallazgo 2.1: Implementación del instrumento archivístico denominado "Cuadro de Clasificación Documental", que se encuentra en la página web del Ministerio de Agricultura y Ganadería aplicable a la organización de los archivos de gestión en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios	4.10. Coordinar la inclusión en el Sistema de Gestión del MAG del procedimiento 7P04-01 Servicios Archivísticos Internos, con la inserción de la actividad relativa a aprobar por el encargado del Archivo Central el instrumento archivístico denominado: Cuadro de Clasificación Documental de cada uno de los órganos del MAG y así brindar asesoría y una respuesta oportuna y adecuada al tratamiento de la información cumpliendo con el marco de jurisdicción aplicable, incluyendo la gestión de los riesgos asociados.	Encargado del Archivo Central	Realizar la revisión del procedimiento en su última versión.	Luis Alfonso Chacón Coto, Encargado del Archivo Central	Se público en Boletín de fecha 13/10/2017, los cambios al Procedimiento 7P04-01. Ver en Sistema Gestión http://sistemas.mag.go.cr/sgmag/ . ver 05 con cambio en el sistema hasta el 08 de julio, por la gestión de la calidad en la página	01/04/2016	01/04/2016	26/05/2017	31/12/2017	Cumplida	

Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 054-2016	Informe con los resultados del estudio denominado: "Informe de Gestión Documental en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios".	Hallazgo 1.1 Implementación de los componentes funcionales del Sistema de Control Interno en el proceso de Gestión Documental en Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios.	4.11. Diseñar e implementar una estrategia de divulgación donde se enmarque la socialización del procedimiento 7P04-01 Servicios Archivísticos Internos y los instrumentos archivísticos 7F55-Cuadro de Clasificación Documental y 7F57-Tabla de Plazos de Conservación, entre otros; para garantizar que todos los órganos del MAG implementen el procedimiento y los instrumentos archivísticos acorde con lo dispuesto en el Sistema de Gestión de Calidad, la Ley y Reglamento del Sistema Nacional de Archivos.	Encargado del Archivo Central	Elaboración y divulgación de material informativo sobre el tema archivístico.	Luis Alfonso Chacón Coto, Encargado del Archivo Central	Minutas de reunión, capacitación taller práctico, instalación de cuadros clasificación. Región Chorotega, Pacífico Central, Central Oriental, Central Occidental, Central Sur. Huetar Norte, Huetar Atlántica. Video en el medio de comunicación Teams.	01/04/2016	01/04/2016	31/12/2017		Cumplida	De conformidad con oficio DAF 064-2019 del 05 de marzo de 2019, la Dirección Administrativa autorizó la publicación de los procedimientos 7P04-01 y 7F55 por medio del Boletín Institucional. Además, se realizaron visitas a diferentes Regiones de Desarrollo, para inspeccionar el espacio físico y asesorar en este tema a las personas funcionarias. En referencia al procedimiento 7F57, se firmó una tabla homóloga para las Regiones de Desarrollo del país, la cual fue presentada y aprobada por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 054-2016	Informe con los resultados del estudio denominado: "Informe de Gestión Documental en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios".	Hallazgo 2.1: Implementación del instrumento archivístico denominado "Cuadro de Clasificación Documental", que se encuentra en la página web del Ministerio de Agricultura y Ganadería aplicable a la organización de los archivos de gestión en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios	4.12. Definir e implementar el plan de acción con responsable y cronograma para el cumplimiento de los componentes funcionales del Sistema de Control Interno en el proceso de Gestión Documental en Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios, respecto de la ejecución del procedimiento 7P04-01 Servicios Archivísticos Internos en la aplicación de los instrumentos archivísticos: Cuadro de Clasificación Documental y Tablas de Plazos de Conservación; hasta su efectivo cumplimiento, incluyendo la aprobación interna y externa para dichos instrumentos archivísticos según corresponda.	Encargado del Archivo Central	Elaborar e implementar el plan de acción. Resultado del Plan de Acción se han recibido las guías de Archivo de cada Agencia que evidencian el cumplimiento de la Aplicación del Cuadro de Clasificación. Las Tablas de Valoración de documentos de las Direcciones Regionales de Desarrollo aprobadas y las Agencias. Mismas publicadas en Pagina Web.	Luis Alfonso Chacón Coto, Encargado del Archivo Central	Oficio DVM-JAM-003-2022 dirigido a la Auditoría Interna adjuntando el cronograma de atención al Informe AI-054-2016.	01/04/2016	01/04/2016	31/12/2017		Parcialmente cumplida/En proceso	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024 Definir e implementar el plan de acción con responsable y cronograma para el cumplimiento de los componentes funcionales del Sistema de Control Interno en el proceso de Gestión Documental en Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios, respecto de la ejecución del procedimiento 7P04-01 Servicios Archivísticos Internos en la aplicación de los instrumentos archivísticos: Cuadro de Clasificación Documental y Tablas de Plazos de Conservación; hasta su efectivo cumplimiento, incluyendo la aprobación interna y externa para dichos instrumentos archivísticos según corresponda. AI-056-2024 del 8/4/2024
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 054-2016	Informe con los resultados del estudio denominado: "Informe de Gestión Documental en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios".	Hallazgo 4.1: Capacitación al personal de las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios con relación a la aplicación de la Ley N° 7202 y su Reglamento, así como en cuanto a políticas y procedimientos de gestión documental y demás instrumentos archivísticos establecidos.	4.13. Diseñar e implementar un plan de capacitación dirigido a las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios, para gestionar las deficiencias encontradas respecto al conocimiento técnico y desempeño del tratamiento archivístico de los documentos producidos y recibidos.	Encargado del Archivo Central	Diseñar e implementar un plan de capacitación en materia archivística.	Luis Alfonso Chacón Coto, Encargado del Archivo Central	Oficio DVM-JAM-003-2022 dirigido a la Auditoría Interna adjuntando el cronograma de atención al Informe AI-054-2016.	01/04/2016	01/04/2016	31/12/2017		Parcialmente cumplida/En proceso	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024 Diseñar e implementar un plan de capacitación dirigido a las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios, para gestionar las deficiencias encontradas respecto al conocimiento técnico y desempeño del tratamiento archivístico de los documentos producidos y recibidos. AI-056-2024 del 8/4/2024
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 054-2016	Informe con los resultados del estudio denominado: "Informe de Gestión Documental en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios".	Hallazgo 5.1: Transferencias de documentos realizadas al Archivo Central del MAG en cumplimiento a lo establecido en el Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202.	4.14. Formular, formalizar e implementar, el plan de acción para dar solución a la acumulación, exposición a daño y pérdida y desorden que presenta el acervo documental del cual no se tiene certeza de su vigencia administrativa y legal y eventual valor científico-cultural en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios.	Encargado del Archivo Central	Elaborar e implementar el plan de acción.	Luis Alfonso Chacón Coto, Encargado del Archivo Central	Oficio DVM-JAM-003-2022 dirigido a la Auditoría Interna adjuntando el cronograma de atención al Informe AI-054-2016.	01/04/2016	01/04/2016	31/12/2017		Parcialmente cumplida/En proceso	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024. Formular, formalizar e implementar, el plan de acción para dar solución a la acumulación, exposición a daño y pérdida y desorden que presenta el acervo documental del cual no se tiene certeza de su vigencia administrativa y legal y eventual valor científico-cultural en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios. AI-056-2024 del 8/4/2024
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 054-2016	Informe con los resultados del estudio denominado: "Informe de Gestión Documental en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios".	Hallazgo 6.1: Infraestructura apropiada para el resguardo del acervo documental en las Direcciones Regionales Central Occidental, Pacífico Central y Agencias de Servicios Agropecuarios San Ramón, Alajuela, Miramar y Orotina.	4.15. Coordinar con los directores regionales, las jefaturas de programa 175: Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria y 169: Dirección Administrativa Financiera, la asignación presupuestaria, términos de referencia y adquisición del mobiliario y equipo y de cajas libres de ácido para las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios en concordancia al volumen de documentos producidos y recibidos, para resguardar los fondos documentales según el valor administrativo y legal que se haya asignado al acervo documental, gestionando los riesgos asociados al deterioro de los documentos y pérdida de información.	Encargado del Archivo Central	Gestionar la adquisición de materiales, mobiliario y acondicionamiento de infraestructura/	Luis Alfonso Chacón Coto, Encargado del Archivo Central	Oficio DVM-JAM-003-2022 dirigido a la Auditoría Interna adjuntando el cronograma de atención al Informe AI-054-2016.	01/04/2016	01/04/2016	31/12/2017		Parcialmente cumplida/En proceso	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024. Coordinar con los directores regionales, las jefaturas de programa 175: Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria y 169: Dirección Administrativa Financiera, la asignación presupuestaria, términos de referencia y adquisición del mobiliario y equipo y de cajas libres de ácido para las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios en concordancia al volumen de documentos producidos y recibidos, para resguardar los fondos documentales según el valor administrativo y legal que se haya asignado al acervo documental, gestionando los riesgos asociados al deterioro de los documentos y pérdida de información. AI-056-2024 del 8/4/2024

Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	1. Implementación de los componentes funcionales del sistema de control interno	1. Instruir a la jefatura del Departamento Financiero Contable a fin de que implemente las acciones necesarias para subsanar las deficiencias de control interno respecto de las actividades relacionadas con la administración y operación del Fondo Fijo Caja Chica, mediante el desarrollo de los componentes funcionales del sistema de control interno conforme la recomendación N° 2, la revisión y modificación de los procedimientos 6P03-02 Gestión de la ejecución presupuestaria y 6P03-03 Gestión de seguimiento y control presupuestario según recomendación N°3 e implementación de las recomendaciones N°4 a la N°25 que permitan subsanar los aspectos comentados en este informe.	Oficial Mayor y Directora de la Dirección Administrativa Financiera	Enviar oficio para instruir a la jefatura del Departamento Financiero Contable a fin de atender las recomendaciones dadas por la Auditoría Interna en el Informe: "Informe denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	Sra. Ana Cristina Quirós Soto. aquisross@mag.go.cr	Oficio No. OM-DAF-211-2016 de fecha 26 de setiembre del 2016, firmado por la Oficial Mayor y Directora Administrativa y Financiero.	31/05/2016	01/06/2016	30/09/2016		Cumplida	de su ejecución es el Lic. Luis Alfonso Chacón Coto.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	1. Implementación de los componentes funcionales del sistema de control interno	2.Desarrollar los componentes funcionales del sistema de control interno respecto de las actividades relacionadas con la administración y operación del Fondo Fijo Caja Chica (Ver Hallazgo 1, párrafos del 3.8 al 3.25 de este informe): · Valoración de riesgos: Identificar, analizar, evaluar, administrar y revisar los riesgos inherentes a las actividades relacionadas con la administración y operación del Fondo Fijo Caja Chica, según la metodología autorizada e incorporar los resultados de la evaluación al SEVRI MAG.Actividades de control: A partir del análisis de riesgos efectuado y de otras fuentes de información, revisar y ajustar los procedimientos establecidos para que las mejoras que se identifiquen sean incorporadas al Sistema de Gestión Institucional de conformidad con el procedimiento 4P01 denominado Gestión de documentos y registros. · Sistemas de información y comunicación: Formular, formalizar e implementar, un plan de acción para dar solución a la acumulación, exposición a daño y pérdida de documentación que respalda la gestión efectuada en el Área de Tesorería, atendiendo así los riesgos relativos a incumplimiento normativo y pérdida de documentos e información. · Seguimiento: Ejecutar anualmente la Autoevaluación del SCI y asignar responsables y definir plazos para la atención de acciones identificadas producto de las ejercicios de autoevaluación anual incorporando aquellas relativas a la supervisión a ejercer.	Jefe Departamento Financiero Contable	2.Desarrollar los componentes funcionales del sistema de control interno respecto de las actividades relacionadas con la administración y operación del Fondo Fijo Caja Chica (Ver Hallazgo 1, párrafos del 3.8 al 3.25 de este informe): br· Valoración d	Grace Díaz Sanabria	Oficio MAG-DAF-DFC-279-017, del 17 julio 2017. se indica su cumplimiento. Se realizó el Taller de Riesgos 2017 incorporando los riesgos relacionados con la administración y operación del Fondo Fijo Caja Chica. En el mes mayo 2017.	31/05/2016	01/06/2016	30/11/2016	31/12/2017	Cumplida	Regiones de Desarrollo, para
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	2. Debilidades en el contenido de los procedimientos 6P03-02 Gestión de la ejecución presupuestaria del MAG y 6P03-03 Gestión de seguimiento y control presupuestario.	3. Revisar, completar y asegurar que los procedimientos 6P03-02 Gestión de la ejecución presupuestaria del MAG y 6P03-03 Gestión de seguimiento y control presupuestario, relativo a las actividades de operación y control del Fondo Fijo Caja Chica, contenga las principales actividades generales y específicas tanto operativas como de control que se deben realizar, en orden cronológico y oportuno que subsanen aspectos como los comentados en este informe y que aseguren razonablemente una gestión eficiente, eficaz y ajustada al ordenamiento legal y técnico y que permita al Depto. Financiero Contable velar por el uso oportuno y adecuado de las cajas chicas. Las mejoras y cambios al procedimiento que resulten deben realizarse de conformidad con el procedimiento 4P01 denominado Gestión de documentos, en el Sistema de Gestión Institucional (Ver Hallazgo 2, párrafos del 3.31 al 3.32 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	Analizar los procedimientos 6P03-02 Gestión de la ejecución presupuestaria del MAG y 6P03-03 Gestión de seguimiento y control presupuestario a efecto de verificar que contemple las acciones generales y específicas que se llevan a cabo en materia de pagos,	Grace Díaz Sanabria	MAG-DF-032-2022 del 14 de febrero de 2022 se presenta el Cronograma de actividades durante el 2022. Modificados los procedimientos del Depto. De Financiero e informado mediante Boletín B-257 De fecha 30 de junio de 2022.	31/05/2016	01/06/2016	30/11/2016	31/12/2017	Cumplida	Con oficio AI-169-2022 del 13 de julio de 2022, la Auditoría Interna indica Asunto: Comunicación del proceso de seguimiento de recomendaciones de los informes MAG-AI-INF-02-2021, AI-062-2016 y FIS-005-2019. pasan a "Recomendación en Proceso de Cumplimiento" (RPC).
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	1. Implementación de los componentes funcionales del sistema de control interno	4. Una vez publicados e implementados los cambios a los procedimientos referidos en la recomendación No.3, remitir a la Contraloría General de la República certificación en que se da constancia que se ha realizado lo indicado en la disposición 4.8 del informe No. DFOE-EC-IF-12-2014 (Ver Hallazgo 1, párrafos del 3.24 al 3.25 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	Mediante oficio D.F.C.198-2016 del 1 de junio del 2016, la Licda. Grace Díaz Sanabria, Jefe del Departamento Financiero y Contable, certifica que se cumplió con la disposición 4.8 del Informe No. DFOE-EC-IF-12-2014.	Grace Díaz Sanabria	Oficio DFC-198-2016	31/05/2016	01/06/2016	01/06/2016		Cumplida	Documentado en Hoja de Trabajo No.12 anexos y conciliado con información remitida por la Oficial Mayor Y Directora Administrativa Financiera con OM-DAF-054-2017 de fecha 24 de febrero de 2017 recibido en la AI el 7 de marzo 2017.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	2. Debilidades en el contenido de los procedimientos 6P03-02 Gestión de la ejecución presupuestaria del MAG y 6P03-03 Gestión de seguimiento y control presupuestario.	5. Gestionar ante Gestión de Calidad el reemplazo del documento externo 6E23, incorporando el Reglamento General del Fondo Cajas Chicas Decreto 32874-H, dando de baja el Reglamento de la Contraloría General de la República, de conformidad con el procedimiento 4P01 denominado Gestión de documentos (Ver Hallazgo 2, párrafo 3.33 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	Solicitar al Ing. Gilberto León Avecilla, Gestor de Calidad Institucional mediante correo electrónico, el reemplazo del documento externo 6E23 en el Sistema de Gestión.	Grace Díaz Sanabria	Correo electrónico del 27/9/2016 dirigido al Gestor de Calidad, solicitando: reemplazo documento externo 6E23 en el Sistema de Gestión.	31/05/2016	01/06/2016	30/11/2016		Cumplida	Documentado en Hoja de Trabajo No.12 anexos y conciliado con información remitida por la Oficial Mayor Y Directora Administrativa Financiera con OM-DAF-054-2017 de fecha 24 de febrero de 2017 recibido en la AI el 7 de marzo 2017.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	2. Debilidades en el contenido de los procedimientos 6P03-02 Gestión de la ejecución presupuestaria del MAG y 6P03-03 Gestión de seguimiento y control presupuestario.	6. Gestionar ante Gestión de Calidad la modificación a la actividad 2.5.8 del procedimiento 6P03-02 para que indique "de acuerdo con 6E23 Reglamento General del Fondo Cajas Chicas Decreto 32874-H emitido por el Ministerio de Hacienda, de conformidad con el procedimiento 4P01 denominado Gestión de documentos (Ver Hallazgo 2, párrafo 3.33 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	Solicitar al Ing. Gilberto León Avecilla, Gestor de Calidad Institucional mediante correo electrónico, modificar en el Sistema de Gestión, la actividad 2.5.8 del procedimiento 6P03-02 para que indique "de acuerdo con 6E23 Reglamento General del Fondo de	Grace Díaz Sanabria	Correo de solicitud del 27/9/2017 con aclaración de ajuste el 3/2/2017.Publicado la modificación del Boletín MAG 13/03/2017.	31/05/2016	01/06/2016	30/11/2016		Cumplida	Documentado en Hoja de Trabajo No.12 anexos y conciliado con información remitida por la Oficial Mayor Y Directora Administrativa Financiera con OM-DAF-054-2017 de fecha 24 de febrero de 2017 recibido en la AI el 7 de marzo 2017 y publicación en el Boletín MAG del 13/03/2017.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	2. Debilidades en el contenido de los procedimientos 6P03-02 Gestión de la ejecución presupuestaria del MAG y 6P03-03 Gestión de seguimiento y control presupuestario.	7. Revisar e implementar en qué momento, antes de la ejecución de la Propuesta de Pago, debe solicitarse la obtención del visto bueno mediante la firma del Director del Programa en las transacciones de ejecución presupuestaria, y proceder a gestionar la modificación de procedimiento 6P03-02 de conformidad con el procedimiento 4P01 denominado Gestión de documentos (Ver Hallazgo 2, párrafo 3.34 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	Modificar el formulario 6F52 Solicitud de Pedido de Compras de Materiales y Servicios por Caja Chica, incluyendo en el mismo el Visto bueno del Director de Programa Respectivo, en cumplimiento a lo que indica la Ley 8131 y su Reglamento. Sin embargo es im	Grace Díaz Sanabria	Oficio MAG-DAF-DFC-279-017, del 17 julio 2017.	31/05/2016	01/06/2016	01/07/2016	31/12/2017	Cumplida	procedimiento 7F57, se firmó
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	3. Debilidades por incumplimiento normativo en la implementación de actividades relacionadas con el procedimiento operativo del Fondo Fijo Caja Chica.	8. Justificar y solicitar la derogatoria del actual Reglamento de Cajas Chicas del MAG y su reforma según Decretos 18241-MAG y 19148-MAG o en su defecto elaborar, someter a aprobación y gestionar la oficialización y publicación de una reforma incluyendo las modificaciones que corresponda, que considere las pautas generales para administración y operación del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG por la Tesorería Nacional, con base en Reglamento General del Fondo Cajas Chicas Decreto 32874-H emitido por el Ministerio de Hacienda (Ver Hallazgo 3, párrafo 3.38 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	Solicitar al Mediante oficio MAG-DAF-DFC-396-2016 a la Dirección de Asesoría Jurídica derogar el actual Reglamento de Caja Chicas del MAG y su reforma según Decretos 18241-MAG y 19148-MAG. de conformidad con las recomendaciones emitidas en el informe de	Grace Díaz Sanabria	Oficio DFC-077-17 del 16 febrero 2017.Decreto Ejecutivo 40385 del 3 abril 2017. Publicago en Gaceta 101 del 30/5/2017.	31/05/2016	01/06/2016	30/09/2016	31/12/2017	Cumplida	

Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	3. Debilidades por incumplimiento normativo en la implementación de actividades relacionadas con el procedimiento operativo del Fondo Fijo Caja Chica.	9. Elaborar, oficializar conforme lo indicado en el artículo 17 del Reglamento General del Fondo Fijo Cajas Chicas Decreto 32874-H el Manual Institucional de Operación del Fondo Fijo Caja Chica del MAG que establezca en forma detallada, clara y precisa las rutinas de trabajo relacionadas con el manejo del fondo de caja y los responsables de ejecutarlas, tramitando la debida autorización por parte de la Tesorería Nacional o en su defecto plantear que dichos requerimientos sean solventados mediante los procedimientos del sistema de gestión del MAG con las correcciones para subsanar las debilidades comunicadas en la presente auditoría, gestionando la aprobación externa (Ver Hallazgo 3, párrafo 3.40 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	Elaborar y oficializar manual institucional de operación del Fondo Fijo de Caja Chica, G10 conforme lo indicado en el artículo 17 del Reglamento General del Fondo Fijo Caja Chica, Decreto 32874-H que establezca en forma detallada, clara y precisa las rutinas	Grace Diaz Sanabria	Oficio DAF-165-2024 del 30 de octubre del 2024, suscrito a Auditoría Interna: Se cuenta con un procedimiento elaborado, el cual está en su fase final para su formalización, el mismo se elaboró contemplando lo establecido bajo el nuevo Sistema de Gestión de Calidad integrado MAG el cual se fundamenta en la INTE:ISO:9001:2015 y las buenas prácticas para la gestión por procesos, la guía específica dada en el GDC-PO-01 Control de Documentos y Registros, https://sites.google.com/view/gestiondelcalidadmag/documentos-vigentes/mag-vigentes/gest%C3%B3n-de-calidad-vigentes?authuser=0	31/05/2016	01/06/2016	30/11/2016	31/12/2017	Parcialmente cumplida/En proceso	Se recibe nueva información de avance de cumplimiento en un 80%.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	3. Debilidades por incumplimiento normativo en la implementación de actividades relacionadas con el procedimiento operativo del Fondo Fijo Caja Chica.	10. Elaborar, aprobar e implementar procedimiento para la elaboración y aprobación de la conciliación bancaria de la cuenta corriente del Fondo Fijo Caja Chica, así como para registro y seguimiento de los documentos o transacciones conciliatorias, todo conforme al procedimiento 4P01 denominado Gestión de documentos, en el Sistema de Gestión Institucional (Ver Hallazgo 3, párrafos del 3.41 al 3.43 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	Gestionar la construcción del procedimiento, su aprobación e implementación en coordinación con Gestión de Calidad. Se comunicará a quién corresponda una vez diseñado y puesto en marcha el procedimiento.	Grace Diaz Sanabria	Modificados los procedimientos del Depto. De Financiero e informado mediante Boletín emitido el 30 de junio del 2020. Ver en el SG: http://sistemas.mag.gov.cr/sgmag/SG/6.GestiondeRecursos/1%20Procedimientos/6P03-02.pdf http://sistemas.mag.gov.cr/sgmag/SG/6.GestiondeRecursos/1%20Procedimientos/6P03-03.pdf http://sistemas.mag.gov.cr/sgmag/SG/6.GestiondeRecursos/1%20Procedimientos/6P03-01.pdf Oficio de la Auditoría Interna ratificando el cumplimiento: AI-005-2021 del 20 enero 2021	31/05/2016	01/06/2016	29/10/2016		Cumplida	Según oficio AI-005-2021 del 20 enero 2021 se confirma el estado.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	3. Debilidades por incumplimiento normativo en la implementación de actividades relacionadas con el procedimiento operativo del Fondo Fijo Caja Chica.	11. Realizar los ajustes necesarios para elaborar y remitir a la Tesorería Nacional el cronograma de arquesos para el fondo fijo-caja chica y las cajas auxiliares autorizadas en el mes de diciembre de cada año, según lo establecido en el artículo 33 del Reglamento General del Fondo Cajas Chicas, Decreto N° 32874-H. Contemplar en dicho cronograma la totalidad de las Cajas Auxiliares en efectivo autorizadas al MAG (Ver Hallazgo 3, párrafos del 3.44 al 3.45 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	Continuar incluyendo en el los Informes Trimestrales del Fondo Fijo de Caja Chica a la Tesorera Nacional del Ministerio de Hacienda, con el cronograma de giras y los arquesos realizados a las diversas cajas chicas auxiliares. Todo de conformidad con la li	Grace Diaz Sanabria	Se remite el cronograma a Tesorería Nacional mediante oficio MAG-DAF-DFC-518-2017 del 8/12/2017	31/05/2016	01/06/2016	29/09/2016	31/12/2017	Cumplida	aprobada por la Comisión
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	3. Debilidades por incumplimiento normativo en la implementación de actividades relacionadas con el procedimiento operativo del Fondo Fijo Caja Chica.	12. Idear un mecanismo que permita cumplir con la ejecución de los arquesos mensuales a las cajas auxiliares autorizadas, según cronograma remitido a la Tesorería Nacional, el cual podría considerar la formación y capacitación de personal idóneo independiente al responsable de la caja chica que realice los arquesos en las Direcciones Regionales, informando de los resultados y remitiendo los documentos respectivos probatorios al Departamento Financiero Contable para su respectiva revisión y comunicación a la Tesorería Nacional (Ver Hallazgo 3, párrafos del 3.46 al 3.49 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	Continuar con el mecanismo establecido institucionalmente Artículo No. 33 del RGFde Caja Chica, CIRCULAR DAF-DFC-465-2016 COMUNICADA A PARTIR 24/1/2017 sobre mecanismo de arquesos y lineamientos.	Grace Diaz Sanabria	Mediante Oficio MAG-DAF-DFC 278-2017 se solicitó incluir la circular DAF-DFC-465-2016 en el Sistema de Gestión. Reglamento Fondo Fijo de Caja Chica, Decreto No. 32874-H del Ministerio de Hacienda.	31/05/2016	01/06/2016	30/09/2016	31/12/2017	Cumplida	
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	3. Debilidades por incumplimiento normativo en la implementación de actividades relacionadas con el procedimiento operativo del Fondo Fijo Caja Chica.	13. Girar las instrucciones necesarias para cumplir con lo establecido en el artículo 35 del Reglamento General del Fondo Cajas Chicas, Decreto N° 32874-H en relación con el depósito de los sobrantes y el pago de faltantes que sean determinados en los arquesos de Caja Chica (Ver Hallazgo 3, párrafo 3.50 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	Girar las instrucciones por escrito a los encargados de las cajas chicas auxiliares, a efecto de que las Unidades Administrativas Regionales, cumplan a cabalidad con el depósito de sobrantes.	Grace Diaz Sanabria	No se han implementado	31/05/2016	01/06/2016	30/11/2016		Cumplida	Documentado en Hoja de Trabajo No.12 anexos y conciliado con información remitida por la Oficial Mayor Y Directora Administrativa Financiera con OM-DAF-054-2017 de fecha 24 de febrero de 2017 recibido en la AI el 7 de marzo 2017.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	3. Debilidades por incumplimiento normativo en la implementación de actividades relacionadas con el procedimiento operativo del Fondo Fijo Caja Chica.	14. Efectuar e implementar las modificaciones al formato 6F127 Acta de Arqueo no efectuado para actualizar la referencia a la normativa vigente, en relación con el Decreto 32874-H Reglamento General del Fondo Cajas Chicas y solicitar su actualización en el Sistema de Gestión, de conformidad con el procedimiento 4P01 denominado Gestión de documentos, en el Sistema de Gestión Institucional (Ver Hallazgo 3, párrafo 3.51 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	Solicitar mediante correo electrónico al Ing. Gilberto León Avecilla, Gestor de Calidad Institucional, modificar en el Sistema de Gestión el formato 6F127 Acta de Arqueo no efectuado. Ver en el Sistema de Gestión del MAG: http://sistemas.mag.gov.cr/sgmag/SG/6.GestiondeRecursos/3%20Formularios/6F127.pdf	Grace Diaz Sanabria	"Solicitud por correo electrónico Gestor de Calidad Institucional, modificar en el Sistema de Gestión el formato 6F127 Acta de Arqueo no efectuado. Ver en el Sistema de Gestión del MAG: http://sistemas.mag.gov.cr/sgmag/SG/6.GestiondeRecursos/3%20Formularios/6F127.pdf "	31/05/2016	01/06/2016	30/11/2016		Cumplida	Documentado en Hoja de Trabajo No.12 anexos y conciliado con información remitida por la Oficial Mayor Y Directora Administrativa Financiera con OM-DAF-054-2017 de fecha 24 de febrero de 2017 recibido en la AI el 7 de marzo 2017.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	3. Debilidades por incumplimiento normativo en la implementación de actividades relacionadas con el procedimiento operativo del Fondo Fijo Caja Chica.	15. Actualizar ante la Tesorería Nacional el nombre de los encargados de las Sub-cajas chicas o Cajas Chicas Auxiliares, según en el artículo 12, inciso g) del Reglamento General del Fondo Cajas Chicas, Decreto 32874-H (Ver Hallazgo 3, párrafo 3.52 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	Emitir oficio a la Tesorera Nacional, con los nombres de los encargados de las Sub-cajas chicas o Cajas Chicas Auxiliares, según en el artículo 12, inciso g) del Reglamento General del Fondo Cajas Chicas.	Grace Diaz Sanabria	Oficio MAG-DAF-DFC-055-2016, remitido a la Lic. Marta Cubillo J.Tesorera Nacional, informe del Fondo Fijo de Caja Chica del IV Trimestre del 2015 con los nombres de los encargados de las Subcajas Chicas actualizados.	31/05/2016	01/06/2016	29/01/2016		Cumplida	Documentado en Hoja de Trabajo No.12 anexos y conciliado con información remitida por la Oficial Mayor Y Directora Administrativa Financiera con OM-DAF-054-2017 de fecha 24 de febrero de 2017 recibido en la AI el 7 de marzo 2017.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	3. Debilidades por incumplimiento normativo en la implementación de actividades relacionadas con el procedimiento operativo del Fondo Fijo Caja Chica.	16. Realizar los ajustes necesarios para cumplir con el plazo de 8 días hábiles establecido para el pago de los intereses devengados en la cuenta corriente Fondo Fijo Caja Chica con el Banco Nacional de Costa Rica, según lo establecido en el artículo 38 del Reglamento General del Fondo Cajas Chicas Decreto 32874-H (Ver Hallazgo 3, párrafo 3.53 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	Por indicación de la Dirección General de Banca Institucional del BNCR, a la consulta mediante correo electrónico de fecha 03/11/2015 sobre el monto generado por concepto de intereses en la cuenta bancaria Caja Chica MAG estos son generados de conformidad	Grace Diaz Sanabria	De acuerdo al estudio de seguimiento realizado por la Auditoría Interna Informe Seguimiento Anexo 35. AI-046-2020.	31/05/2016	01/06/2016	30/06/2015	31/12/2017	Cumplida	De acuerdo al Estudio realizado por la Auditoría Interna su estado de cumplimiento es Cumplida.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	3. Debilidades por incumplimiento normativo en la implementación de actividades relacionadas con el procedimiento operativo del Fondo Fijo Caja Chica.	17. Realizar un análisis del comportamiento del saldo disponible del Fondo Fijo Caja Chica y de acuerdo con la estimación de los gastos menores a atender mediante esta modalidad, determinar si es necesario presentar ante la Tesorería Nacional una propuesta de disminución del monto Fijo Caja Chica que debe operar en el MAG, en aras de una eficiente gestión institucional, según lo estipulado en el artículo 6 del Decreto 32874-H Reglamento General del Fondo Cajas Chicas (Ver Hallazgo 3, párrafos del 3.55 al 3.58 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	Queda conforme se indica como resultado del estudio sobre la estimación de los recursos financieros necesarios en el Fondo Fijo-Caja Chica se demuestra que en el último trimestre del año se requiere totalmente disponibilidad del saldo de los recursos fi	Grace Diaz Sanabria	Mediante oficio MAG-DAF-DFC 279-2017 del 17 julio 2017. Y oficio MAG-DAF-DFC-282-2017. del 21 julio 2017.	31/05/2016	01/06/2016	29/09/2016	31/12/2017	Cumplida	Se indica el análisis del comportamiento del saldo disponible del Fondo de Caja Chica y se aclara en oficio MAG-DAF-DFC-282-2017.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	3. Debilidades por incumplimiento normativo en la implementación de actividades relacionadas con el procedimiento operativo del Fondo Fijo Caja Chica.	18. Definir y comunicar a los responsables de las cajas chicas auxiliares los plazos para gestionar ante el Área de Tesorería del MAG la solicitud de reintegro de las sumas pagadas por compras de bienes de servicios mediante el fondo de caja chica auxiliar, así como el monto mínimo estimado que deberá mantenerse en el fondo para solicitar los reintegros, en procura de una adecuada rotación del fondo a fin de que éste no se agote (Ver Hallazgo 3, párrafos del 3.59 al 3.61 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	Emitir oficio recordatorio de lo que establece el Reglamento General del Fondo Fijo de Caja Chica, Artículo No. 27, en el que señala las instrucciones a los responsables de las cajas chicas auxiliares.	Grace Diaz Sanabria	Circular DFC-465-2016 recordatorio de lo que establece el Reglamento Gral, del Fondo Fijo de Caja Chica, Art. 27, señala las instrucciones a los responsables de las cajas chicas auxiliares.	31/05/2016	01/06/2016	30/11/2016	01/01/2011	Cumplida	Emisión de información por parte de la Oficial Mayor Y Directora Administrativa Financiera con OM-DAF-054-2017 de fecha 24 de febrero de 2017 recibido en la AI el 7 de marzo 2017.

Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	3. Debilidades por incumplimiento normativo en la implementación de actividades relacionadas con el procedimiento operativo del Fondo Fijo Caja Chica.	19. Analizar la actual política de pago de compras efectuadas por medio del Fondo Fijo Caja Chica, de conformidad con la Circular TN-711-2012 Disposiciones relativas a la adecuada gestión de pagos y girar las instrucciones necesarias para cumplir con lo indicado en el artículo 35 del Reglamento de Contratación Administrativa que establece el pago al contratista una vez recibido a satisfacción el bien o servicio, eliminando los pagos por adelantado efectuados con facturas proforma sin contar con la factura comercial emitida por el proveedor y el respectivo recibo conforme por parte del responsable según el artículo 26 del Decreto N° 32874-H Reglamento General de Fondo Cajas Chicas (Ver Hallazgo 3, párrafos del 3.62 al 3.64 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	Analizar en conjunto con la Oficialía Mayor y Dirección Administrativa y Financiera esta recomendación.	Grace Díaz Sanabria	En oficio Oficio DAF-316-2021 firmado por el Director Administrativo se derogó el oficio OM-DAF-341-2017, del 13/12/2017 y se atiende la recomendación.	31/05/2016	01/06/2016	30/11/2016	31/12/2017	Cumplida	Con oficio AI-169-2022 del 13 de julio de 2022 se da por cumplida la recomendación.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	3. Debilidades por incumplimiento normativo en la implementación de actividades relacionadas con el procedimiento operativo del Fondo Fijo Caja Chica.	20. Emitir recordatorio por escrito a los responsables o personas autorizadas para recibir a conformidad el bien o servicio tramitado mediante compra por medio del Fondo Fijo Caja Chica del deber de indicar en forma expresa el nombre, la firma y el número de cédula, según el artículo 26 del Decreto N° 32874-H Reglamento General de Fondo Cajas Chicas, anotando también la fecha en la que fue efectuada la recepción a conformidad para la debida aplicación de lo estipulado en la Circular número TN-711-2012 Disposiciones relativas a la adecuada gestión de pagos. Analizar la posibilidad de implementar el uso de un sello para el "recibido conforme" como el usado por la Dirección Regional Pacífico Central con el cual se requiere completar en la factura la siguiente información: nombre, firma, No. de cédula y fecha (Ver Hallazgo 3, párrafos del 3.62 al 3.64 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	No se establece por cuanto la circular número TN-711-2012, son disposiciones relativas a la adecuada gestión de pagos que se realiza mediante el SIGAF, y los proveedores del Fondo Fijo del Fondo de Caja Chica, son cancelados mediante transferencia electr	Grace Díaz Sanabria	Circular TN-711-2016	31/05/2016	01/06/2016	29/09/2016		Cumplida	Documentado en Hoja de Trabajo No.12 anexos y conciliado con información remitida por la Oficial Mayor Y Directora Administrativa Financiera con OM-DAF-054-2017 de fecha 24 de febrero de 2017 recibido en la AI el 7 de marzo 2017,
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	3. Debilidades por incumplimiento normativo en la implementación de actividades relacionadas con el procedimiento operativo del Fondo Fijo Caja Chica.	22. Emitir recordatorio a los Analistas del Área de Tesorería y a responsables de las cajas chicas auxiliares sobre el deber de estampar en todas las facturas canceladas por medio del Fondo Fijo Caja Chica el sello con la leyenda de "cancelado o pagado (mediante efectivo, cheque o transferencia electrónica)", como lo establece el artículo 26 del Decreto N° 32874-H Reglamento General de Fondo Cajas Chicas (Ver Hallazgo 3, párrafos del 3.62 al 3.64 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	Emitir oficio por parte de la Jefatura del Depto. Financiero Contable el recordatorio a los Analistas del Área de Tesorería y a responsables de las cajas chicas auxiliares sobre el deber de estampar en todas las facturas canceladas por medio del Fondo Fi	Grace Díaz Sanabria	Oficios: MAG-DAF-DFC-399-2016, y MAG-DAF-DFC-465+2016 emitido por la Jefatura del Depto. Financiero Contable. Resultados de Informe Auditorías Fondo Fijo de Caja Chica...	31/05/2016	01/06/2016	03/10/2016		Cumplida	De acuerdo a los oficios que se muestran como evidencia se da como cumplida la acción a partir el 27 de enero 2017.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	3. Debilidades por incumplimiento normativo en la implementación de actividades relacionadas con el procedimiento operativo del Fondo Fijo Caja Chica.	23. Analizar, delimitar y comunicar en qué ocasiones debe completarse y a partir de qué monto debe hacerse, la información del apartado "certificación del proveedor institucional de que no hay existencia" del formulario "Solicitud de pedido de compra (Fondo Fijo Caja Chica)", tal y como lo establece el inciso d) del Artículo 21 del Reglamento General del Fondo Cajas Chicas; incluir recordatorio sobre el deber de completar todos los espacios requeridos (Ver Hallazgo 3, párrafo 3.65 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	Analizar por parte de la Jefatura del Departamento Financiero y Contable y la Oficialía Mayor esta recomendación,	Grace Díaz Sanabria	Punto No. 6 Of-circular MAG-DAF-DFC-465-2016 dirigida a Directores Nac. y Reg, Jefes Admtvos, Nac. y Reg., Jefes de Deptos. y Coordinadores Presupuestarios ntregada a partir del 24/1/2017, requiere constancia de la Proveeduría Institucional para la adquisición de bienes igual o superior a 50. 000 colones.	31/05/2016	01/06/2016	30/11/2016		Cumplida	Documentado en Hoja de Trabajo No.12 anexos y conciliado con información remitida por la Oficial Mayor Y Directora Administrativa Financiera con OM-DAF-054-2017 de fecha 24 de febrero de 2017 recibido en la AI el 7 de marzo 2017,
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	3. Debilidades por incumplimiento normativo en la implementación de actividades relacionadas con el procedimiento operativo del Fondo Fijo Caja Chica.	24. Enviar comunicado recordatorio a los responsables de las cajas chicas auxiliares sobre la obligación de rendir caución según lo establecido en el artículo 3 del Reglamento de Garantías o Caucciones para los Funcionarios del Ministerio de Agricultura y Ganadería Decreto N° 34638-MAG; entregar copia de este comunicado al Departamento de Recursos Humanos para su debido conocimiento y posterior supervisión en relación con la caución correspondiente (Ver Hallazgo 3, párrafos del 3.66 al 3.67 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	Informar por parte de la Administración activa lo señalado en el Decreto No. 39877 MAG, Reglamento de Caucciones MAG. en el que se indica que ahora la garantía de fidelidad con el Ministerio la constituye una Letra de Cambio y no una Póliza de Fidelidad	Grace Díaz Sanabria	Decreto No. 39877 MAG.se indica que ahora la garantía de fidelidad con el Ministerio la constituye una Letra de Cambio y no una Póliza de Fidelidad con el INS.	31/05/2016	01/06/2016	19/09/2016		Cumplida	Documentado en Hoja de Trabajo No.12 anexos y conciliado con información remitida por la Oficial Mayor Y Directora Administrativa Financiera con OM-DAF-054-2017 de fecha 24 de febrero de 2017 recibido en la AI el 7 de marzo 2017,
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	3. Debilidades por incumplimiento normativo en la implementación de actividades relacionadas con el procedimiento operativo del Fondo Fijo Caja Chica.	25. Enviar comunicado recordatorio a los Analistas Financieros de la Tesorería Institucional sobre la obligatoriedad de ejercer un oportuno control sobre los documentos de ejecución presupuestaria, de hacer cumplir en todos sus extremos la normativa sobre el visado de gastos y sobre compras por medio del Fondo Fijo- Caja Chica, así como la entrega oportuna de los documentos que soportan las transacciones ejecutadas que deben ser incorporados en las Propuestas de Pago con todos los requisitos que la normativa exige (Ver Hallazgo 3, párrafos del 3.68 al 3.70 de este informe).	Jefe Departamento Financiero Contable	Remitir oficios recordatorios a los Analistas Financieros de la Tesorería Institucional sobre la obligatoriedad de ejercer un oportuno control sobre los documentos de ejecución presupuestaria, de hacer cumplir en todos sus extremos la normativa sobre el v	Grace Díaz Sanabria	Oficios DFC-059-04 Y DFC-142-15, DFC-399-2016	31/05/2016	01/06/2016	03/10/2016		Cumplida	Documentado en Hoja de Trabajo No.12 anexos y conciliado con información remitida por la Oficial Mayor Y Directora Administrativa Financiera con OM-DAF-054-2017 de fecha 24 de febrero de 2017 recibido en la AI el 7 de marzo 2017,
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 036-2017	Informe sobre la eficacia, pertinencia y calidad de las inversiones realizadas por el Programa de Desarrollo Sostenible de la Cuenca Binacional del Río Sixaola	4.2 Proyecto 49-BID Producción Local de BIODIESEL Limpio a base de Aceites vegetales Reciclados, Sixaola, Talamanca-Limón, sin entrar en operación	5.1 Definir, gestionar e implementar un mecanismo de control y seguimiento que garantice verificar y asegurar mediante acciones posteriores el cumplimiento de los objetivos y compromisos adquiridos en los proyectos, contratos y convenios por parte de las organizaciones, órganos y entes públicos, así como de las obligaciones del Prestatario en el Contrato de Préstamo, y expectativas de los beneficiarios, en fin asegurar un aprovechamiento adecuado de los fondos públicos invertidos, definiendo el plazo de dichas acciones según corresponda -puesta en operación, compromiso legal del MAG, o apropiamiento por parte del sujeto beneficiario. (Párrafos 2.55, 2.62, 2.89, 2.161).	Oficialía Mayor	Definir e implementar el mecanismo de control y seguimiento de los objetivos y compromisos adquiridos en los proyectos	Lic. José Antonio Chacón M. Funcionario unidad proyectos Dirección Regional	RDHC-DR-39-2024 del 22/4/2024 de la Dirección de Región de Desarrollo Huetar Caribe. Adjuntos: oficio SC-0028-2024, emitido por el departamento de supervisión cooperativa (anexo 2),se realizó visita por parte de funcionarios de la Agencia de Extensión de Cahuita, en fecha 6 de diciembre del 2023 (anexos 3 y 4),a) 03-CR - Centro de secado de cacao de APTTA. b) 06-CR - Sistema de alerta temprana en el Río Sixaola. Con un 90% de cumplimiento del portafolio de proyectos del Prog. Binacional.	27/03/2017	27/03/2017	28/12/2018	Parcialmente cumplida/En proceso	AI-115-2024 del 25/5/2024. Se indica que la Administración debe indicar que asume el riesgo para finalizar con esas recomendaciones.	
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 036-2017	Informe sobre la eficacia, pertinencia y calidad de las inversiones realizadas por el Programa de Desarrollo Sostenible de la Cuenca Binacional del Río Sixaola	4.1 Debilidades por parte de Área de Conservación Amistad Caribe (ACLAC) en el mantenimiento de las construcciones en el Refugio de Vida Silvestre Gandoca-Manzanillo	5.2 Designar órgano responsable para el control y seguimiento del portafolio de proyectos financiados por el Programa y gestionar las acciones que en derecho corresponda cuando se determine incumplimiento de las obligaciones.	Oficialía Mayor	Conformación del equipo de trabajo.Elaborar un informe del estado actual de los proyectos incluyendo los donados o trasladados a otros entes, como al MINAE, AYA, Municipalidad de Talamanca	Ing. Yendri Delgado D Equipo de trabajo (coordinadora Yendri Delgado)	RDHC-DR-39-2024 del 22/4/2024 de la Dirección de Región de Desarrollo Huetar Caribe. Adjuntos: oficio SC-0028-2024, emitido por el departamento de supervisión cooperativa (anexo 2),se realizó visita por parte de funcionarios de la Agencia de Extensión de Cahuita, en fecha 6 de diciembre del 2023 (anexos 3 y 4),a) 03-CR - Centro de secado de cacao de APTTA. b) 06-CR - Sistema de alerta temprana en el Río Sixaola. Con un 90% de cumplimiento del portafolio de proyectos del Prog. Binacional.	27/03/2017	27/03/2017	28/12/2018	Parcialmente cumplida/En proceso	AI-115-2024 del 25/5/2024. Se indica que la Administración debe indicar que asume el riesgo para finalizar con esas recomendaciones.	
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 036-2017	Informe sobre la eficacia, pertinencia y calidad de las inversiones realizadas por el Programa de Desarrollo Sostenible de la Cuenca Binacional del Río Sixaola	4.4 Construcción de los sistemas de acueductos en las comunidades de Sibodi y Coroma y ampliaciones en las comunidades de Suretka, Akberie Chase, Shiroles, Watsi, no se encuentran en funcionamiento	5.3Gestionar e implementar medidas correctivas oportunas, pertinentes y viables para la puesta en operación de los proyectos que no están generando los beneficios esperados o cuya inversión corre riesgo de pérdida o deterioro acelerado, con el fin de garantizar el adecuado uso de los bienes y servicios provistos y logro de los objetivos de los proyectos.	Oficialía Mayor	En el caso de que el informe determine la necesidad de establecer medidas correctivas para proyectos con atinencia al MAG; proponer dichas medidas que sean pertinentes y viables	Equipo de trabajo (coordinadora Yendri Delgado)	RDHC-DR-39-2024 del 22/4/2024 de la Dirección de Región de Desarrollo Huetar Caribe. Adjuntos: oficio SC-0028-2024, emitido por el departamento de supervisión cooperativa (anexo 2),se realizó visita por parte de funcionarios de la Agencia de Extensión de Cahuita, en fecha 6 de diciembre del 2023 (anexos 3 y 4),a) 03-CR - Centro de secado de cacao de APTTA. b) 06-CR - Sistema de alerta temprana en el Río Sixaola. Con un 90% de cumplimiento del portafolio de proyectos del Prog. Binacional.	27/03/2017	27/03/2017	28/12/2018	Parcialmente cumplida/En proceso	AI-115-2024 del 25/5/2024. Se indica que la Administración debe indicar que asume el riesgo para finalizar con esas recomendaciones.	

Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 036-2017	Informe sobre la eficacia, pertinencia y calidad de las inversiones realizadas por el Programa de Desarrollo Sostenible de la Cuenca Binacional del Río Sixaola	4.3 Debilidades en la capacidad operativa para la puesta en marcha de la Planta Polifuncional para la industrialización de harina de plátano	5.4 Cumplir con las formalidades requeridas para la constitución y funcionamiento de la Comisión de Harinas Vegetales en cuanto a acuerdo de creación, integrantes, funciones, rendición de cuentas, autorización libro de actas y registro de deliberaciones y acuerdos, a fin de asegurar los objetivos para los cuales fue creada de permitir el logro de los objetivos trazados en el proyecto que dio origen a las inversiones realizadas mediante los proyectos 27-BID y 08-CR (Hallazgo 4.3).	Oficialía Mayor	Se continuará participando de la Comisión durante el 2021-2022	Ing. Keneth Bolívar Quiel, jefe AEA Cahuita	Oficio N.º AI-E-004-2022 de fecha 9 de noviembre de 2022, de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Talamanca. Oficio RDHC-DR-007-2023 del 17 enero 2023	27/03/2017	27/03/2017	28/12/2018	Cumplida	Oficio: AI-268-2022 del 16/12/2022 - Auditoría Interna.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 036-2017	Informe sobre la eficacia, pertinencia y calidad de las inversiones realizadas por el Programa de Desarrollo Sostenible de la Cuenca Binacional del Río Sixaola	4.5 Construcción 10 aulas por parte del Colegio Universitario de Limón sede en el Cantón de Talamanca sin concluir	5.5 Instruir a la Unidad de Planificación Estratégica del MAG, recopilar informes emitidos por parte de la Contraloría General de la República, la Auditoría Interna, auditorías externas, Evaluaciones Intermedias y finales, con el propósito de capitalizar e incorporar en un procedimiento en el Sistema de Gestión, información y buenas prácticas para futuros proyectos, originadas tanto en este Programa bajo estudio como de otros que ha ejecutado el MAG.	Oficialía Mayor	Sin propuesta de Acción.	Ana Cristina Quirós Soto, Oficial Mayor y Directora Administrativa Financiera	Oficio DM-MAG-774-2017 de fecha 25 de octubre de 2017 dirigido a la Sra. Elena Orozco Vilches -Jefa Unidad de Planificación Institucional-	27/03/2017	27/03/2017	31/12/2017	Cumplida	Se giro la instrucción por parte del Sr. Ministro de Agricultura y Ganadería a la Jefatura de la UPE para cumplir con la recomendación realizada. Sin embargo se dará seguimiento a la Unidad de Planificación respecto de presentación de informes.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 026-2018	Informe con los resultados del estudio denominado "Control y Recuperación de Acreditaciones que no corresponden"	Hallazgo 1. Implementación de los componentes funcionales del sistema de control interno relativo a las acreditaciones que no corresponden	5.1 Girar las instrucciones al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos para que gestione lo que corresponda en la atención de las recomendaciones 5.3 a 5.10.	Director Administrativo Financiero	Instrucciones por parte del Director Administrativo para la elaboración de un Plan de acción y cronograma a las jefaturas de los departamentos Financiero y Gestión Institucional de Recursos Humanos.	Claudio Fallas Cortés, Oficial Mayor y Director Administrativo Financiero	Oficios DAF-067-2019 y DAF 068-2019 del 8 de marzo de 2019.	21/03/2018	21/03/2018	30/04/2018	Cumplida	Con oficio AI-094-2021 del 15 de julio de 2021, la Auditoría Interna indica que se mantienen en el mismo estado
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 026-2018	Informe con los resultados del estudio denominado "Control y Recuperación de Acreditaciones que no corresponden"	Hallazgo 1. Implementación de los componentes funcionales del sistema de control interno relativo a las acreditaciones que no corresponden	5.3 Revisar y ajustar los procedimientos 6P01-01 Gestión de los Servicios y Compensación del Personal; 6P01-03 Organización del Trabajo y 6P01-05 Gestión de Empleo, a partir del análisis de riesgos, con relación a lo que requiere el Decreto N.º 34574-H en cuanto al control, recuperación e informes de sumas acreditadas de más, e incorporar los cambios en el Sistema de Gestión Institucional de conformidad con el procedimiento 4P01 denominado Gestión de los documentos y registros	Jefe Gestión Institucional de Recursos Humanos	Instrucciones por parte del Director Administrativo para la elaboración de un Plan de acción y cronograma a las jefaturas de los departamentos Financiero y Gestión Institucional de Recursos Humanos.	Lic. Rolando Sánchez Corrales, Jefe Gestión Institucional de Recursos Humanos	Oficio GIRH-465-2021 del 3 de agosto de 2021 dirigido a la Sra. Brenda Pineda Rodríguez, Auditora Interna del MAG	21/03/2018	21/03/2018	30/04/2018	Cumplida	Confirmación de Cumplimiento Oficio AI-089-2022 del 8/4/2022
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 026-2018	Informe con los resultados del estudio denominado "Control y Recuperación de Acreditaciones que no corresponden"	Hallazgo 1. Implementación de los componentes funcionales del sistema de control interno relativo a las acreditaciones que no corresponden	5.4 Valorar la pertinencia de las acciones de mejora propuestas en la Autoevaluación del Control Interno correspondientes al periodo 2015, implementar las que correspondan y actualizar el Sistema de Autoevaluación Synergy	Jefe Gestión Institucional de Recursos Humanos	Instrucciones por parte del Director Administrativo para la elaboración de un Plan de acción y cronograma a las jefaturas de los departamentos Financiero y Gestión Institucional de Recursos Humanos.	Lic. Rolando Sánchez Corrales, Jefe Gestión Institucional de Recursos Humanos	Oficios GIRH-0301-2019 del 30 de marzo de 2019. DAF-067-2019 del 8 de marzo de 2019.	21/03/2018	21/03/2018	30/04/2018	Cumplida	No se tiene el No. oficio con el que se dio cumplimiento según la A.I.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 026-2018	Informe con los resultados del estudio denominado "Control y Recuperación de Acreditaciones que no corresponden"	Hallazgo 2. Debilidades en el contenido de los procedimientos 6P01-01 Gestión de Servicios y Compensación, 6P01-03 Gestión de Organización del Trabajo y 6P01-05 Gestión de empleo, con respecto al control, recuperación e informe de acreditaciones que no corresponden	5.5 Gestionar según Decreto N.º 34574-H y procedimiento 6P01-01, Gestión de Servicios y Compensación del Personal, la recuperación de las sumas correspondientes a cuotas obrero-patronales y otros cargos asociados a las sumas pagadas de más según los casos señalados en este informe	Jefe Gestión Institucional de Recursos Humanos	Instrucciones por parte del Director Administrativo para la elaboración de un Plan de acción y cronograma a las jefaturas de los departamentos Financiero y Gestión Institucional de Recursos Humanos.	Lic. Rolando Sánchez Corrales, Jefe Gestión Institucional de Recursos Humanos	Con oficio GIRH-141-2022 del 3 de marzo del 2022 se informa al Sr. José Claudio Fallas - Director DAF sobre lo indicado por la Auditoría Interna en oficio AI-035-2022.	21/03/2018	30/04/2018	01/01/2001	Parcialmente cumplida/En proceso	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 026-2018	Informe con los resultados del estudio denominado "Control y Recuperación de Acreditaciones que no corresponden"	Hallazgo 2. Debilidades en el contenido de los procedimientos 6P01-01 Gestión de Servicios y Compensación, 6P01-03 Gestión de Organización del Trabajo y 6P01-05 Gestión de empleo, con respecto al control, recuperación e informe de acreditaciones que no corresponden	5.6 Revisar los pagos por incentivo por regionalización y zonaje, incluyendo los casos ya determinados con inconsistencias por la Auditoría Interna, con el fin de identificar y cuantificar posibles sumas pagadas de más, así como ejecutar lo que indica el procedimiento 6P01-01 Gestión de servicios y compensación de personal en cuanto a acreditaciones que no corresponden	Jefe Gestión Institucional de Recursos Humanos	Instrucciones por parte del Director Administrativo para la elaboración de un Plan de acción y cronograma a las jefaturas de los departamentos Financiero y Gestión Institucional de Recursos Humanos.	Lic. Rolando Sánchez Corrales, Jefe Gestión Institucional de Recursos Humanos	Con oficio GIRH-141-2022 del 3 de marzo del 2022 se informa al Sr. José Claudio Fallas - Director DAF sobre lo indicado por la Auditoría Interna en oficio AI-035-2022. Con oficio GIRH-465-2021 del 3 de agosto de 2021 se informa a la Sra. Brenda Pineda Rodríguez, Auditoría Interna la atención de estas recomendaciones y se solicita ampliación del plazo con actividades a cumplir al 30 de enero de 2022.	21/03/2018	21/03/2018	30/04/2018	Parcialmente cumplida/En proceso	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 026-2018	Informe con los resultados del estudio denominado "Control y Recuperación de Acreditaciones que no corresponden"	Hallazgo 2. Debilidades en el contenido de los procedimientos 6P01-01 Gestión de Servicios y Compensación, 6P01-03 Gestión de Organización del Trabajo y 6P01-05 Gestión de empleo, con respecto al control, recuperación e informe de acreditaciones que no corresponden	5.7 Atender a la brevedad posible lo dispuesto en el transitorio I del Decreto N.º 40690-MAG en cuanto a establecer el cronograma y los responsables de la realización de los estudios técnicos que determinen el impacto y consecuencias legales y financieras que la eliminación del incentivo por Regionalización podría acarrear para el Estado, esto dentro del plazo de 12 meses contados a partir del 6 de noviembre de 2017 fecha de publicación del citado decreto	Jefe Gestión Institucional de Recursos Humanos	Instrucciones por parte del Director Administrativo para la elaboración de un Plan de acción y cronograma a las jefaturas de los departamentos Financiero y Gestión Institucional de Recursos Humanos.	Lic. Rolando Sánchez Corrales, Jefe Gestión Institucional de Recursos Humanos	Con oficio DAF-009-2023 del 22/2/2022 se remite el oficio GIRH-141-2022 del 3 de marzo del 2022 se informa al Sr. José Claudio Fallas - Director DAF sobre lo indicado por la Auditoría Interna en oficio AI-035-2022. Con oficio GIRH-465-2021 del 3 de agosto de 2021 se informa a la Sra. Brenda Pineda Rodríguez, Auditoría Interna la atención de estas recomendaciones y se solicita ampliación del plazo con actividades a cumplir al 30 de enero de 2022.	21/03/2018	21/03/2018	30/04/2018	Pendiente	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 026-2018	Informe con los resultados del estudio denominado "Control y Recuperación de Acreditaciones que no corresponden"	Hallazgo 2. Debilidades en el contenido de los procedimientos 6P01-01 Gestión de Servicios y Compensación, 6P01-03 Gestión de Organización del Trabajo y 6P01-05 Gestión de empleo, con respecto al control, recuperación e informe de acreditaciones que no corresponden	5.8 Incluir en el procedimiento 6P01-03 Organización del trabajo, en el apartado sobre reubicaciones internas de funcionarios, que en el estudio técnico que se realice se incluya, además del estudio de las funciones, el criterio del analista de recursos humanos sobre el salario y partidas accesorias correspondientes del funcionario que se pretende reubicar, con el fin de determinar si son sujetas a modificaciones, comunicando en lo que corresponda al área de Gestión de servicios y compensación de personal cualquier aprobación efectuada por el Viceministro que requiera de modificaciones al salario y partidas accesorias	Jefe Gestión Institucional de Recursos Humanos	Instrucciones por parte del Director Administrativo para la elaboración de un Plan de acción y cronograma a las jefaturas de los departamentos Financiero y Gestión Institucional de Recursos Humanos.	Lic. Rolando Sánchez Corrales, Jefe Gestión Institucional de Recursos Humanos	Con oficio GIRH-465-2021 del 3 de agosto de 2021 se informa a la Sra. Brenda Pineda Rodríguez, Auditoría Interna la atención de esta recomendación y se solicita ampliación del plazo con actividades a cumplir al 31 de diciembre de 2021.	21/03/2018	21/03/2018	30/04/2018	Cumplida	Verificado en Oficio AI-089-2022 del 8/4/2022 se informa al Director DAF el estado de la recomendación.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 026-2018	Informe con los resultados del estudio denominado "Control y Recuperación de Acreditaciones que no corresponden"	Hallazgo 2. Debilidades en el contenido de los procedimientos 6P01-01 Gestión de Servicios y Compensación, 6P01-03 Gestión de Organización del Trabajo y 6P01-05 Gestión de empleo, con respecto al control, recuperación e informe de acreditaciones que no corresponden	5.9 Revisar, ajustar, e implementar el procedimiento 6P01-01, Gestión de los Servicios y Compensación del Personal, de conformidad con el procedimiento 4P01 denominado Gestión de los documentos y registros, para: a) asegurar el cumplimiento de lo que requiere el Decreto N.º 34574-H en cuanto al control, recuperación e informes de sumas acreditadas de más, b) aplicación de lo que establece la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N.º 8422, en sus artículos N.º 14 y N.º 15, su Reglamento según artículos N.º 27 y N.º 28, Ley General de Control Interno N.º 8292 y lo señalado en los Oficios de la Contraloría General de la República N.º 5655, CGR/DJ-0432-2014 del 10 de junio de 2014 sobre el Pago de prohibición al ejercicio liberal de la profesión y N.º 4745, CGR/DJ-0495 del 27 de abril de 2017 Reconocimiento de prohibición a los viceministros (as), y c) los cambios resultantes por la publicación del Decreto N.º 40690-MAG y derogación del Decreto N.º 31555-MAG	Jefe Gestión Institucional de Recursos Humanos	Instrucciones por parte del Director Administrativo para la elaboración de un Plan de acción y cronograma a las jefaturas de los departamentos Financiero y Gestión Institucional de Recursos Humanos.	Lic. Rolando Sánchez Corrales, Jefe Gestión Institucional de Recursos Humanos	Con oficio GIRH-465-2021 del 3 de agosto de 2021 se informa a la Sra. Brenda Pineda Rodríguez, Auditoría Interna la atención de estas recomendaciones y se solicita ampliación del plazo con actividades a cumplir al 30 de enero de 2022.	21/03/2018	21/03/2018	30/04/2018	Cumplida	Oficio AI-089-2022 del 8/4/2022 se informa al Director DAF el estado de la recomendación.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 026-2018	Informe con los resultados del estudio denominado "Control y Recuperación de Acreditaciones que no corresponden"	Hallazgo 2. Debilidades en el contenido de los procedimientos 6P01-01 Gestión de Servicios y Compensación, 6P01-03 Gestión de Organización del Trabajo y 6P01-05 Gestión de empleo, con respecto al control, recuperación e informe de acreditaciones que no corresponden	5.10 Adequar los procedimientos 6P01-01 Gestión de los Servicios, Compensación del Personal y 6P01-05 Gestión de empleo para que se consideren las rutinas necesarias para el traslado de información y documentación que se genera en el área de Gestión de Empleo y que resulta ser soporte para trámites subsiguientes a ejecutar en el área de Gestión de los Servicios Compensación del Personal, tales como actualización de los expedientes de personal y la elaboración de la liquidación de prestaciones; de conformidad con el procedimiento 4P01 denominado Gestión de los documentos y registros	Jefe Gestión Institucional de Recursos Humanos	Instrucciones por parte del Director Administrativo para la elaboración de un Plan de acción y cronograma a las jefaturas de los departamentos Financiero y Gestión Institucional de Recursos Humanos.	Lic. Rolando Sánchez Corrales, Jefe Gestión Institucional de Recursos Humanos	Con oficio GIRH-465-2021 del 3 de agosto de 2021 se informa a la Sra. Brenda Pineda Rodríguez, Auditoría Interna la atención de estas recomendaciones y se solicita ampliación del plazo con actividades a cumplir al 30 de enero de 2022.	21/03/2018	21/03/2018	30/04/2018	Cumplida	Verificado. Oficio AI-089-2022 del 8/4/2022 se informa al Director DAF el estado de la recomendación.

Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 026-2018	Informe con los resultados del estudio denominado "Control y Recuperación de Acreditaciones que no corresponden"	Hallazgo 3. Debilidades en el contenido de los procedimientos 6P03-02 Gestión de la Ejecución Presupuestaria y 6P03-03 Seguimiento y control de la Ejecución Presupuestaria respecto al control, recuperación e informe de acreditaciones que no corresponden	5.11 Revisar y ajustar los procedimientos 6P03-02 Gestión de la ejecución presupuestaria y 6P03-03 Seguimiento y control de la Ejecución Presupuestaria a partir del análisis de riesgos, para asegurar el cumplimiento del Decreto N° 34574-H en cuanto al control, recuperación e informes de sumas acreditadas de más, y la circular TN-639-2016 e incorporar los cambios en el Sistema de Gestión Institucional de conformidad con el procedimiento 4P01 Gestión de los documentos y registros	Jefe Departamento Financiero	Instrucciones por parte del Director Administrativo para la elaboración de un Plan de acción y cronograma a las jefaturas de los departamentos Financiero y Gestión Institucional de Recursos Humanos.	Licda. Grace Díaz Sanabria, Jefe Depto Financiero	El procedimiento 6P03-03 PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PRESUPUESTO se realizó la Versión: NO. 6 del 14/2/2022 en Apartado Actividades de Registro Contable. Ver en SG. https://mag1.sharepoint.com/sites/intranet/plantilla/gestioncalidad/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?viewid=1d59aa42%2D2f6%2D4a6%2D8d20%2D5b82ba527f64&ga=1&id=%2Fsites%2Fintranet%2Fplanificacion%2Fgestioncalidad%2Fdocumentos%20compartidos%2FSistema%20Gestion%2F6%2D%20Gestion%20de%20Recursos%2F1%20Procedimientos	21/03/2018	21/03/2018	30/04/2018	Parcialmente cumplida/En proceso	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.	
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 026-2018	Informe con los resultados del estudio denominado "Control y Recuperación de Acreditaciones que no corresponden"	Hallazgo 3. Debilidades en el contenido de los procedimientos 6P03-02 Gestión de la Ejecución Presupuestaria y 6P03-03 Seguimiento y control de la Ejecución Presupuestaria respecto al control, recuperación e informe de acreditaciones que no corresponden	5.12 Valorar la pertinencia de las acciones de mejora propuestas en la Autoevaluación del Control Interno correspondientes al periodo 2015, implementar las que correspondan y actualizar el Sistema de Autoevaluación Synergy	Jefe Departamento Financiero	Instrucciones por parte del Director Administrativo para la elaboración de un Plan de acción y cronograma a las jefaturas de los departamentos Financiero y Gestión Institucional de Recursos Humanos.	Licda. Grace Díaz Sanabria, Jefe Depto Financiero	DAF-156-2018 del 28/6/2018 y oficio DAF-DF-239-2018 del 22/6/2018.	21/03/2018	21/03/2018	30/04/2018	Cumplida	Según correo de fecha 19 de junio de 2018 la Licda. Grace Díaz Sanabria informa a la DAF que se está aplicando lo solicitado. Según revisión al Sistema de Autoevaluación las acciones a que se refiere el informe están atendidas.	
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 136-2019	Informe con resultados obtenidos en el estudio "Auditoría de carácter especial sobre el control interno y la gestión de la contratación administrativa para los periodos 2017 y 2018".	2.1 Sistema de Control Interno relativo a la contratación administrativa requiere acciones de mejora	1. Implementar acciones de mejora que permitan conforme modelo de madurez, la evaluación de riesgos y los resultados de la auditoría, avanzar en el perfeccionamiento del Sistema de Control Interno para asegurar la eficacia y eficiencia, el cumplimiento normativo y la detección y corrección oportuna de errores; tramitando los ajustes según el procedimiento del Sistema de Gestión. Informar a más tardar al 31 de marzo de 2020 sobre las acciones realizadas y resultados obtenidos.	Oficialia Mayor y Dirección Administrativa Financiera	"1. Continuar con la ejecución y actualización de los instrumentos de control interno institucional (SEVRIMAG-Autoevaluación) y el Sistema de Gestión. 2. Incluir mecanismos de verificación de requisitos de contratación administrativa (Ej: lista de chequeo) 3. Coordinar con la Dirección Administrativa y Financiera y la Dirección de la DNEA la revisión de procedimiento para la atención de emergencias y ejecución de compras para emergencias a nivel institucional. 4. Coordinar con Asesoría Jurídica para la aplicación del procedimiento de contratación administrativa e instrumentos complementarios en el MAG con relación a los plazos de ejecución de compras de emergencias. "	"1, 2 y 4. Oldemar Mairena Bermúdez. omairena@mag.go.cr. 3. Director DAF y Director DNEA."	"1. Minuta de aplicación de instrumento Autoevaluación 2019, de fecha 23/3/2020. Oficio DAF-PROV-030-2020 de 5/2/2020 donde se remite el resultado del Índice de Gestión Institucional correspondiente a la proveeduría Institucional. 2. Se implementó lista de chequeo para la revisión de los requisitos que deben cumplir todas las órdenes de pedido, convenios marco y solicitudes de contratación, tales como inclusión en plan de compras, justificación, obligaciones tributarias y CCSS, IVA, subpartida correcta, entre otras. Se adjunta como evidencia, el ejemplo de la lista de chequeo correspondiente al trámite del oficio DNEA-253-2020. 3. 3. En Oficio DAF-PROV-242-2020 de fecha 04 /12/2020 dirigido a Seidy se evidencia cumplimiento de las recomendaciones en AI-136-2020 , anexo adjunto al oficio : *Pantallazo de Publicación de procesos de Gestión. Publicación 02/10/2020. * Pantallazo, Correo electrónico Procedimiento de compra con fondos de emergencia , enviado Auditoría , Dirección Administrativa , DNEA y Asesoría Jurídica para su visto bueno y aprobación. * Correo Electrónico de Asesoría Legal Yadira Vega Blanco , referencia a la aprobación final del procedimiento.," publicado en boletín 11 enero del 2021.	20/12/2019	20/12/2019	18/12/2020	Cumplida	Confirmación cumplimiento de la Auditoría Interna mediante oficio: AI006-2021 del 21 de enero del 2021. y Boletín B-011 se publicaron procedimientos en el Sistema de Gestión. 11/1/2021. Correo electrónico del Proveedor Institucional de fecha 29 de junio del 2020.2 Correo electrónico del Proveedor Institucional de fecha 24 de Julio del 2020. Solicita ampliación a la Auditoría al 31 de diciembre 2020. Aprobada por Auditoría mediante en oficio AI-124-2020.3. Correo electrónico del Proveedor Institucional de fecha 04 de diciembre del 2020. DAF-PROV-242-2020. indicación de el cumplimiento.	
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 136-2019	Informe con resultados obtenidos en el estudio "Auditoría de carácter especial sobre el control interno y la gestión de la contratación administrativa para los periodos 2017 y 2018".	2.2 Inconsistencias contratación administrativa período 2017	2. Gestionar la corrección de inconsistencias determinadas en la auditoría que sean objeto de subsanación y actualizar los expedientes, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la Directriz DGABCA-0013-2017 del 07 de noviembre del 2017. Informar a más tardar al 31 de marzo de 2020 sobre las acciones realizadas y resultados obtenidos.	Oficialia Mayor y Dirección Administrativa Financiera	Actualizar los expedientes de contratación administrativa en el sistema de compras públicas con base a lo requerido.	Oldemar Mairena Bermúdez. omairena@mag.go.cr	Se ha elaborado matriz de cumplimiento de los requisitos de los expedientes digitales según lo solicitado en Directriz DGABCA-0013-2017, identificando no conformidades y posibilidades de subsanación, para todos los trámites desde el año 2017 a la fecha. En Oficio DAF-PROV-242-2020 de fecha 04 /12/2020 dirigido a Auditoría, se evidencia cumplimiento de las recomendaciones en AI-136-2020 , anexo adjunto al oficio Pantallazo de correo electrónico del Coordinador Jefe de Contrataciones , actualización de expediente 2017,2018,2019.	20/12/2019	20/12/2019	30/06/2020	31/12/2020	Cumplida	Confirmación cumplimiento de la Auditoría Interna mediante oficio: AI006-2021 del 21 de enero 2021. Correo electrónico del Proveedor Institucional de fecha 29 de junio del 2020.2 Correo electrónico del Proveedor Institucional de fecha 24 de Julio del 2020. Solicita ampliación a la Auditoría al 31 de diciembre 2020. Aprobada por Auditoría mediante en ficio AI-124-2020.3. Correo electrónico del Proveedor Institucional de fecha 04 de diciembre del 2020. DAF-PROV-242-2020. indicación de el cumplimiento.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 136-2019	Informe con resultados obtenidos en el estudio "Auditoría de carácter especial sobre el control interno y la gestión de la contratación administrativa para los periodos 2017 y 2018".	2.2 Inconsistencias contratación administrativa período 2017	3. Gestionar la revisión y actualización de expedientes de contratación administrativa para los años 2017, 2018 y 2019, considerando entre otros criterios a verificar, los que evidencian mayor recurrencia de errores según el muestreo realizado y que sean objeto de subsanación, a fin de asegurar el cumplimiento de la Directriz DGABCA-0013-2017 del 07 de noviembre del 2017. Informar a más tardar al 31 de marzo de 2020 sobre las acciones realizadas y resultados obtenidos.	Oficialia Mayor y Dirección Administrativa Financiera	Actualizar los expedientes de contratación administrativa en el sistema de compras públicas con base a lo requerido.	Oldemar Mairena Bermúdez. omairena@mag.go.cr	En la matriz de cumplimiento mencionada anteriormente, se identificó que los errores más recurrentes en los años 2017 y 2018 son relativos al cumplimiento de plazos (especialmente los de adjudicación). Sin embargo se notó una gran disminución de su ocurrencia para el año 2020 dado el seguimiento permanente, en el cual no se ha detectado incumplimientos de plazos. Los errores subsanables identificados son los relativos a las actas definitivas de recepción de bienes y servicios, tema abordado en la siguiente línea. En Oficio DAF-PROV-242-2020 de fecha 04 /12/2020 dirigido a Auditoría, se evidencia cumplimiento de las recomendaciones en AI-136-2020 , anexo adjunto al oficio Pantallazo de correo electrónico del Coordinador Jefe de Contrataciones , actualización de expediente 2017,2018,2019	20/12/2019	20/12/2019	30/06/2020	31/12/2020	Cumplida	Confirmación cumplimiento de la Auditoría Interna mediante oficio: AI006-2021 del 21 de enero 2021. Correo electrónico del Proveedor Institucional de fecha 29 de junio del 2020.2 Correo electrónico del Proveedor Institucional de fecha 24 de Julio del 2020. Solicita ampliación a la Auditoría al 31 de diciembre 2020. Aprobada por Auditoría mediante en ficio AI-124-2020.3. Correo electrónico del Proveedor Institucional de fecha 04 de diciembre del 2020. DAF-PROV-242-2020. indicación de el cumplimiento.

Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 136-2019	Informe con resultados obtenidos en el estudio "Auditoría de carácter especial sobre el control interno y la gestión de la contratación administrativa para los periodos 2017 y 2018".	2.2 Inconsistencias contratación administrativa período 2017	4. Verificar que las contrataciones en que no existiere el expediente de contratación el acta definitiva de recepción de bienes y servicios, se agregue al expediente y de existir alguna situación irregular en la recepción, accionar lo que en derecho corresponda. Informar a más tardar al 31 de marzo de 2020 sobre las acciones realizadas y resultados obtenidos.	Oficialía Mayor y Dirección Administrativa Financiera	Requerir información a la CONAC y a las direcciones regionales con respecto a las contrataciones con recursos de la Comisión Nacional de Emergencias y accionar lo que corresponda.	Oldemar Mairena Bermúdez. omairena@mag.go.cr	"Se identificó que los errores más recurrentes y subsanables son la publicación de las actas de recepción correspondientes a cada trámite. Se elaboraron reportes segregados por analista y se está en proceso de subsanación, con resultados positivos hasta la fecha (19,9% de expedientes pendientes). Manifestamos que en lo que llevamos del 2020 dicho error no se ha presentado según las revisiones realizadas hasta la fecha. Evidencia: Oficio DAF-PROV-130-2020 del 29/6/2020 En Oficio DAF-PROV-242-2020 de fecha 04 /12/2020 dirigido a Auditoría, se evidencia cumplimiento de las recomendaciones en AI-136-2020 , anexo adjunto al oficio Pantallazo de correo electrónico del Coordinador Jefe de Contrataciones , actualización de expediente 2017,2018,2019"	20/12/2019	20/12/2019	18/12/2020	31/12/2020	Cumplida	Confirmación cumplimiento de la Auditoría Interna mediante oficio: AI-006-2021 del 21 de enero 2021. 1. Correo electrónico del Proveedor Institucional de fecha 29 de junio del 2020. 2. Correo electrónico del Proveedor Institucional de fecha 24 de Julio del 2020. Solicita ampliación a la Auditoría al 31 de diciembre 2020. Aprobada por Auditoría mediante oficio AI-124-2020. 3. Correo electrónico del Proveedor Institucional de fecha 04 de diciembre del 2020. DAF-PROV-242-2020. Indicación de el cumplimiento.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI- 001-2019 (se remitió en oficio: AI 042-2019)	Informe con resultados obtenidos en el estudio "Auditoría de carácter especial sobre control interno, cumplimiento y capacidades, en órganos del SNITTA en su función de dirección, articulación y coordinación de la investigación, innovación y transferencia de tecnología agropecuaria del país conforme Decreto Ejecutivo N° 24901-MAG".	2.2 Deficiencias en la gestión de los órganos del SNITTA	4.12 Coordinar con quien corresponda la elaboración de los procesos, procedimientos y métodos para que los órganos del SNITTA –Asamblea General, CONITTA, Secretaría Ejecutiva, PITTA's, realicen la gestión en forma efectiva y eficiente y en apego al marco de juridicidad. Remitir a la Auditoría Interna lo correspondiente a más tardar el 30 de noviembre de 2019. Ver párrafos: 2.43, 2.50, 2.51, 2.52, 2.53, 2.54, 2.64.	Ministro	Instruir al Coordinador de la Secretaría Ejecutiva del SNITTA una vez nombrado que coordine con quien corresponda la elaboración de los procesos, procedimientos y métodos para que los órganos del SNITTA –Asamblea General, CONITTA, Secretaría Ejecutiva, PITTA's, realicen la gestión en forma efectiva y eficiente y en apego al marco de juridicidad.	Luis Renato Alvarado Rivera ralvarado@mag.go.cr	Oficio DE-INTA-596-2022 del 13/12/2022 respuesta a Of: AI-259-2022 justificando la demora en el cumplimiento e informando de su solicitud de renuncia como Cord. de SNITTA. DE-INTA-348-2022 del 27/7/2022 informando de posible cambio en acciones a la Auditoría Interna. Mediante oficio No. DM-MAG-152-2022 del 21/2/2022, el Sr. Ministro nombra al Sr. Enrique Martínez Vargas- Jefe de Cooperación Técnica del INTA como Coordinador de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Investigación y Transferencia Tecnología Agropecuaria (SNITTA) y le instruye para realizar las acciones de cumplimiento citadas en el AI-042-2019 "Auditoría de carácter especial sobre control interno, cumplimiento y capacidades, en órganos del SNITTA en su función de dirección, articulación y coordinación de la investigación, innovación y transferencia de tecnología agropecuaria del país conforme Decreto Ejecutivo N° 24901-MAG y para lo cual realizará un cronograma de ejecución con cada una de las actividades indicadas Oficio SEC-04-21 del 19/7/2021 de Sra. Gabriela Carmona a Control Interno. Oficio DM-MAG-	01/03/2019	01/03/2019	30/11/2019		Pendiente	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI- 001-2019 (se remitió en oficio: AI 042-2019)	Informe con resultados obtenidos en el estudio "Auditoría de carácter especial sobre control interno, cumplimiento y capacidades, en órganos del SNITTA en su función de dirección, articulación y coordinación de la investigación, innovación y transferencia de tecnología agropecuaria del país conforme Decreto Ejecutivo N° 24901-MAG".	2.2 Deficiencias en la gestión de los órganos del SNITTA	4.13 Coordinar con el órgano competente lo relativo a la implementación del cuadro de clasificación de documentos, tablas de plazo de conservación y se establezcan métodos de archivo acordes con la documentación que cada órgano produce y recibe de su gestión, definiendo plazos para la permanencia de documentos en archivos de gestión y central. Remitir a la auditoría Interna las acciones tomadas para la gestión documental a más tardar el 30 de noviembre de 2019. Párrafos: 2.42, 2.58, 2.59, 2.60, 2.61.	Ministro	Instruir al Coordinador de la Secretaría Ejecutiva del SNITTA una vez nombrado que coordine con el órgano competente lo relativo a la implementación del cuadro de clasificación de documentos, tablas de plazo de conservación y se establezcan métodos de archivo acordes con la documentación que cada órgano produce y recibe de su gestión, definiendo plazos para la permanencia de documentos en archivos de gestión y central.	Luis Renato Alvarado Rivera ralvarado@mag.go.cr	Oficio DE-INTA-348-2022 del 27/7/2022 informando de posible cambio en acciones a la Auditoría Interna. Mediante oficio No. DM-MAG-246-2022, del 15 de marzo 2022 enviado a la Auditoría Interna se presenta el cronograma de ejecución con las acciones de cumplimiento que se indicaban en el informe AI-042-2019. Y Mediante oficio No. DM-MAG-152-2022 del 21/2/2022, el Sr. Ministro instruye al Coord. SNITTA a realizar cronograma de ejecución con cada una de las actividades indicadas en el informe AI-042-2019.	01/03/2019	01/03/2019	30/11/2019		Pendiente	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI- 001-2019 (se remitió en oficio: AI 042-2019)	Informe con resultados obtenidos en el estudio "Auditoría de carácter especial sobre control interno, cumplimiento y capacidades, en órganos del SNITTA en su función de dirección, articulación y coordinación de la investigación, innovación y transferencia de tecnología agropecuaria del país conforme Decreto Ejecutivo N° 24901-MAG".	2.1 Debilidades en la gestión del Control Interno por parte de los órganos que integran el SNITTA	4.7 Requerir a la CONITTA la elaboración del Plan Nacional de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria y darle seguimiento, conforme artículo 10 inciso 4; y someterlo a conocimiento de la Asamblea General conforme artículo 6. Remitir a la Auditoría Interna el Plan Nacional a más tardar el 30 de julio de 2020. Párrafo: 2.18.	Ministro	Instruir al Coordinador de la Secretaría Ejecutiva del SNITTA una vez nombrado coordinar con la CONITTA la elaboración del Plan Nacional de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria y darle seguimiento, conforme artículo 10 inciso 4; y someterlo a conocimiento de la Asamblea General conforme artículo 6.	Luis Renato Alvarado Rivera ralvarado@mag.go.cr	Oficio: DE-INTA-348-2022 del 27/7/2022 . Minuta del 30 de junio 2022 . Oficio DM-MAG-152-2022 del 21/2/2022 Oficio SEC-04-21 del 19/7/2021 15/11/2019 el Sr. Ministro indica una serie de acciones con respecto a esa acción. SEC-01-2021, del 21 de enero del 2021.	01/03/2019	01/03/2019	18/12/2020	No requiere	Pendiente	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI- 001-2019 (se remitió en oficio: AI 042-2019)	Informe con resultados obtenidos en el estudio "Auditoría de carácter especial sobre control interno, cumplimiento y capacidades, en órganos del SNITTA en su función de dirección, articulación y coordinación de la investigación, innovación y transferencia de tecnología agropecuaria del país conforme Decreto Ejecutivo N° 24901-MAG".	2.1 Debilidades en la gestión del Control Interno por parte de los órganos que integran el SNITTA	4.9 Implementar los instrumentos necesarios para asegurar la gestión administrativa del SNITTA, -Planificación, dirección, organización, coordinación y control-, como mecanismos para que operen y funcionen normalmente, asignando los recursos humanos, materiales, económicos y tecnológicos. Remitir a la Auditoría Interna copia de los instrumentos implementados a más tardar el 30 de noviembre de 2019. Ver párrafos del 2.6 al 2.15.	Ministro	Instruir al Coordinador de la Secretaría Ejecutiva del SNITTA una vez nombrado: Elaborar un plan de acción para Implementar los instrumentos necesarios para asegurar la gestión administrativa del SNITTA, -Planificación, dirección, organización, coordinación y control-, como mecanismos para que operen y funcionen normalmente, asignando los recursos humanos, materiales, económicos y tecnológicos.	Luis Renato Alvarado Rivera ralvarado@mag.go.cr	Oficio DE-INTA-348-2022 del 27/7/2022 informando de posible cambio en acciones a la Auditoría Interna. Minuta del 30 de junio 2022 referente al SNITTA. Mediante Oficio DM-MAG-152-2022 del 21/2/2022 se nombra al Sr. Enrique Martínez Vargas-Jefe de Cooperación Técnica del INTA como Coordinador del SNITTA y se le solicita atender las acciones de cumplimiento citadas en el AI-042-2019. Oficio SEC-04-21 del 19/7/2021 de Sra. Gabriela Carmona a Control Interno sobre avances de cumplimiento. Oficio DM-MAG-922-2019 del 15/11/2019 el Sr. Ministro indica una serie de acciones con respecto a esa acción. SEC-01-2021, del 21 de enero del 2021 en el que señala algunas acciones y su estado.	01/03/2019	01/03/2019	19/12/2020		Pendiente	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI- 001-2019 (se remitió en oficio: AI 042-2019)	Informe con resultados obtenidos en el estudio "Auditoría de carácter especial sobre control interno, cumplimiento y capacidades, en órganos del SNITTA en su función de dirección, articulación y coordinación de la investigación, innovación y transferencia de tecnología agropecuaria del país conforme Decreto Ejecutivo N° 24901-MAG".	2.1 Debilidades en la gestión del Control Interno por parte de los órganos que integran el SNITTA	4.10 Implementar los componentes funcionales del Sistema de Control Interno a saber; ambiente de control, valoración del riesgos, actividades de control, sistemas de información y seguimiento del SCI, respecto de las actividades y procesos que llevan a cabo cada uno de los órganos integrantes del SNITTA. Remitir a la Auditoría Interna los mecanismos implementados para el establecimiento de los componentes funcionales del Sistema de Control Interno a más tardar el 30 de junio de 2020. Ver párrafos del 2.1 al 2.35.	Ministro	Instruir al Coordinador de la Secretaría Ejecutiva del SNITTA una vez nombrado para que implemente los componentes funcionales del Sistema de Control Interno a saber; ambiente de control, valoración del riesgos, actividades de control, sistemas de información y seguimiento del SCI, respecto de las actividades y procesos que llevan a cabo cada uno de los órganos integrantes del SNITTA.	Luis Renato Alvarado Rivera ralvarado@mag.go.cr	Oficio DE-INTA-348-2022 del 27/7/2022 informando de posible cambio en acciones a la Auditoría Interna. Minuta del 30 de junio 2022 referente al SNITTA. Mediante Oficio DM-MAG-152-2022 del 21/2/2022 se nombra al Sr. Enrique Martínez Vargas-Jefe de Cooperación Técnica del INTA como Coordinador del SNITTA y se le solicita atender las acciones de cumplimiento citadas en el AI-042-2019. Oficio SEC-04-21 del 19/7/2021 de Sra. Gabriela Carmona a Control Interno sobre avances de cumplimiento. Oficio DM-MAG-922-2019 del 15/11/2019 el Sr. Ministro indica una serie de acciones con respecto a esa acción. SEC-01-2021, del 21 de enero del 2021 en el que señala algunas acciones y su estado.	01/03/2019	01/03/2019	18/12/2020	No requiere	Pendiente	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.

Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI- 001-2019 (se remitió en oficio: AI 042-2019)	Informe con resultados obtenidos en el estudio "Auditoría de carácter especial sobre control interno, cumplimiento y capacidades, en órganos del SNITTA en su función de dirección, articulación y coordinación de la investigación, innovación y transferencia de tecnología agropecuaria del país conforme Decreto Ejecutivo N° 24901-MAG".	2.1 Debilidades en la gestión del Control Interno por parte de los órganos que integran el SNITTA	4.14 Coordinar la dotación de los recursos necesarios para que los órganos integrantes del SNITTA, dispongan y utilicen herramientas para el registro, proceso y recuperación de la información de interés para la toma de decisiones, seguimiento del Sistema de Control Interno y gestión que realizan para el cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico. Remitir a la Auditoría Interna las acciones tomadas para la gestión de la información a más tardar el 30 de noviembre de 2019. Ver párrafos del 2.25 al 2.33.	Ministro	Instruir al Coordinador de la Secretaría Ejecutiva del SNITTA una vez nombrado para que coordine la dotación de los recursos necesarios para que los órganos integrantes del SNITTA, dispongan y utilicen herramientas para el registro, proceso y recuperación de la información de interés para la toma de decisiones, seguimiento del Sistema de Control Interno y gestiones que realizan para el cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico.	Luis Renato Alvarado Rivera ralvarado@mag.go.cr	Oficios: DE-INTA-348-2022 del 27/7/2022 . Minuta del 30 de junio 2022 . Oficio DM-MAG-152-2022 del 21/2/2022 Oficio SEC-04-21 del 19/7/2021 15/11/2019 el Sr. Ministro indica una serie de acciones con respecto a esa acción.SEC-01-2021, del 21 de enero del 2021.	01/03/2019	01/03/2019	No requiere	No requiere	Pendiente	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI- 001-2019 (se remitió en oficio: AI 042-2019)	Informe con resultados obtenidos en el estudio "Auditoría de carácter especial sobre control interno, cumplimiento y capacidades, en órganos del SNITTA en su función de dirección, articulación y coordinación de la investigación, innovación y transferencia de tecnología agropecuaria del país conforme Decreto Ejecutivo N° 24901-MAG".	2.2 Deficiencias en la gestión de los órganos del SNITTA	4.1 Revisar la concepción del SNITTA en cuanto a los órganos que lo conforman y las relaciones entre éstos que se establece o de las que se carece, según Decreto N° 24901-MAG, gestionando lo que podría corresponder para su normal y regular funcionamiento. Informar a la Auditoría Interna de lo resuelto a más tardar el 30 de abril de 2019. Ver párrafos del 2.36 al 2.67.	Ministro	Instruir al Coordinador de la Secretaría Ejecutiva del SNITTA una vez nombrado revisar la concepción del SNITTA en cuanto a los órganos que lo conforman y las relaciones entre éstos que se establece o de las que se carece, según Decreto N° 24901-MAG, gestionando lo que podría corresponder para su normal y regular funcionamiento.	Luis Renato Alvarado Rivera ralvarado@mag.go.cr	Oficio DE-INTA-348-2022 del 27/7/2022 informando de posible cambio en acciones a la Auditoría Interna. Oficio DE-INTA-348-2022 del 27/7/2022 informando de posible cambio en acciones a la Auditoría Interna. Minuta del 30 de junio 2022 referente al SNITA. Mediante Oficio DM-MAG-152-2022 del 21/2/2022 se nombra al Sr. Enrique Martínez Vargas-Jefe de Cooperación Técnica del INTA como Coordinador del SNITTA y se le solicita atender las acciones de cumplimiento citadas en el AI-042-2019. DM-MAG-678-2020.del 18 de agosto 2020 se nombra a la Ing. Gabriela Carmona, como coordinadora de la Secretaría Ejecutiva de la CONITTA.	01/03/2019	01/03/2019	No requiere	No requiere	Pendiente	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI- 001-2019 (se remitió en oficio: AI 042-2019)	Informe con resultados obtenidos en el estudio "Auditoría de carácter especial sobre control interno, cumplimiento y capacidades, en órganos del SNITTA en su función de dirección, articulación y coordinación de la investigación, innovación y transferencia de tecnología agropecuaria del país conforme Decreto Ejecutivo N° 24901-MAG".	2.2 Deficiencias en la gestión de los órganos del SNITTA	4.2 Nombrar los integrantes de la Asamblea General del SNITTA con los titulares o sus representantes, conforme artículo 3 del Decreto N° 24901-MAG. Remitir a la Auditoría Interna comunicación relativa a la integración de la Asamblea General a más tardar el 31 de octubre de 2019. Ver Párrafo: 2.49.	Ministro	Realizar los oficios de nombramientos de los integrantes de la Asamblea General del SNITTA con los titulares o sus representantes, conforme artículo 3 del Decreto N° 24901-MAG.	Luis Renato Alvarado Rivera ralvarado@mag.go.cr	Oficio DE-INTA-348-2022 del 27/7/2022 informando de posible cambio en acciones a la Auditoría Interna. Oficio DE-INTA-348-2022 del 27/7/2022 informando de posible cambio en acciones a la Auditoría Interna. Minuta del 30 de junio 2022 referente al SNITA. Mediante oficio No.DM-MAG-246-2022, del 15 de marzo 2022 enviado a la Auditoría Interna se presenta el cronograma de ejecución con las acciones de cumplimiento que se indicaban en el informe AI-042-2019.	01/03/2019	01/03/2019	30/04/2020	No requiere	Pendiente	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI- 001-2019 (se remitió en oficio: AI 042-2019)	Informe con resultados obtenidos en el estudio "Auditoría de carácter especial sobre control interno, cumplimiento y capacidades, en órganos del SNITTA en su función de dirección, articulación y coordinación de la investigación, innovación y transferencia de tecnología agropecuaria del país conforme Decreto Ejecutivo N° 24901-MAG".	2.2 Deficiencias en la gestión de los órganos del SNITTA; 2.2.2 Acciones tomadas por el exministro Ing. Luis Felipe Arauz Cavallini	4.3 Convocar anualmente la Asamblea General del SNITTA conforme artículo 4 del Decreto N° 24901-MAG y artículo 49 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública y proceder a los nombramientos respectivos en el seno de dicho órgano. Remitir a la Auditoría Interna copia de la convocatoria a la Asamblea General del SNITTA a más tardar el 30 de noviembre de 2019. Ver párrafos del: 2.43 y 2.49.	Ministro	Instruir al Coordinador de la Secretaría Ejecutiva del SNITTA una vez nombrado para que convoque anualmente la Asamblea General del SNITTA conforme artículo 4 del Decreto N° 24901-MAG y artículo 49 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública y proceder a los nombramientos respectivos en el seno de dicho órgano.	Luis Renato Alvarado Rivera ralvarado@mag.go.cr	Oficios: DE-INTA-348-2022 del 27/7/2022 . Minuta del 30 de junio 2022 . Oficio DM-MAG-152-2022 del 21/2/2022 Oficio SEC-04-21 del 19/7/2021 15/11/2019 el Sr. Ministro indica una serie de acciones con respecto a esa acción.SEC-01-2021, del 21 de enero del 2021.	01/03/2019	01/03/2019	15/05/2020	No requiere	Pendiente	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI- 001-2019 (se remitió en oficio: AI 042-2019)	Informe con resultados obtenidos en el estudio "Auditoría de carácter especial sobre control interno, cumplimiento y capacidades, en órganos del SNITTA en su función de dirección, articulación y coordinación de la investigación, innovación y transferencia de tecnología agropecuaria del país conforme Decreto Ejecutivo N° 24901-MAG".	2.2 Deficiencias en la gestión de los órganos del SNITTA	4.4 Integrar la CONITTA con los representantes de los entes y órganos conforme artículo 8 del Decreto N° 24901-MAG. Comunicar a la Auditoría Interna la integración de la CONITTA a más tardar el 30 de abril de 2019. Ver párrafos: 2.47, 2.48 y 2.62.	Ministro	Realizar oficios de nombramiento de los miembros que integrarán la CONITTA con los representantes de los entes y órganos conforme artículo 8 del Decreto N° 24901-MAG	Luis Renato Alvarado Rivera ralvarado@mag.go.cr	Oficio DE-INTA-348-2022 del 27/7/2022 informando de posible cambio en acciones a la Auditoría Interna. Oficio DE-INTA-348-2022 del 27/7/2022 informando de posible cambio en acciones a la Auditoría Interna. Minuta del 30 de junio 2022 referente al SNITA. Mediante oficio No.DM-MAG-246-2022, del 15 de marzo 2022 enviado a la Auditoría Interna se presenta el cronograma de ejecución con las acciones de cumplimiento que se indicaban en el informe AI-042-2019. Y Mediante oficio No. DM-MAG-152-2022 del 21/2/2022, el Sr. Ministro instruye al Coord. SNITTA a realizar cronograma de ejecución con cada una de las actividades indicadas en el informe AI-042-2019.	01/03/2019	01/03/2019	30/06/2020	4765068000000	Parcialmente cumplida/En proceso	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI- 001-2019 (se remitió en oficio: AI 042-2019)	Informe con resultados obtenidos en el estudio "Auditoría de carácter especial sobre control interno, cumplimiento y capacidades, en órganos del SNITTA en su función de dirección, articulación y coordinación de la investigación, innovación y transferencia de tecnología agropecuaria del país conforme Decreto Ejecutivo N° 24901-MAG".	2.2 Deficiencias en la gestión de los órganos del SNITTA	4.5 Convocar la CONITTA al menos una vez cada dos meses conforme artículo 8 y exigir su reunión mensual conforme artículo 11 Decreto N° 24901-MAG. Remitir a la Auditoría Interna convocatoria de la CONITTA a más tardar el 31 de mayo de 2019, Ver párrafo: 2.63.	Ministro	Instruir al Coordinador de la Secretaría Ejecutiva del SNITTA una vez nombrado convocar la CONITTA al menos una vez cada dos meses conforme artículo 8 y exigir su reunión mensual conforme artículo 11 Decreto N° 24901-MAG.	Luis Renato Alvarado Rivera ralvarado@mag.go.cr	Oficio DE-INTA-348-2022 del 27/7/2022 informando de posible cambio en acciones a la Auditoría Interna. Oficio DE-INTA-348-2022 del 27/7/2022 informando de posible cambio en acciones a la Auditoría Interna. Minuta del 30 de junio 2022 referente al SNITA. Mediante oficio No.DM-MAG-246-2022, del 15 de marzo 2022 enviado a la Auditoría Interna se presenta el cronograma de ejecución con las acciones de cumplimiento que se indicaban en el informe AI-042-2019. Y Mediante oficio No. DM-MAG-152-2022 del 21/2/2022, el Sr. Ministro instruye al Coord. SNITTA a realizar cronograma de ejecución con cada una de las actividades indicadas en el informe AI-042-2019.	01/03/2019	01/03/2019	30/06/2020	4765068000000	Pendiente	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI- 001-2019 (se remitió en oficio: AI 042-2019)	Informe con resultados obtenidos en el estudio "Auditoría de carácter especial sobre control interno, cumplimiento y capacidades, en órganos del SNITTA en su función de dirección, articulación y coordinación de la investigación, innovación y transferencia de tecnología agropecuaria del país conforme Decreto Ejecutivo N° 24901-MAG".	2.2 Deficiencias en la gestión de los órganos del SNITTA	4.6 Nombrar al Coordinador Ejecutivo de la Secretaría Ejecutiva del SNITTA. Remitir a la Auditoría Interna documento de nombramiento del Coordinadora Ejecutivo a más tardar el 30 de abril de 2019. Ver párrafos: 2.43, 2.44, 2.46, 2.65.	Ministro	Nombramiento del Coordinador Ejecutivo de la Secretaría Ejecutiva del SNITTA	Luis Renato Alvarado Rivera ralvarado@mag.go.cr	Oficios: DE-INTA-348-2022 del 27/7/2022 . Minuta del 30 de junio 2022 . Oficio DM-MAG-152-2022 del 21/2/2022 Oficio SEC-04-21 del 19/7/2021 15/11/2019 el Sr. Ministro indica una serie de acciones con respecto a esa acción.SEC-01-2021, del 21 de enero del 2021.	01/03/2019	01/03/2019	31/03/2020	No requiere	Parcialmente cumplida/En proceso	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI- 001-2019 (se remitió en oficio: AI 042-2019)	Informe con resultados obtenidos en el estudio "Auditoría de carácter especial sobre control interno, cumplimiento y capacidades, en órganos del SNITTA en su función de dirección, articulación y coordinación de la investigación, innovación y transferencia de tecnología agropecuaria del país conforme Decreto Ejecutivo N° 24901-MAG".	2.2 Deficiencias en la gestión de los órganos del SNITTA	4.8 Requerir a los Coordinadores de los Comités Técnicos de los PITTA's, el nombramiento de sus integrantes cuya participación con voz y voto es solo de un representante por institución, realizar la convocatoria mensual y velar porque se mantengan vigentes los nombramientos de los representantes de cada uno de los entes y órganos que los constituyen. Remitir a la Auditoría Interna copia del documento con los requerimientos señalados y nombramiento de cada uno de los Comités Técnicos PITTA's a más tardar el 31 de julio de 2019. Ver párrafos: 2.66, 2.67.	Ministro	Instruir al Coordinador de la Secretaría Ejecutiva del SNITTA una vez nombrado solicitar la formalización por parte de los PITTA's el nombramiento de sus integrantes cuya participación con voz y voto es solo de un representante por institución, realizar la convocatoria mensual y velar porque se mantengan vigentes los nombramientos de los representantes de cada uno de los entes y órganos que los constituyen.	Luis Renato Alvarado Rivera ralvarado@mag.go.cr	Oficio DE-INTA-348-2022 del 27/7/2022 informando de posible cambio en acciones a la Auditoría Interna. Minuta del 30 de junio 2022 referente al SNITA. Mediante oficio No.DM-MAG-246-2022, del 15 de marzo 2022 enviado a la Auditoría Interna se presenta el cronograma de ejecución con las acciones de cumplimiento que se indicaban en el informe AI-042-2019. Y Mediante oficio No. DM-MAG-152-2022 del 21/2/2022, el Sr. Ministro instruye al Coord. SNITTA a realizar cronograma de ejecución con cada una de las actividades indicadas en el informe AI-042-2019.	01/03/2019	01/03/2019	31/07/2019	30/06/2020	Pendiente	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.

Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI- 001-2019 (se remitió en oficio: AI 042-2019)	Informe con resultados obtenidos en el estudio "Auditoría de carácter especial sobre control interno, cumplimiento y capacidades, en órganos del SNITTA en su función de dirección, articulación y coordinación de la investigación, innovación y transferencia de tecnología agropecuaria del país conforme Decreto Ejecutivo N° 24901-MAG".	2.2 Deficiencias en la gestión de los órganos del SNITTA	4.11 Requerir a los titulares subordinados en quienes recaiga el deber de solicitar la autorización de libros de actas para la Asamblea General y los Comités Técnicos de los PITTA's realizar la gestión ante la Auditoría Interna del Ministerio. Remitir a la Auditoría Interna las instrucciones giradas y gestiones realizadas para la autorización de libros de la Asamblea General y los Comités Técnicos PITTA's a más tardar el 31 de agosto de 2019. Ver párrafos: 2.45, 2.55, 2.56, 2.57.	Ministro	Instruir al Coordinador de la Secretaría Ejecutiva del SNITTA una vez nombrado solicitar a los titulares subordinados en quienes recaiga el deber de solicitar la autorización de libros de actas para la Asamblea General y los Comités Técnicos de los PITTA's realizar la gestión ante la Auditoría Interna del Ministerio.	Luis Renato Alvarado Rivera ralvarado@mag.go.cr	Oficio DE-INTA-348-2022 del 27/7/2022 informando de posible cambio en acciones a la Auditoría Interna. Minuta del 30 de junio 2022 referente al SNITA. SEC-01-2021, del 21 de enero del 2021 en el que señala algunas acciones y su estado	01/03/2019	01/03/2019	31/08/2019	30/06/2020	Parcialmente cumplida/En proceso	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI- 001-2019 (se remitió en oficio: AI 042-2019)	Informe con resultados obtenidos en el estudio "Auditoría de carácter especial sobre control interno, cumplimiento y capacidades, en órganos del SNITTA en su función de dirección, articulación y coordinación de la investigación, innovación y transferencia de tecnología agropecuaria del país conforme Decreto Ejecutivo N° 24901-MAG".	2.2 Deficiencias en la gestión de los órganos del SNITTA	4.12 Coordinar con quien corresponda la elaboración de los procesos, procedimientos y métodos para que los órganos del SNITTA –Asamblea General, CONITTA, Secretaría Ejecutiva, PITTA's, realicen la gestión en forma efectiva y eficiente y en apego al marco de juridicidad. Remitir a la Auditoría Interna lo correspondiente a más tardar el 30 de noviembre de 2019. Ver párrafos: 2.43, 2.50, 2.51, 2.52, 2.53, 2.54, 2.64.	Ministro	Instruir al Coordinador de la Secretaría Ejecutiva del SNITTA una vez nombrado que coordine con quien corresponda la elaboración de los procesos, procedimientos y métodos para que los órganos del SNITTA –Asamblea General, CONITTA, Secretaría Ejecutiva, PITTA's, realicen la gestión en forma efectiva y eficiente y en apego al marco de juridicidad.	Luis Renato Alvarado Rivera ralvarado@mag.go.cr	Oficios: DE-INTA-348-2022 del 27/7/2022 . Minuta del 30 de junio 2022 . Oficio DM-MAG-152-2022 del 21/2/2022 Oficio SEC-04-21 del 19/7/2021 15/11/2019 el Sr. Ministro indica una serie de acciones con respecto a esa acción.SEC-01-2021, del 21 de enero del 2021.	01/03/2019	01/03/2019	30/11/2019	30/06/2020	Pendiente	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI- 001-2019 (se remitió en oficio: AI 042-2019)	Informe con resultados obtenidos en el estudio "Auditoría de carácter especial sobre control interno, cumplimiento y capacidades, en órganos del SNITTA en su función de dirección, articulación y coordinación de la investigación, innovación y transferencia de tecnología agropecuaria del país conforme Decreto Ejecutivo N° 24901-MAG".	2.2 Deficiencias en la gestión de los órganos del SNITTA	4.13 Coordinar con el órgano competente lo relativo a la implementación del cuadro de clasificación de documentos, tablas de plazo de conservación y se establezcan métodos de archivo acordes con la documentación que cada órgano produce y recibe de su gestión, definiendo plazos para la permanencia de documentos en archivos de gestión y central. Remitir a la auditoría Interna las acciones tomadas para la gestión documental a más tardar el 30 de noviembre de 2019. Párrafos: 2.42, 2.58, 2.59, 2.60, 2.61.	Ministro	Instruir al Coordinador de la Secretaría Ejecutiva del SNITTA una vez nombrado que coordine con el órgano competente lo relativo a la implementación del cuadro de clasificación de documentos, tablas de plazo de conservación y se establezcan métodos de archivo acordes con la documentación que cada órgano produce y recibe de su gestión, definiendo plazos para la permanencia de documentos en archivos de gestión y central.	Luis Renato Alvarado Rivera ralvarado@mag.go.cr	Oficio DE-INTA-348-2022 del 27/7/2022 informando de posible cambio en acciones a la Auditoría Interna. Minuta del 30 de junio 2022 referente al SNITA. Mediante oficio No. DM-MAG-152-2022 del 21/2/2022, el Sr. Ministro nombra al Sr. Enrique Martínez Vargas Jefe de Cooperación Técnica del INTA como Coordinador de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Investigación y Transferencia Tecnología Agropecuaria (SNITTA) y le instruye para realizar las acciones de cumplimiento citadas en el AI-042-2019 "Auditoría de carácter especial sobre control interno, cumplimiento y capacidades, en órganos del SNITTA en su función de dirección, articulación y coordinación de la investigación, innovación y transferencia de tecnología agropecuaria del país conforme Decreto Ejecutivo N° 24901-MAG y para lo cual realizará un cronograma de ejecución con cada una de las actividades indicadas.	01/03/2019	01/03/2019	30/11/2019	30/6/2020	Pendiente	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"		21	Depto. Financiero	21	Grace Díaz	21	21	21			Cumplida	21
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 062-2016	Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG"	3. Debilidades por incumplimiento normativo en la implementación de actividades relacionadas con el procedimiento operativo del Fondo Fijo Caja Chica.	21. Solicitar a todos los Analistas del Área de Tesorería estampar en los documentos de pago que lo requieran, un sello que contenga la leyenda "pagado mediante transferencia electrónica" que indique el número de la respectiva transferencia, en vez del sello "tramitado orden de pago" que induce a confusión a los usuarios de esta documentación (Ver Hallazgo 3, párrafos del 3.62 al 3.64 de este informe).	Depto. Financiero	"Al ser dos escenarios diferentes, 1) cuando se tramita la transferencia del B NCR, se estampa el sello de pagado mediante transferencia electrónica de la entidad bancaria y 2) el sello que contemple el Número de Autorización SIGAF, que va referido al reembolso de los recursos. Colocar sellos a las facturas y por ende los que se deben confeccionar y los sellos a descartar."	Jefe Departamento Financiero Contable	Circular DFC-399-2016 . oficio MAG-DAF-DFC-277-2017 y oficio DAF-DFC-282-2017 DEL 21/7/2017.	31/5/2016	1/6/2016	29/9/2016		Cumplida	"Se cumple con lo estipulado en el Reglamento General del Fondo Cajas Chicas Decreto No.32874-H. Atendida desde la emisión de la Circular MAG-DAF-465-2016. oficio MAG-DAF-DFC 279-2017 del 17 julio 2017 confirma la información."
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2021	INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE CONTROL Y MANEJO DE LOS INFORMES DE FIN DE GESTIÓN	2.1. DEFICIENCIAS EN REGISTROS Y CONTROL DE INFORMES DE FIN DE GESTIÓN. Se analizó los funcionarios que debían presentar el informe de fin de Gestión, y se observa un incumplimiento del apartado 5.6 de las NCIPSP(N-2-2009-CO-DFOE)	3. Llevar actualizado el control y registro de los funcionarios que deben presentar los funcionarios en cargo de jefatura obligados por normativa a presentar el informe de final de gestión, y que el mismo concuerde en cantidad de funcionarios con el registro del DGIHR. (Conclusión 1)	Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos. (DGIHR)	Agregar	Fernando Paniagua Hernández, en su calidad de encargado del proceso de Gestión De Relaciones Humanas y sociales, o a quien ocupe en su lugar en cargo. fpaniagua@mag.go.cr	Oficio GIRH-081-2022 DEL 7/2/2022 en el que se adjunta : Se adjuntan dos archivo Zip que incluyen: el primero los informes del año 2021 y el segundo los informes del año 2022, además un archivo Excel con el control de informes actualizado. Oficio GIRH-0742-2021"	28/7/2021	28/7/2021			Cumplida	Confirma cumplimiento. AI-104-2022 del 29/4/2022 y oficio AI-103-2022 del 29/4/2022.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2021	INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE CONTROL Y MANEJO DE LOS INFORMES DE FIN DE GESTIÓN	2.2. DEBILIDADES POR PARTE DE PGRHS DE PREVENIR MEDIANTE OFICIO O CORREO ELECTRÓNICO A LOS FUNCIONARIOS CON RANGO DE JEFATURA QUE DEBEN PRESENTAR INFORME DE FINAL DE GESTIÓN	4. Realizar las gestiones necesarias para que todos los informes de final de gestión se publiquen en la página web del MAG	Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos. (DGIHR)	Agregar	Fernando Paniagua Hernández, en su calidad de encargado del proceso de Gestión De Relaciones Humanas y sociales, o a quien ocupe en su lugar en cargo. fpaniagua@mag.go.cr	Oficio GIRH-081-2022 DEL 7/2/2022 en el que se adjunta : Se adjuntan Se adjunta un archivo PDF con el procedimiento debidamente aprobado por el señor ministro, ver el apartado 2.6.2.4.	28/7/2021	28/7/2021			Cumplida	Confirma cumplimiento. oficio AI-103-2022 del 29/4/2022.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2021	INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE CONTROL Y MANEJO DE LOS INFORMES DE FIN DE GESTIÓN	2.3.- INFORMES DE FIN DE GESTIÓN INCOMPLETOS DE ACUERDO A NORMATIVA VIGENTE	7.Establecer e implementar un mecanismos de control que permita orientar a todos los funcionarios obligados a presentar el informe de final de gestión, sobre la atención, del deber y responsabilidad de presentar dicho informe de manera completa y detallada, considerando los aspectos citados en la Directriz D-1-2005-CO-DFOE "Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el Informe Final de su gestión, según lo dispuesto en el inciso E) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno". (Conclusión 9)	Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos. (DGIHR)		Fernando Paniagua Hernández, en su calidad de encargado del proceso de Gestión De Relaciones Humanas y sociales, o a quien ocupe en su lugar en cargo. fpaniagua@mag.go.cr	GIRH-0742-2021	28/7/2021	28/7/2021			Cumplida	Indicado en Oficio AI-022-2022 del 28/1/2022 de la Auditoría Interna
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2021	INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE CONTROL Y MANEJO DE LOS INFORMES DE FIN DE GESTIÓN	2.4.- DIFERENCIAS ENTRE LOS LISTADOS DEL DGIHR Y PGRHS EN LO RELACIONADO A LOS FUNCIONARIOS QUE DEBÍAN PRESENTAR INFORME DE FIN DE GESTIÓN DEL PERIODO ENTRE EL 01 DE ENERO 2019 AL 31 DE DICIEMBRE 2020	9. Determinar e informar a esta Instancia Asesora de Auditoría Interna, cuál es el listado definitivo y depurado, de los funcionarios que debieron presentar el informe de final de gestión del periodo comprendido entre el 01 de enero 2019 al 31 de enero 2020. (Conclusiones 11 y 12)10. Justificar las diferencias encontradas en los listados de funcionarios con cargo de jefatura que reporta el DGIHR y que no refleja en sus controles PGRHS, para la presentación de informes de final de gestión; determinado para cada diferencia el por qué no se encuentra detallado en listado de PGRHS. (Conclusión 13)	Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos. (DGIHR)		Rolando Sánchez Corrales, en su calidad de jefe del Depto. de Gestión Institucional De Recursos Humanos rsanchez@mag.go.cr y Fernando Paniagua Hernández, fpaniagua@mag.go.cr en su calidad de encargado del proceso de Gestión De Relaciones Humanas y sociales	GIRH-0742-2021	28/7/2021	28/7/2021			Cumplida	Indicado en Oficio AI-022-2022 del 28/1/2022 de la Auditoría Interna
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2021	INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE CONTROL Y MANEJO DE LOS INFORMES DE FIN DE GESTIÓN	2.5.- INCONSISTENCIAS EN ENTREGA DE ACTIVOS DE LOS FUNCIONARIOS QUE PRESENTARON INFORMES DE FIN DE GESTIÓN 2019-2020 Y DE REGISTROS EN SIBINET	11. Proceder a informar a esta Instancia Asesora de Auditoría Interna, una vez dados debajo en SIBINET los bienes que pertenecían a los funcionarios descritos en la tabla N°12; y justificar el por qué a la fecha de solicitada dicha información, aún se registraban los mismos en SIBINET. (Conclusión 15)12. Informar el control que se lleva en relación con la presentación de entrega de bienes por parte de los funcionarios obligados a realizarlo, y el procedimiento a seguir para darlos de baja en SIBINET. (Conclusión 15)	Departamento de Proveduría	oficio DAF-PROV-020-2022 y Lista "Justificar las diferencias encontradas en los listados de funcionarios con cargo de jefatura que reporta el DGIHR y que no refleja en sus controles PGRHS, para la presentación de informes de final de gestión; determinado para cada diferencia el por qué no se encuentra detallado en listado de PGRHS. (Conclusión 13)" do excel datos de exfuncionarios que incluye el oficio AI-103-2021,	Alexandra Alvarez Arredondo, aalvarez@mag.go.cr en su calidad de coordinadora unidad de Almacenamiento Y Distribución, o a quien en su lugar ocupe el cargo	DAF-PROV-033-2022 del 4/2/2022. Respuesta a oficio AI-023-2022, su antecesor A-103-2021. oficio DAF-PROV-020-2022 y Listado excel datos de exfuncionarios que incluye el oficio AI-103-2021, Además de correo electrónico solicitud para su atención.	28/7/2021	28/7/2021			Cumplida	Verificado cumplimiento en Oficio AI-104-2022 del 29/4/2022
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2021	INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE CONTROL Y MANEJO DE LOS INFORMES DE FIN DE GESTIÓN	N/A	1. Para la atención de las recomendaciones incorporadas por parte de la Administración, aprobar el informe y de conformidad con sus competencias girar instrucciones a la AA para la implementación de las recomendaciones según corresponda.	Ministro	Girar instrucción	Renato Alvarado		28/7/2021	28/7/2021			Cumplida	De acuerdo a hoja de trabajo del Auditor José R. Campos con V.B de la Sra. Auditora según correo enviado a Control Interno el día 4/8/2023.

Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2021	INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE CONTROL Y MANEJO DE LOS INFORMES DE FIN DE GESTIÓN	"2.5.- INCONSISTENCIAS EN ENTREGA DE ACTIVOS DE LOS FUNCIONARIOS QUE PRESENTARON INFORMES DE FIN DE GESTIÓN 2019-2020 Y DE REGISTROS EN SIBINET"	"2. Proceder a justificar el por qué razón no todos los funcionarios descritos en la tabla N°12 de este informe, realizaran la entrega de bienes o activos a su cargo; o en su defecto, presentar la documentación que evidencie que sí se realizó dicha entrega. (Conclusión 14)"	Departamento Proveduría	oficio ficio DAF-PROV-046-2022 (DAF-PROV-020-2022 DAF-PROV026-2022) y Listado excel datos de exfuncionarios que incluye el oficio AI-103-2021	ALEXANDRA ARREDONDO, EN SU CALIDAD DE COORDINADORA UNIDAD DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO	DAF-PROV-033-2022 del 4/2/2022. Respuesta a oficio AI-023-2022, su antecesor A-1103-2021. oficio DAF-PROV-046-2022 (DAF-PROV-020-2022 DAF-PROV026-2022) y Listado excel datos de exfuncionarios que incluye el oficio AI-103-2021. Además de correo solicitud	28/7/2021	28/7/2021			Cumplida	Verificado el cumplimiento en Oficio: AI-104-2022 del 29/4/2022.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2021	INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE CONTROL Y MANEJO DE LOS INFORMES DE FIN DE GESTIÓN	2.1. DEFICIENCIAS EN REGISTROS Y CONTROL DE INFORMES DE FIN DE GESTIÓN. Se analizó los funcionarios que debían presentar el informe de fin de gestión, y se observa un incumplimiento del apartado 5.6 de las NCIPSP(N-2-2009-CO-DFOE)	"5. Informar a esta Instancia Asesora de Auditoría las razones de cada informe de fin de gestión no presentado al PGRHS ni publicados en la página web del MAG, del periodo comprendido entre el 01 de enero 2019 al 31 de diciembre 2020. (Conclusión 5)"	Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos. (DGIHRH)		Fernando Paniagua Hernández, en su calidad de encargado del proceso de Gestión De Relaciones Humanas y sociales, o a quien ocupe en su lugar en cargo. fpaniagua@mag.go.cr	GIRH-0742-2021	28/7/2021	28/7/2021			Cumplida	Indicado en Oficio AI-022-2022 de la Auditoría Interna
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2021	INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE CONTROL Y MANEJO DE LOS INFORMES DE FIN DE GESTIÓN	"2.2. DEBILIDADES POR PARTE DE PGRHS DE PREVENIR MEDIANTE OFICIO O CORREO ELECTRÓNICO A LOS FUNCIONARIOS CON RANGO DE JEFATURA QUE DEBEN PRESENTAR INFORME DE FINAL DE GESTIÓN"	"6. Gestionar las acciones pertinentes para que todos los funcionarios con cargo de jefatura, que deben presentar informe de fin de gestión, lo realicen, esto mediante prevenir a la totalidad de estos, en el lapso que dicta la normativa antes de dejar su cargo, y dejar la evidencia para todos los casos, de que se realizaron dichas acciones. (Conclusiones 6 a 8)"	Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos. (DGIHRH)	Informar a esta Instancia Asesora de Auditoría las razones de cada informe de fin de	Fernando Paniagua Hernández, en su calidad de encargado del proceso de Gestión De Relaciones Humanas y sociales, o a quien ocupe en su lugar en cargo. fpaniagua@mag.go.cr	Oficio GIRH-081-2022 DEL 7/2/2022 en el que se adjunta : Se adjuntan Se adjunta un archivo PDF con el procedimiento debidamente aprobado por el señor ministro, ver el apartado 2.6.2.4. El 7/2/2022 se divulga Boletín: B-038 con circular GIRH-C-006-2022 sobre la obligatoriedad que tienen jefes de presentar un informe final de gestión antes de dejar ese cargo.	28/7/2021	28/7/2021			Cumplida	Confirma cumplimiento. oficio AI-103-2022 del 29/4/2022.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2021	INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE CONTROL Y MANEJO DE LOS INFORMES DE FIN DE GESTIÓN	2.3.- INFORMES DE FIN DE GESTIÓN INCOMPLETOS DE ACUERDO A NORMATIVA VIGENTE	"8. Verificar que no solo se presente el informe de fin de gestión por parte de los funcionarios que deben hacerlo, sino valorar el mecanismo oportuno para constatar que el mismo presenta todos los puntos que requiere la Directriz, y proceder en la medida de lo posible a solicitar el complete del mismo, si se percatan que no se incluye algún tema solicitado. (Conclusiones 9 y 10)"	Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos. (DGIHRH)		Fernando Paniagua Hernández, en su calidad de encargado del proceso de Gestión De Relaciones Humanas y sociales, o a quien ocupe en su lugar en cargo. fpaniagua@mag.go.cr	Oficio GIRH-081-2022 DEL 7/2/2022 en el que se adjunta : Se adjuntan Se adjunta un archivo PDF con el procedimiento debidamente aprobado por el señor ministro, ver el apartado 2.6.2.4.	28/7/2021	28/7/2021			Cumplida	Por revisar información. AI."Según hoja de Control recomendaciones del 27/1/2022 AI. Oficio AI-023-2022 de la Auditoría Interna, solicita comunicar a AI cuando se proceda al cambio publicado y aprobado del procedimiento."
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2021	INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE CONTROL Y MANEJO DE LOS INFORMES DE FIN DE GESTIÓN	2.4.- DIFERENCIAS ENTRE LOS LISTADOS DEL DGIHRH Y PGRHS EN LO RELACIONADO A LOS FUNCIONARIOS QUE DEBÍAN PRESENTAR INFORME DE FIN DE GESTIÓN DEL PERIODO ENTRE EL 01 DE ENERO 2019 AL 31 DE DICIEMBRE 2020	10. Justificar las diferencias encontradas en los listados de funcionarios con cargo de jefatura que reporta el DGIHRH y que no refleja en sus controles PGRHS, para la presentación de informes de fin de gestión; determinado para cada diferencia el por qué no se encuentra detallado en listado de PGRHS. (Conclusión 13)	Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos. (DGIHRH)	"Determinar e informar a esta Instancia Asesora de Auditoría Interna, cuál es el listado definitivo y depurado, de los funcionarios que debieron presentar el informe de fin de gestión del periodo comprendido entre el 01 de enero 2019 al 31 de enero 2020. (Conclusiones 11 y 12)"	Rolando Sánchez Corrales, en su calidad de jefe del Depto. de Gestión Institucional De Recursos Humanos rsanchez@mag.go.cr y Fernando Paniagua Hernández, fpaniagua@mag.go.cr en su calidad de encargado del proceso de Gestión De Relaciones Humanas y sociales	Of: DAF-GIRH-OF-231-2023 del 28 de marzo 2023. DAF-GIRH-OF-174-2023 del 15 de marzo de 2023. responden a oficio: AI-037-2023 del 14 de marzo del 2023.. Se indica que ya se había dado cumplimiento: oficios GIRH-742-2021 del 13 de diciembre del 2021 y el DAF-GIRH-OF-102-2023 del 23 de febrero del 2023.	28/7/2021	28/7/2021			Cumplida	Of: DAF-GIRH-OF-231-2023 se da respuesta a oficio AI-042-2023. AI-037-2023 del 14/3/2022 se dan 10 días hábiles para presentar la evidencia de cumplimiento al DGIHRH.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2021	INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE CONTROL Y MANEJO DE LOS INFORMES DE FIN DE GESTIÓN	2.5.- INCONSISTENCIAS EN ENTREGA DE ACTIVOS DE LOS FUNCIONARIOS QUE PRESENTARON INFORMES DE FIN DE GESTIÓN 2019-2020 Y DE REGISTROS EN SIBINET	"12. Informar el control que se lleva en relación con la presentación de entrega de bienes por parte de los funcionarios obligados a realizarlo, y el procedimiento a seguir para darlos de baja en SIBINET. (Conclusión 15)"	Departamento de Proveduría	"Proceder a informar a esta Instancia Asesora de Auditoría Interna, una vez dados de baja en SIBINET los bienes que pertenecían a los funcionarios descritos en la tabla N°12; y justificar el por qué a la fecha de solicitada dicha información, aún se registraban los mismos en SIBINET. (Conclusión 15)"	Alexandra Alvarez Arredondo, aalvarez@mag.go.cr en su calidad de coordinadora unidad de Almacenamiento Y Distribución, o a quien en su lugar ocupe el cargo	Oficio DAF-PROV-033-2022 del 4/2/2022 Respuesta a oficio AI-023-2022, su antecesor A-1103-2021 referente a la vinculación de procesos de control de activo en la gestión de Control y Manejo de los Informes de Fin de Gestión de Recursos Humanos. Oficio DAF-PROV-046-2022 (DAF-PROV-020-2022 DAF-PROV026-2022) y Listado excel datos de exfuncionarios que incluye el oficio AI-103-2021. Además de correo electrónico solicitud para su atención.	28/7/2021	28/7/2021			Cumplida	Oficio en que se verifica el cumplimiento: AI-104-2022 del 29/4/2022.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-02-2021	Auditoría de Carácter Especial sobre Fondo Fijo de Caja Chica-MAG	1. Debilidades en implementación de los componentes funcionales del sistema de control interno."	1. Para la atención de las recomendaciones incorporadas por parte de la Administración, aprobar el informe y de conformidad con sus competencias,	Dirección Administrativa y Financiera.	Girar instrucciones al Oficial Mayor y Director de la Dirección Administrativa Financiera para la implementación de las recomendaciones en los plazos establecidos según corresponda.	Renato Alvarado, en su calidad de Ministro del Ministerio de Agricultura y Ganadería o a quien en su lugar ocupe el cargo. ralvarado@mag.go.cr		21/12/2021	21/12/2021			Pendiente	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-02-2021	Auditoría de Carácter Especial sobre Fondo Fijo de Caja Chica-MAG	1. Debilidades en implementación de los componentes funcionales del sistema de control interno."	2. Instruir a la jefatura del Departamento Financiero a fin de que implemente las acciones necesarias para subsanar las deficiencias de control interno respecto de las actividades relacionadas con la administración y operación del Fondo Fijo Caja Chica, mediante el desarrollo de los componentes funcionales del sistema de control interno conforme la recomendación N°3, la revisión y modificación de los procedimientos 6P03-02 Gestión de la ejecución presupuestaria y 6P03-03 Gestión de seguimiento y control presupuestario según la implementación de las recomendaciones N°3 a la N°6 que permitan subsanar los aspectos comentados en este informe.	Departamento Financiero		Claudio Fallas Cortés, Oficial Mayor y Director Dirección Administrativo Financiero del Ministerio De Agricultura Y Ganadería o a quien en su lugar ocupe el cargo. cfallas@mag.go.cr		21/12/2021	21/12/2021	9/2/2022		Pendiente	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024. .
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-02-2021	Auditoría de Carácter Especial sobre Fondo Fijo de Caja Chica-MAG	1. Debilidades en implementación de los componentes funcionales del sistema de control interno."	"3. Desarrollar los componentes funcionales del sistema de control interno respecto de las actividades relacionadas con la administración y operación del Fondo Fijo Caja Chica. a) Valoración de riesgos: identificar, analizar, evaluar, gestionar y revisar los riesgos inherentes a las actividades relacionadas con la administración y operación del Fondo Fijo Caja Chica, según la metodología autorizada e incorporar los resultados de la evaluación al SEVRI MAG, (Conclusión 1.1.1). b) Sistemas de información y comunicación: Formular, formalizar e implementar, un plan de acción para dar solución a la acumulación, exposición a daño y pérdida de documentación que respalda la gestión efectuada en el Área de Tesorería, atendiendo así los riesgos relativos a incumplimiento normativo y pérdida de documentos e información, (Conclusión 1.1.3). c) Seguimiento: Elaborar y comunicar a la Auditoría Interna un cronograma para atender a la brevedad las recomendaciones de la Auditoría Interna y de los organismos fiscalizadores que se encuentran pendientes como las que se citan en este informen, (Conclusión 1.4)."	Departamento Financiero		Grace Díaz Sanabria en su calidad de jefe del departamento financiero o a quien en su lugar ocupe el cargo. gdiaz@mag.go.cr	Oficio DF-080-2022 DEL 19 de julio 2022, dirigido a la Auditoría Interna, en el cual se presenta la actualización del estado de las acciones y se adjunta el cronograma actualizado a la fecha.	21/12/2021	21/12/2021	9/2/2022		Parcialmente cumplida/En	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.

Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-02-2021	Auditoría de Carácter Especial sobre Fondo Fijo de Caja Chica-MAG	2. Debilidades en la implementación de actividades relacionadas con el procedimiento operativo del fondo fijo caja chica	4. Revisar y Ajustar en lo que correspondan los procedimientos 6PO3-02 Y 6PO3-03 vigentes con el fin de ajustarlo para atender las debilidades de control interno indicadas en lo relacionado con la elaboración y aprobación de la conciliación bancaria de la cuenta corriente de cuenta IBAN CR4707391120700048018 y cualquier otras que existan en el futuro, del Ministerio de Hacienda, así como lo relacionado con la gestión documental derivada de las transacciones y sujetas a conciliación, todo conforme al procedimiento 4P01 denominado Gestión de documentos, en el Sistema de Gestión Institucional, (Conclusiones 1.1.2 y 2).	Departamento Financiero	Actualización Procedimientos.	Grace Díaz Sanabria en su calidad de jefe del departamento financiero o a quien en su lugar ocupe el cargo. gdiaz@mag.go.cr	Se realiza una actualización en el Sistema de Gestión en Boletín No. B-257•Se ajusta el siguiente procedimiento: 6PO3-02, Programación y ejecución presupuestaria. •Se modifican y actualizan los siguientes formularios: 6F40, Conciliación Caja Chica MAG- Cuenta Presupuestaria Tesoro Digital.	21/12/2021	21/12/2021	9/2/2022	Cumplida	Esta acción se atendió con el cambio en el SG. Ver oficio AI-169-2022- del 13 de julio del 2022.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-02-2021	Auditoría de Carácter Especial sobre Fondo Fijo de Caja Chica-MAG	2. Debilidades en la implementación de actividades relacionadas con el procedimiento operativo del fondo fijo caja chica	5. Gestionar lo que corresponda con el fin de formalizar el Reglamento y el Manual Institucional de Operación del Fondo del MAG, en línea con lo estipulado en artículo 17 del Reglamento General de Fondo Fijo Cajas Chicas Decreto 32874-H, estableciendo según corresponda las rutinas de trabajo relacionadas con el manejo del fondo de caja y los responsables de ejecutarlas, tramitando la debida autorización por parte de la Tesorería Nacional o en su defecto plantear que dichos requerimientos sean solventados mediante los procedimientos del sistema de gestión del MAG con las correcciones para subsanar las debilidades comunicadas en la presente auditoría, gestionando la aprobación externa, (Conclusión 3).	Departamento Financiero		Grace Díaz Sanabria en su calidad de jefe del departamento financiero o a quien en su lugar ocupe el cargo. gdiaz@mag.go.cr	Oficio: DAF-165-2024 del 30/10/2024, Se cuenta con un procedimiento elaborado, el cual está en su fase final para su formalización, el mismo se elaboró contemplando lo establecido bajo el nuevo Sistema de Gestión de Calidad integrado MAG el cual se fundamenta en la INTE:ISO:9001:2015 y las buenas prácticas para la gestión por procesos, la guía específica dada en el GDC-PO-01 Control de Documentos y Registros, https://sites.google.com/view/gestiondelacalidadmag/documentos-vigentes/mag-vigentes/gesti%C3%B3n-de-calidad-vigentes?authuser=0	21/12/2021	21/12/2021	9/2/2022	Parcialmente cumplida/En proceso	Se actualizó a octubre 2024 se cumple en un 80% .
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-02-2021	Auditoría de Carácter Especial sobre Fondo Fijo de Caja Chica-MAG	2. Debilidades en la implementación de actividades relacionadas con el procedimiento operativo del fondo fijo caja chica	6. Con respecto al componente de Sistemas de información y comunicación: Formular, formalizar e implementar, un plan de acción para dar solución a la acumulación, exposición a daño y pérdida de documentación que respalda la gestión efectuada en el Área de Tesorería (fondos de caja chica / fuente Tesoro digital) atendiendo así los riesgos relativos a incumplimiento normativo y pérdida de documentos e información, (Conclusión 5).	Departamento Financiero	Se está subiendo la información en la nube la del año 2022. Se espera tener colaboración de personas practicantes que ingresan a la institución a final de año, a fin de ordenar la información digital del año 2020 y 2021.	Grace Díaz Sanabria en su calidad de jefe del departamento financiero o a quien en su lugar ocupe el cargo. gdiaz@mag.go.cr	Oficio DF-080-2022 DEL 19 de julio 2022, dirigido a la Auditoría Interna, en el cual se presenta la actualización del estado de las acciones y se adjunta el cronograma actualizado a la fecha. Cronograma de actividades donde se indica que se estará ejecutando en el III Trimestre 2022. Ver adjunto.	21/12/2021	21/12/2021	9/2/2022	Parcialmente cumplida/En proceso	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024. .
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2022	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES	2.2.- DEFICIENCIAS DE CONTROL OCASIONAN INJUSTIFICADOS	4. Verificar que los vehículos descritos en la tabla N°11 de este Informe que no tenían la revisión técnica vehicular al día, ya hayan concretado esta acción. Y proceder a definir un mecanismo de control que detalle las acciones a seguir o documentar, de tal forma que, quede constancia y evidencia de casos excepcionales que justifiquen el por qué un vehículo no posee al día la revisión técnica vehicular. (Conclusión 20)	Dirección Administrativa Financiera (DAF) y a la Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria (DNEA) y ordenen la implementación de las mismas a las Unidades, Agencias o Dependencias correspondientes.	4.Coordinación de Servicios de Apoyo 1. Levantar un lineamiento de flotilla vehicular sobre responsabilidades y obligaciones / Revisión técnica/ Seguros/ Dueño registral/ Funcionario responsable. 2. Publicar por medio del boletín del MAG dicho lineamiento para manejo de flotilla vehicular. 3. Realizar giras de verificación de flotilla vehicular a las AEA involucradas en estas inconsistencias. Fecha de cumplimiento: 30-01-2023	Fernando Vargas- Director DNEA. Julián Arias- Viceministro Administrativo.	Se solicita la evidencia de lo indicado en oficio DM-MAG-718-2022 y DAF-DP-AD-032-2022 y todos los adjuntos que contenían dichos oficios. (cumplido oficio AI-AI-235-2022	27/05/2022	27/05/2022		Parcialmente cumplida/En proceso	Oficio AI 045-2025 DEL 4/3/2025. Atención a oficio DAF-DP-034-2025 sobre Recomendaciones pendiente Informe de Bienes Muebles1 Se concede ampliación de plazo hasta el 12/3/2025
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2022	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES	2.3.- DEFICIENCIAS DE CONTROL GENERAN SOBRESANTES DE BIENES MUEBLES	7. Definir un mecanismo adecuado y justificado de acuerdo con la normativa actual, de manera tal que, cada Titular Subordinado de cada Agencia, pueda de forma periódica revisar los registros de SIBINET tanto de los bienes muebles a su cargo, así como de los bienes muebles de la Agencia de la cual es responsable. (Conclusión 5)	Dirección Administrativa Financiera (DAF)	Coordinación de Almacén y Distribución 1- Elaboración de oficio indicando que ya el mecanismo está definido por ley. El MAG aplica hacer el inventario total del MAG por medio de auto inventario que genere cada funcionario del MAG y se pide cada principio de año por medio de circular de la Proveeduría y se remite a cada funcionario el reporte de Sibinet respectivo para revisar y completar su auto inventario solicitado. Fecha de cumplimiento: 15-07-2022	Julián Arias- Viceministro Administrativo	Cumplido mediante oficio DM-MAG-718-2022 y DAF-DP-AD-032-2022 y todos los adjuntos que contenían dichos oficios la Rec. No. 7	27/05/2022	27/05/2022		Cumplida	AI-040-2023. AI-235-2022 se indica que se cumplió la No. 7. Cumplido mediante oficio DM-MAG-718-2022 y DAF-DP-AD-032-2022 y todos los adjuntos que contenían dichos oficios. La 8 queda en PCR
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2022	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES	2.4.- AUSENCIA DE PLACAS DE PATRIMONIO EN BIENES MUEBLES	9. Definir un mecanismo de control que detalle las acciones que garanticen la ejecución de tomas físicas de inventario de bienes muebles de forma periódica y razonable; y que las diferencias por sobrantes que se localicen, se procedan según corresponda a su registro de forma oportuna no solo a informarlo a la instancia respectiva, sino a dar el debido seguimiento hasta lograr que dichos bienes se ajusten a la realidad en el Sistema respectivo, entre otras gestiones que se consideren oportunas. (Conclusiones 8)	Dirección Administrativa Financiera (DAF)	Coordinación de Almacén y Distribución 1. Campaña de culturalización de control de activos por medio del boletín del MAG para sensibilizar a los servidores a que hagan lo indicado por ley, normativa y lo establecido en los procedimientos y lineamientos del Área de Almacén y Distribución del Dpto. de Proveeduría, para movimientos y control de activos en uso o en desuso. 2. Giras aleatorias para tomas físicas de inventarios, de acuerdo a la viabilidad económica y capacidad de personal disponible. Fecha de cumplimiento: 30-06-2022	Julián Arias- Viceministro Administrativo	Cumplido mediante oficio DM-MAG-718-2022 y DAF-DP-AD-032-2022 y todos los adjuntos que contenían dichos oficios. Fecha de cumplimiento original: 30-06-2022.	27/05/2022	27/05/2022		Cumplida	Verificada Cumplida Oficio AI-040-2023 del 16/3/2023
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2022	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES	2.5.- BIENES MUEBLES EN MAL ESTADO	11. Proceder a remitir las acciones pertinentes a emprender para que cada uno de los bienes muebles sin placa de patrimonio descritos en la tabla N°4 de este Informe, queden debidamente identificados y conciliado con las placas de patrimonio respectivas y los registros de SIBINET, así mismo se deberá remitir la evidencia respectiva de la normalización de estos bienes. (Conclusión 9)	Dirección Administrativa Financiera (DAF)	11. Coordinación de Almacén y Distribución 1. Levantamiento de inventario físico por los analistas de Almacén y Distribución en las agencias respectivas. 2. Clasificar activos SP y que se gestionen avalúos. 3. Clasificar activos con patrimonios que no estén en Sibinet y que se gestionen avalúos. 4. Clasificar activos desaparecidos y que se gestione la baja de los activos correspondientes en las agencias. 5. Realizar auto inventarios por parte de los analistas de Almacén y Distribución, con firmas de los responsables de la AEA. 6. Subir a Sibinet dichos datos cuando el sistema esté en funcionamiento. Fecha de cumplimiento: 30-07-2023	Julián Arias- Viceministro Administrativo	cumpléndose según cronograma de giras se finalizarán giras al 28-11-2022 y el traslado de esa información de las giras a sibinet se mantiene al 30-07-2023.Fecha de cumplimiento original: 30-07-2023.	27/05/2022	27/05/2022		Parcialmente cumplida/En proceso	Oficio AI 045-2025 DEL 4/3/2025. Atención a oficio DAF-DP-034-2025 sobre Recomendaciones pendiente Informe de Bienes Muebles1 Se concede ampliación de plazo hasta el 12/3/2025
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2022	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES	2.7.1.- DIFERENCIAS ENTRE REGISTROS DE RECURSOS HUMANOS VERSUS PERSONAL ACTUAL CORROBORADO POR AGENCIA	14. Solicitar, en lo concerniente a este informe, a la Unidad de Almacén y Distribución definir un mecanismo de control mediante el cual en la realización de inventarios y/o auto inventarios se incorpore información sobre la condición y/o estado físico del bien mueble y se garantice el cambio de este cuando sea pertinente y lo que de acuerdo a la normativa vigente corresponda en estos casos. (Conclusión 12)	Dirección Administrativa Financiera (DAF)	Coordinación de Almacén y Distribución 1. Levantar un oficio indicando la realidad que es que el estado físico de los activos aunque se puede cambiar en SIBINET no tiene funcionalidad, porque el MAG ya tiene establecidos procedimientos y lineamientos cuando un activo está en desuso, y tenemos los recursos económicos para trato de dichos tipos de activos, es que las agencias las apliquen en lugar de conservar activos de desecho o sin uso para ellos. Fecha de cumplimiento: 15-07-2022	Julián Arias- Viceministro Administrativo	Cumplido mediante oficio DM-MAG-718-2022 y DAF-DP-AD-032-2022 y todos los adjuntos que contenían dichos oficios. Fecha de cumplimiento original: 15-07-2022	27/05/2022	27/05/2022		Cumplida	Cumplido mediante oficio DM-MAG-718-2022 y DAF-DP-AD-032-2022 y todos los adjuntos que contenían dichos oficios. Fecha de cumplimiento original: 15-07-2022
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2022	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES	2.7.2.- FUNCIONARIOS QUE NO PREPORTAN BIENES EN SIBINET PERO QUE PERTENECEN A AGENCIAS DE EXTENSIÓN Y QUE UTILIZAN BIENES MUEBLES EN LA MISMA	15. Realizar las verificaciones y ajustes necesarios para que los bienes muebles que se encuentren asignados en SIBINET a funcionarios que no los están utilizando, sean asignados a los funcionarios que en realidad los tengan bajo su uso y custodia. (Conclusión 13)	Dirección Administrativa Financiera (DAF)	Coordinación de Almacén y Distribución 1. Levantamiento de inventario físico por los analistas de Almacén y Distribución en las agencias respectivas. 2. Clasificar activos SP y que se gestionen avalúos 3. Clasificar activos con patrimonios que no estén en SIBINET y que se gestionen avalúos. 4. Clasificar activos desaparecidos y que se gestione la baja de los activos correspondientes en las agencias. 5. Realizar auto inventarios por parte de los analistas de Almacén y Distribución, con firmas de los responsables de la AEA. 6. Subir a SIBINET dichos datos cuando el sistema esté en funcionamiento. Fecha de cumplimiento: 30-07-2023	Julián Arias- Viceministro Administrativo	Oficio DAF-DP-AD-058-2023 Ampliación DAF-DP-AD-050-2023.Cronograma y resultados Almacenamiento y distribución	27/05/2022	27/05/2022		Parcialmente cumplida/En proceso	Oficio AI 045-2025 DEL 4/3/2025. Atención a oficio DAF-DP-034-2025 sobre Recomendaciones pendiente Informe de Bienes Muebles1 Se concede ampliación de plazo hasta el 12/3/2025

Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2022	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES	2.7.3.- FUNCIONARIOS QUE NO PERTENECEN A LAS AGENCIAS DE EXTENSIÓN VISITADAS PERO QUE REGISTRAN BIENES MUEBLES EN SIBINET	16. Proceder a verificar y realizar las gestiones correspondientes para que los registros del personal que componen las Agencias de Extensión de Laurel y Aguas Claras, se mantengan actualizados con los funcionarios que efectivamente laboran en dichas Agencias, en los registros de GIRH. (Conclusión 14)	Despacho Viceministro Administrativo	1. Elaboración de oficio para Gestión Institucional de Recursos Humanos donde se le solicita la actualización constante de la base de datos del personal que labora en Ministerio y sus oficinas regionales. De igual manera, deberá comunicarse al Área de Almacén y Distribución del Dpto. de Proveeduría y al Proceso de Servicios de Apoyo de la DAF, por el medio que considere oportuno y verás, los cambios (reubicaciones/traslados) de los servidores, permitiéndole así, mantener actualizada la información en las bases de datos de estas dependencias. Fecha de cumplimiento: 30-07-2022	Julián Arias- Viceministro Administrativo	Por realizar	27/05/2022	27/05/2022			Parcialmente cumplida/En proceso	Oficio AI 045-2025 DEL 4/3/2025. Atención a oficio DAF-DP-034-2025 sobre Recomendaciones pendiente Informe de Bienes Muebles1 Se concede ampliación de plazo hasta el 12/3/2025
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2022	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES	2.8.- INCONSISTENCIAS EN REGISTRO Y CONTROL DE LA FLOTILLA VEHICULAR DEL MAG	18. Revisar e Informar a esta Auditoría Interna las causas del por qué los 13 vehículos descritos en la tabla N°11 de este Informe y que se encuentran físicamente en Agencias, no se ubicaron en los registros en SIBINET, y proceder a realizar las acciones pertinentes según corresponda para el debido registro. (Conclusión 18)	Dirección Administrativa Financiera (DAF)	18. Coordinación de Servicios de Apoyo 1. Elaboración de oficio indicando que ya se está trabajando en la actualización de flota vehicular del MAG, se adjuntarán Correos al respecto y se indicarán que se tiene expedientes con pruebas fotográficas- remisión de ritevi- remisión de aseguramiento del carro- verificación registral- funcionarios responsable de uso real - solicitud de Peritajes para casos correspondientes - oficios de baja para los correspondientes y formularios de traslados en los casos que correspondan. Fecha de cumplimiento: 15-07-2022 19. Coordinación de Servicios de Apoyo y Coordinación de Almacén y Distribución 1. Elaboración de oficio indicando que ya se está trabajando en la actualización de flota vehicular del MAG, se adjuntarán Correos al respecto y se indicarán que se tiene expedientes con pruebas fotográficas- remisión de ritevi- remisión de aseguramiento del carro- verificación registral- funcionarios responsable de uso real - solicitud de Peritajes para casos correspondientes - oficios de baja para los correspondientes y formularios de traslados en los casos que correspondan. Fecha de cumplimiento: 15-07-2022 20. Coordinación de Servicios de Apoyo y Coordinación de Almacén y Distribución 1. Elaboración de oficio indicando que ya se está trabajando en la actualización de flota vehicular del MAG, se adjuntarán Correos al respecto y se indicarán que se	Julián Arias- Viceministro Administrativo	Oficio indicando que ya se está trabajando en la actualización de flota vehicular del MAG, se adjuntarán Correos al respecto y se indicarán que se tiene expedientes con pruebas fotográficas- remisión de ritevi- remisión de aseguramiento del carro- verificación registral- funcionarios responsable de uso real - solicitud de Peritajes para casos correspondientes - oficios de baja para los correspondientes y formularios de traslados en los casos que correspondan. Falta Acción 2.	27/05/2022	27/05/2022			Parcialmente cumplida/En proceso	Oficio AI 045-2025 DEL 4/3/2025. Atención a oficio DAF-DP-034-2025 sobre Recomendaciones pendiente Informe de Bienes Muebles1 Se concede ampliación de plazo hasta el 12/3/2025.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2022	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES	2.8.1.- VEHÍCULOS REGISTRADOS EN SIBINET EN AGENCIAS, PERO NO SE LOCALIZARON FÍSICAMENTE	23. Presentar las justificaciones correspondientes sobre las razones de por qué existen 6 vehículos asignados en SIBINET a un mismo funcionario, el Sr. Oscar Francisco Álvarez Cordero, Titular Subordinado de la AEA de Liberia, y 4 vehículos a Luis Alberto Drummond Rodgers, Titular Subordinado de la AEA de Guácimo. (Conclusión 24)	Dirección Administrativa Financiera (DAF)	23. Coordinación de Servicios de Apoyo y Coordinación de Almacén y Distribución 1. Elaboración de oficio justificando que los usuarios responsables de los bienes, no están aplicando los procedimientos, lineamientos y formulario de traslados oficiales vigentes y que son de conocimiento de los mismos, hasta hacerlos llegar al departamento del almacén y realizar Distribución, encargado del control de activos del MAG. Fecha de cumplimiento: 15-07-2022	Julián Arias- Viceministro Administrativo	Realizado mediante oficios DAF-DP-AD-032-2022/DAF-DP-AD-033-2022/DAF-DP-AD-034-2022/ DAF-DP-AD-035-2022/DAF-DP-AD-036-2022/ DAF-DP-AD-037-2022/ DAF-SA-139-2022, remitidos con DM-MAG-718-2022. Fecha de cumplimiento: 15-07-2022	27/05/2022	27/05/2022			Cumplida	Listo. AI-235-2022, AI-040-2023 del 16/3/2023
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2022	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES	2.8.2.- FLOTILLA TOTAL VEHICULAR DEL MAG	25. Explicar por qué existe una brecha entre los registros de vehículos en SIBINET y los registros en el Registro Nacional referentes a la flota vehicular del MAG. Detallar cada caso, e incorporar un mecanismo de control pertinente para que se realice la conciliación y ajuste entre ambos registros, y se garantice un mantenimiento permanente de esta información alineada entre SIBINET Y el Registro Nacional, de forma tal que coincidan en cantidad, identificación y descripción. (Conclusión 26)	Dirección Administrativa Financiera (DAF)	25. Coordinación de Servicios de Apoyo y Coordinación de Almacén y Distribución 1. Elaboración de borrador de oficio para firma del Sr. Viceministro Administrativo dirigido a las autoridades del Registro Nacional para solicitar un listado actual de la flota vehicular a nombre del MAG, con características para iniciar un trabajo de verificación de la misma. 2. Envío de oficio a las autoridades del Registro Nacional para solicitar un listado actual de la flota vehicular a nombre del MAG, con características para iniciar un trabajo de verificación de la misma. Fecha de cumplimiento: 30-07-2022	Julián Arias- Viceministro Administrativo	AI-172-2022 del 15/7/2022 Repuesta a oficio DM-MAG-718-2022. Se solicita una ampliación a las acciones a llevar a cabo para el cumplimiento a algunas recomendaciones 5 días hábiles.	27/05/2022	27/05/2022			Parcialmente cumplida/En proceso	Oficio AI 045-2025 DEL 4/3/2025. Atención a oficio DAF-DP-034-2025 sobre Recomendaciones pendiente Informe de Bienes Muebles1 Se concede ampliación de plazo hasta el 12/3/2025
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2022	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES	1. Informe	1. Aprobar el Informe N.° MAG-AI-INF-01-2022 y ordenar la implementación de las recomendaciones incluidas en el mismo.	Despacho Ministra	Aprobar el Informe N.° MAG-AI-INF-01-2022 y ordenar la implementación de las recomendaciones incluidas en el mismo.	Laura Bonilla Coto-Ministra	DM-MAG-718-2022 del 21 de junio 2022.	27/5/2022	27/5/2022			Cumplida	Mediante oficio AI-172-2022 del 15/7/2022 se indica el cumplimiento.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 132-2013	SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y EVALUACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y PRUEBAS A TRANSACCIONES QUE SE REALIZAN EN EL MINISTERIO EN RELACIÓN CON LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y PAGOS POR SERVICIOS"	No se tiene.	16 Revisar y ajustar el procedimiento 6P04 y el Instructivo 6I05, en lo relativo al pago de combustibles, para implementar controles tanto en la Administración Central como en las Direcciones Regionales tendientes a evaluar la racionalidad de los kilómetros recorridos con respecto al consumo de combustibles y se implemente e incorpore al procedimiento el uso de los formularios "Reporte de rendimiento por Kilómetro" y "Liquidación de combustible". Coordinar el departamento de Informática el desarrollo de una aplicación similar al sistema de vacaciones para automatizar este proceso.	Oficialía Mayor y Dirección Administrativa Financiera .	Con oficio DAF 042-2020 del 29/01/2020 esa dirección comunicó que se solicitaba una prórroga al 30/03/2020 para el cumplimiento de dicha recomendación. Posterior a esa fecha no se hizo del conocimiento de la Auditoría Interna acciones para darla por cumplida.	Julian Arias Varela	DAF-SA-31-2023 del 27 de enero de 2023. Respuesta Of: AI-132-2013 solicitando la evidencia de cumplimiento de las Rec. 16 y 17.	20/12/2013	20/12/2013			Parcialmente cumplida/En proceso	AI-066-2024 DEL 12/4/2024. Revisar y ajustar el procedimiento 6P04 y el Instructivo 6I05, en lo relativo al pago de combustibles, para implementar controles tanto en la Administración Central como en las Direcciones Regionales tendientes a evaluar la racionalidad de los kilómetros recorridos con respecto al consumo de combustibles y se implemente e incorpore al procedimiento el uso de los formularios "Reporte de rendimiento por Kilómetro" y "Liquidación de combustible". Coordinar el departamento de Informática el desarrollo de una aplicación similar al sistema de vacaciones para automatizar este proceso.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI 132-2013	SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y EVALUACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y PRUEBAS A TRANSACCIONES QUE SE REALIZAN EN EL MINISTERIO EN RELACIÓN CON LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y PAGOS POR SERVICIOS"	No se tiene.	17. Realizar las acciones que correspondan ante el Departamento de Informática para el desarrollo de la aplicación computarizada del uso y mantenimiento de vehículos y su entrega y entrada en funcionamiento a la brevedad posible.	Oficialía Mayor y Dirección Administrativa Financiera .	Oficialía Mayor y Dirección Administrativa Financiera .	Julian Arias Varela	DAF-SA-31-2023 del 27 de enero de 2023. Respuesta Of: AI-132-2013 solicitando la evidencia de cumplimiento de las Rec. 16 y 17.		20/12/2013			Parcialmente cumplida/En proceso	AI-066-2024 DEL 12/4/2024. Realizar las acciones que correspondan ante el Departamento de Informática para el desarrollo de la aplicación computarizada del uso y mantenimiento de vehículos y su entrega y entrada en funcionamiento a la brevedad posible.

Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2022	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES	2.8.- INCONSISTENCIAS EN REGISTRO Y CONTROL DE LA FLOTILLA VEHICULAR DEL MAG	21. Realizar una revisión detallada del personal que tiene a cargo vehículos en SIBINET, de tal forma, que los registros de dicho Sistema coincidan los funcionarios tanto con lo reportado por GIRH y el personal real de cada Agencia. (Conclusión 22)	Dirección Administrativa Financiera (DAF)	Coordinación de Servicios de Apoyo y Coordinación de Almacén y Distribución 1. Elaboración de oficio indicando que ya se está trabajando en la actualización de flotilla vehicular del MAG , se adjuntaran Correos al respecto y se indicaran que se tiene expedientes con pruebas fotográficas- remisión de ritevi- remisión de aseguramiento del carro- verificación registral- funcionarios responsable de uso real - solicitud de Peritajes para casos correspondientes - oficios de baja para los correspondientes y formularios de traslados en los casos que correspondan. Fecha de cumplimiento: 15-07-2022	Julián Arias- Viceministro Administrativo	Por realizar	27/5/2022	27/5/2022			Parcialmente cumplida/En proceso	Oficio AI 045-2025 DEL 4/3/2025. Atención a oficio DAF- DP-034-2025 sobre Recomendaciones pendiente Informe de Bienes Muebles1 Se concede ampliación de plazo hasta el 12/3/2025
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2022	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES	2.8.- INCONSISTENCIAS EN REGISTRO Y CONTROL DE LA FLOTILLA VEHICULAR DEL MAG. 2.8.1.- VEHÍCULOS REGISTRADOS EN SIBINET EN AGENCIAS, PERO NO SE LOCALIZARON FÍSICAMENTE	22. Realizar los ajustes y acciones correspondientes de acuerdo a la normativa vigente para localizar los 22 vehículos descritos en la tabla N°12 de este Informe, los cuales no se ubicaron físicamente en las Agencias de Extensión visitadas por esta Unidad de Auditoría Interna. (Conclusiones 22 y 23)	Dirección Administrativa Financiera (DAF)	Coordinación de Servicios de Apoyo y Coordinación de Almacén y Distribución 1. Elaboración de oficio indicando que ya se está trabajando en la actualización de flotilla vehicular del MAG , se adjuntaran Correos al respecto y se indicaran que se tiene expedientes con pruebas fotográficas- remisión de ritevi- remisión de aseguramiento del carro- verificación registral- funcionarios responsable de uso real - solicitud de Peritajes para casos correspondientes - oficios de baja para los correspondientes y formularios de traslados en los casos que correspondan. Fecha de cumplimiento: 15-07-2022	Julián Arias- Viceministro Administrativo	Por realizar	27/5/2022	27/5/2022			Parcialmente cumplida/En proceso	Oficio AI 045-2025 DEL 4/3/2025. Atención a oficio DAF- DP-034-2025 sobre Recomendaciones pendiente Informe de Bienes Muebles1 Se concede ampliación de plazo hasta el 12/3/2025
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-003-2022	INFORME DE AUDITORÍA OPERATIVA SOBRE LA EFICACIA DEL CONTROL INTERNO EN EXTENSIÓN AGROPECUARIA	Eficacia del control interno de la Extensión Agropecuaria	5.1 Aprobar el informe e instruir a las instancias competentes la implementación de las recomendaciones; con el propósito de que se realice la adopción de medidas necesarias para fortalecer el Sistema de Control Interno de Extensión Agropecuaria en la consecución de los objetivos institucionales	Despacho de la Ministra	Oficio de aprobación del informe e instruir a las instancias competentes la implementación de las recomendaciones; con el propósito de que se realice la adopción de medidas necesarias para fortalecer el Sistema de Control Interno de Extensión Agropecuaria en la consecución de los objetivos institucionales	Laura Mayela Bonilla Coto, en su calidad Ministra de Ministerio de Agricultura y Ganadería, o a quien en su lugar ocupe el cargo	(DM-MAG-1085-2022)	01/09/2022	01/09/2022	01/09/2022		Cumplida	Indicado por la AI en correo de noviembre 2023 con estado de recomendaciones MASEF.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-003-2022	INFORME DE AUDITORÍA OPERATIVA SOBRE LA EFICACIA DEL CONTROL INTERNO EN EXTENSIÓN AGROPECUARIA	Eficacia del control interno de la Extensión Agropecuaria	5.2 Definir e implementar acciones de mejora orientadas al fortalecimiento del ámbito de control con base a una mayor claridad en los mecanismo de control que garanticen la eficacia en la gestión de Extensión Agropecuaria en el cumplimiento de los objetivos a todo nivel (operativo, directivo, estratégico), considerando la coordinación requerida con los titulares subordinados destacados en la Dirección de Extensión Agropecuaria, departamentos, Regiones de Desarrollo y Agencias de Extensión Agropecuaria.	Viceministro Técnico del Ministerio de Agricultura y Ganadería,	Acción: Análisis de las acciones de mejora orientadas al ámbito de control por medio de articulación del sistema de planificación institucional con los instrumentos metodológicos de extensión agropecuaria.	Al Licenciado Edgar Mata Ramírez, en su calidad Viceministro Técnico del Ministerio de Agricultura y Ganadería, o a quien en su lugar ocupe el cargo	DVS-MAG-074-2023 del 26 de junio de 2023. En el que se da respuesta a disposiciones: 5.2En febrero 2023 se inició la coordinación con los equipos regionales y centrales para revisar y actualizar el catálogo de indicadores de los indicadores de DNEA, sus herramientas y metodologías de extensión, participó tanto Planificación Institucional como Desarrollo Metodológico. Se realizó reuniones tanto con representantes extensionistas de las agencias, regiones de desarrollo y central. Se acordó revisarlos nuevamente en el segundo semestre 2023 como parte del seguimiento y evaluación.	01/09/2022	01/09/2022	01/09/2022		Parcialmente cumplida/En proceso	Se envía oficio AI-043-2025 del 28/2/2025solicitando información de evidencia de cumplimiento. Recomendación 5.2:En lo referente a las actividades sobre la guía que se diseñó en conjunto con Planificación Institucional y Unidad de Desarrollo Metodológico, el nivel de cumplimiento de este punto se atenderá en el plazo indicado por la DNEA, después del primer semestre del 2025, fecha específica 07 de julio del 2025.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-003-2022	INFORME DE AUDITORÍA OPERATIVA SOBRE LA EFICACIA DEL CONTROL INTERNO EN EXTENSIÓN AGROPECUARIA	Eficacia del control interno de la Extensión Agropecuaria	5.3 Se recomienda al Ing. Vargas, llevar a cabo un análisis y valoración de los resultados considerados en el consolidado del Sistema de Control Interno en Extensión Agropecuaria, con la finalidad que se tomen como un insumo para definir e implementar actividades para el mejoramiento y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en Extensión Agropecuaria a nivel directivo y operativo.	Dirección de Extensión Agropecuaria del Ministerio de Agricultura y Ganadería,	1. Instruir a los titulares subordinados a incluir en sus reuniones de personal en el primer y cuarto trimestre el tema de "Ética y Valores" así como la inclusión de acciones para prevenir la corrupción. (marzo y octubre)2.Solicitar al DGIRH la realización de la estrategia para formalizar los compromisos de la ética en la función, y que permitan tomar medidas ante comportamientos antieéticos.3.Capacitar al personal de la DNEA con las actividades de control definidas en el Sistema de Gestión Institucional y SEVRIMAG correspondiente para su validación.	Al Ingeniero Fernando Vargas Pérez, en su calidad director de la Dirección de Extensión Agropecuaria del Ministerio de Agricultura y Ganadería, o a quien en su lugar ocupe el cargo	DVS-MAG-074-2023 del 26 de junio de 2023. En el que se da respuesta a disposiciones: 5.3. 1. Se participa en la Comisión de Valores donde este primer semestre del año se encuentra actualizando el código de ética basado en una encuesta que se realizó en 2023. Para el segundo semestre 2023 se compartirá con el personal dicho proceso y documento y con ello respaldar e interiorizar los principios.2.Nos encontramos con contraloría de servicios dando seguimiento a situaciones que se han manifestado y a su vez revisando procedimientos de gestiones administrativas para finalizar la estrategia de seguimiento y ofrecer actualización tanto al personal de oficinas centrales como regionales sobre lo compromisos de la ética en la función pública. 3.Recientemente el personal de la DNEA realizó el ejercicio de autoevaluación en el sistema SEVRI y fue guiado/asistido por control interno. Para este segundo semestre 2023 se realizará una actividad virtual de capacitación y actualización de actividades de control definidas en SEVRI	01/09/2022	01/09/2022	01/09/2022		Parcialmente cumplida/En proceso	Se envía oficio AI-043-2025 del 28/2/2025solicitando información de evidencia de cumplimiento. Sobre la o las sesiones de trabajo en lo que respecta el tema ética y valores con el equipo de DNEA central se atenderá en un plazo de 60 días hábiles, fecha específica 03 de junio del 2025. una vez oficializado el código de ética y conducta, el nivel de cumplimiento de este punto se atenderá en un plazo de 30 días hábiles. fecha específica 21 de abril del 2025.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-003-2022	INFORME DE AUDITORÍA OPERATIVA SOBRE LA EFICACIA DEL CONTROL INTERNO EN EXTENSIÓN AGROPECUARIA	Eficacia del control interno de la Extensión Agropecuaria	5.4 Definir, divulgar e implementar un plan de acción para solventar las debilidades del sistema de control interna en Extensión Agropecuaria, con el propósito de generar un insumo que coadyuve a la Autoridad Superior para la toma de decisiones, con la finalidad de fortalecer el Sistema de Control Interno institucional. Dicho plan debe abordar la instauración de mecanismos de control que aseguren la gestión integral de Extensión Agropecuaria a nivel directivo y operativo; además con relación a los sistemas de información identificar, registrar y comunicar en forma, tiempo y condiciones precisas, la información técnica, financiera, administrativa, relacionada con la operatividad de la Extensión Agropecuaria. Asimismo, brindar el seguimiento a las actividades que se ejecutan para valorar la calidad del funcionamiento del SCI y, por ende, el logro de los objetivos institucionales a través del tiempo y asegurar que el SCI pueda reaccionar de manera dinámica según requieran las condiciones imperantes y, más específicamente, la evolución del riesgo.	Dirección de Extensión Agropecuaria del Ministerio de Agricultura y Ganadería,	1.Acción: Instruir al personal para la coordinación de la implementación del Sistema Documental de cada dependencia de la DNEA y el respaldo de la información física de la gestión en dichas dependencias. (febrero) 2.Acción: Solicitar el análisis de las deficiencias encontradas en el Sistema DNEA y revisar las herramientas metodológicas para asegurar coherencia con el registro en Sistema DNEA. (febrero, marzo, abril)	Al Ingeniero Fernando Vargas Pérez, en su calidad director de la Dirección de Extensión Agropecuaria del Ministerio de Agricultura y Ganadería, o a quien en su lugar ocupe el cargo	DVS-MAG-074-2023 del 26 de junio de 2023. En el que se da respuesta a disposiciones: 5.4AI iniciar en febrero las revisiones y actualización de herramientas metodológicas con el equipo de representantes de extensión de las regiones, de planificación y de desarrollo metodológico, igualmente se compartió con TI los documentos guía de indicadores y a su vez se actualizaron herramientas de seguimiento y evaluación como las NAMAS. En el mes de mayo se compartió con las regiones las herramientas con ajustes y actualizaciones para favorecer la coherencia en la implementación.	01/09/2022	01/09/2022	01/09/2022		Cumplida	AI-168-2024del 29 de agosto de 2024.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-04-2022	ESTUDIO SOBRE FISCALIZACIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA CON BASE EN ANALÍTICA DE DATOS	2.1.- DEBILIDADES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO "En vista de que la calificación de los componentes de control interno, se realizó con base en el criterio experto de un funcionario con conocimiento del área y del tema de contratación administrativa en SICOP, se pretende que, los datos presentados funjan como insumo para que la jefatura del Departamento de Proveeduría, pueda realizar un diagnóstico integral del control interno presente en este, considerando los datos aquí suministrados."	2. Realizar un diagnóstico integral del sistema de control interno presente en la actividad de contratación administrativa. (Conclusión 2)	DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA.	1)Revisiones trimestrales de los procedimientos del sistema de Gestión de Calidad. 2.Identificación de riesgos asociados a los procedimientos para la implementación de medidas para administrarlos. 2) Identificación de riesgos asociados a los procedimientos para la implementación de medidas para administrarlos	JOSE CLAUDIO FALLAS CORTÉS, EN CALIDAD DE JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA	DAF-DP-080-2024 del 6/11/2024 respuesta al oficio AI-200-2024. DAF-DP-217-2022 del 19 de diciembre de 2022 y cronograma con actividades a ejecutar.	31/10/2022	31/10/2022	30/12/2023		Parcialmente cumplida/En proceso	AI-210-2024 del 18 de noviembre 2024. Debilitamiento del SCI por no tener publicados los procedimientos en el Sistema de Gestión Institucional.

Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-04-2022	ESTUDIO SOBRE FISCALIZACIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA CON BASE EN ANALÍTICA DE DATO	2.2.1 VERIFICACIÓN DE INVENTARIOS Se concluye la falta de evidencia de verificación de inventarios, antes del iniciar el procedimiento de contratación administrativa. (Ver punto 2.2.1)	3. Antes de realizar una contratación de bienes, verificar los inventarios para constatar las unidades disponibles del bien que se desea contratar, e indagar si la Institución cuenta con estudios de punto de reorden35 o inventario a mínimo para los bienes que se desean contratar e incorporar toda la evidencia de la gestión efectuada en el SICOP. (Conclusión 3)	DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA.	1) Modificación y actualización de los procedimientos 7p0501 "Gestión de la programación" y 7P0502 "Gestión para la Adquisición de Bienes y Servicios y Remates "para que se indique sobre la obligatoriedad de consultar la existencia del bien o suministro en el área de Almacén y Distribución. 2) Publicación de procedimiento modificado y actualizado	JOSE CLAUDIO FALLAS CORTÉS, EN CALIDAD DE JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA	DAF-DP-080-2024 del 6/11/2024 respuesta al oficio AI-200-2024. DAF-DP-217-2022 del 19 de diciembre de 2022 y cronograma con actividades a ejecutar.	31/10/2022	31/10/2022			Pendiente	AI-210-2024 del 18 de noviembre 2024. Deblitamiento del SCI por no tener publicados los procedimientos en el Sistema de Gestión Institucional.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-04-2022	ESTUDIO SOBRE FISCALIZACIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA CON BASE EN ANALÍTICA DE DATO	2.2.2. Se concluye que, se carece de evidencia suficiente y competente, que respalde la estimación del costo.	4. Realizar e incorporar al expediente SICOP la acreditación de la estimación del costo (estudios de mercado, estudio de costos, estudios de bienes sustitutos o alternativos), así como, documentos de consultas del estudio de precios del mercado, que permitan concluir que dicha estimación del costo del objeto contractual está basada en datos de precios reales del mercado y que tengan razonabilidad financiera. Todo lo anterior debe ser congruente a la complejidad del objeto contractual que se desea adquirir. (Conclusión 4)	DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA.	1) Modificación y actualización de los procedimientos 7p0501 "Gestión de la programación" y 7P0502 "Gestión para la Adquisición de Bienes y Servicios y Remates "para que se indique sobre la incorporación de la documentación en el SICOP. 2) Publicación de procedimiento modificado y 3) Capacitación a administradores de contrato sobre la generación de la documentación necesaria	JOSE CLAUDIO FALLAS CORTÉS, EN CALIDAD DE JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA	DAF-DP-080-2024 del 6/11/2024 respuesta al oficio AI-200-2024. DAF-DP-217-2022 del 19 de diciembre de 2022 y cronograma con actividades a ejecutar.	31/10/2022	31/10/2022			Pendiente	AI-210-2024 del 18 de noviembre 2024. Deblitamiento del SCI por no tener publicados los procedimientos en el Sistema de Gestión Institucional.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-04-2022	ESTUDIO SOBRE FISCALIZACIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA CON BASE EN ANALÍTICA DE DATO	2.2.3) . Se concluye la ausencia de documentación suficiente y competente, que permita evidenciar el establecimiento de los roles y responsabilidades del encargado del contrato.	5. Realizar e incorporar al SICOP, la designación de un responsable, con roles y responsabilidades. Se debe verificar y garantizar que la designación del responsable del contrato, con sus roles y responsabilidades, se encuentre en las especificaciones técnicas del cartel, el cual debe coincidir con lo detallado en el contrato y/o orden de compra. (Conclusión 5)	DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA.	No se indica	JOSE CLAUDIO FALLAS CORTÉS, EN CALIDAD DE JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA	Se adjunta evidencia en ADJUNTOS. DAF-DP-217-2022 del 19 de diciembre de 2022 y cronograma con actividades a ejecutar. Pliego de condiciones términos proveeduría apartado encargado general de contrato (se adjunta) Cronograma tramite 2023LD-000003-0007800001(se adjunta)	31/10/2022	31/10/2022			Parcialmente cumplida/En proceso	AI-215-2023 del 20/11/2023. AI-210-2024 del 18 de noviembre 2024. Deblitamiento del SCI por no tener publicados los procedimientos en el Sistema de Gestión Institucional.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-04-2022	ESTUDIO SOBRE FISCALIZACIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA CON BASE EN ANALÍTICA DE DATO	2.2.4 . 6. Se concluye la ausencia de documentación suficiente y competente, que permita evidenciar de la generación del cronograma de plazos.	6. Elaborar e incorporar al SICOP un cronograma con plazos, actividades y responsables de todo el proceso de contratación, pueden ser dos o más cronogramas para las diferentes fases del proceso; sin embargo, estos deben cubrir la totalidad del proceso.	DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA.	1) Modificación y actualización del procedimiento 790501 "Gestión de la Programación 7P0502 "Gestión para la Adquisición de Bienes y Servicios y Remates "para que se indique sobre la incorporación de la documentación en el SICOP. 2) Publicación de procedimiento modificado y actualizado. 3)Capacitación a administradores de contrato sobre la generación de la documentación necesaria.	JOSE CLAUDIO FALLAS CORTÉS, EN CALIDAD DE JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA	DAF-DP-217-2022 del 19 de diciembre de 2022 y cronograma con actividades a ejecutar.	31/10/2022	31/10/2022			Parcialmente cumplida/En proceso	AI-215-2023 del 20/11/2023. AI-210-2024 del 18 de noviembre 2024. Deblitamiento del SCI por no tener publicados los procedimientos en el Sistema de Gestión Institucional.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-04-2022	ESTUDIO SOBRE FISCALIZACIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA CON BASE EN ANALÍTICA DE DATO	2.2.5). Se concluye la ausencia del expediente electrónico completo de las compras efectuadas, para todas las etapas del procedimiento de contratación administrativa. (Conclusión 7)	7. Cumplir con los lineamientos establecidos en el artículo 11 del RLCA, considerando la normativa interna de la institución, la Ley de Control Interno y la directriz del DGABCA-0013-2017 del Ministerio de Hacienda, de tal forma que, se garantice la incorporación al SICOP de los aspectos mínimos que debe contener el expediente digital de Contratación Administrativa. (Conclusión 7)	DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA.	1) Capacitación en el uso de la Plataforma SICOP para el personal de la Proveeduría y administradores de contrato para el uso de la herramienta en todas las etapas del proceso de contratación. 2) Modificación y actualización del procedimiento 7P0502 "Gestión para la Adquisición de Bienes y Servicios y Remates "para que se indique sobre la incorporación de la documentación en el SICOP. 3)Publicación de procedimiento modificado y actualizado	JOSE CLAUDIO FALLAS CORTÉS, EN CALIDAD DE JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA	Evidencia en ADJUNTOS .DAF-DP-217-2022 del 19 de diciembre de 2022 y cronograma con actividades a ejecutar.	31/10/2022	31/10/2022			Parcialmente cumplida/En proceso	AI-215-2023 DEL 20/11/2023. AI-210-2024 del 18 de noviembre 2024. Deblitamiento del SCI por no tener publicados los procedimientos en el Sistema de Gestión Institucional.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-04-2022	ESTUDIO SOBRE FISCALIZACIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA CON BASE EN ANALÍTICA DE DATO	2.3.1 8. Se concluye la ausencia de evidencia suficiente y competente, que permita la comprobación de capacidad financiera del contratista.	8. De conformidad con la normativa citada en el apartado 2.7 de este documento, así como, las sanas prácticas de control interno y el principio de costo beneficio, valorar el establecer requisitos obligatorios de admisibilidad que busquen evaluar la capacidad financiera del contratista, estos pueden ser estados financieros, márgenes de rentabilidad, ratios de liquidez, indicador de solvencia, indicador de rotación de inventarios, entre otros. En caso de acordarse llevar a cabo, se deben garantizar incorporar la evidencia al SICOP, caso contrario, se debe justificar el análisis efectuado. (Conclusión 8)	DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA.	Para procedimientos nuevos de contratación , se seguiran lineamientos de la Ley General de Contratación Pública y su reglamento lo cual establece en el artículo 91 RLGPC de condiciones invariables que la administración podrá , por la tanto la administración valorara si para el objeto contratación de bien o servicio es necesaria tal condición , además no como un requisito de admisibilidad si no de condiciones al contratista.	JOSE CLAUDIO FALLAS CORTÉS, EN CALIDAD DE JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA	DAF-DP-217-2022 del 19 de diciembre de 2022 y cronograma con actividades a ejecutar.	31/10/2022	31/10/2022			Cumplida	No aplica según informe AI-215-2023 del 20/11/2023
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-04-2022	ESTUDIO SOBRE FISCALIZACIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA CON BASE EN ANALÍTICA DE DATO	2.3.1 9. Se concluye la ausencia de evidencia suficiente y competente, que permita la comprobación de capacidad financiera del contratista.	9. De conformidad con la normativa citada, las sanas prácticas de control interno y los principios de costo beneficio, valorar establecer como requisito obligatorio en el cartel, las garantías de cumplimiento de acuerdo con la complejidad del contrato para asegurar el resarcimiento de cualquier daño eventual o perjuicio ocasionado por el adjudicatario. Las cláusulas de garantías de cumplimiento se deben establecer bajo criterios de proporcionalidad y razonabilidad en cuanto al establecimiento del monto y plazo. Se debe justificar el análisis efectuado. (Conclusión 9)	DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA.	No se indica.	JOSE CLAUDIO FALLAS CORTÉS, EN CALIDAD DE JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA	DAF-DP-217-2022 del 19 de diciembre de 2022 y cronograma con actividades a ejecutar.	31/10/2022	31/10/2022			Pendiente	AI-210-2024 del 18 de noviembre 2024. Deblitamiento del SCI por no tener publicados los procedimientos en el Sistema de Gestión Institucional.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-04-2022	ESTUDIO SOBRE FISCALIZACIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA CON BASE EN ANALÍTICA DE DATO	2.3.3 10. Se concluye la ausencia de evidencia de la verificación de sanciones del contratista, antes de la adjudicación. (Ver punto 2.3.3)	10. De conformidad con la normativa citada, las sanas prácticas de control interno y los principios de costo beneficio, valorar la necesidad de realizar la verificación de sanciones del contratista, antes de la adjudicación. En caso de que se considere que no se debe cumplir con este proceso se debe aportar la justificación técnica correspondiente. (Conclusión 10)	DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA.	1) Modificación y actualización del procedimiento 7P0502 "Gestión para la Adquisición de Bienes y Servicios y Remates"para que se suba al expediente de contratación la verificación por parte de la Administración sobre la verificación de sanciones del contratista. 2) Publicación de procedimiento modificado y actualizado	JOSE CLAUDIO FALLAS CORTÉS, EN CALIDAD DE JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA	DAF-DP-217-2022 del 19 de diciembre de 2022 y cronograma con actividades a ejecutar.	31/10/2022	31/10/2022			Pendiente	AI-210-2024 del 18 de noviembre 2024. Deblitamiento del SCI por no tener publicados los procedimientos en el Sistema de Gestión Institucional.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-04-2022	ESTUDIO SOBRE FISCALIZACIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA CON BASE EN ANALÍTICA DE DATO	2.3.4 11. Se concluye el incumplimiento de los plazos establecidos en el cartel o pliego de condiciones, para el acto de adjudicación. nto 2.3.3)	11. Establecer el procedimiento, normativa u otro similar, que permita y garantice la realización de una adecuada planificación para el efectivo cumplimiento de los plazos establecidos en el cartel o pliego de condiciones, observando la normativa aplicable y según tipo de procedimiento de contratación. (Conclusión 11)	DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA.	Sin indicar	JOSE CLAUDIO FALLAS CORTÉS, EN CALIDAD DE JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA	DAF-DP-217-2022 del 19 de diciembre de 2022 y cronograma con actividades a ejecutar.	31/10/2022	31/10/2022			Pendiente	AI-210-2024 del 18 de noviembre 2024. Deblitamiento del SCI por no tener publicados los procedimientos en el Sistema de Gestión Institucional.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-04-2022	ESTUDIO SOBRE FISCALIZACIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA CON BASE EN ANALÍTICA DE DATO	2.3.5 12. Se concluye la ausencia de evidencia suficiente y competente que justifique las diferencias entre el monto presupuestado y adjudicado.	12. Establecer los lineamientos o políticas que garanticen la validación y registro en SICOP de las debidas justificaciones, cuando se presenten diferencias entre la previsión presupuestaria versus el monto adjudicado. (Conclusión 12)	DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA.	Se emitira un oficio para que sea de estricto obligatorio justificar las diferencias entre previsión presupuestaria versus el monto adjudicado dirigido analistas de contratación y a los que corresponda . Se seguira realizando en el sistema sycop , en el mismo campo de justificación segun se evidencia el oficio DP-PC-13-2022.	JOSE CLAUDIO FALLAS CORTÉS, EN CALIDAD DE JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA	DAF-DP-217-2022 del 19 de diciembre de 2022 y cronograma con actividades a ejecutar.	31/10/2022	31/10/2022			Pendiente	AI-210-2024 del 18 de noviembre 2024. Deblitamiento del SCI por no tener publicados los procedimientos en el Sistema de Gestión Institucional.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-04-2022	ESTUDIO SOBRE FISCALIZACIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA CON BASE EN ANALÍTICA DE DATO	2.3.6 13. Se concluye la ausencia de evidencia suficiente y competente, que justifique las diferencias entre el monto ofertado y adjudicado	13. Establecer los lineamientos, políticas u otros que garanticen la validación y registro en SICOP, con las respectivas justificaciones, de las diferencias entre el monto ofertado y el monto adjudicado, cuando se presenten. Tomar en cuenta que las variaciones son permitidas siempre y cuando se hayan establecido en el cartel y que las variaciones en precio no deben significar una desmejora en la calidad o cantidad del bien o servicio recibido, así como otros criterios establecidos en el artículo 28 bis del RLCA. (Conclusión 13)	DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA.	1) Modificación y actualización del procedimiento 7P0502 "Gestión para la Adquisición de Bienes y Servicios y Remates"para que se suba al expediente de contratación correspondientes justificaciones de aquellos casos donde exista diferencias entre el monto ofertado y el monto adjudicado. 2) Publicación de procedimiento modificado y actualizado	JOSE CLAUDIO FALLAS CORTÉS, EN CALIDAD DE JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA	DAF-DP-080-2024 del 6/11/2024 respuesta al oficio AI-200-2024. DAF-DP-217-2022 del 19 de diciembre de 2022 y cronograma con actividades a ejecutar.	31/10/2022	31/10/2022			Pendiente	AI-210-2024 del 18 de noviembre 2024. Deblitamiento del SCI por no tener publicados los procedimientos en el Sistema de Gestión Institucional.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-04-2022	ESTUDIO SOBRE FISCALIZACIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA CON BASE EN ANALÍTICA DE DATO	2.3.7 14. Se concluye la ausencia de evidencia suficiente y competente, que justifique las diferencias entre la cantidad inicial y la cantidad adjudicada.)	14. Establecer los lineamientos, políticas u otros que garanticen que, en caso de existir diferencias entre la cantidad inicial y la cantidad adjudicada, se registre y evidencien en SICOP, las justificaciones que avalan las modificaciones en estas cantidades. (Conclusión 14)	DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA.	1) Modificación y actualización del procedimiento 7P0502 "Gestión para la Adquisición de Bienes y Servicios y Remates"para que se suba al expediente de contratación correspondientes justificaciones de aquellos casos donde exista diferencias entre la cantidad inicial y la adjudicada. 2) Publicación de procedimiento modificado y actualizado	JOSE CLAUDIO FALLAS CORTÉS, EN CALIDAD DE JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA	DAF-DP-080-2024 del 6/11/2024 respuesta al oficio AI-200-2024. DAF-DP-217-2022 del 19 de diciembre de 2022 y cronograma con actividades a ejecutar.	31/10/2022	31/10/2022			Parcialmente cumplida/En proceso	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-04-2022	ESTUDIO SOBRE FISCALIZACIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA CON BASE EN ANALÍTICA DE DATO	2.3.8 15 Se concluye el incumplimiento del cronograma de plazos.	15. Establecer los lineamientos, políticas u otros que garanticen la verificación del cronograma de actividades y plazos establecidos e incorporar a SICOP. De existir más de un cronograma que abarque las diferentes fases del proceso de contratación, se debe garantizar el proceso de verificación de todos. (Conclusión 15)	DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA.	1) Modificación y actualización del procedimiento 7p0501 "Gestión de la Programación 7P0502 "Gestión para la Adquisición de Bienes y Servicios y Remates"para asignar el responsable del seguimiento y verificación de los cronogramas del proceso de contratación. 2) Publicación de procedimiento modificado y actualizado	JOSE CLAUDIO FALLAS CORTÉS, EN CALIDAD DE JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA	DAF-DP-080-2024 del 6/11/2024 respuesta al oficio AI-200-2024. Ver Evidencia en Anexos. DAF-DP-217-2022 del 19 de diciembre de 2022 y cronograma con actividades a ejecutar.	31/10/2022	31/10/2022			Parcialmente cumplida/En proceso	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.

Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-04-2022	ESTUDIO SOBRE FISCALIZACIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA CON BASE EN ANALÍTICA DE DATO	2.-4.1 16 Se concluye la ausencia de evidencia suficiente y competente, que demuestre que, la recepción de los bienes adquiridos, se haya llevado a cabo de conformidad con los resultados del control de calidad y los términos cartelarios.	16. Realizar e incorporar al SICOP el acta recepción provisional o definitiva, que al menos especifique la cantidad, el precio, las especificaciones técnicas y la calidad del bien o servicio contratado. Además, de conformidad el acta en mención, determinar y evidenciar, si la recepción bienes o servicios se dio conforme con lo establecido en el cartel y con base en los resultados de control de la calidad. (Conclusión 16)	DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA.	1) Capacitación en el uso de la Plataforma SICOP para el personal de la Proveeduría y administradores de contrato para el uso de la herramienta en todas las etapas del proceso de contratación. 2) Modificación y actualización del procedimiento 7p0503 Gestión de almacenamiento y distribución 7P0502 "Gestión para la Adquisición de Bienes y Servicios y Remates" para que se incluya en la plataforma la evidencia necesaria que garantice la correcta recepción de los bienes o servicios contratados. 3)Publicación de procedimiento modificado y actualizado	JOSE CLAUDIO FALLAS CORTÉS, EN CALIDAD DE JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA	DAF-DP-217-2022 del 19 de diciembre de 2022 y cronograma con actividades a ejecutar.	31/10/2022	31/10/2022			Parcialmente cumplida/En proceso	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-04-2022	ESTUDIO SOBRE FISCALIZACIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA CON BASE EN ANALÍTICA DE DATO	2.-4.2 17Se concluye la ausencia de evidencia suficiente y competente, que demuestre que durante la recepción de bienes se haya contado con la asesoría técnica respectiva.	17. Realizar, evidenciar e incorporar al SICOP, la evidencia de que, para la recepción de los bienes, se contó con la participación de personas con las capacidades técnicas para verificar las características y condiciones de los bienes y servicios recibidos. (Conclusión 17)	DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA.	1) Modificación y actualización del procedimiento 7P0503 Gestión de almacenamiento y distribución 7P0502 "Gestión para la Adquisición de Bienes y Servicios y Remates" para que se incluya en la plataforma SICOP la evidencia necesaria que la recepción de los bienes fue realizada por la persona con las capacidades que correspondan. 2) Publicación de procedimiento modificado y actualizado	JOSE CLAUDIO FALLAS CORTÉS, EN CALIDAD DE JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA	DAF-DP-080-2024 del 6/11/2024 respuesta al oficio AI-200-2024. DAF-DP-217-2022 del 19 de diciembre de 2022 y cronograma con actividades a ejecutar.	31/10/2022	31/10/2022			Parcialmente cumplida/En proceso	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-04-2022	ESTUDIO SOBRE FISCALIZACIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA CON BASE EN ANALÍTICA DE DATO	2.-4.3 18 Se concluye la ausencia de las facturas que respalden la adquisición de bienes o servicios, en el expediente digital.	18. Establecer las medidas necesarias que garanticen la incorporación al SICOP de las facturas de bienes o servicios, con el fin de garantizar el control interno, en cuanto a la documentación y registro documental. (Conclusión 18)	DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA.	1) Capacitación en el uso de la Plataforma SICOP para el personal de la Proveeduría y administradores de contrato para el uso de la herramienta en todas las etapas del proceso de contratación. 2) Modificación y actualización del procedimiento 7p0503 Gestión de almacenamiento y distribución 7P0502 "Gestión para la Adquisición de Bienes y Servicios y Remates " para que se incluya en la plataforma la evidencia necesaria que garantice la correcta recepción de los bienes o servicios contratados. 3)Publicación de procedimiento modificado y actualizado	JOSE CLAUDIO FALLAS CORTÉS, EN CALIDAD DE JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA	DAF-DP-217-2022 del 19 de diciembre de 2022 y cronograma con actividades a ejecutar.	31/10/2022	31/10/2022			Parcialmente cumplida/En proceso	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-04-2022	ESTUDIO SOBRE FISCALIZACIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA CON BASE EN ANALÍTICA DE DATO	2.-5.1 19 Se concluye la oportunidad de mejora continua, en cuanto a la capacitación de los funcionarios que participan en el proceso de contratación administrativa	19. Aunque este aspecto fue considerado para examen por parte de la CGR, no existe norma expresa que solicite que se debe evidenciar la capacitación de los funcionarios en SICOP. Sin embargo, se solicita la jefatura velar por el ambiente de control en cuanto a capacitación y mejora continua, mediante la presentación del plan de capacitación a los funcionarios del Departamento de Proveeduría. (Conclusión 19)	DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA.	1) Solicitar a la DAF y al Despacho sobre la importancia de capacitación continua al personal de la Proveeduría en el uso de los diferentes módulos de la plataforma SICOP	JOSE CLAUDIO FALLAS CORTÉS, EN CALIDAD DE JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA	En oficio DAF-DP-028-20232, suscrito por el Sr. Claudio Fallas Cortés, el cual atiende lo dispuesto por la Auditoría Interna en oficios: AI-126-2023 y oficios AI-067-2023 y AI-097-2023.	31/10/2022	31/10/2022			Cumplida	La Auditoría Interna de por cumplida mediante oficio AI-215-2023 del 20/11/2023.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-04-2022	ESTUDIO SOBRE FISCALIZACIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA CON BASE EN ANALÍTICA DE DATO	2.-6.1 20 Se concluye la ausencia de documentación suficiente y competente que, evidencia que se realizó el análisis de mercado para determinar la disponibilidad del bien	20. Realizar e incorporar al SICOP, los estudios de inicio del proceso de contratación administrativa, que contemplen la disponibilidad del bien o servicios en el mercado que se desea contratar. (Conclusión 20)	DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA.	1) Modificación y actualización del procedimiento 7p0501 "Gestión de la programación para Bienes y Servicios" para que se incluya la obligatoriedad de incluir estudio de mercado del bien o suministro a contratar. 2)Publicación de procedimiento modificado y actualizado	JOSE CLAUDIO FALLAS CORTÉS, EN CALIDAD DE JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA	DAF-DP-080-2024 del 6/11/2024 respuesta al oficio AI-200-2024. DAF-DP-217-2022 del 19 de diciembre de 2022 y cronograma con actividades a ejecutar.	31/10/2022	31/10/2022			Parcialmente cumplida/En proceso	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-04-2022	ESTUDIO SOBRE FISCALIZACIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA CON BASE EN ANALÍTICA DE DATO	2.-6.2 21 Se concluye la ausencia de evidencia que demuestre que, se efectuó el análisis de la relación entre oferentes y representante legal, directivo o accionista	21. Verificar y evidenciar en SICOP, el análisis de la relación de oferentes activos del mismo representante legal, directivo o accionista, lo anterior, con el fin de conocer la cantidad de veces se ha adjudicado un bien al mismo representante legal, directivo o accionista en los últimos 24 meses. (Conclusión 21)	DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA.	1) Actualización del proceso, 7P0504 "Gestión de control de adquisición", para establecer un control y su responsable que permita evidenciar a proveedores adjudicados. 2)Publicación de procedimiento modificado y actualizado	JOSE CLAUDIO FALLAS CORTÉS, EN CALIDAD DE JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA	DAF-DP-080-2024 del 6/11/2024 respuesta al oficio AI-200-2024. DAF-DP-217-2022 del 19 de diciembre de 2022 y cronograma con actividades a ejecutar.	31/10/2022	31/10/2022			Pendiente	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2022	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES	2.5.- BIENES MUEBLES EN MAL ESTADO	12. Revisar y adicionar un mecanismo de control adecuado que desglose las acciones a seguir por parte de los Titulares Subordinados de cada AEA, cada vez que se localicen bienes muebles sin placa de patrimonio, y así proceder a la reposición de las mismas. (Conclusión 10).	Dirección Administrativa Financiera (DAF)	1. Oficio justificando que los usuarios responsables de los bienes, no están aplicando los procedimientos, lineamientos y formulario de traslados oficiales vigentes y que son de conocimiento de los mismos, hasta hacerlos llegar al Área de Almacén y Distribución del Dpto. de Proveeduría, encargado del control de activos del MAG. Fecha de cumplimiento: 15-07-2022.	Coordinación de Almacén y Distribución	Cumplido mediante oficio DM-MAG-718-2022 y DAF-DP-AD-032-2022 y todos los adjuntos que contenían dichos oficios.	27/5/2022	27/5/2022	15/7/2022	n/a	Cumplida	AI-231-2024 DEL 17 de diciembre, 2024. Al revisar dichos oficios se verifican las acciones realizadas y como mediante las giras realizadas por AA se enfatizó en los funcionarios de las Agencias aspectos detallados a llevar a cabo para el mejor y correcto control de los bienes muebles. Y se gestiona un plan de acción para revisar la totalidad de las regiones del MAG y sus agencias, que no estaban incluidas en este informe para iniciarlo el año 2024 y verificar si las demás regiones están en la misma situación de las analizadas en dicho informe de auditoría y corregir de ser necesario dicha situación
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2022	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES	2.3.- DEFICIENCIAS DE CONTROL GENERAN SOBRESANTES DE BIENES MUEBLES	8. Determinar y verificar las razones de cada uno de los casos de bienes muebles sobrantes detallados en la tabla N°3 de este Informe que no se ubicaron en SIBINET, así mismo, proceder a realizar los trámites respectivos para que cada uno de esos bienes queden debidamente registrados en dicho Sistema en las diferentes Agencias en las cuales se localizan. (Conclusión 7)	Director de la Dirección Administrativa Financiera o a quién ejerza esa función o a quién este designe	1- Levantamiento de inventario físico por los analistas de Almacén y Distribución en las agencias respectivas. 2- Clasificar activos SP y que se gestionen avalúos. 3- Clasificar activos con patrimonios que no estén en Sibinet y que se gestionen avalúos4- Clasificar activos desaparecidos y que se gestione la baja de los activos correspondientes en las agencias5- Realizar auto inventarios por parte de los analistas de Almacén y Distribución, con firmas de los responsables de la AEA. 6- Subir a Sibinet dichos datos cuando el sistema esté en funcionamiento	Coordinación de Almacén y Distribución	Cumplido mediante oficio DM-MAG-718-2022 y DAF-DP-AD-032-2022 y todos los adjuntos que contenían dichos oficios.	27/5/2022	27/5/2022	15/7/2022	n/a	Parcialmente cumplida/En proceso	Oficio AI 045-2025 DEL 4/3/2025. Atención a oficio DAF-DP-034-2025 sobre Recomendaciones pendiente Informe de Bienes Muebles1. Se concede ampliación de plazo hasta el 12/3/2025
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2022	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES	2.2.- DEFICIENCIAS DE CONTROL OCASIONAN FALTANTES INJUSTIFICADOS	5. Proceder a realizar las gestiones correspondientes para que una vez verificados los faltantes justificados enumerados en la tabla N°1 de este Informe, se ajusten apropiadamente en SIBINET, los bienes muebles que deben darse de baja en una Agencia y de alta en la otra Agencia. Suministrar comprobantes de dichos movimientos a esta de Auditoría Interna. (Conclusión 1)	Director de la Dirección Administrativa Financiera o a quién ejerza esa función o a quién este designe	1- Levantamiento de inventario físico por los analistas de Almacén y Distribución en las agencias respectivas. 2- Clasificar activos SP y que se gestionen avalúos. 3- Clasificar activos con patrimonios que no estén en Sibinet y que se gestionen avalúos4- Clasificar activos desaparecidos y que se gestione la baja de los activos correspondientes en las agencias5- Realizar auto inventarios por parte de los analistas de Almacén y Distribución, con firmas de los responsables de la AEA. 6- Subir a Sibinet dichos datos cuando el sistema esté en funcionamiento	Coordinación de Almacén y Distribución	Cumplido mediante oficio DM-MAG-718-2022 y DAF-DP-AD-032-2022 y todos los adjuntos que contenían dichos oficios.	27/5/2022	27/5/2022	15/7/2022	n/a	Parcialmente cumplida/En proceso	Oficio AI 045-2025 DEL 4/3/2025. Atención a oficio DAF-DP-034-2025 sobre Recomendaciones pendiente Informe de Bienes Muebles1. Se concede ampliación de plazo hasta el 12/3/2025
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2022	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES	2.1.- INCONSISTENCIAS DE CONTROL QUE OCASIONAN FALTANTES JUSTIFICADOS DE BIENES MUEBLES	3. Proceder a investigar y justificar ante esta Instancia Asesora de Auditoría Interna, cada faltante injustificado de bienes muebles en cada Agencia de Extensión, de acuerdo al listado detallado de la tabla N°2 de este Informe. (Conclusiones 4 a 6)	Director de la Dirección Administrativa Financiera o a quién ejerza esa función o a quién este designe	1- Elaboración de oficio justificando que los usuarios responsables de los bienes, no están aplicando los procedimientos, lineamientos y formulario de traslados oficiales vigentes y que son de conocimiento de los mismos, hasta hacerlos llegar al Área de Almacén y Distribución de la Proveeduría Institucional	Coordinación de Almacén y Distribución	Cumplido mediante oficio DM-MAG-718-2022 y DAF-DP-AD-032-2022 y todos los adjuntos que contenían dichos oficios. (Evidencia en Carpeta de cumplimiento: Respaldo DAF-DP-025-2024)	27/5/2022	27/5/2022		n/a	Cumplida	AI-231-2024 del 17 de diciembre 2024.

Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2022	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES	2.1.- INCONSISTENCIAS DE CONTROL QUE OCASIONAN FALTANTES JUSTIFICADOS DE BIENES MUEBLES	2. Confeccionar las boletas respectivas o el trámite pertinente de acuerdo a la normativa vigente, para que los bienes que faltan en una Agencia y se encuentren físicamente en otra, queden registrados y justificados de la forma correcta, y una vez realizado dicho proceso se proceda a realizar los ajustes en SIBINET. (Conclusiones 2 y 3)	Director de la Dirección Administrativa Financiera o a quien ejerza esa función o a quien este designe en coordinación con el Ingeniero Fernando Vargas Pérez en calidad de Director de la Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria del MAG.	1- Levantamiento de inventario físico por los analistas de Almacén y Distribución en las agencias respectivas.2- Clasificar activos SP y que se gestionen avalúos.3- Clasificar activos con patrimonios que no estén en SIBINET y que se gestionen avalúos4- Clasificar activos desaparecidos y que se gestione la baja de los activos correspondientes en las agencias5- Realizar auto inventarios por parte de los analistas de Almacén y Distribución, con firmas de los responsables de la AEA.6- Subir a SIBINET dichos datos cuando el sistema esté en funcionamiento	Coordinación de Almacén y Distribución	Cumplido mediante oficio DM-MAG-718-2022 y DAF-DP-AD-032-2022 y todos los adjuntos que contenían dichos oficios. (Evidencia en Carpeta de cumplimiento: Respaldo DAF-DP-025-2024)	27/5/2022	27/5/2022	15/7/2022	n/a	Cumplida	AI-231-2024 del 17 de diciembre 2024
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2022	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES	2.1.- INCONSISTENCIAS DE CONTROL QUE OCASIONAN FALTANTES JUSTIFICADOS DE BIENES MUEBLES	6. Incorporar un mecanismo de control pertinente que detalle las acciones a ejecutar que garanticen la definición de tiempos máximos para realizar ajustes en SIBINET justificados por medio de Boletas de traslados de bienes, así como se identifique con claridad en el mismo, los trámites detallados que debe realizar cada parte involucrada, para llegar a completar el proceso de traslado a otra Agencia o dependencia del MAG en forma oportuna y exitosa. (Conclusión 1)	Dirección Administrativa Financiera (DAF) y a la Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria (DNEA) y ordenen la implementación de las mismas a las Unidades, Agencias o Dependencias correspondientes.	1- Elaboración de oficio para la auditoría indicando que los mecanismos están ya establecidos por el decreto 40797-H y se deben aplicar, según los procedimientos establecidos en el sistema de gestión en su apartado 7P05-03, además de que los responsables de activos utilicen los lineamientos allí referidos, que son de acatamiento obligatorio de todo funcionario y de aplicación inmediata para el Almacén, según los tiempos estipulados en los apartados antes indicados, según cada movimiento de activo correspondiente. Fecha de cumplimiento: 15-07-2022	Coordinación de Almacén y Distribución	Cumplido mediante oficio DM-MAG-718-2022 y DAF-DP-AD-032-2022 y todos los adjuntos que contenían dichos oficios.	27/5/2022	27/5/2022	15/7/2022	n/a	Cumplida	Confirmado cumplimiento oficio: AI-235-2022 del 28/9/2022.AI-040-2023
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2022	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES	2.4.- AUSENCIA DE PLACAS DE PATRIMONIO EN BIENES MUEBLES	10. Realizar las gestiones pertinentes de acuerdo a la normativa existente, para que los bienes muebles que se encuentran físicamente en cada Agencia, pero registrados en SIBINET a nombre de funcionarios que no laboran en las mismas, se registren en la Agencia pertinente en la cual se encuentran y a nombre de los funcionarios que en realidad los utilizan. (Conclusión 8)	Dirección Administrativa Financiera (DAF) y a la Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria (DNEA) y ordenen la implementación de las mismas a las Unidades, Agencias o Dependencias correspondientes.	1. Levantamiento de inventario físico por los analistas de Almacén y Distribución en las agencias respectivas. 2. Clasificar activos SP y que se gestionen avalúos. 3. Clasificar activos con patrimonios que no estén en SIBINET y que se gestionen avalúos. 4. Clasificar activos desaparecidos y que se gestione la baja de los activos correspondientes en las agencias. 5. Realizar auto inventarios por parte de los analistas de Almacén y Distribución, con firmas de los responsables de la AEA. 6. Subir a SIBINET dichos datos cuando el sistema esté en funcionamiento. Fecha de cumplimiento: 30-07-2023	Coordinación de Almacén y Distribución	Oficio DM-MAG-718-2022 y cronograma presentado.	27/5/2022	27/5/2022	15/7/2022	n/a	Parcialmente cumplida/En proceso	Oficio AI 045-2025 DEL 4/3/2025.Atención a oficio DAF-DP-034-2025 sobre Recomendaciones pendiente Informe de Bienes Muebles1 Se concede ampliación de plazo hasta el 12/3/2025
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2022	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES	2.8.- INCONSISTENCIAS EN REGISTRO Y CONTROL DE LA FLOTILLA VEHICULAR DEL MAG	19. Realizar los trámites correspondientes para incorporar la placa de patrimonio a todos los vehículos de las Agencias de Extensión que no la tengan, tanto las descritas en este Informe como las demás si así aplica. (Conclusión 19)	Dirección Administrativa Financiera (DAF)	1. Elaboración de oficio indicando que ya se está trabajando en la actualización de flotilla vehicular del MAG, se adjuntaran Correos al respecto y se indicaran que se tiene expedientes con pruebas fotográficas- remisión de ritevi- remisión de aseguramiento del carro- verificación registral- funcionarios responsable de uso real - solicitud de Peritajes para casos correspondientes - oficios de baja para los correspondientes y formularios de traslados en los casos que correspondan. Fecha de cumplimiento: 15-07-2022	Coordinación de Servicios de Apoyo y Coordinación de Almacén y Distribución	Oficio DM-MAG-718-2022 y cronograma presentado.	27/5/2022	27/5/2022	15/7/2022	n/a	Parcialmente cumplida/En proceso	Oficio AI 045-2025 DEL 4/3/2025.Atención a oficio DAF-DP-034-2025 sobre Recomendaciones pendiente Informe de Bienes Muebles1 Se concede ampliación de plazo hasta el 12/3/2025
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2022	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES	2.8.- INCONSISTENCIAS EN REGISTRO Y CONTROL DE LA FLOTILLA VEHICULAR DEL MAG	20. Proceder a realizar las acciones suficientes y necesarias, para que los vehículos en uso y ubicados físicamente en las Agencias, se registren en SIBINET en estas, y no en otras Agencias o Dependencias del MAG donde no corresponden. (Conclusión 21)	Dirección Administrativa Financiera (DAF)	1. Elaboración de oficio indicando que ya se está trabajando en la actualización de flotilla vehicular del MAG , se adjuntaran Correos al respecto y se indicaran que se tiene expedientes con pruebas fotográficas- remisión de ritevi- remisión de aseguramiento del carro- verificación registral- funcionarios responsable de uso real - solicitud de Peritajes para casos correspondientes - oficios de baja para los correspondientes y formularios de traslados en los casos que correspondan. Fecha de cumplimiento: 15-07-2022	Coordinación de Servicios de Apoyo y Coordinación de Almacén y Distribución	Oficio DM-MAG-718-2022 y cronograma presentado.	27/5/2022	27/5/2022	15/7/2022	n/a	Parcialmente cumplida/En proceso	Oficio AI 045-2025 DEL 4/3/2025.Atención a oficio DAF-DP-034-2025 sobre Recomendaciones pendiente Informe de Bienes Muebles1 Se concede ampliación de plazo hasta el 12/3/2025
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2022	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES	2.8.2.- FLOTILLA TOTAL VEHICULAR DEL MAG	26. Verificar e informar a esta Auditoría Interna, sobre la condición de aseguramiento de todos los vehículos del MAG, identificando específicamente cuales se encuentran cubiertos por un seguro, el alcance de este seguro y su condición de uso. Además, indicar si de los vehículos que actualmente están en uso, se reportan algunos que estén asignados o en uso en la actualidad sin contar con el seguro respectivo. (Conclusión 27)	Dirección Administrativa Financiera (DAF)	Coordinación de Servicios de Apoyo y Coordinación de Almacén y Distribución 1. Levantar un lineamiento de flotilla vehicular y sus aristas / Revisión técnica/ Seguros/ Dueño registral/ Funcionario responsable. 2. Publicar por medio del boletín del MAG dichos lineamientos de para manejo de flotilla vehicular. 3. Realizar giras de verificación de flotilla vehicular de dicha agencias involucradas en estas inconsistencias por parte del personal de S. Apoyo. Fecha de cumplimiento: 30-01-20	Julián Arias- Viceministro Administrativo	Oficio DM-MAG-718-2022 y cronograma presentado.	27/5/2022	27/5/2022	15/7/2022	n/a	Parcialmente cumplida/En proceso	Oficio AI 045-2025 DEL 4/3/2025.Atención a oficio DAF-DP-034-2025 sobre Recomendaciones pendiente Informe de Bienes Muebles1 Se concede ampliación de plazo hasta el 12/3/2025
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2022	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES	2.8.2.- FLOTILLA TOTAL VEHICULAR DEL MAG	13. Realizar las gestiones correspondientes para que se verifique el estado físico de los bienes muebles en mal estado descritos en la tabla N°5, y realizar en SIBINET los ajustes de cambio de status de estado de dichos bienes muebles y lo que de acuerdo a la normativa vigente compete en estos casos. (Conclusión 11)	Dirección Administrativa Financiera (DAF)	1. Oficio indicado la realidad que es que el estado físico de los activos aunque se puede cambiar en SIBINET no tiene funcionalidad, porque el MAG ya tiene establecidos procedimientos y lineamientos cuando un activo esta en desuso, y tenemos los recursos económicos par a trato de dichos tipos de activos, es que las agencias las apliquen en lugar de conservar activos de desecho o sin uso para ellos	Coordinación de Almacén y Distribución	Oficio DM-MAG-718-2022 y cronograma presentado.	27/5/2022	27/5/2022	15/7/2022	n/a	Parcialmente cumplida/En proceso	Oficio AI 045-2025 DEL 4/3/2025.Atención a oficio DAF-DP-034-2025 sobre Recomendaciones pendiente Informe de Bienes Muebles1 Se concede ampliación de plazo hasta el 12/3/2025
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2022	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES	2.8.2.- FLOTILLA TOTAL VEHICULAR DEL MAG	24. Conciliar y justificar las diferencias entre la Matriz Vehicular que lleva la Coordinación de Servicios de Apoyo y los vehículos registrados en SIBINET. Detallar cada caso. (Conclusión 25)	Dirección Administrativa Financiera (DAF)	1- Elaboración de oficio indicando que ya se esta trabajando en la actualización de flotilla vehicular del MAG , se adjuntaran Correos al respecto y se indicaran que se tiene expedientes con pruebas fotográficas- remisión de ritevi- remisión de aseguramiento del carro- verificación registral- funcionarios responsable de uso real - solicitud de Peritajes para casos correspondientes - oficios de baja para los correspondientes y formularios de traslados en los casos que correspondan	Despacho de Viceministro Administrativo / Coordinación de Servicios de Apoyo y Coordinación de Almacén y Distribución	Oficio DM-MAG-718-2022 y cronograma presentado.	27/5/2022	27/5/2022	15/7/2022	n/a	Parcialmente cumplida/En proceso	Oficio AI 045-2025 DEL 4/3/2025.Atención a oficio DAF-DP-034-2025 sobre Recomendaciones pendiente Informe de Bienes Muebles1 Se concede ampliación de plazo hasta el 12/3/2025
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2022	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES	2.8.2.- FLOTILLA TOTAL VEHICULAR DEL MAG	17. Realizar las acciones pertinentes para que todos los funcionarios de las AEA se les asigne y soporte un mantenimiento adecuado en SIBINET de los bienes que están utilizando, de tal forma, que al generar el Reporte en dicho Sistema denominado "Bienes por Dependencia", se despliegue el dato real de los bienes de la Agencia con las asignaciones correctas de los funcionarios que los utilizan (Conclusiones 15 a 17)	Dirección Administrativa Financiera (DAF)	1- Levantamiento de inventario físico por los analistas de Almacén y Distribución en las agencias respectivas. 2- Clasificar activos SP y que se gestionen avalúos. 3- Clasificar activos con patrimonios que no estén en SIBINET y que se gestionen avalúos4- Clasificar activos desaparecidos y que se gestione la baja de los activos correspondientes en las agencias5- Realizar auto inventarios por parte de los analistas de Almacén y Distribución, con firmas de los responsables de la AEA. 6- Subir a SIBINET dichos datos cuando el sistema este en funcionamiento	Coordinación de Almacén y Distribución	Oficio DM-MAG-718-2022 y cronograma presentado.	27/5/2022	27/5/2022	15/7/2022	n/a	Parcialmente cumplida/En proceso	Oficio AI 045-2025 DEL 4/3/2025.Atención a oficio DAF-DP-034-2025 sobre Recomendaciones pendiente Informe de Bienes Muebles1 Se concede ampliación de plazo hasta el 12/3/2025
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2023	INFORME DIAGNÓSTICO PARA MEJORAR PRÁCTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CON VISIÓN A CORTO Y MEDIANO PLAZO	NO. 2 VER CONCLUSION 1 DEL INFORME	2Gestionar un plan de acción para el fortalecimiento de la seguridad de la información que considere los siguientes aspectos: a. La aplicación de prácticas para el manejo y custodia de la información. b. La continuidad y recuperación de la información ante posibles amenazas. c. Fortalecer las capacidades del personal institucional en materia de seguridad de la información. (Conclusión 1)	JEFE UNIDAD DE INFORMÁTICA	1. Plan de acción de contemple: a) prácticas para el manejo y custodia de la información. b) Plan de continuidad. c) establecer capacidades del personal en materia de seguridad de la información	Cesar Morera, cmorera@mag.go.cr	Oficio DM-MAG-522-2023 DEL 22 DE MAYO 2023 en el que se da respuesta al Informe MAG AI-INF-01-2023 e indica Cronograma de ejecución de las actividades correspondientes.	24 de febrero de 2023	24 de febrero de 2023	setiembre 2023	n/a	Pendiente	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.

Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2023	INFORME DIAGNÓSTICO PARA MEJORAR PRÁCTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CON VISIÓN A CORTO Y MEDIANO PLAZO	NO. 3 VER CONCLUSION 2 DEL INFORME	3° Realizar una revisión, valoración y actualización del SGSI, considerando los siguientes aspectos: a. Revisar el diseño, implantación, mantenimiento de todos los procesos que permiten gestionar eficientemente la accesibilidad de la información, e incorporar actividades que aseguren la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información, minimizando a la vez los riesgos de seguridad de la información. Se debe contemplar la revisión de todos los documentos que sustentan el SGSI: normas, políticas manuales, procedimientos, formularios, directrices y cualquier otra normativa interna que se relacione con la seguridad de la información; lo anterior, observando lo indicado por el Órgano Contralor de que los procedimientos o políticas de seguridad de la información deben interpretarse como: "las medidas de seguridad que una institución ha decidido tomar respecto a la seguridad de sus sistemas de información después de evaluar el valor de sus activos y los riesgos a los que están expuestos. Así como las directrices de seguridad de la información que involucren el manejo de la Ciberseguridad, entendida como el conjunto de herramientas, políticas, conceptos de	JEFE UNIDAD DE INFORMÁTICA	2. Revisar procesos, manuales y políticas que estén relacionados con la seguridad de la información	Cesar Morera, cmorera@mag.go.cr	Oficio DM-MAG-522-2023 DEL 22 DE MAYO 2023 en el que se da respuesta al Informe MAG-AI-INF-01-2023 e indica Cronograma de ejecución de las actividades correspondientes.	24 de febrero de 2023	24 de febrero de 2023	diciembre 2023		Pendiente	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2023	INFORME DIAGNÓSTICO PARA MEJORAR PRÁCTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CON VISIÓN A CORTO Y MEDIANO PLAZO	NO.4 VER CONCLUSION 3 DEL INFORME	4° Determinar y establecer los roles y responsabilidades del personal encargado de la protección de la información y sistemas de información, del acceso, uso, divulgación, alteración, modificación o destrucción no autorizada, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad; para lo cual se puede considerar: a. La asignación de las líneas de dependencia (establecimiento de los niveles jerárquicos de mando en cuanto al manejo de seguridad de la información y ciberseguridad). b. Niveles de autoridad y de responsabilidad de los procesos, incluyendo manejo de incidentes (establecimiento de los responsables de cada uno de los procesos llevados a cabo en la materia de seguridad de la información y ciberseguridad). c. Establecimiento de acuerdos de confidencialidad o no divulgación (establecer acuerdos de confidencialidad sobre el acceso a información confidencial por parte del personal y contratista tanto al momento de realizar la contratación como al momento de prescindir del personal). d. Asignar un encargado del rol de oficial de seguridad de la información o Chief Information Security Officer (CISO) (es un rol desempeñado a	JEFE UNIDAD DE INFORMÁTICA	3. Oficializar y comunicar lo establecido en el punto 2 formación	Cesar Morera, cmorera@mag.go.cr	No se tiene	24 de febrero de 2023	24 de febrero de 2023	setiembre 2023		Pendiente	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2023	INFORME DIAGNÓSTICO PARA MEJORAR PRÁCTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CON VISIÓN A CORTO Y MEDIANO PLAZO	NO. 5 VER CONCLUSION 4 DEL INFORME	5. Instaurar los debidos planes de acción de conformidad con la estrategia institucional sobre el SGSI, que por lo menos contemple: A. Plan de contingencia de las Tecnologías de la información (TIC): estrategia planificada en fases, constituida por un conjunto de recursos de respaldo, una organización de emergencia y unos procedimientos de actuación, encaminados a conseguir una restauración ordenada, progresiva y ágil de los sistemas de información que soportan la información y los procesos considerados críticos en el Plan de Continuidad de Negocio. B. Plan de Continuidad de Negocio: conjunto formado por planes de actuación, planes de emergencia, planes financieros, planes de comunicación y planes de contingencias, destinados a mitigar el impacto provocado por la concreción de determinados riesgos, sobre la información y los procesos de negocio de una institución. C. Incidente de seguridad: Cualquier suceso que afecte a confidencialidad, integridad o disponibilidad de los activos de información de la institución, por ejemplo: acceso o intento de acceso a los sistemas, uso, divulgación, modificación o destrucción no	JEFE UNIDAD DE INFORMÁTICA	4. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones mediante auditorías	Cesar Morera, cmorera@mag.go.cr	Oficio DM-MAG-522-2023 DEL 22 DE MAYO 2023 en el que se da respuesta al Informe MAG-AI-INF-01-2023 e indica Cronograma de ejecución de las actividades correspondientes.	24 de febrero de 2023	24 de febrero de 2023	diciembre 2023		Pendiente	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.

Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2023	INFORME DIAGNÓSTICO PARA MEJORAR PRÁCTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CON VISIÓN A CORTO Y MEDIANO PLAZO	NO. 6 VER CONCLUSION 5 DEL INFORME	6"Realizar y definir una estrategia integral y robusta para el resguardo de la información, que contemple entre otros aspectos la identificación, medición y seguimiento de los riesgos, con su respectivo plan de acción, en caso de que estos lleguen a materializarse. Además, valorar incorporar a la estrategia, por lo menos las siguientes actividades, recomendadas por la CGR como sanas prácticas para la gestión del riesgo: a. Definición de un marco normativo, basado en gestión de riesgos. B. Matriz de riesgos de los activos relacionados con la información crítica o sensible (la información indispensable para el correcto funcionamiento de la institución y sus operaciones, así como la información sensible y privada que debe protegerse del acceso de personas no autorizadas). C. Mecanismos para la identificación de desviaciones conforme a la tolerancia-límite del riesgo definido como aceptable (considerando como tolerancia-límite al riesgo, el nivel y los tipos de riesgos que la Institución está dispuesta a asumir, y que han sido aprobados por el jerarca con antelación y dentro de su capacidad de riesgo, para alcanzar sus objetivos estratégicos y planes de trabajo. (Capacidad de	JEFE UNIDAD DE INFORMÁTICA	5. Definir roles y responsabilidades del personal encargado de la seguridad de la información y sistemas. La asignación de las líneas de dependencia (establecimiento de los niveles jerárquicos de mando en cuanto al manejo de seguridad de la información y ciberseguridad). b. Niveles de autoridad y de responsabilidad de los procesos, incluyendo manejo de incidentes (establecimiento de los responsables de cada uno de los procesos llevados a cabo en la materia de seguridad de la información y ciberseguridad). c. Establecimiento de acuerdos de confidencialidad sobre el acceso a información confidencial por parte del personal y contratista tanto al momento de realizar la contratación como al momento de prescindir del personal).	Cesar Morera, cmorera@mag.go.cr	Oficio DM-MAG-522-2023 DEL 22 DE MAYO 2023 en el que se da respuesta al Informe MAG AI-INF-01-2023 e indica Cronograma de ejecución de las actividades correspondientes.	24 de febrero de 2023	24 de febrero de 2023	2024		Pendiente	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2023	INFORME DIAGNÓSTICO PARA MEJORAR PRÁCTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CON VISIÓN A CORTO Y MEDIANO PLAZO	NO. 7 VER CONCLUSION 6 DEL INFORME	7"Programar actividades de seguimiento, auditorías, revisiones u otras de manera periódica, de tal forma que se pueda medir el diseño, implantación, y mantenimiento del conjunto de procesos para gestionar eficientemente la accesibilidad de la información del SSGSI. Lo anterior, con el fin de asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información minimizando a la vez los riesgos de seguridad de la información. (Conclusión 6)"	JEFE UNIDAD DE INFORMÁTICA	6.Plan de concientización al personal del MAG en materia de seguridad de la información	Cesar Morera, cmorera@mag.go.cr	Oficio DM-MAG-522-2023 DEL 22 DE MAYO 2023 en el que se da respuesta al Informe MAG AI-INF-01-2023 e indica Cronograma de ejecución de las actividades correspondientes.	24 de febrero de 2023	24 de febrero de 2023	2024		Pendiente	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2023	INFORME DIAGNÓSTICO PARA MEJORAR PRÁCTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CON VISIÓN A CORTO Y MEDIANO PLAZO	NO. 8 VER CONCLUSION 6 DEL INFORME	8"Revisar el marco normativo y protocolos dados por el MICITT, e incorporar a las regulaciones internas, las buenas prácticas en cuanto al resguardo de la información, con el fin de garantizar la seguridad de la información. (Conclusión 6)"	JEFE UNIDAD DE INFORMÁTICA	7. Definir un área con personal encargado de la ciberseguridad, oficializarlo y comunicarlo	Cesar Morera, cmorera@mag.go.cr	Oficio DM-MAG-522-2023 DEL 22 DE MAYO 2023 en el que se da respuesta al Informe MAG AI-INF-01-2023 e indica Cronograma de ejecución de las actividades correspondientes.	24 de febrero de 2023	24 de febrero de 2023	diciembre 2023		Pendiente	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2023	INFORME DIAGNÓSTICO PARA MEJORAR PRÁCTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CON VISIÓN A CORTO Y MEDIANO PLAZO	NO.9 VER CONCLUSION 7DEL INFORME	9" Incorporar al código de ética o conducta el comportamiento esperado del personal, acerca de la recolección y manejo de la información institucional sensible o crítica y, cumplir con la integración de la ética a los sistemas de gestión, siendo esta última una norma a cumplir por la institución. (Conclusión 7)"	JEFE UNIDAD DE INFORMÁTICA	8. Promover el trabajo colaborativo entre departamentos para implementar mejora continua en la seguridad de la información	Cesar Morera, cmorera@mag.go.cr	Oficio DM-MAG-522-2023 DEL 22 DE MAYO 2023 en el que se da respuesta al Informe MAG AI-INF-01-2023 e indica Cronograma de ejecución de las actividades correspondientes.	24 de febrero de 2023		diciembre 2023		Pendiente	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2023	INFORME DIAGNÓSTICO PARA MEJORAR PRÁCTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CON VISIÓN A CORTO Y MEDIANO PLAZO	NO. 10 VER CONCLUSION 7 DEL INFORME	10"Programar y realizar actividades que permitan determinar el nivel de percepción de los funcionarios en materia de ciberseguridad y, generar los respectivos planes de atención a los resultados obtenidos. (Conclusión 7)"	JEFE UNIDAD DE INFORMÁTICA	9. Definir e implementar en plan de continuidad de acuerdo a lo establecido en el punto 5 de la recomendaciones en el informe	Cesar Morera, cmorera@mag.go.cr	Oficio DM-MAG-522-2023 DEL 22 DE MAYO 2023 en el que se da respuesta al Informe MAG AI-INF-01-2023 e indica Cronograma de ejecución de las actividades correspondientes.	24 de febrero de 2023		diciembre 2023		Pendiente	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2023	INFORME DIAGNÓSTICO PARA MEJORAR PRÁCTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CON VISIÓN A CORTO Y MEDIANO PLAZO	NO. 11 VER CONCLUSION 7 DEL INFORME	11"Como parte de la revisión de la estrategia y mecanismo de control a efectuar en el cumplimiento de la recomendación N.º 3 del presente informe, incorporar e integrar la visión institucional del jerarca al marco estratégico que regula y establece el SSGSI. (Conclusión 7)"	JEFE UNIDAD DE INFORMÁTICA	10.Realizar una estrategia para el resguardo de la información, que incluya gestión de riesgo 11. Implementación del marco normativo del MICIT que se relaciona con la seguridad de la información	Cesar Morera, cmorera@mag.go.cr	Oficio DM-MAG-522-2023 DEL 22 DE MAYO 2023 en el que se da respuesta al Informe MAG AI-INF-01-2023 e indica Cronograma de ejecución de las actividades correspondientes.	24 de febrero de 2023		diciembre 2023		Pendiente	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2023	INFORME DIAGNÓSTICO PARA MEJORAR PRÁCTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CON VISIÓN A CORTO Y MEDIANO PLAZO	NO. 12 VER CONCLUSION 8 DEL INFORME	12"Establecer un programa de concientización hacia el personal sobre la seguridad de la información, acorde con los procedimientos y/o políticas de seguridad de la información, con el fin de crear conciencia sobre la seguridad de la información institucional y generar comportamientos, hábitos y actitudes que refuercen el alcance y cumplimiento de los objetivos del SSGSI. (Conclusión 8)"	JEFE UNIDAD DE INFORMÁTICA	12.Crear o incorporar un código de ética o conducta para el comportamiento esperado del personal en cuanto ala recolección y manejo de la información institucional sensible	Cesar Morera, cmorera@mag.go.cr	Oficio DM-MAG-522-2023 DEL 22 DE MAYO 2023 en el que se da respuesta al Informe MAG AI-INF-01-2023 e indica Cronograma de ejecución de las actividades correspondientes.	24 de febrero de 2023		diciembre 2023		Pendiente	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2023	INFORME DIAGNÓSTICO PARA MEJORAR PRÁCTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CON VISIÓN A CORTO Y MEDIANO PLAZO	NO. 13 VER CONCLUSION 9 DEL INFORME	13"Como parte de la revisión del SSGSI, desarrollar un programa de atención para el manejo y custodia de la información del MAG, debidamente alineado con la estrategia institucional de tecnologías de información; cuyo propósito sea garantizar razonablemente la protección de la información y los sistemas de información, del acceso, uso, divulgación, interrupción, modificación o destrucción no autorizada. Para este fin se deben considerar al menos las siguientes sanas prácticas de control interno: a. Identificar los procesos críticos de la institución (considerando como procesos críticos, aquellos que el MAG no puede dejar de llevar a cabo bajo ningún escenario de emergencia mayor). b. Identificar y clasificar la información crítica y sensible de la institución (considerando como información crítica, aquella que es indispensable para el correcto funcionamiento del MAG y sus operaciones; y como información sensible, aquellos datos privados que deben protegerse del acceso de personas no autorizadas). c. Realizar un levantamiento total de los activos y dispositivos informáticos (considerándose todos los recursos que utiliza el SSGSI, para que la institución pueda	JEFE UNIDAD DE INFORMÁTICA	13. Desarrollar un plan de atención para la custodia y el manejo de la información.a. Identificar los procesos críticos de la institución (considerando como procesos críticos, aquellos que el MAG no puede dejar de llevar a cabo bajo ningún escenario de emergencia mayor). b. Identificar y clasificar la información crítica y sensible de la institución (considerando como información crítica, aquella que es indispensable para el correcto funcionamiento del MAG y sus operaciones; y como información sensible, aquellos datos privados que deben protegerse del acceso de personas no autorizadas). c. Realizar un levantamiento total de los activos y dispositivos informáticos (considerándose todos los recursos que utiliza el SSGSI, para que la institución pueda alcanzar sus objetivos). d. Establecer copias de seguridad de los sistemas críticos identificados y las bases de datos de forma automatizada; así como, los medios de almacenamiento y las pruebas de funcionalidad que garanticen su efectividad. Además, valorar aspectos como la necesidad de mecanismos de encriptación y/o segmentación de la red, de conformidad con la criticidad y sensibilidad de la información. e. Determinar e implementar el monitoreo de la red, enfocado en la optimización del funcionamiento de los equipos y la reducción de errores en la red de la institución. f. Establecer y efectuar pruebas de manejo de incidentes y planes de gestión de estos, enfocados en minimizar los impactos negativos que algunos incidentes puedan	Cesar Morera, cmorera@mag.go.cr	Oficio DM-MAG-522-2023 DEL 22 DE MAYO 2023 en el que se da respuesta al Informe MAG AI-INF-01-2023 e indica Cronograma de ejecución de las actividades correspondientes.	24 de febrero de 2023		diciembre 2024		Pendiente	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.

Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2023	INFORME DIAGNÓSTICO PARA MEJORAR PRÁCTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CON VISIÓN A CORTO Y MEDIANO PLAZO	NO. 14 VER CONCLUSION 10 DEL INFORME	14"Se disponga, vigile y analice la aplicación de las regulaciones y los dispositivos de seguridad, a fin de que se determinen las vulnerabilidades (eventuales debilidades físicas como inundaciones, incendios, controles de acceso y, debilidades lógicas como configuraciones y actualizaciones del sistema informático), que eventualmente puedan ser empleados por terceros con fines ilícitos. Asimismo, establecer el plan de mitigación a implementar, para subsanar las deficiencias encontradas y evitar ataques a los sistemas informáticos, considerando la priorización, calendarización y responsables para subsanar las debilidades resultantes de esos análisis. (Conclusión 10)	JEFE UNIDAD DE INFORMÁTICA	14. Se disponga, vigile y analice la aplicación de las regulaciones y los dispositivos de seguridad, a fin de que se determinen las vulnerabilidades (eventuales debilidades físicas como inundaciones, incendios, controles de acceso y, debilidades lógicas como configuraciones y actualizaciones del sistema informático), que eventualmente puedan ser empleados por terceros con fines ilícitos. Asimismo, establecer el plan de mitigación a implementar, para subsanar las deficiencias encontradas y evitar ataques a los sistemas informáticos, considerando la priorización, calendarización y responsables para subsanar las debilidades resultantes de esos análisis.	Cesar Morera, cmorera@mag.go.cr	Oficio DM-MAG-522-2023 DEL 22 DE MAYO 2023 en el que se da respuesta al Informe MAG AI-INF-01-2023 e indica Cronograma de ejecución de las actividades correspondientes.	24 de febrero de 2023		diciembre 2024		Pendiente	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2023	INFORME DIAGNÓSTICO PARA MEJORAR PRÁCTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CON VISIÓN A CORTO Y MEDIANO PLAZO	NO. 15 VER CONCLUSION 11 DEL INFORME	15"Revisar y definir el perfil y requisitos técnicos que debe poseer el personal encargado en seguridad de la información y ciberseguridad de conformidad con el SSSI. Así como las capacitaciones correspondientes para alcanzar los perfiles establecidos. (Conclusión 11)	JEFE UNIDAD DE INFORMÁTICA	No se tiene.	Cesar Morera, cmorera@mag.go.cr	Oficio DM-MAG-522-2023 DEL 22 DE MAYO 2023 en el que se da respuesta al Informe MAG AI-INF-01-2023 e indica Cronograma de ejecución de las actividades correspondientes.	24 de febrero de 2023		2024		Pendiente	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2023	INFORME DIAGNÓSTICO PARA MEJORAR PRÁCTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CON VISIÓN A CORTO Y MEDIANO PLAZO	NO. 16 VER CONCLUSION 11 DEL INFORME	16" Gestionar e implementar un plan de acción, sobre temas de ciberseguridad, que al menos contemple los siguientes aspectos: a. El compromiso de la administración con la seguridad de la información y ciberseguridad en toda la institución. B. La necesidad de familiarizarse y cumplir con las reglas y obligaciones en seguridad de la información y ciberseguridad. C. La responsabilidad del personal de sus propias acciones e inacciones, así como la responsabilidad de proteger la información. D. Los procedimientos básicos de seguridad de la información, tales como incidentes y controles (por ejemplo: seguridad de contraseñas, controles de malware y escritorios despejados). e. Los puntos de contacto y recursos para obtener información adicional y asesoramiento sobre asuntos de seguridad de la información, incluyendo materiales de educación y capacitación. (Conclusión 11)	JEFE UNIDAD DE INFORMÁTICA	15. Gestionar e implementar un plan de acción, sobre temas de ciberseguridad, que al menos contemple los siguientes aspectos: a. El compromiso de la administración con la seguridad de la información y ciberseguridad en toda la institución. b. La necesidad de familiarizarse y cumplir con las reglas y obligaciones en seguridad de la información y ciberseguridad. c. La responsabilidad del personal de sus propias acciones e inacciones, así como la responsabilidad de proteger la información. d. Los procedimientos básicos de seguridad de la información, tales como incidentes y controles (por ejemplo: seguridad calendarización y responsables para subsanar las debilidades resultantes de esos análisis. e. Los puntos de contacto y recursos para obtener información adicional y asesoramiento sobre asuntos de seguridad de la información, incluyendo materiales de educación y capacitación.	Cesar Morera, cmorera@mag.go.cr	Oficio DM-MAG-522-2023 DEL 22 DE MAYO 2023 en el que se da respuesta al Informe MAG AI-INF-01-2023 e indica Cronograma de ejecución de las actividades correspondientes.	24 de febrero de 2023		diciembre 2023		Pendiente	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2023	INFORME DIAGNÓSTICO PARA MEJORAR PRÁCTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CON VISIÓN A CORTO Y MEDIANO PLAZO	NO. 17 VER CONCLUSION 12 DEL INFORME	17" Incorporar actividades de colaboración de transferencia de conocimiento, mediante el trabajo colaborativo entre los diferentes departamentos o unidades de la institución y el personal a cargo de los procesos de seguridad de la información y ciberseguridad, que permitan la detección de mejores prácticas de seguridad e incorporación de estas al SSSI, como parte de la mejora continua. (Conclusión 12)	JEFE UNIDAD DE INFORMÁTICA	16. Incorporar actividades de colaboración de transferencia de conocimiento, mediante el trabajo colaborativo entre los diferentes departamentos o unidades de la institución y el personal a cargo de los procesos de seguridad de la información y ciberseguridad, que permitan la detección de mejores prácticas de seguridad e incorporación de estas al SSSI, como parte de la mejora continua.	Cesar Morera, cmorera@mag.go.cr	Oficio DM-MAG-522-2023 DEL 22 DE MAYO 2023 en el que se da respuesta al Informe MAG AI-INF-01-2023 e indica Cronograma de ejecución de las actividades correspondientes.	24 de febrero de 2023		diciembre 2023		Pendiente	AI-066-2024 del 12 de abril de 2024.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-02-2023	Auditoría de Carácter especial sobre la Gestión del Control Interno relativo a la recuperación de Acreditaciones que no Corresponden	El Informe realizado	1. Para la atención de las recomendaciones incorporadas por parte de la Administración, aprobar el informe y de conformidad con sus competencias, girar instrucciones al Viceministro Administrativo para la implementación de las recomendaciones en los plazos establecidos según corresponda.	Despacho Ministro	1. Para la atención de las recomendaciones incorporadas por parte de la Administración, aprobar el informe y de conformidad con sus competencias, girar instrucciones al Viceministro Administrativo para la implementación de las recomendaciones en los plazos establecidos según corresponda.	VICTOR CARVAJAL PORRAS, EN SU CALIDAD DE MINISTRO DEL MAG O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO	Oficio DM-MAG-1306-2023 del 13 noviembre 2023 en el que se aprueba el informe y se instruye al Sr. Viceministro administrativo para la atención y seguimiento de las recomendaciones propuestas.	1/11/2023	1/11/2023	N/A		Cumplida	
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-02-2023	Auditoría de Carácter especial sobre la Gestión del Control Interno relativo a la recuperación de Acreditaciones que no Corresponden	(Conclusiones 1 a 8)	2. Instruir a la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos para revise y ajuste periódicamente los procedimientos establecidos y/o mecanismos de control pertinentes a partir del análisis de riesgos efectuado, para que las mejoras y actividades de control que se identifiquen y según los aspectos comentados en este informe sean incorporadas al Sistema de Gestión Institucional de conformidad con el procedimiento 4P01 denominado Gestión de documentos	Despacho Viceministro Administrativo	2. Instruir a la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos para revise y ajuste periódicamente los procedimientos establecidos y/o mecanismos de control pertinentes a partir del análisis de riesgos efectuado, para que las mejoras y actividades de control que se identifiquen y según los aspectos comentados en este informe sean incorporadas al Sistema de Gestión Institucional de conformidad con el procedimiento 4P01 denominado Gestión de documentos.	JULIAN ARIAS VARELA, EN SU CALIDAD DE VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO	No hay	1/11/2023	1/11/2023	N/A		Pendiente	Oficio: AI-066-2024 del 12/4/2024
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-02-2023	Auditoría de Carácter especial sobre la Gestión del Control Interno relativo a la recuperación de Acreditaciones que no Corresponden	El Informe realizado	3. Instruir a la Jefatura del Departamento Financiero para que revise y ajuste periódicamente los procedimientos establecidos y/o mecanismos de control pertinentes a partir del análisis de riesgos efectuado, para que las mejoras y actividades de control que se identifiquen y según los aspectos comentados en este informe sean incorporadas al Sistema de Gestión Institucional de conformidad con el procedimiento 4P01 denominado Gestión de documentos. (Conclusión 9)	Despacho Viceministro Administrativo	3. Instruir a la Jefatura del Departamento Financiero para que revise y ajuste periódicamente los procedimientos establecidos y/o mecanismos de control pertinentes a partir del análisis de riesgos efectuado,	JULIAN ARIAS VARELA, EN SU CALIDAD DE VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO	No hay	1/11/2023	1/11/2023	N/A		Pendiente	Oficio: AI-066-2024 del 12/4/2024
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-02-2023	Auditoría de Carácter especial sobre la Gestión del Control Interno relativo a la recuperación de Acreditaciones que no Corresponden	El Informe realizado	4. Formular o ajustar el procedimiento 6P01-01 correspondiente, de conformidad con el Capítulo N.º 4 del Sistema de Gestión del MAG, para que el mismo describa la gestión de la Administración en cuanto al control informe y recuperación de sumas pagadas de más, ajustar la evaluación de riesgos e incorporar lo requerido en actividades de control en orden a atender lo indicado en los artículos del Decreto N.º 34574-H, a saber: 7_ Determinación de los casos de acreditaciones que no corresponden 8.5_ Pagos de salarios y sus accesorios que no corresponden (procedimiento administrativo) 12_ Determinación de responsabilidad 14_ Sistemas de Archivo 16_ Informes Bimensuales 17_ Información,	Departamento de Recursos Humanos	1. Se determinaron debilidades en la identificación de los riesgos en línea con la gestión de acreditaciones que no corresponden, evidentes en la omisión de riesgos inherentes a las actividades específicamente relacionadas con la gestión, según la metodología autorizada e incorporando los resultados de la evaluación al SEVRI MAG, (ver punto 2.1.2). 2. Las actividades de control contenidas en procedimiento 6P01-01 Gestión de los servicios y Compensación del Personal del Departamento Gestión Institucional de Recursos Humanos se encuentran desactualizadas, por cuanto este procedimiento no gestiona posibles riesgos que surgen de las recomendaciones, que a fecha de este informe se encuentran pendientes de atender por parte la Administración Activa y que a falta de actividades de control se materializa la falta de respaldo de documentación física y digital de estas erogaciones relacionadas a reconocimiento de pluses salariales, aspectos comentados en este informe. (ver punto 2.1.3) 3. Sistemas de información y comunicación: Se detectó que los procedimientos 6P01-01 y 6P01-06 requieren de actualización, en cuanto a la documentación en los expedientes de personal que justifica el reconocimiento de pluses salariales, por lo que pueden exponer a daño y pérdida de documentación que respalda la gestión efectuada en el Área de Compensación, para las erogaciones relativas a la Planilla, atendiendo así riesgos relativos a incumplimiento normativo y pérdida de	ROLANDO SÁNCHEZ CORRALES, JEFF DEL PROCESO GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS, O QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO	No hay	1/11/2023	1/11/2023	N/A		Pendiente	Oficio: AI-066-2024 del 12/4/2024

Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-02-2023	Auditoría de Carácter especial sobre la Gestión del Control Interno relativo a la recuperación de Acreditaciones que no Corresponden	El Informe realizado	5. Atender y programar la atención de recomendaciones que le correspondan y que se encuentran pendientes según informe AI-026-2018. (Conclusión 4).	Departamento de Recursos Humanos	4. Seguimiento: El informe AI-026-2018, de fecha 21 de marzo de 2018, relativo a la gestión de Acreditaciones que no corresponden, emitido por esta Auditoría Interna, que contienen 4 recomendaciones de períodos anteriores, detalladas en el cuadro N.º6 de este informe, que se encuentran en proceso de atención por parte de la Administración, (Ver punto 2.1.5).	ROLANDO SÁNCHEZ CORRALES, JEFE DEL PROCESO GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS, O QUIÉN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO	No hay	1/11/2023	1/11/2023	N/A		Pendiente	Oficio: AI-066-2024 del 12/4/2024
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-02-2023	Auditoría de Carácter especial sobre la Gestión del Control Interno relativo a la recuperación de Acreditaciones que no Corresponden	El Informe realizado	6. Revisar y ajustar en lo que corresponda el procedimiento 6P01-01, de conformidad con el Capítulo N.º4 _ del Sistema de Gestión del MAG, a fin de documentar el reconocimiento que se está pagando, según lo requiere la normativa. (Conclusiones 5 y 6).	Departamento de Recursos Humanos	5. Se observó que, aunque el procedimiento 6P01-01 contiene actividades para gestionar el pago por peligrosidad, al momento de realizar la revisión de los expedientes por pagos ya efectuados, se determinó en ellos la falta de documentación que soporte el pago por ese concepto como lo requiere la normativa. Ausencia de actividades en cuanto al seguimiento de lo establecido en el procedimiento, (ver punto 2.2.1). 6. Se observó que, aunque el procedimiento 6P01-01 contiene actividades para gestionar el pago por carrera profesional, al momento de realizar la revisión de los expedientes por pagos ya efectuados, se determinó en ellos la falta de documentación que soporte el pago por ese concepto como lo requiere la normativa, (Ver punto 2.2.2)	ROLANDO SÁNCHEZ CORRALES, JEFE DEL PROCESO GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS, O QUIÉN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO	No hay	1/11/2023	1/11/2023	N/A		Pendiente	Oficio: AI-066-2024 del 12/4/2024
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-02-2023	Auditoría de Carácter especial sobre la Gestión del Control Interno relativo a la recuperación de Acreditaciones que no Corresponden	El Informe realizado	7. Analizar los casos de sumas pagadas de más que se describen en informe a la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda, con corte al 31 de mayo de 2022 (Cuadro N.º8) y proceder si corresponde, según lo establece el punto 5 del artículo 8, análisis que deberá quedar debidamente documentado. (Conclusión7).	Departamento de Recursos Humanos	7. Se observó que, aunque el procedimiento 6P01-01 contiene actividades para controlar, informar y gestionar la recuperación por acreditaciones que no corresponden, al momento de realizar la revisión de casos en proceso de recuperación, se determinó en ellos la falta de documentación sobre el seguimiento de la recuperación de sumas pagadas de más de un caso de exfuncionaria que se encuentra en proceso de cobro judicial. Es importante señalar que el procedimiento de referencia contiene actividades para el control, informe y recuperación de acreditaciones que no corresponden en cuanto a sumas pagadas de más a funcionarios, pero no contiene actividades de control para gestionar lo correspondiente cuando adquieren la condición de exfuncionarios. (Ver punto 2.2.3)	ROLANDO SÁNCHEZ CORRALES, JEFE DEL PROCESO GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS, O QUIÉN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO	No hay	1/11/2023	1/11/2023	N/A		Pendiente	Oficio: AI-066-2024 del 12/4/2024
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-02-2023	Auditoría de Carácter especial sobre la Gestión del Control Interno relativo a la recuperación de Acreditaciones que no Corresponden	El Informe realizado	8. Analizar y revisar y ajustar en lo que corresponda el procedimiento 6P01-01, de conformidad con el Capítulo N.º 4 del Sistema de Gestión del MAG para que coordinación con el proceso de Asesoría Jurídica se concluya en describir en el citado procedimiento los mecanismos para controlar informar recuperar y documentar las gestiones de cobranza y recuperación de sumas pagadas tanto a funcionarios como a exfuncionarios. (Conclusión7).	Departamento de Recursos Humanos	7. Se observó que, aunque el procedimiento 6P01-01 contiene actividades para controlar, informar y gestionar la recuperación por acreditaciones que no corresponden, al momento de realizar la revisión de casos en proceso de recuperación, se determinó en ellos la falta de documentación sobre el seguimiento de la recuperación de sumas pagadas de más de un caso de exfuncionaria que se encuentra en proceso de cobro judicial. Es importante señalar que el procedimiento de referencia contiene actividades para el control, informe y recuperación de acreditaciones que no corresponden en cuanto a sumas pagadas de más a funcionarios, pero no contiene actividades de control para gestionar lo correspondiente cuando adquieren la condición de exfuncionarios. (Ver punto 2.2.3)	ROLANDO SÁNCHEZ CORRALES, JEFE DEL PROCESO GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS, O QUIÉN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO	No hay	1/11/2023	1/11/2023	N/A		Pendiente	Oficio: AI-066-2024 del 12/4/2024
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-02-2023	Auditoría de Carácter especial sobre la Gestión del Control Interno relativo a la recuperación de Acreditaciones que no Corresponden	El Informe realizado	9. Revisar y ajustar en lo que corresponda el procedimiento 6P01-01, de conformidad con el Capítulo N.º4 del Sistema de Gestión del MAG, a fin de efectuar y documentar las pruebas sobre pagos posteriores a la planilla de conformidad como lo indica el procedimiento en el apartado2.5.2.12 según el reconocimiento que se está pagando. (Conclusión 8).	Departamento de Recursos Humanos	9. Se determinó según la prueba realizada, que el procedimiento 6P03-03 no contiene actividades de control para verificar previamente la ejecución presupuestaria de fin de periodo por programas, con el objetivo de que los datos también concuerden con el dato que se presentará o se incluirá, aunque de manera consolidada en informe de liquidación que se dirige al Ministerio de Hacienda, (Ver punto 2.2.5).	ROLANDO SÁNCHEZ CORRALES, JEFE DEL PROCESO GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS, O QUIÉN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO	No hay	1/11/2023	1/11/2023	N/A		Pendiente	Oficio: AI-066-2024 del 12/4/2024
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-02-2023	Auditoría de Carácter especial sobre la Gestión del Control Interno relativo a la recuperación de Acreditaciones que no Corresponden	El Informe realizado	10. Atender y programar la atención de recomendaciones que le correspondan y que se encuentran pendientes según informe AI-026-2018, (Conclusión 4).	DEPARTAMENTO FINANCIERO	4. Seguimiento: El informe AI-026-2018, de fecha 21 de marzo de 2018, relativo a la gestión de Acreditaciones que no corresponden, emitido por esta Auditoría Interna, que contienen 4 recomendaciones de períodos anteriores, detalladas en el cuadro N.º6 de este informe, que se encuentran en proceso de atención por parte de la Administración, (Ver punto 2.1.5).	GRACE DÍAZ SANABRIA, JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO O QUIÉN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.	No hay	1/11/2023	1/11/2023	N/A		Pendiente	Oficio: AI-066-2024 del 12/4/2024
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-02-2023	Auditoría de Carácter especial sobre la Gestión del Control Interno relativo a la recuperación de Acreditaciones que no Corresponden	El Informe realizado	11. Revisar y ajustar en lo que corresponda el procedimiento 6P03-03, de conformidad con el Capítulo N.º4 del Sistema de Gestión del MAG, para que incluya las actividades que coadyuvan a conciliar y dejar documentado actividad relativa a la presentación de informes de liquidación ante el Ministerio de Hacienda, con el fin de verificar previamente la coincidencia entre las ejecución presupuestaria por programas no solo a nivel general sino en detalle de los programas y el informe de liquidación anual que se debe presentar al Ministerio de Hacienda, (Conclusión 9).	DEPARTAMENTO FINANCIERO	9. Se determinó según la prueba realizada, que el procedimiento 6P03-03 no contiene actividades de control para verificar previamente la ejecución presupuestaria de fin de periodo por programas, con el objetivo de que los datos también concuerden con el dato que se presentará o se incluirá, aunque de manera consolidada en informe de liquidación que se dirige al Ministerio de Hacienda, (Ver punto 2.2.5).	GRACE DÍAZ SANABRIA, JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO O QUIÉN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.	No hay	1/11/2023	1/11/2023	N/A		Pendiente	Oficio: AI-066-2024 del 12/4/2024
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-03-2023	Auditoría de Carácter Especial por el proceso seguido por Extensión Agropecuaria para la identificación y priorización de los Servicios que se brindan a la Población Meta en función de los Objetivos Institucionales	N.A	1. Aprobar el Informe N.º MAG-AI-INF-03-2023 y ordenar la implementación de las recomendaciones incluidas en el mismo.	Despacho Ministro	No hay	Ing. Fernando Vargas Pérez, Viceministro Técnico.	No hay	04-12-2023	04-12-2023			Cumplida	
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-03-2023	Auditoría de Carácter Especial por el proceso seguido por Extensión Agropecuaria para la identificación y priorización de los Servicios que se brindan a la Población Meta en función de los Objetivos Institucionales	2.2	2. Validar que la definición de los indicadores meta propuestos para el cumplimiento de las intervenciones estratégicas definidas para el periodo 2023-2026, permitan constatar con claridad la metodología utilizada que sustenta la definición de cada cifra a cumplir por cada indicador; y si los mismos ya han sido definidos para dicho periodo, comunicar a esta Auditoría Interna el o los documentos formales y oficializados que permitan sustentar las bases y trazabilidad de la definición de cada indicador y la justificación evidenciada de las cantidades cuantificables a cumplir.	Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria	No hay	Ing. Karla Mena Soto, Directora DNEA	No hay	04-12-2023	04-12-2023			Pendiente	AI-205-2024 del 13/11/2024.1. Adjuntar cronograma con las fechas de cumplimiento de cada recomendación. Esto tomando en cuenta que ya ha pasado prácticamente un año desde la aprobación de dicho Informe. 2 y 3 Evidencia del cumplimiento
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-03-2023	Auditoría de Carácter Especial por el proceso seguido por Extensión Agropecuaria para la identificación y priorización de los Servicios que se brindan a la Población Meta en función de los Objetivos Institucionales	2.2	3. Suministrar la documentación formal, adecuada y pertinente que permitirá la medición técnica para cada uno de los indicadores definidos para el periodo 2023-2026 por parte de la DNEA.	Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria	No hay	Ing. Karla Mena Soto, Directora DNEA	No hay	04-12-2023	04-12-2023			Pendiente	AI-205-2024 del 3/11/2024 Solicitando el cronograma de cumplimiento y evidencias. (8días)
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-03-2023	Auditoría de Carácter Especial por el proceso seguido por Extensión Agropecuaria para la identificación y priorización de los Servicios que se brindan a la Población Meta en función de los Objetivos Institucionales	2.2	4. Remitir a esta Auditoría Interna la metodología clara, detallada y completa que llevó a la Administración Activa a priorizar la población a cubrir en el periodo 2023-2026 plasmada en cada indicador.	Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria	No hay	Ing. Karla Mena Soto, Directora DNEA	No hay	04-12-2023	04-12-2023			Pendiente	AI-205-2024 del 3/11/2024 Solicitando el cronograma de cumplimiento y evidencias. (8días)

Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-03-2023	Auditoría de Carácter Especial por el proceso seguido por Extensión Agropecuaria para la identificación y priorización de los Servicios que se brindan a la Población Meta en función de los Objetivos Institucionales	2.3	5. Informar que acciones tomó la Administración Activa para aquellas Regiones de Desarrollo que no cumplieron con algunas de las metas trazadas en cada indicador; y qué justificaciones presentan los directores regionales y Jefes de Agencias para justificar el incumplimiento en algunas metas a nivel de Direcciones, no de la DNEA como tal.	Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria	No hay	Ing. Karla Mena Soto, Directora DNEA		04-12-2023	04-12-2023			Pendiente	AI-205-2024 del 3/11/2024 Solicitando el cronograma de cumplimiento y evidencias. (8días)
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-03-2023	Auditoría de Carácter Especial por el proceso seguido por Extensión Agropecuaria para la identificación y priorización de los Servicios que se brindan a la Población Meta en función de los Objetivos Institucionales	2.3	6. Valorar la ampliación en el alcance del Sistema de la DNEA (SisDNEA), de tal forma que dentro del mismo se puedan incluir ítems que permitan dar seguimiento y trazabilidad oportuna a la gestión y cumplimiento de los indicadores definidos por parte de la DNEA cada 4 años, y de la misma forma se logre evidenciar la población meta de productores. O en su defecto, la creación de un Sistema específico que permita la trazabilidad año a año de ambos puntos.	Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria	No hay	Ing. Karla Mena Soto, Directora DNEA		04-12-2023	04-12-2023			Pendiente	AI-205-2024 del 3/11/2024 Solicitando el cronograma de cumplimiento y evidencias. (8días)
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-03-2023	Auditoría de Carácter Especial por el proceso seguido por Extensión Agropecuaria para la identificación y priorización de los Servicios que se brindan a la Población Meta en función de los Objetivos Institucionales	2.3	7. Desde la Unidad de Planificación (UPI), definir una herramienta que asista en la determinación de los indicadores y las cifras asociadas a estos indicadores, garantizando la confiabilidad de la información y el cumplimiento del indicador como herramienta y respaldo en los informes de la UPI y la DNEA para evaluaciones posteriores y comparaciones estadísticas y de toma de decisiones sobre los años siguientes, que entre otras contenga las siguientes características: •Específicos: Relación clara con la meta y el objetivo y no medir otra cosa, ser claro y directo, así como entendible y adecuado para proveer bases para medir lo que se desea medir. •Medibles: Permitir una medición objetiva, concisa y verificable. •Alcanzables y realistas con claridad acerca de los cambios a lograr con las metas exigentes pero alcanzables. •Relevante: solo indicadores esenciales para medir metas y objetivos, proveer información sobre la esencia del objetivo que se quiere medir. •Específicos en el tiempo, definición clara del plazo en que se debe producir el cambio esperado. •Monitoreable, debe poder sujetarse a una comprobación o verificación independiente. •Económico, su construcción y medición debe ser a un costo disponible y razonable.	Unidad de Planificación Institucional (UPI)	No hay	MBA Adrián Gómez Díaz, Jefe UPI	No se tiene	04-12-2023	04-12-2023			Pendiente	AI-225-2024 del 4 diciembre 2024. Seguimiento Recomendación #7 del Informe MAG-AI-INF-03-2023
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-04-2023	INFORME AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD PÚBLICA	2.1. PROMOCIÓN DE LA INTEGRIDAD PÚBLICA	1. Adoptar e implementar las medidas pertinentes orientadas a asegurar un sistema de integridad pública, coherente y coordinado, como herramienta para la promoción de la integridad pública (prevención), control de riesgos para la integridad pública (control), además de la detección y sanción de conductas contra la integridad pública (sanción), en la lucha en orientar su gestión a la satisfacción del interés público, y la indispensable asignación de los recursos necesarios para su cumplimiento.	AL LICENCIADO VÍCTOR JULIO CARVAJAL PORRAS, EN SU CALIDAD MINISTRO DE MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO)	No hay	jariasv@mag.go.cr	DM-MAG-229-2024 del 20/2/2024 instruye al Sr. Viceministro Admtvo. para atender las recomendaciones señaladas del punto 1 al 7.	12/12/2023	12/12/2023			Parcialmente cumplida/En proceso	AI-116-2024 del 23/5/2024
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-04-2023	INFORME AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD PÚBLICA	2.2. CONTROL DE RIESGOS PARA LA INTEGRIDAD PÚBLICA	2. Girar las instrucciones necesarias, y velar por su aplicación, para que la Unidad de Control Interno y Calidad emprenda las acciones pertinentes con miras a adaptar políticas y prácticas para gestionar eficazmente los riesgos contra el deber de probidad y la aplicación de medidas para mitigarlos, identificando otros procesos sensibles a la exposición de riesgos; asimismo, realizar evaluaciones de riesgos para para facilitar la toma de decisiones oportunas y asegurar que los controles sean eficaces y proporcionados.	AL LICENCIADO VÍCTOR JULIO CARVAJAL PORRAS, EN SU CALIDAD MINISTRO DE MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO)	No hay	jariasv@mag.go.cr	DVM-JAV-067-2024 dirigido a la jefa de la UPI con fecha 02 de mayo de 2024. DVM-JAV-068-2024 dirigido a la jefa de la UPI con fecha 03 de mayo de 2024.	12/12/2023	12/12/2023			Parcialmente cumplida/En proceso	AI-116-2024 del 23/5/2024
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-04-2023	INFORME AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD PÚBLICA	2.2. CONTROL DE RIESGOS PARA LA INTEGRIDAD PÚBLICA	3. Girar instrucciones para que se proceda a revisar la metodología aplicada para evaluar el clima organizacional en conjunto con la Comisión de Ética y Valores del Ministerio, situación que debe permitir validar la incorporación de aspectos asociados a conductas o comportamientos relacionados con la integridad pública y los valores institucionales.	AL LICENCIADO VÍCTOR JULIO CARVAJAL PORRAS, EN SU CALIDAD MINISTRO DE MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO)	No hay	jariasv@mag.go.cr	DVM-JAV-069-2024 dirigido a la jefatura del DHIRH con fecha 03 de mayo de 2024.	12/12/2023	12/12/2023			Parcialmente cumplida/En proceso	AI-116-2024 del 23/5/2024
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-04-2023	INFORME AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD PÚBLICA	2.3. DETECCIÓN Y SANCIÓN DE CONDUCTAS CONTRA LA INTEGRIDAD PÚBLICA	4. Definir, oficializar, divulgar una directriz mediante la cual se informe a los órganos colegiados la obligación de implementar y cumplir con lo establecido en el artículo 50 de la Ley N.°6227 del 02 de mayo de 1978, "Ley General de la Administración Pública".	AL LICENCIADO VÍCTOR JULIO CARVAJAL PORRAS, EN SU CALIDAD MINISTRO DE MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO)	No hay	jariasv@mag.go.cr	DVM-JAV-070-2024 dirigido a la jefa de la Asesoría Jurídica con fecha 03 de mayo de 2024.	12/12/2023	12/12/2023			Parcialmente cumplida/En proceso	AI-116-2024 del 23/5/2024
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-04-2023	INFORME AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD PÚBLICA	2.3. DETECCIÓN Y SANCIÓN DE CONDUCTAS CONTRA LA INTEGRIDAD PÚBLICA	5. Definir, oficializar, divulgar e implementar, un mecanismo para que el Ministerio cuente con normativa interna que vincule los principios y normas de integridad que regulan el correcto ejercicio de la función pública con los riesgos específicos de corrupción identificados a nivel institucional que incorpore lo establecido mediante la Directriz N.° 022-PLAN.	AL LICENCIADO VÍCTOR JULIO CARVAJAL PORRAS, EN SU CALIDAD MINISTRO DE MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO)	No hay	jariasv@mag.go.cr	DVM-JAV-071-2024 dirigido al Contralor de Servicios del MAG con fecha 03 de mayo de 2024.	12/12/2023	12/12/2023			Parcialmente cumplida/En proceso	AI-116-2024 del 23/5/2024
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-04-2023	INFORME AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD PÚBLICA	2.3. DETECCIÓN Y SANCIÓN DE CONDUCTAS CONTRA LA INTEGRIDAD PÚBLICA	6. Definir, oficializar, divulgar e implementar, un mecanismo normalizado que permita facilitar y garantizar un trámite adecuado de las denuncias y quejas que se presenten por parte de las personas funcionarias y de los ciudadanos sobre actos de corrupción y faltas al deber de probidad en la función pública, asegurando la protección de la persona denunciante y de los testigos.	AL LICENCIADO VÍCTOR JULIO CARVAJAL PORRAS, EN SU CALIDAD MINISTRO DE MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO)	No hay	jariasv@mag.go.cr	DVM-JAV-072-2024 dirigido al Contralor de Serv	12/12/2023	12/12/2023			Parcialmente cumplida/En proceso	AI-116-2024 del 23/5/2024
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-04-2023	INFORME AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD PÚBLICA	2.3. DETECCIÓN Y SANCIÓN DE CONDUCTAS CONTRA LA INTEGRIDAD PÚBLICA	7. Definir, oficializar, divulgar e implementar, una estrategia para el fortalecimiento, divulgación, seguimiento y mejora de la transparencia del Ministerio, que incluya el detalle de los servicios que brinda el Ministerio de Agricultura y Ganadería para los usuarios del MAG y de la ciudadanía en general. Asimismo, resulta relevante establecer un mecanismo que garantice que la información sobre el subsitio web institucional denominado: directorio institucional, se mantenga actualizado.	AL LICENCIADO VÍCTOR JULIO CARVAJAL PORRAS, EN SU CALIDAD MINISTRO DE MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO)	No hay	jariasv@mag.go.cr	Circular DVM-JAV-001-2024 dirigido a los titular	12/12/2023	12/12/2023			Parcialmente cumplida/En proceso	AI-116-2024 del 23/5/2024
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-04-2023	INFORME AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD PÚBLICA	2.2	8. Definir y señalar el tipo de indicadores que se utilizarán para medir la situación actual en materia de la integridad pública y compararla con la esperada, como punto de partida para construir y ejecutar un plan de acciones tendientes al desarrollo del programa ético, que defina y oriente la aplicación de una estrategia de mediano y largo plazos para el fortalecimiento de la cultura hacia la integridad pública e integre los esfuerzos actuales y que considere los asuntos pertinentes.	AL LICENCIADO ROLANDO SÁNCHEZ CORRALES, EN SU CALIDAD COORDINADOR DE LA COMISIÓN DE ÉTICA Y VALORES DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO)	No hay	ROLANDO SÁNCHEZ CORRALES, rsanchez@mag.go.cr	CVI-008-2024 del 23/4/2024 solicitando ampliación	12/12/2023	12/12/2023			Pendiente	AI-117-2024 del 23/5/2024. Se solicita el Cronograma de acción para responder a las Recomendaciones.(10 días).

Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-04-2023	INFORME AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD PÚBLICA	2.1. PROMOCIÓN DE LA INTEGRIDAD PÚBLICA	9. Adoptar las medidas pertinentes para que la Comisión de Ética y Valores del Ministerio asuma las funciones que le fueron concedidas, como coordinar y conducir técnicamente con las diferentes instancias del Ministerio la elaboración en su totalidad del "Modelo de gestión ética para la función pública".	AL LICENCIADO ROLANDO SÁNCHEZ CORRALES, EN SU CALIDAD COORDINADOR DE LA COMISIÓN DE ÉTICA Y VALORES DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO	No hay	ROLANDO SÁNCHEZ CORRALES,, rsanchez@mag.go.cr	CVI-008-2024 del 23/4/2024 solicitando ampliación	12/12/2023	12/12/2023			Pendiente	AI-117-2024 del 23/5/2024. Se solicita el Cronograma de acción para responder a las Recomendaciones.(10 días).
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-04-2023	INFORME AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD PÚBLICA	2.1. PROMOCIÓN DE LA INTEGRIDAD PÚBLICA	10. Definir, oficializar, divulgar e implementar, una estrategia para formalizar programas de inducción y formación sobre la promoción de los valores considerando la comunicación bilateral, información actualizada y permanente, que sea acorde con las características de la población, utilizar los medios disponibles.	AL LICENCIADO ROLANDO SÁNCHEZ CORRALES, EN SU CALIDAD COORDINADOR DE LA COMISIÓN DE ÉTICA Y VALORES DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO	No hay	ROLANDO SÁNCHEZ CORRALES,, rsanchez@mag.go.cr	CVI-008-2024 del 23/4/2024 solicitando ampliación	12/12/2023	12/12/2023			Pendiente	AI-117-2024 del 23/5/2024. Se solicita el Cronograma de acción para responder a las Recomendaciones.(10 días).
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-04-2023	INFORME AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD PÚBLICA	2.1. PROMOCIÓN DE LA INTEGRIDAD PÚBLICA	11. Establecer el sistema de información oficial, para asegurar que la Comisión de Ética y Valores del MAG registre, documente la planificación, ejecución y resultados de manera suficiente, pertinente y competente las actividades que soportan la ejecución sobre la gestión del "Modelo de gestión ética para la función pública".	AL LICENCIADO ROLANDO SÁNCHEZ CORRALES, EN SU CALIDAD COORDINADOR DE LA COMISIÓN DE ÉTICA Y VALORES DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO	No hay	ROLANDO SÁNCHEZ CORRALES,, rsanchez@mag.go.cr	CVI-008-2024 del 23/4/2024 solicitando ampliación	12/12/2023	12/12/2023			Pendiente	AI-117-2024 del 23/5/2024. Se solicita el Cronograma de acción para responder a las Recomendaciones.(10 días).
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-05-2023	ESTUDIO SOBRE FISCALIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	2.1 INSUFICIENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS EN LA GESTIÓN, REGISTRO Y CONTROL INTERNO DE BIENES INMUEBLES, ASÍ COMO EN LA GESTIÓN DE RIESGOS.	1.Aprobar el Informe N.º MAG-AI-INF-05-2023 y ordenar la implementación de las recomendaciones incluidas en el mismo	Lic. Julián Arias Varela en calidad de Vice Ministro Administrativo del Ministerio de Agricultura y Ganadería o a quien en su lugar ocupe el cargo	No hay	Julian Arias Varela, jariasv@mag.go.cr	No Hay	21/12/2023	21/12/2023			Cumplida	AI-072-2024 del 22/4/2024 se solicita remitir el informe realizado por el Proveedor Institucional referente a las acciones propuestas para el cumplimiento a las recomendaciones del Informe N.º MAG-AI-INF-005-2023.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-05-2023	ESTUDIO SOBRE FISCALIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	2.2 DEBILIDAD EN LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN DE BIENES INMUEBLES REGISTRADA EN SIBINET.	2. Definir y formalizar la designación en la gestión y control de bienes, de forma tal que se identifique la Unidad (nivel operativo), del Departamento de Proveduría del MAG designada como responsables del control, manejo, custodia registro y seguimiento de la gestión de los bienes inmuebles del MAG. (Conclusiones 1 a 5)	Lic. José Claudio Fallas Cortés, Proveedor Institucional o a quien en su lugar ocupe su cargo.	No hay	José Claudio Fallas Cortés, cfallas@mag.go.cr	No Hay	21/12/2023	21/12/2023			Parcialmente cumplida/En proceso	Oficio AI-032-2025 del 19/1/2025. Se indica que deben Adjuntar los oficios enviados y firmados detallados en el anexo del citado oficio.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-05-2023	ESTUDIO SOBRE FISCALIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	2.2 DEBILIDAD EN LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN DE BIENES INMUEBLES REGISTRADA EN SIBINET.	3. Incorporar en el Sevri-MAG la identificación de los riesgos asociados a la Gestión y control de los bienes inmuebles, incluidas las acciones requeridas para su gestión y mitigación. (Conclusión 1)	Lic. José Claudio Fallas Cortés, Proveedor Institucional o a quien en su lugar ocupe su cargo.	No hay	José Claudio Fallas Cortés, cfallas@mag.go.cr	No Hay	21/12/2023	21/12/2023			Cumplida	Oficio AI-032-2025 del 19/1/2025. Al verificar las acciones llevadas a cabo, evidenciando reuniones y capacitaciones con la Sra. Marta de Control Interno, y cambios en el SEVRIMAG se da por cumplida esta recomendación. La evidencia muestra en detalle las acciones realizadas.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-05-2023	ESTUDIO SOBRE FISCALIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	2.1 INSUFICIENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS EN LA GESTIÓN, REGISTRO Y CONTROL INTERNO DE BIENES INMUEBLES, ASÍ COMO EN LA GESTIÓN DE RIESGOS. y 2.3 DEBILIDAD EN GESTIÓN DE CONTROL EN EXPEDIENTES DE BIENES INMUEBLES.	4. Definir un mecanismo que garantice la gestión en la actualización registral de los bienes inmuebles del Ministerio de Agricultura, que, a la fecha, no se han inscrito como "ESTADO MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA" en el Registro Nacional, incluidos los que se encuentran bajo la Administración de otras instituciones. (Conclusión 7)	Lic. José Claudio Fallas Cortés, Proveedor Institucional o a quien en su lugar ocupe su cargo.	No hay	José Claudio Fallas Cortés, cfallas@mag.go.cr	No Hay	21/12/2023	21/12/2023			Pendiente	Oficio AI-032-2025 del 19/1/2025. Esta recomendación se encuentra en plazo de acuerdo a cronograma recibido con fecha 30 de abril 2024 en Anexo al oficio DAF-DP-030-2024. (Al 15 de agosto 2025)
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-05-2023	ESTUDIO SOBRE FISCALIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	2.3 DEBILIDAD EN GESTIÓN DE CONTROL EN EXPEDIENTES DE BIENES INMUEBLES.	5. Disponer de mecanismo documental (físico, digital o mixto) individualizado por cada bien inmueble con la información detallada en la gestión, seguimiento y trámite que se lleva a cabo para la actualización de datos en el Registro Nacional de Bienes, para garantizar la integridad de la información de los bienes inmuebles. (Conclusión 10)	Lic. José Claudio Fallas Cortés, Proveedor Institucional o a quien en su lugar ocupe su cargo.	No hay	José Claudio Fallas Cortés, cfallas@mag.go.cr	No Hay	21/12/2023	21/12/2023			Pendiente	AI-072-2024 del 22/4/2024 se solicita remitir el informe realizado por el Proveedor Institucional referente a las acciones propuestas para el cumplimiento a las recomendaciones del Informe N.º MAG-AI-INF-005-2023.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-05-2023	ESTUDIO SOBRE FISCALIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	2.1 INSUFICIENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS EN LA GESTIÓN, REGISTRO Y CONTROL INTERNO DE BIENES INMUEBLES, ASÍ COMO EN LA GESTIÓN DE RIESGOS. y 2.3 DEBILIDAD EN GESTIÓN DE CONTROL EN EXPEDIENTES DE BIENES INMUEBLES. / 2.2.2 REGISTRO EN SIBINET Y BIENES PROPIEDAD DEL MAG EN REGISTRO y 2.2.3	6. Revisar y depurar la base de datos de SIBINET para garantizar la integridad de la información de la totalidad de bienes inmuebles, en propiedad, custodia y responsabilidad del MAG, según corresponda, para garantizar que todos estos bienes inmuebles, en sus diferentes oficinas, regiones y agencias se presenten completos y en forma adecuada. (Conclusión 6-7-8 y 10)	Lic. José Claudio Fallas Cortés, Proveedor Institucional o a quien en su lugar ocupe su cargo.	No hay	José Claudio Fallas Cortés, cfallas@mag.go.cr	No Hay	21/12/2023	21/12/2023			Pendiente	Oficio AI-032-2025 del 19/1/2025. Esta recomendación se encuentra en plazo de acuerdo a cronograma recibido con fecha 30 de abril 2024 en Anexo al oficio DAF-DP-030-2024. (Al 30 de diciembre 2026)
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-05-2023	ESTUDIO SOBRE FISCALIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	2.2.1 DUPLICIDAD EN REGISTRO EN SIBINET, 2.2.2 REGISTRO EN SIBINET Y BIENES PROPIEDAD DEL MAG EN REGISTRO, 2.3 DEBILIDAD EN GESTIÓN DE CONTROL EN EXPEDIENTES DE BIENES INMUEBLES.	7. Establecer un mecanismo de control que sustente la eliminación de posibles registros erróneos y garantice aquellos controles que ayuden a validar los datos de entrada a la base de datos en SIBINET. (Conclusión 6-7-8 y 10)	Lic. José Claudio Fallas Cortés, Proveedor Institucional o a quien en su lugar ocupe su cargo.	No hay	José Claudio Fallas Cortés, cfallas@mag.go.cr	No Hay	21/12/2023	21/12/2023			Parcialmente cumplida/En proceso	Oficio AI-032-2025 del 19/1/2025. Se solicita detallar acciones llevadas a cabo para el cumplimiento y adjuntar la evidencia respaldo de cumplimiento
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-05-2023	ESTUDIO SOBRE FISCALIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	2.3 DEBILIDAD EN GESTIÓN DE CONTROL EN EXPEDIENTES DE BIENES INMUEBLES.	8. Disponer de un mecanismo que provea un registro documental (físico, digital o mixto) adecuado y completo, que contenga toda la información pertinente y relevante de cada uno de los bienes inmuebles responsabilidad del MAG, de tal forma que se cumpla con lo estipulado tanto en las NCIPSP, así como en la Ley de Control Interno, sobre registros que se documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, así como, sistemas de información que permitan a la administración activa tener una gestión documental institucional adecuada para este tipo de bienes. (Conclusión 9)	Lic. José Claudio Fallas Cortés, Proveedor Institucional o a quien en su lugar ocupe su cargo.	No hay	José Claudio Fallas Cortés, cfallas@mag.go.cr	No Hay	21/12/2023	21/12/2023			Pendiente	Oficio AI-032-2025 del 19/1/2025. Esta recomendación se encuentra en plazo de acuerdo a cronograma recibido con fecha 30 de abril 2024 en Anexo al oficio DAF-DP-030-2024. (Al 30 de diciembre 2026)
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-05-2023	ESTUDIO SOBRE FISCALIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	2.3 DEBILIDAD EN GESTIÓN DE CONTROL EN EXPEDIENTES DE BIENES INMUEBLES. y 2.4. CONTROL Y REGISTRO DE LOS CONVENIOS DE USO PRECARIO	9. Disponer de un mecanismo de reporte y control paralelo al SIBINET en la gestión de bienes inmuebles, de manera tal que, ante la realidad de no contar con el acceso a dicho Sistema, se pueda contar con la información pertinente en fecha reciente. que se incluye en el mismo, y así lograr realizar acceso oportuno a esta información y a una fácil comparación con los bienes inmuebles registrados en la página web del Registro Nacional. (Conclusiones 11 a 14)	Lic. José Claudio Fallas Cortés, Proveedor Institucional o a quien en su lugar ocupe su cargo.	No hay	José Claudio Fallas Cortés, cfallas@mag.go.cr	No Hay	21/12/2023	21/12/2023			Parcialmente cumplida/En proceso	Oficio AI-032-2025 del 19/1/2025. Suministrar la base de datos en formato Excel de los meses de diciembre 2024 y enero 2025.

Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-05-2023	ESTUDIO SOBRE FISCALIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	2.4. CONTROL Y REGISTRO DE LOS CONVENIOS DE USO PRECARIO	10. Disponer en el corto plazo de un registro documental (físico, digital o mixto) que contenga información completa y actualizada de todos los convenios y adendas de préstamos en precario vigentes a la fecha, sobre bienes en propiedad y/o custodia del Ministerio de Agricultura y Ganadería, y que facilite el seguimiento oportuno en esta gestión. (Conclusiones 14 y 15)	Lic. José Claudio Fallas Cortés, Proveedor Institucional o a quien en su lugar ocupe su cargo.	No hay	José Claudio Fallas Cortés, cfallas@mag.go.cr	No Hay	21/12/2023	21/12/2023			Parcialmente cumplida/En proceso	Oficio AI-032-2025 del 19/1/2025. Adjuntar de forma consolidada las respuestas obtenidas al oficio DAF-DP-038-2024 a los directores regionales, y la respuesta brindada por la Asesoría Jurídica al oficio DAF-DP-054-2024. Anexar evidencias de las acciones realizadas que cumplan así lo solicitado en la recomendación.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-02-2024	Auditoría de Carácter especial sobre la Evaluación de la Gestión en las Exenciones Tributarias para la Actividad Agropecuaria.	2.1.-DE LAS FUNCIONES Y LOS DEBERES INDICADOS EN EL ARTÍCULO N°6 DEL DECRETO EJECUTIVO N° 41015-NAG-MEIC-H.	1. Aprobar el Informe N.° MAG-AI-INF-02-2024 AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN EN LAS EXENCIONES TRIBUTARIAS PARA LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA. y ordenar la implementación de las recomendaciones incluidas en el mismo.	Viceministro Técnico. Fernando Vargas Pérez fvargas@mag.go.cr	Aprobar el informe.	Fernando Pérez	No hay	12/11/2024	12/11/2024			Pendiente	No hay
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-02-2024	Auditoría de Carácter especial sobre la Evaluación de la Gestión en las Exenciones Tributarias para la Actividad Agropecuaria.	2.1.-DE LAS FUNCIONES Y LOS DEBERES INDICADOS EN EL ARTÍCULO N°6 DEL DECRETO EJECUTIVO N° 41015-NAG-MEIC-H.	2. Disponer de un mecanismo de control que garantice la conformación, resguardo y gestión de expedientes relacionados con la gestión de la DNEA como instancia técnica en la recomendación de solicitudes de exoneración, desde la atención a las solicitudes de exoneraciones así como el respaldo y complementos de los estudios técnicos de recomendación, con la finalidad de que exista evidencia documental en un expediente del sustento y evidencia de la gestión realizada(Conclusión 1 y 6)	Dirección DNEA	Desarrollar un sistema de respaldo y gestión de los expedientes relacionados con la solicitud por beneficiario.	Directora DNEA- Karla Mena Soto kmena@mag.go.cr , Jefe Proceso de Incentivos Agrícolas Diego Quesada González dquesada@mag.go.cr	Oficio DNEA-690 del 2/12/2024 con cronograma	12/11/2024	12/11/2024			Pendiente	No hay
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-02-2024	Auditoría de Carácter especial sobre la Evaluación de la Gestión en las Exenciones Tributarias para la Actividad Agropecuaria.	2.1.-DE LAS FUNCIONES Y LOS DEBERES INDICADOS EN EL ARTÍCULO N°6 DEL DECRETO EJECUTIVO N° 41015-NAG-MEIC-H.	3.Con la finalidad de administrar los riesgos que puedan incidir en reproceso o atraso de la gestión derivadas de la omisión de requerimientos o remisión de información que no corresponde al Gestor de Hacienda, se recomienda actualizar los procedimientos de gestión operativa 7P01 Sección 2.8.439 ACCESO A LA EXONERACIÓN DE IMPUESTOS DE MAQUINARIA, EQUIPO E INSUMOS PARA LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA, así como herramientas complementarias que asistan en el cumplimiento y permitan alinear las actividades a realizar en atención al artículo N°6 del Decreto Ejecutivo N.º 41015-MAG-MEIC-H que asigna a la DNEA-Órgano Técnico, de forma tal que cubran el alcance de la gestión en: (Conclusión 2 y Conclusión 3)a) La elaboración de los diversos informes con recomendaciones técnicas de exoneración. b) La gestión de las funciones que asigna a la DNEA el artículo N°6 del Decreto Ejecutivo N° 41015-MAG-MEIC-H. c) Así como todos los trámites que se remitan al Órgano Técnico (DNEA)-MAG.	Dirección DNEA	Revisar y actualizar el procedimiento 7P01 Sección 2.8.4 para la gestión operativa y actualización de las listas taxativas.	Directora DNEA- Karla Mena Soto kmena@mag.go.cr , Jefe Proceso de Incentivos Agrícolas Diego Quesada González dquesada@mag.go.cr	Oficio DNEA-690 del 2/12/2024 con cronograma	12/11/2024	12/11/2024			Pendiente	No hay
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-02-2024	Auditoría de Carácter especial sobre la Evaluación de la Gestión en las Exenciones Tributarias para la Actividad Agropecuaria.	2.1.-DE LAS FUNCIONES Y LOS DEBERES INDICADOS EN EL ARTÍCULO N°6 DEL DECRETO EJECUTIVO N° 41015-NAG-MEIC-H.	4. Establecer un mecanismo adecuado de control (procedimiento-reglamento, etc.) para la adecuada gestión y documentación en la tramitación y gestión para el cumplimiento de lo referido en el artículo N.º 7 Decreto N.º 41015-MAG-MEIC-H relacionado con la Actualización de las Listas taxativa de Bienes contemplados en este Decreto. (Conclusión 4)	Dirección DNEA	Elaborar el procedimiento-reglamento para la adecuada gestión y documentación de trámites según lo establecido en el artículo N.º 7 del Decreto N.º 41015-MAG-MEIC-H.	Directora DNEA- Karla Mena Soto kmena@mag.go.cr , Jefe Proceso de Incentivos Agrícolas Diego Quesada González dquesada@mag.go.cr	Oficio DNEA-690 del 2/12/2024 con cronograma	12/11/2024	12/11/2024			Pendiente	No hay
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-02-2024	Auditoría de Carácter especial sobre la Evaluación de la Gestión en las Exenciones Tributarias para la Actividad Agropecuaria.	2.1.-DE LAS FUNCIONES Y LOS DEBERES INDICADOS EN EL ARTÍCULO N°6 DEL DECRETO EJECUTIVO N° 41015-NAG-MEIC-H.	5. Suministrar a esta Instancia Auditora, el estado actual de la gestión del proyecto que se llevó a cabo en el año 2022 relacionado con la actualización de las listas de bienes, en atención a lo indicado en el artículo N°7 del Decreto N.º 41015-MAG-MEIC-H. Así mismo referir la información pertinente sobre la dependencia del MAG encargada del seguimiento y trámite de este proyecto. (Conclusión 4)	Dirección DNEA	Correo enviado al Oficial Mayor y director DAF consultando sobre el estado de la propuesta de la reforma al decreto Ejecutivo 41015-MAG-MEIC-H.	Directora DNEA- Karla Mena Soto kmena@mag.go.cr , Jefe Proceso de Incentivos Agrícolas Diego Quesada González dquesada@mag.go.cr	No hay	12/11/2024	12/11/2024			Pendiente	No hay
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-02-2024	Auditoría de Carácter especial sobre la Evaluación de la Gestión en las Exenciones Tributarias para la Actividad Agropecuaria.	2.1.-DE LAS FUNCIONES Y LOS DEBERES INDICADOS EN EL ARTÍCULO N°6 DEL DECRETO EJECUTIVO N° 41015-NAG-MEIC-H.	6. Suministrar de forma detallada la metodología y trazabilidad que se dará para definir los indicadores de gestión para el año 2025 en lo referente a las solicitudes de exoneraciones de impuestos a atender por el Proceso de Incentivos Agrícolas. (Conclusión 5)	Dirección DNEA	No hay	No hay	No hay	12/11/2024	12/11/2024			Pendiente	No hay
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-03-2024	Auditoría de Carácter especial sobre la Gestión de la planificación y ejecución de Recursos por medio del fondo fijo de caja chica del MAG.	2.1.-INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO DEL MAG AL NO CONTAR CON UN REGLAMENTO OPERATIVO DEL FONDO DE CAJA CHICA	1. Aprobar el Informe N.° MAG-AI-INF-03-2024 AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE RECURSOS POR MEDIO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DEL MAG, y ordenar la implementación de las recomendaciones incluidas en el mismo	Oficialia Mayor y DAF.	No hay	Oficial Mayor y Director DAF. Miguel Angel Rodríguez Solís- mrodriguez@mag.go.cr	No hay	06/12/2024	06/12/2024			Pendiente	Se remite informe mediante oficio AI-229-2024 del 6/12/2024
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-03-2024	Auditoría de Carácter especial sobre la Gestión de la planificación y ejecución de Recursos por medio del fondo fijo de caja chica del MAG.	2.1.-INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO DEL MAG AL NO CONTAR CON UN REGLAMENTO OPERATIVO DEL FONDO DE CAJA CHICA	2.Proceder a concluir y oficializar el Reglamento Interno Operativo de la Gestión de Caja Chica del MAG, el cual se nos indicó que se está trabajando por parte de Financiero, y una vez concluido, proceder a realizar los trámites correspondientes para su aprobación, oficialización y sobre todo para su implementación. (Conclusiones 1, 3 y 4)	Oficialia Mayor y DAF.	No hay	Oficial Mayor y Director DAF. Miguel Angel Rodríguez Solís- mrodriguez@mag.go.cr	No hay	06/12/2024	06/12/2024			Pendiente	Se remite informe mediante oficio AI-229-2024 del 6/12/2024
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-03-2024	Auditoría de Carácter especial sobre la Gestión de la planificación y ejecución de Recursos por medio del fondo fijo de caja chica del MAG.	2.1.-INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO DEL MAG AL NO CONTAR CON UN REGLAMENTO OPERATIVO DEL FONDO DE CAJA CHICA	3. Definir un mecanismo de control oportuno (cronograma de atención) de forma tal que, las recomendaciones emitidas al MAG por entes fiscalizadores tanto internos como externo, pendientes y en proceso de cumplimiento relacionadas a la gestión de Caja Chica, se atiendan con la oportunidad e importancia de cada caso. (Conclusión 2)	Oficialia Mayor y DAF.	No hay	Oficial Mayor y Director DAF. Miguel Angel Rodríguez Solís- mrodriguez@mag.go.cr	No hay	06/12/2024	06/12/2024			Pendiente	Se remite informe mediante oficio AI-229-2024 del 6/12/2024
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-03-2024	Auditoría de Carácter especial sobre la Gestión de la planificación y ejecución de Recursos por medio del fondo fijo de caja chica del MAG.	2.2.- INCUMPLIMIENTO DE DEFINICIÓN DE MONTO MÁXIMO PARA REALIZAR PAGOS POR MEDIO DEL FONDO DE CAJA CHICA	4. Ejecutar las acciones que correspondan para definir el monto máximo establecido para realizar compras por medio del fondo de caja chica. Informar a esta Instancia Asesora de Auditoría la formalización de esta gestión en atención a este requerimiento. (Conclusión 5)	Oficialia Mayor y DAF.	No hay	Oficial Mayor y Director DAF. Miguel Angel Rodríguez Solís- mrodriguez@mag.go.cr	No hay	06/12/2024	06/12/2024			Pendiente	Se remite informe mediante oficio AI-229-2024 del 6/12/2024
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-03-2024	Auditoría de Carácter especial sobre la Gestión de la planificación y ejecución de Recursos por medio del fondo fijo de caja chica del MAG.	2.3.- INCUMPLIMIENTO AL TENER CUENTA CORRIENTE DEL BANCO NACIONAL ABIERTA, CON SALDO Y MOVIMIENTOS	5. Ejecutar las acciones pertinentes para cumplir con la normativa actual detallada mediante la Directriz DIR-TN-001-2020 que emitió la Tesorería Nacional con los "Lineamientos generales para la apertura de cuenta en Tesorería y la utilización de la Web Banking - Tesoro Digital del Ministerio de Hacienda para pagos del Fondo de Caja Chica, de tal forma que, se realice el cierre a la cuenta corriente #8829-4 del Banco Nacional. (Conclusiones 6 y 7)	Oficialia Mayor y DAF.	No hay	Oficial Mayor y Director DAF. Miguel Angel Rodríguez Solís- mrodriguez@mag.go.cr	No hay	06/12/2024	06/12/2024			Pendiente	Se remite informe mediante oficio AI-229-2024 del 6/12/2024
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-03-2024	Auditoría de Carácter especial sobre la Gestión de la planificación y ejecución de Recursos por medio del fondo fijo de caja chica del MAG.	2.4.- AUSENCIA DE EVIDENCIA (CORREOS ELECTRÓNICOS) DE ENVÍO DE INFORMES TRIMESTRALES DE ARQUEOS DE CAJA CHICA A TESORERÍA NACIONAL	6. Solicitar a la Tesorería Nacional, de ser posible, los correos electrónicos mediante los cuales se enviaron los Informes Trimestrales del 2021 y de los dos primeros trimestres del 2022, y remitirlos a esta Instancia de Auditoría Interna. (Conclusión 9)	Oficialia Mayor y DAF.	No hay	Oficial Mayor y Director DAF. Miguel Angel Rodríguez Solís- mrodriguez@mag.go.cr	No hay	06/12/2024	06/12/2024			Pendiente	Se remite informe mediante oficio AI-229-2024 del 6/12/2024
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-001-2025	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA DEL MAG	Debilidades en cuanto a la efectiva gestión de las actividades de control interno	1. Aprobar el Informe N.° MAG-AI-INF-01-2025 y ordenar la implementación de las recomendaciones incluidas en el mismo	Viceministro Técnico	Aprobación del Informe. Designación de la implementación de las recomendaciones.	Ing. Fernando Vargas	No hay	05/02/2025	05/02/2025	05/03/2025		Pendiente	

Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-001-2025	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA DEL MAG	2.2.- DEBILIDADES EN CUANTO A LA EFECTIVA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO	2. Formulación de un plan en el que se establezcan acciones de mejoras para alcanzar las condiciones esperadas del estado a sugerir NOVATO, según resultado obtenido en el Atributo 1.1 Compromiso del Componente 1. Ambiente de Control analizado. (Ver Conclusión 1).	Jefatura de Planificación Institucional . Mariana Umanzor Vargas o quien en su lugar ocupe el cargo.	Remisión del informe de medición del grado de madurez del Sistema de Control Interno Institucional (MAG e instituciones adscritas). Año 2024 y el instrumento aplicado por la Auditoría Interna con la corrección realizada.	Sra. Mariana Umanzor Vargas. mumanzor@mag.go.cr	No hay	05/02/2025	05/02/2025	28/02/2025		Pendiente	
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-001-2025	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA DEL MAG	2.3.- DEBILIDADES DETECTADAS SOBRE EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL PEI	3. Realizar la Gestiones que correspondan ante la administración del MAG para la aprobación y oficialización del Plan Estratégico Institucional. (Ver Conclusión 2).	Jefatura de Planificación Institucional . Mariana Umanzor Vargas o quien en su lugar ocupe el cargo.	Actualización del Plan de acción. Envío para revisión y aprobación al despacho ministerial.	Sra. Mariana Umanzor Vargas. mumanzor@mag.go.cr	No hay	05/02/2025	05/02/2025	30/07/2025		Pendiente	
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-001-2025	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA DEL MAG	2.4.- DEBILIDADES DETECTADAS SOBRE LAS METAS DE LOS INDICADORES E INTERVENCIONES ASIGNADAS AL MAG EN EL PLAN SEPSA 2023-2027.	4. Definir una metodología o herramienta de control que garantice el alcance como lo establece la Guía de Indicadores. Orientaciones básicas, MIDEPLAN, 2018 o la versión vigente a la fecha, para la elaboración de indicadores y metas, que permita especificar la cuantía de la meta, cómo será medido en relación con el objetivo determinado29. (Ver Conclusión 3)	Jefatura de Planificación Institucional . Mariana Umanzor Vargas o quien en su lugar ocupe el cargo.	Actualización y Tropicalización de la metodología para formular indicadores. Actualización y Tropicalización de la metodología para formular indicadores.	Sra. Mariana Umanzor Vargas. mumanzor@mag.go.cr	No hay	05/02/2025	05/02/2025	30/10/2025		Pendiente	
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-001-2025	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA DEL MAG	2.4.- DEBILIDADES DETECTADAS SOBRE LAS METAS DE LOS INDICADORES E INTERVENCIONES ASIGNADAS AL MAG EN EL PLAN SEPSA 2023-2027.	5. Definir un mecanismo de control que garantice la confiabilidad de la información en el cumplimiento de plazo en lo que respecta la elaboración y presentación de los informes semestrales de los diferentes planes institucionales, como parte del seguimiento oportuno para evaluaciones y toma de decisiones futuras. De acuerdo a lo que establece las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) y reforma Resoluciones N° R-CO-64-2005, N° R-CO-26-2007, N° R-CO-10-2007, norma 4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional29.(Ver Conclusión 3)	Jefatura de Planificación Institucional . Mariana Umanzor Vargas o quien en su lugar ocupe el cargo.	Actualización del Procedimiento de Planificación Envío de oficio a SEPSA con la delegación de la recomendación.	Sra. Mariana Umanzor Vargas. mumanzor@mag.go.cr	No hay	05/02/2025	05/02/2025	30/03/2025		Pendiente	
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-001-2025	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA DEL MAG	2.5.- DEBILIDADES DETECTADAS SOBRE LA VINCULACIÓN DE PLANES INSTITUCIONALES	6. Referente a la vinculación de los planes institucionales, como punto de partida, se debe considerar que no es obligatoria vincular todos los indicadores establecidos en el POI con el PEI, con el Plan SEPSA y con el PNDIP, solamente aquellos indicadores que considere la Administración Activa cómo estratégicos, por lo que se requiere la gestión correspondiente a realizar para revisar y validar la vinculación de los indicadores del Plan SEPSA que no están vinculados con el POI. (Ver Conclusión 4).	Jefatura de Planificación Institucional . Mariana Umanzor Vargas o quien en su lugar ocupe el cargo.	Revisión de indicadores y actividades de los planes institucionales.	Sra. Mariana Umanzor Vargas. mumanzor@mag.go.cr	No hay	05/02/2025	05/02/2025	30/10/2025		Pendiente	
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-001-2025	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA DEL MAG	2.5.- DEBILIDADES DETECTADAS SOBRE LA VINCULACIÓN DE PLANES INSTITUCIONALES	7. De acuerdo a la validación de vinculación de los indicadores que se consideren del POI y del Plan SEPSA, validar su vinculación en la formulación del nuevo PEI. No obstante, las actividades operativas que se determinen para estos indicadores del PEI deberán verse reflejadas en el PAO, de acuerdo a la programación establecida. (Ver Conclusión 4).	Jefatura de Planificación Institucional . Mariana Umanzor Vargas o quien en su lugar ocupe el cargo.	1)Actualización del PAO 2025 inclusión de intervenciones PS. 2)Inclusión en el PAO 2026 intervenciones PEI y MAPP	Sra. Mariana Umanzor Vargas. mumanzor@mag.go.cr	No hay	05/02/2025	05/02/2025	1) 30/04/2025 2)20/12/2025		Pendiente	
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2024	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN EJECUTADA POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA CON RELACIÓN A LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA ORGÁNICA.	2.2.- DEBILIDADES EN CUANTO A LA EFECTIVA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO	1. Aprobar el informe N.° MAG-AI-INF-01-2024 y ordenar la implementación de las recomendaciones incluidas en el mismo.	Viceministro Técnico del MAG	No hay	Fernando Vargas Pérez en calidad de Vice Ministro técnico Del Ministerio De Agricultura Y Ganadería o a quien en su lugar ocupe el cargo	No hay	29/7/2024	29/7/2024	30/8/2024	No hay	Pendiente	No hay
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2024	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN EJECUTADA POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA CON RELACIÓN A LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA ORGÁNICA.	2.3.- DEBILIDADES EN CUANTO A LA EFECTIVA GESTIÓN DE VALORACIÓN DE RIESGOS.	2. Instruir a la Jefatura del DPO, o a quien según su criterio corresponda, el cumplimiento e implementación de las recomendaciones sobre la gestión del DPO, emitidas en el informe N°MAG-AI-INF-01-2024. (N°6-N°8)	Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria.	No hay	Karla Mena Soto en calidad de directora nacional de Extensión Agropecuaria, o a quien en su lugar ocupe el cargo.	No hay	29/7/2024	29/7/2024	30/8/2024	No hay	Pendiente	No hay
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2024	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN EJECUTADA POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA CON RELACIÓN A LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA ORGÁNICA.	2.2.- DEBILIDADES EN CUANTO A LA EFECTIVA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO.	3. Establecer e implementar en un plan de capacitación sobre actividades relacionadas con el FORTALECIMIENTO DE LA ÉTICA, para los funcionarios del DPO relacionadas con los procesos y actividades que en su gestión realiza este Departamento. (Ver Conclusión 1)	Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria.	No hay	Karla Mena Soto en calidad de directora nacional de Extensión Agropecuaria, o a quien en su lugar ocupe el cargo.	No hay	29/7/2024	29/7/2024	30/8/2024	No hay	Pendiente	No hay
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2024	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN EJECUTADA POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA CON RELACIÓN A LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA ORGÁNICA.	2.2.- DEBILIDADES EN CUANTO A LA EFECTIVA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO.	4. Gestionar ante el ente competente un análisis de puestos y cargas de trabajo, o el mecanismo que corresponda con base en las funciones asignadas al personal del DPO, esto con la finalidad de valorar solicitud presentada mediante oficio DNEA-DPO-25-2022. (Ver Anexo No 2). (Ver Conclusión 1)	Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria.	No hay	Karla Mena Soto en calidad de directora nacional de Extensión Agropecuaria, o a quien en su lugar ocupe el cargo.	No hay	29/7/2024	29/7/2024	30/8/2024	No hay	Pendiente	No hay
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2024	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN EJECUTADA POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA CON RELACIÓN A LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA ORGÁNICA.	2.3.- DEBILIDADES EN CUANTO A LA EFECTIVA GESTIÓN DE VALORACIÓN DE RIESGOS.	5. Se requiere a la Dirección de la DNEA definir los mecanismos de control que permitan al DPO cumplir con las funciones asignadas en el Decreto N°40863 Reglamento orgánico del MAG, específicamente funciones establecidas en el inciso (a-f) referentes al tema de investigación, innovación y promoción. (Ver Conclusión 3)	Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria.	No hay	Karla Mena Soto en calidad de directora nacional de Extensión Agropecuaria, o a quien en su lugar ocupe el cargo.	No hay	29/7/2024	29/7/2024	30/8/2024	No hay	Pendiente	No hay
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2024	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN EJECUTADA POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA CON RELACIÓN A LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA ORGÁNICA.	2.3.- DEBILIDADES EN CUANTO A LA EFECTIVA GESTIÓN DE VALORACIÓN DE RIESGOS.	6. Realizar y definir una estrategia integral y robusta para la formulación control y seguimiento en la Gestión de Riesgos alienado a las actividades operativas del DPO, con su respectivo plan de acción preventivo ante la materialización de los riesgos. (Ver Conclusión 2).	A LA JEFATURA DEL DPO O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.	No hay	Karla Mena Soto en calidad de directora nacional de Extensión Agropecuaria, o a quien en su lugar ocupe el cargo.	No hay	29/7/2024	29/7/2024	30/8/2024	No hay	Pendiente	No hay
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2024	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN EJECUTADA POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA CON RELACIÓN A LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA ORGÁNICA.	2.5.- CARENCIA DE UNA METODOLOGÍA CLARA Y PRECISA EN LA FORMULACIÓN Y MEDICIÓN DE LOS INDICADORES Y METAS ASIGNADAS AL DPO QUE PERMITA MEDIR LA EFICIENCIA Y EFICACIA EN LA GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD ORGÁNICA.	7. Definir una metodología documentada para la formulación y medición de los indicadores de Gestión en cuanto a Eficiencia y Eficacia, referente a los objetivos, metas y alcance e indicadores que se han asignado al DPO, así como en las metas que se establecen según intervención estratégica de forma tal que el DPO pueda determinar el impacto que este servicio en cuanto a calidad y oportunidad genera en la población meta, así como el nivel de eficiencia de la interacción con las partes involucradas (enlaces de las AEAS, productores orgánicos, etc). (Ver Conclusión 4)	A LA JEFATURA DEL DPO O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.	No hay	Karla Mena Soto en calidad de directora nacional de Extensión Agropecuaria, o a quien en su lugar ocupe el cargo.	No hay	29/7/2024	29/7/2024	30/8/2024	No hay	Pendiente	No hay
Ministerio de Agricultura y Ganadería	AI-MAG	AI-INF-01-2024	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN EJECUTADA POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA CON RELACIÓN A LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA ORGÁNICA.	2.6.- DEBILIDADES DETECTADAS EN LA GESTIÓN DEL DPO SOBRE EL BENEFICIO QUE SE OTORGA AL MICRO, PEQUEÑO Y MEDIANO PRODUCTOR.	8. Definir procedimientos operativos de Gestión del DPO en alcance y contenido de todas las actividades que son competencia en la gestión del DPO, considerando cuando proceda los plazos para las actividades que deben llevar a cabo con las unidades interventoras32.(Ver Conclusión 5)	A LA JEFATURA DEL DPO O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.	No hay	Karla Mena Soto en calidad de directora nacional de Extensión Agropecuaria, o a quien en su lugar ocupe el cargo.	No hay	29/7/2024	29/7/2024	30/8/2024	No hay	Pendiente	No hay
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2023	Resultados correspondientes al estudio de carácter especial sobre la "Fiscalización de los registros asociados a la actividad orgánica y la aprobación de certificados de exportación orgánica"	2.1)Ausencia de gestión integral de riesgos asociada al macroproceso ARAO	4.1 Realizar y/o ajustar el resultado de la valoración del riesgo asociado al macroproceso ARAO, con el propósito que se integre al análisis respectivo, lo descrito en el numeral 2.1.2 contenidos en el hallazgo 2.1. Los resultados de la gestión emprendida deberán fundamentarse y documentarse; así como registrarse en el Synergy lo que corresponda.	Acreditación y Registro de Agricultura Orgánica (ARAO)	Hacer el análisis del riesgo de la unidad ARAO.	Karla Morales Roman kmorales@sfe.go.cr	No se cuenta	21/07/2023	21/07/2023	30/06/2024	31/12/2024	Pendiente	En espera de respuesta de DGIRH.

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2023	Resultados correspondientes al estudio de carácter especial sobre la "Fiscalización de los registros asociados a la actividad orgánica y la aprobación de certificados de exportación orgánica"	2.2 Debilidades y/o insuficiencias relacionadas con documentación del SGC	4.2 Analizar y gestionar cada uno de los aspectos descritos en los incisos que conforman el numeral 2.2.2 del hallazgo 2.2, que está relacionado con la documentación que integra el SGC (procedimientos y formularios), situación que debe propiciar la adaptación de las medidas que pudiesen corresponder. Los resultados de la gestión emprendida para cada caso en particular deberán fundamentarse y documentarse.	Acreditación y Registro de Agricultura Orgánica (ARAO)	Cada uno de los procedimientos señalados: OR-AO-PO-01, OR-AO-PO-02, OR-AO-PO-03, OR-AO-PO-04, así como los formularios respectivos se someterán a revisión completa. Las codificaciones A.O.5 Y A.O.7 así como todas las que aparecen en el Reglamento de Agricultura Orgánica D.E 29782-MAG, se derogarán cuando salga publicado la nueva versión del Reglamento de Agricultura Orgánica	Karla Morales Roman kmoales@sfe.go.cr	No se cuenta	21/07/2023	21/07/2023	31/12/2024		Pendiente	Oficio AI-0038-2024 de fecha 21 de marzo 2024 Referencia: Oficio AI-0071-2024 del 9/5/2024 - Considerando los ajustes autorizados a la estructura organizativa del SFE, la Auditoría Interna del SFE no sería la instancia competente en fiscalizar ni dar seguimiento a recomendaciones que actualmente debe atender la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos del MAG (OGIRH), instancia que asumió las funciones que venía realizando la Unidad de Recursos Humanos del SFE, misma que fue suprimida. Esta situación se sometió a valoración de la Auditoría Interna del MAG, instancia con la competencia de fiscalizar a la OGIRH.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2023	Resultados correspondientes al estudio de carácter especial sobre la "Fiscalización de los registros asociados a la actividad orgánica y la aprobación de certificados de exportación orgánica"	2.3 Fechas de revisión vencidas con respecto a documentos del SGC	4.3 Gestionar la revisión de la documentación que forma parte del SGC, cuyas fechas de revisión se encuentran vencidas, según se refleja en la "Lista Maestra de Documentos Vigentes SFE"; considerando lo descrito en el numeral 2.3.2 del hallazgo 2.3. Los resultados de la gestión emprendida para cada caso en particular deberán fundamentarse y documentarse.	Acreditación y Registro de Agricultura Orgánica (ARAO)	Cada uno de los procedimientos señalados: OR-AO-PO-01, OR-AO-PO-02, OR-AO-PO-03, OR-AO-PO-04, así como los formularios respectivos se someterán a revisión completa.	Karla Morales Roman kmoales@sfe.go.cr	No se cuenta	21/07/2023	21/07/2023	31/12/2024		Pendiente	Se documentó mediante la hoja de trabajo HT 01 que los aspectos identificados por la Auditoría interna no fueron gestionados; no obstante, la recomendación se registra en proceso de cumplimiento considerando que se evidencia que la Administración ajustó y/o actualizó otros aspectos relacionados con la divulgación de información vinculada .con el quehacer de ARAO; pero además, por cuanto el plazo de atención de la recomendación se encuentra vigente. La Administración definió para el mes de octubre de 2024, una nueva revisión a la divulgación de información en la página Web del SFE. Boleta SISA/ AI-2024_0030
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2023	Resultados correspondientes al estudio de carácter especial sobre la "Fiscalización de los registros asociados a la actividad orgánica y la aprobación de certificados de exportación orgánica"	2.4 Debilidades y/o insuficiencias relacionadas con la gestión documental	4.4 Analizar las prácticas implementadas que están asociadas a la gestión documental (en formato digital y físico), según lo descrito en los incisos que conforman el numeral 2.4.2 del hallazgo 2.4; con el fin de que se adopten, según corresponda, las medidas correspondientes; en esta gestión, según valoración de la UARAO, podría solicitar asesoría, a la Encargada del Archivo Central Institucional.	Acreditación y Registro de Agricultura Orgánica (ARAO)	Ya se cuenta con un procedimiento para este fin, pero se realizará una revisión del mismo para ajustar lo solicitado.	Karla Morales Roman kmoales@sfe.go.cr	No se cuenta	21/07/2023	21/07/2023	30/03/2024		Pendiente	En una fiscalización posterior, se verificará la calidad del control implementado. Boleta SISA/ AI-2024_0031
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2023	Resultados correspondientes al estudio de carácter especial sobre la "Fiscalización de los registros asociados a la actividad orgánica y la aprobación de certificados de exportación orgánica"	2.5 Debilidades y/o insuficiencias sobre la divulgación de información en el sitio Web	4.5 Analizar cada uno de los aspectos descritos en el numeral 2.5.2 del hallazgo 2.5, con el propósito de que en los casos en que corresponda, se depure y/o corrija la información divulgada en la página Web del SFE.	Acreditación y Registro de Agricultura Orgánica (ARAO)	Se avisara de manera oportuna cuando se presente algún inconveniente a la encargada de la Página. Se programa la reunión con la encargada de la página para analizar los formatos en los cuales están disponibles los documentos que tienen acceso a terceros la información de la página, para una depuración.	Karla Morales Roman kmoales@sfe.go.cr	Oficio OR-AO-009-2024. "En el mes de octubre 2023, se realizó una revisión de la información de la Unidad, que se encuentra en la página web del SFE, con la encargada la Lic Susana Hutt, se actualizo información y periódicamente se esta en contacto con la Lic, para actualizar y corregir documentos. Se adjunta correo de corrección- actualización de información. Se tiene programada una nueva reunión con la encargada de la pagina para el mes de octubre 2024, para el seguimiento respectivo. Resumen de las acciones de actualización de la información relevante en la pagina del SFE, que corresponde a ARAO y que se la solicitado a la encargada de la pagina ..."	21/07/2023	21/07/2023	30/11/2024		Parcialmente cumplida/En proceso	Se documentó mediante la hoja de trabajo HT 01 que los aspectos identificados por la Auditoría interna no fueron gestionados; no obstante, la recomendación se registra en proceso de cumplimiento considerando que se evidencia que la Administración ajustó y/o actualizó otros aspectos relacionados con la divulgación de información vinculada .con el quehacer de ARAO; pero además, por cuanto el plazo de atención de la recomendación se encuentra vigente. La Administración definió para el mes de octubre de 2024, una nueva revisión a la divulgación de información en la página Web del SFE. Boleta SISA/ AI-2024_0030

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2023	Resultados correspondientes al estudio de carácter especial sobre la "Fiscalización de los registros asociados a la actividad orgánica y la aprobación de certificados de exportación orgánica"	2.6 Debilidades y/o insuficiencias en el sistema SIEXPOR	4.6 Analizar los aspectos descritos en el numeral 2.6.2 del hallazgo 2.6, con el fin de que se valore si en forma posterior a la exportación, la información asociada al BL y número de contenedor podrá ser registrada en el sistema SIEXPOR, situación que contribuiría a asegurar la trazabilidad de exportaciones de productos orgánicos, a través de los números de los contenedores respectivos; caso contrario, se fundamenta y documenta la solicitud a la UTI de la inhabilitación en el uso de dichos campos y/o se informe a través del sistema y del manual de usuario, sobre la obligatoriedad o no de registrar esos datos, justificando los motivos de dicha decisión	Acreditación y Registro de Agricultura Orgánica (ARAO)	Se le pedirá a la unidad de TI la incorporación de un asterisco en las casillas cuestionadas para que sea información opcional	Karla Morales Roman krmorales@sfe.go.cr	Oficio OR-AO-009-2024. "Se le solicita a TI, adicionar dos asteriscos a los certificados de exportación en las casillas N°5 y N° 6. Se adjunta certificado donde se evidencia la implementación del asterisco en las casillas antes mencionadas".	21/07/2023	21/07/2023	30/11/2024	Parcialmente cumplida/En proceso	AI-0038-2024 del 21/3/2024 Boleta SISAI AI-2024_0003 Referencia: Oficio AI-0071-2024 del 9/5/2024 - Considerando los ajustes autorizados a la estructura organizativa del SFE, la Auditoría Interna del SFE no sería la instancia competente en fiscalizar ni dar seguimiento a recomendaciones que actualmente debe atender la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos del MAG (OGIRH), instancia que asumió las funciones que venía realizando la Unidad de Recursos Humanos del SFE, misma que fue suprimida. Esta situación se sometió a valoración de la Auditoría Interna del MAG, instancia con la competencia de fiscalizar a la OGIRH.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2023	Resultados del estudio de carácter especial denominado "Evaluación del sistema de control interno (SCI) relacionado con la retribución a los funcionarios y el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la compensación."	2.1 Debilidades y/o insuficiencias relacionadas con los componentes funcionales del SCI	4.1 Analizar lo descrito en el numeral 2.1.2 anterior, que tiene relación con aspectos de control interno vinculadas con los componentes funcionales Ambiente de Control, Sistemas de Información y Seguimiento; resultado que deberá documentarse. Al respecto, se deberá gestionar lo siguiente: 4.1.2 Sobre el componente Sistemas de Información: (Referencia: numeral 2.1.2.b.) a) Coordinar con la PCCI la apertura del sistema Synergy que le permita a la URH actualizar el resultado sobre la evaluación de la calidad de las actividades de control (procedimientos, instructivos, formularios, etc.), las cuales forman parte de la documentación del SGC. Este resultado individual de cada actividad de control es fundamental para llevar a cabo la valoración del riesgo de los procesos que conforman el macroproceso GRH; el no contar con dicho insumo registrado en el Synergy, estaría generando una limitante para gestionar de manera efectiva esa valoración del riesgo; situación que se deberá informar a la PCCI. b) Girar instrucciones escritas con relación a la exclusión de documentos de los expedientes de personal, a efecto de que se establezcan lineamientos claros que permitan gestionar de forma técnica la administración de esa documentación; de considerarse necesario solicitando el asesoramiento técnico del Encargado(a) del Archivo Central del SFE y de la misma OGIRH-MAG. c) Coordinar con la OGIRH-MAG, a efecto de que la conformación e integración de los expedientes de personal del SFE, cumplan a cabalidad con lo dispuesto en la Circular	URH-DAF	a. Coordinar con PCCI la revisión y evaluación de los controles de la Unidad RRHH con base al sistema SINERGY b. Emitir un oficio al personal que esté laborando con la depuración y ordenamiento de los expedientes de personal, custodiados por el MAG. Y que lo reciban con conforme e informadas c. 1- Hacer consulta a GIRH la forma que se está trabajando el almacenamiento de forma digital. c.2- Si no da respuesta dar seguimiento trimestralmente d. Definir la metodología de actualización según los lineamientos del encargado de archivo del SFE e. Coordinar con TI para definir la fecha para que a RRHH entreguen la base de datos f. Identificar que información que se recibe en las Áreas aquella que se considera sensible y definir la forma de manejar los documentos o datos g. Documentar como conformamos nuestro sistema de información, identificando los sistemas con lo que laboramos, como operan, para que sirven, responsables de mantenimiento. Y dar seguimiento semestralmente h. Definir en cuales casos se hará un expediente digital y la forma correcta. Tal como nombramientos, casos de peligrosidad, prestaciones legales, etc. i. Detectar las necesidades y hacer un oficio a la jefatura del DAF y a la Unidad T.I. para que se considere una ampliación en el sistema WIZDOM	Rolando Sanchez rsanchez@mag.go.cr (RH-MAG)	No se cuenta	30/08/2023	30/08/2023	31/03/2024	Pendiente	AI-216-2024 del 21/11/2024- Seguimiento de gestiones para el cumplimiento de recomendaciones del Informe AI SFE SA INF 002-2023 emitido por la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado. 4.1 Seguimiento a cargo de la Auditoría Interna del MAG (Oficio AI-0135-2024)
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2023	Resultados del estudio de carácter especial denominado "Evaluación del sistema de control interno (SCI) relacionado con la retribución a los funcionarios y el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la compensación."	2.2 Debilidades y/o insuficiencias relacionadas con la documentación del SGC	4.2 Analizar y gestionar cada uno de los aspectos descritos en el numeral 2.2.2 anterior, mismos que están relacionados con la documentación del SGC, para lo cual, se deberá considerar lo siguiente: 4.2.1 Justar la ficha del macroproceso GRH en su apartado 2, considerando la integración de fuentes legales contenidas en los procedimientos que fueron sujetos a fiscalización, referencias que se describen seguidamente: (Referencia: numeral 2.2.2.a-) a) Ley N°8131 de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos. b) Ley N°1581 Estatuto del Servicio Civil. c) Ley N°2166 Ley de Salarios de la Administración Pública. d) Decreto N°41564 Reglamento del Título III de la Ley Fortalecimiento de las finanzas públicas, Ley N°9635. e) Resolución DG-330-2005 Normas para el reconocimiento del incentivo retribución por peligrosidad. f) Modificación del Anexo 1 de la Resolución DG-330-2005. g) Resolución sobre Dedicación Exclusiva DG-127-2019. h) Resolución DG-254-2009 cuerpo de normas para la aplicación del Régimen de Dedicación Exclusiva y resoluciones DG-208-2012 y DG-082-2018 que modifican la DG-254-2009	URH-DAF	Se hará una revisión y ajustes si lo amerita del macroproceso con la participación de cada encargada de los procesos.	Rolando Sanchez rsanchez@mag.go.cr	No se cuenta	30/08/2023	30/08/2023	31/03/2024	Pendiente	AI-216-2024 del 21/11/2024- Seguimiento de gestiones para el cumplimiento de recomendaciones del Informe AI SFE SA INF 002-2023 emitido por la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado. Seguimiento a cargo de la Auditoría Interna del MAG (Oficio AI-0135-2024)
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2023	Resultados del estudio de carácter especial denominado "Evaluación del sistema de control interno (SCI) relacionado con la retribución a los funcionarios y el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la compensación."	2.2 Debilidades y/o insuficiencias relacionadas con la documentación del SGC	4.2 Analizar y gestionar cada uno de los aspectos descritos en el numeral 2.2.2 anterior, mismos que están relacionados con la documentación del SGC, para lo cual, se deberá considerar lo siguiente: 4.2.2 Justar la ficha del macroproceso GRH en su apartado 2, suprimiendo la resolución DG-379-2010 de la DGSC, en caso de confirmarse que la misma no se encuentra vigente (Referencia: numeral 2.2.2.a-).	URH-DAF	Enviar la solicitud de exclusión de la resolución a los enlaces de Calidad	Rolando Sanchez rsanchez@mag.go.cr	No se cuenta	30/08/2023	30/08/2023	29/02/2024	Pendiente	AI-216-2024 del 21/11/2024- Seguimiento de gestiones para el cumplimiento de recomendaciones del Informe AI SFE SA INF 002-2023 emitido por la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado. Seguimiento a cargo de la Auditoría Interna del MAG (Oficio AI-0135-2024)
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2023	Resultados del estudio de carácter especial denominado "Evaluación del sistema de control interno (SCI) relacionado con la retribución a los funcionarios y el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la compensación."	2.2 Debilidades y/o insuficiencias relacionadas con la documentación del SGC	4.2 Valorar si en el apartado 4 de los procedimientos DAF-RH-PO-06 (carrera profesional), DAF-RH-PO-07 (anualidades), DAF-RH-PO-14 (planilla salarial) y el DAF-RH-PO-17 (dedicación exclusiva), debe reflejar el Decreto N°41564-MIDEPLAN-H, Reglamento a la Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas N° 9635. (Referencia: numeral 2.2.2.b-)	URH-DAF	Hacer la revisión en cada uno de los procesos citados, y en caso de no estar se procederá con la inclusión a través de los enlaces de Calidad	Rolando Sanchez rsanchez@mag.go.cr	No se cuenta	30/08/2023	30/08/2023	29/02/2024	Pendiente	AI-216-2024 del 21/11/2024- Seguimiento de gestiones para el cumplimiento de recomendaciones del Informe AI SFE SA INF 002-2023 emitido por la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado. Seguimiento a cargo de la Auditoría Interna del MAG (Oficio AI-0135-2024)

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2023	Resultados del estudio de carácter especial denominado "Evaluación del sistema de control interno (SCI) relacionado con la retribución a los funcionarios y el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la compensación."	2.2 Debilidades y/o insuficiencias relacionadas con la documentación del SGC	4.2.4 Valorar si el reporte que se cita en los numerales 6.8 y 6.9 del procedimiento DAF-RH-PO-01 (tiempo extraordinario), debe o no formar parte de un formulario registrado como parte de la documentación del SGC. (Referencia: numeral 2.2.2.c-)	URH-DAF	Redactar un oficio para la Auditoría Interna indicando los motivos que no se requiere	Rolando Sanchez rsanchez@sfe.go.cr	No se cuenta	30/08/2023	30/08/2023	31/01/2024	Pendiente	AI-216-2024 del 21/11/2024- Seguimiento de gestiones para el cumplimiento de recomendaciones del Informe AI SFE SA INF 002-2023 emitido por la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado. Seguimiento a cargo de la Auditoría Interna del MAG (Oficio AI-0135-2024)
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2023	Resultados del estudio de carácter especial denominado "Evaluación del sistema de control interno (SCI) relacionado con la retribución a los funcionarios y el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la compensación."	2.2 Debilidades y/o insuficiencias relacionadas con la documentación del SGC	4.2.5 Actualizar el procedimiento DAF-RH-PO-01 (tiempo extraordinario) en lo referente a la codificación de los documentos externos códigos GC-Ex-0002, GC-Ex-00015, GC-Ex-0067 y GC-Ex-0068, por cuanto la misma, no corresponde a la codificación vigente. (Referencia: numeral 2.2.2.d-)	URH-DAF	Actualizar a la codificación vigente en el procedimiento realizando los cambios respectivos	Rolando Sanchez rsanchez@maggo.cr	No se cuenta	30/08/2023	30/08/2023	31/01/2024	Parcialmente cumplida/En proceso	AI-216-2024 del 21/11/2024- Seguimiento de gestiones para el cumplimiento de recomendaciones del Informe AI SFE SA INF 002-2023 emitido por la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado. Seguimiento a cargo de la Auditoría Interna del MAG (Oficio AI-0135-2024)
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2023	Resultados del estudio de carácter especial denominado "Evaluación del sistema de control interno (SCI) relacionado con la retribución a los funcionarios y el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la compensación."	2.2 Debilidades y/o insuficiencias relacionadas con la documentación del SGC	4.2.6 Gestionar como parte del procedimiento DAF-RH-PO-06 (carrera profesional), la incorporación de un formulario mediante el cual se ejerza control sobre el reconocimiento de puntos de carrera profesional que registra cada funcionario; situación que debe permitir la anotación de información relevante e inclusive, la generación de estadísticas y resultados que faciliten la emisión de informes que sean requeridos. (Referencia: numeral 2.2.2.e-)	URH-DAF	Mediante un registro que permita llevar el control de carrera profesional, con la información básica y requerida para informes. 1- CREAR EL INSUMO 2- PONER FECHAS DE QUE ESTÉ PARA TODOS	Rolando Sanchez rsanchez@mag.go.cr	No se cuenta	30/08/2023	30/08/2023	31/01/2024	Parcialmente cumplida/En proceso	AI-216-2024 del 21/11/2024- Seguimiento de gestiones para el cumplimiento de recomendaciones del Informe AI SFE SA INF 002-2023 emitido por la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado. Seguimiento a cargo de la Auditoría Interna del MAG (Oficio AI-0135-2024)
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2023	Resultados del estudio de carácter especial denominado "Evaluación del sistema de control interno (SCI) relacionado con la retribución a los funcionarios y el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la compensación."	2.2 Debilidades y/o insuficiencias relacionadas con la documentación del SGC	4.2.7 Gestionar como parte del procedimiento DAF-RH-PO-07 (anualidades), la incorporación de un formulario mediante el cual se ejerza control sobre el reconocimiento y cantidad de anualidades que registra cada funcionario; situación que debe permitir la anotación de información relevante e inclusive, la generación de estadísticas y resultados que faciliten la emisión de informes que sean requeridos. (Referencia: numeral 2.2.2.f-)	URH-DAF	Redactar un oficio para la Auditoría Interna indicando los motivos que no se requiere	Rolando Sanchez rsanchez@mag.go.cr	No se cuenta	30/08/2023	30/08/2023	31/01/2024	Parcialmente cumplida/En proceso	AI-216-2024 del 21/11/2024- Seguimiento de gestiones para el cumplimiento de recomendaciones del Informe AI SFE SA INF 002-2023 emitido por la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado. Seguimiento a cargo de la Auditoría Interna del MAG (Oficio AI-0135-2024)
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2023	Resultados del estudio de carácter especial denominado "Evaluación del sistema de control interno (SCI) relacionado con la retribución a los funcionarios y el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la compensación."	2.2 Debilidades y/o insuficiencias relacionadas con la documentación del SGC	4.2.8 Gestionar como parte del procedimiento DAF-RH-PO-14 (planillas), la incorporación de un formulario mediante el cual se defina la estructura estandarizada del reporte denominado "Movimientos Partida O". No obstante, de fundamentarse que no existe necesidad de su integración como un formulario del SGC, se deberá como mínimo oficializar la estructura estandarizada de ese registro, por parte de la Jefatura de la URH. (Referencia: numeral 2.2.2.g-)	URH-DAF	Oficializar la estructura del reporte Movimientos de la Partida 0	Rolando Sanchez rsanchez@mag.go.cr	No se cuenta	30/08/2023	30/08/2023	31/01/2024	Pendiente	AI-216-2024 del 21/11/2024- Seguimiento de gestiones para el cumplimiento de recomendaciones del Informe AI SFE SA INF 002-2023 emitido por la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado. Seguimiento a cargo de la Auditoría Interna del MAG (Oficio AI-0135-2024)
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2023	Resultados del estudio de carácter especial denominado "Evaluación del sistema de control interno (SCI) relacionado con la retribución a los funcionarios y el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la compensación."	2.2 Debilidades y/o insuficiencias relacionadas con la documentación del SGC	4.2.9 Coordinar con la PCCI, el ajuste a la codificación de los documentos externos que se citan en el procedimiento DAF-RH-PO-22 (Peligrosidad), por cuanto la misma, no corresponde a la codificación vigente. (Referencia: numeral 2.2.2.h-)	URH-DAF	Revisar y ajustar el procedimiento	Rolando Sanchez rsanchez@mag.go.cr	No se cuenta	30/08/2023	30/08/2023	29/02/2024	Pendiente	AI-216-2024 del 21/11/2024- Seguimiento de gestiones para el cumplimiento de recomendaciones del Informe AI SFE SA INF 002-2023 emitido por la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado. Seguimiento a cargo de la Auditoría Interna del MAG (Oficio AI-0135-2024)
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2023	Resultados del estudio de carácter especial denominado "Evaluación del sistema de control interno (SCI) relacionado con la retribución a los funcionarios y el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la compensación."	2.2 Debilidades y/o insuficiencias relacionadas con la documentación del SGC	4.2.10 Valorar la necesidad de incorporar en el apartado 4 del procedimiento DAF-RH-PO-17 (dedicación exclusiva), las resoluciones DG-254-2009, DG-208-2012 y DG-082-2018; ajustando la descripción del apartado 6, en lo que corresponda. (Referencia: numeral 2.2.2.i-)	URH-DAF	Incluir las resoluciones citadas en coordinación con los enlaces de Calidad	Rolando Sanchez rsanchez@mag.go.cr	No se cuenta	30/08/2023	30/08/2023	29/01/2024	Pendiente	AI-216-2024 del 21/11/2024- Seguimiento de gestiones para el cumplimiento de recomendaciones del Informe AI SFE SA INF 002-2023 emitido por la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado. Seguimiento a cargo de la Auditoría Interna del MAG (Oficio AI-0135-2024)
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2023	Resultados del estudio de carácter especial denominado "Evaluación del sistema de control interno (SCI) relacionado con la retribución a los funcionarios y el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la compensación."	2.3 Debilidades asociadas con el régimen de prohibición	4.3.1 Implementar una regulación interna (procedimiento, instructivo, formulario, etc.) relacionada con el régimen de prohibición, misma que debe formar parte del SGC; situación que permita identificar las actividades que se realizan (incluye entre otros aspectos, la observancia de los porcentajes que se deben aplicar para cada caso en particular, oficio nombramiento, registro en el Sistema Wizdom y en el registro auxiliar del personal), a efecto de que se facilite la gestión y la inducción de personal. (Referencia: numeral 2.3.2.a-)	URH-DAF	1- Incluir en el Sistema Wizdom en las colillas de pago el porcentaje que se reconoce por concepto de prohibición. 2- Adicional al oficio de nombramiento, elaborar un oficio en el que se indique la Ley y porcentaje de prohibición que los regula 3- Diseñar un Excel donde se contemple el personal que recibe prohibición y porcentaje 4- Hacer el procedimiento y Excel se daría como válida la recomendación	Rolando Sanchez rsanchez@mag.go.cr	No se cuenta	30/08/2023	30/08/2023	31/05/2024	Pendiente	AI-216-2024 del 21/11/2024- Seguimiento de gestiones para el cumplimiento de recomendaciones del Informe AI SFE SA INF 002-2023 emitido por la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado. Seguimiento a cargo de la Auditoría Interna del MAG (Oficio AI-0135-2024)
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2023	Resultados del estudio de carácter especial denominado "Evaluación del sistema de control interno (SCI) relacionado con la retribución a los funcionarios y el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la compensación."	2.3 Debilidades asociadas con el régimen de prohibición	4.3.2 Incorporar como parte de la gestión asociada con el numeral 4.3.1 anterior, el registro que informa sobre el personal cubierto por el régimen de prohibición, como un formulario del SGC. Sería conveniente que se analice la estructura del registro del período 2020 con respecto al utilizado durante los períodos 2021, 2022 y 2023, a efecto de que se ajuste, según corresponda. (Referencia: numeral 2.3.2.b-)	URH-DAF	1- Incluir en el Sistema Wizdom en las colillas de pago el porcentaje que se reconoce por concepto de prohibición. 2- Diseñar un Excel donde se contemple todo el personal si recibe o no prohibición y porcentaje	Rolando Sanchez rsanchez@mag.go.cr	No se cuenta	30/08/2023	30/08/2023	30/04/2024	Pendiente	AI-216-2024 del 21/11/2024- Seguimiento de gestiones para el cumplimiento de recomendaciones del Informe AI SFE SA INF 002-2023 emitido por la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado. Seguimiento a cargo de la Auditoría Interna del MAG (Oficio AI-0135-2024)

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2023	Resultados del estudio de carácter especial denominado "Evaluación del sistema de control interno (SCI) relacionado con la retribución a los funcionarios y el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la compensación."	2.3) Debilidades asociadas con el régimen de prohibición	4.3.3) Coordinar con la Dirección la actualización del oficio DSFE.525.2013 del 13/08/2013, una vez que se oficialice la nueva estructura organizativa que se está gestionando; lo anterior con el propósito de que la medida administrativa que identifica al personal del SFE relacionado con la prohibición dispuesta en el artículo 85 de la Ley de Protección Fitosanitaria N° 7664, no pierda vigencia. (Referencia: numeral 2.3.2.c-)	URH-DAF	Enviar oficio a la Dirección solicitando lo expuesto en la recomendación	Rolando Sanchez rsanchez@mag.go.cr	No se cuenta	30/08/2023	30/08/2023	29/04/2024		Pendiente	AI-216-2024 del 21/11/2024- Seguimiento de gestiones para el cumplimiento de recomendaciones del Informe AI SFE SA INF 002-2023 emitido por la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado. Seguimiento a cargo de la Auditoría Interna del MAG (Oficio AI-0135-2024)
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2023	Resultados del estudio de carácter especial denominado "Evaluación del sistema de control interno (SCI) relacionado con la retribución a los funcionarios y el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la compensación."	2.3) Debilidades asociadas con el régimen de prohibición	4.3.4) Valorar el emitir, por parte de la URH del SFE, un oficio dirigido al funcionario cubierto con el régimen de prohibición, entre otros pluses o compensaciones, informando entre otros aspectos, sobre la obligación que tiene la persona contratada de someterse al mismo, así como de la norma que lo regula y el porcentaje que se aplicará sobre el salario base; una alternativa a considerar sería el consignar en la acción de personal, que emite el SFE en el Sistema Wizdom, la norma que regula la prohibición, el porcentaje y la fecha rige de pago, misma que deberá ser remitida al funcionario adjunta al oficio. Esta gestión debe verse reflejada en el procedimiento que se establezca para regular este régimen, según lo descrito en el inciso 4.3.1 anterior (Referencia: numeral 2.3.2.d- y e-)	URH-DAF	Incluir en observaciones la Ley que lo regula, ya que el porcentaje sí lo incluye. Este cambio será a nivel de Sistema Wizdom para la acción de personal	Rolando Sanchez rsanchez@mag.go.cr	No se cuenta	30/08/2023	30/08/2023	29/02/2024		Pendiente	AI-216-2024 del 21/11/2024- Seguimiento de gestiones para el cumplimiento de recomendaciones del Informe AI SFE SA INF 002-2023 emitido por la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado. Seguimiento a cargo de la Auditoría Interna del MAG (Oficio AI-0135-2024)
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2023	Resultados del estudio de carácter especial denominado "Evaluación del sistema de control interno (SCI) relacionado con la retribución a los funcionarios y el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la compensación."	2.3) Debilidades asociadas con el régimen de prohibición	4.3.5) Analizar los casos de los servidores Vásquez Mendoza Flory Mariana y Mendoza Pérez David y de corresponder, actualizar los expedientes de personal (Referencia: numerales 2.3.2.f- / 2.3.2.g).	URH-DAF	Buscar la información y remitir al MAG para completar en los expedientes de personal	Rolando Sanchez rsanchez@mag.go.cr	No se cuenta	30/08/2023	30/08/2023	29/02/2024		Pendiente	AI-216-2024 del 21/11/2024- Seguimiento de gestiones para el cumplimiento de recomendaciones del Informe AI SFE SA INF 002-2023 emitido por la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado. Seguimiento a cargo de la Auditoría Interna del MAG (Oficio AI-0135-2024)
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2023	Resultados del estudio de carácter especial denominado "Evaluación del sistema de control interno (SCI) relacionado con la retribución a los funcionarios y el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la compensación."	2.4) Debilidades asociadas al régimen de dedicación exclusiva	4.4.1) Actualizar el registro asociado con el control de los servidores vinculados con el régimen de dedicación exclusiva (formato fuera del SGC), con respecto a los funcionarios Juan Pablo Sáenz Amador, Stefania Quintero Yepes y Gilda Torres Rojas; al respecto, se deberá gestionar la implementación y/o actualización del registro a través del formulario código DAF-RH-PO-17_F-04 "Matriz de Control de Contratos, Addendum, Prórroga de Dedicación Exclusiva". Sería conveniente que se analicen ambos formatos, ya sea para validar el formulario código DAF-RH-PO-17_F-04 que el mismo sea ajustado, incorporando de corresponder, algunos de los datos contenidos en el registro que está fuera del SGC. (Referencia: numerales 2.4.2.b- / 2.4.2.c-)	URH-DAF	Modificar el formulario DAF-RH-PO-17-F_04 y gestionarlo por medio de los Enlaces de Calidad. Actualizar el formulario DAF-RH-PO-17-F_04	Rolando Sanchez rsanchez@mag.go.cr	No se cuenta	30/08/2023	30/08/2023	29/02/2024		Parcialmente cumplida/En proceso	AI-216-2024 del 21/11/2024- Seguimiento de gestiones para el cumplimiento de recomendaciones del Informe AI SFE SA INF 002-2023 emitido por la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado. Seguimiento a cargo de la Auditoría Interna del MAG (Oficio AI-0135-2024)
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2023	Resultados del estudio de carácter especial denominado "Evaluación del sistema de control interno (SCI) relacionado con la retribución a los funcionarios y el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la compensación."	2.4) Debilidades asociadas al régimen de dedicación exclusiva	4.4.2) Gestionar la revisión del Procedimiento de Dedicación Exclusiva (DAF-RH-PO-17) y de sus formularios, considerando el ordenamiento jurídico y técnico vigente que regula esta materia; situación que deberá permitir su validación o la identificación de aspectos que se deben ajustar y/o adicionar, según corresponda, lo que debe permitir garantizar el uso de los formularios vigentes por parte de la administración y además el cumplimiento de plazos en la emisión de prórrogas por vencimiento de contratos, propiciando el pago a los funcionarios con el sustento legal respectivo. (Referencia: numerales 2.4.2.d- / 2.4.2.e-)	URH-DAF	Revisar el procedimientos de Dedicación Exclusiva y actualizar los formularios (contratos, addendums, prórrogas)	Rolando Sanchez rsanchez@mag.go.cr	No se cuenta	30/08/2023	30/08/2023	30/04/2024		Pendiente	AI-216-2024 del 21/11/2024- Seguimiento de gestiones para el cumplimiento de recomendaciones del Informe AI SFE SA INF 002-2023 emitido por la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado. Seguimiento a cargo de la Auditoría Interna del MAG (Oficio AI-0135-2024)
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2023	Resultados del estudio de carácter especial denominado "Evaluación del sistema de control interno (SCI) relacionado con la retribución a los funcionarios y el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la compensación."	2.4) Debilidades asociadas al régimen de dedicación exclusiva	4.4.3) Analizar los casos de las servidoras Torres Rojas Gilda y Corrales Jiménez Melissa, verificando si los pagos se ajustaron a la legalidad, caso contrario proceder según corresponda; además se debe considerar el actualizar los expedientes de personal; debe hacerse extensiva la verificación en caso de existir otros similares. (Referencia: numerales 2.4.2.d- / 2.4.2.e-)	URH-DAF	1- Enviar las prórrogas de contratos de dedicación exclusiva a GIRH para que sea archivado en los expedientes de personal correspondientes. Scanear y enviar por correo electrónico el addendum o prórroga, según sea el caso, a cada funcionario. 2- Hacer una análisis del caso	Rolando Sanchez rsanchez@mag.go.cr	No se cuenta	30/08/2023	30/08/2023	31/03/2024		Pendiente	AI-216-2024 del 21/11/2024- Seguimiento de gestiones para el cumplimiento de recomendaciones del Informe AI SFE SA INF 002-2023 emitido por la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado. Seguimiento a cargo de la Auditoría Interna del MAG (Oficio AI-0135-2024)
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2023	Resultados del estudio de carácter especial denominado "Evaluación del sistema de control interno (SCI) relacionado con la retribución a los funcionarios y el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la compensación."	2.5) Debilidades asociadas con actividades vinculadas con tiempo extraordinario	4.5.1) Incorporar al SGC el formato asociado con el registro de tiempo extraordinario, que se gestiona de manera mensual; no obstante, de fundamentarse que no existe necesidad de su integración como un formulario del SGC, se deberá como mínimo oficializar por parte de la Jefatura de la URH el uso de ese registro, a efecto de integrarlo de manera oficial al sistema de información. Las acciones asociadas con este tipo de registro se deben consignar en el procedimiento DAF-RH-PO-01. (Referencia: numeral 2.5.2.a-)	URH-DAF	Redactar un oficio para la Auditoría Interna indicando los motivos que no se requiere	Rolando Sanchez rsanchez@mag.go.cr	No se cuenta	30/08/2023	30/08/2023	31/01/2024		Pendiente	AI-216-2024 del 21/11/2024- Seguimiento de gestiones para el cumplimiento de recomendaciones del Informe AI SFE SA INF 002-2023 emitido por la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado. Seguimiento a cargo de la Auditoría Interna del MAG (Oficio AI-0135-2024)
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2023	Resultados del estudio de carácter especial denominado "Evaluación del sistema de control interno (SCI) relacionado con la retribución a los funcionarios y el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la compensación."	2.5) Debilidades asociadas con actividades vinculadas con tiempo extraordinario	4.5.2) Incorporar como parte del procedimiento DAF-RH-PO-01, las acciones que permitan la emisión y comunicación del informe trimestral dirigido a la Dirección; señalando y/o advirtiendo en el mismo, en el caso de presentarse, si la frecuencia en el reconocimiento y pago de tiempo extraordinario se ajusta o no a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico que regula esta materia (trabajos autorizados y realizados de manera excepcional). (Referencia: numeral 2.5.2.b-)	URH-DAF	Redactar un oficio para la Auditoría Interna indicando los motivos que no se requiere	Rolando Sanchez rsanchez@mag.go.cr	No se cuenta	30/08/2023	30/08/2023	29/02/2024		Pendiente	AI-216-2024 del 21/11/2024- Seguimiento de gestiones para el cumplimiento de recomendaciones del Informe AI SFE SA INF 002-2023 emitido por la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado. Seguimiento a cargo de la Auditoría Interna del MAG (Oficio AI-0135-2024)

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2023	Resultados del estudio de carácter especial denominado "Evaluación del sistema de control interno (SCI) relacionado con la retribución a los funcionarios y el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la compensación."	2.5) Debilidades asociadas con actividades vinculadas con tiempo extraordinario	4.5.3) Analizar la situación actual del documento externo identificado con el código GC-Ex-0068 "Manual de procedimiento para reconocimiento del tiempo extraordinario MAG"; de considerarse que el mismo perdió vigencia, se deberá gestionar el ajuste al procedimiento DAF-RH-PO-01. (Referencia: numeral 2.5.2.c-)	URH-DAF	Enviar un oficio a GIRH si existe el manual o actualización	Rolando Sanchez rsanchez@mag.go.cr	No se cuenta	30/08/2023	30/08/2023	31/01/2024		Pendiente	AI-216-2024 del 21/11/2024- Seguimiento de gestiones para el cumplimiento de recomendaciones del Informe AI SFE SA INF 002-2023 emitido por la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado. Seguimiento a cargo de la Auditoría Interna del MAG (Oficio AI-0135-2024)
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2023	Resultados del estudio de carácter especial denominado "Evaluación del sistema de control interno (SCI) relacionado con la retribución a los funcionarios y el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la compensación."	2.5) Debilidades asociadas con actividades vinculadas con tiempo extraordinario	4.5.4) Solicitar apoyo a la OGRH-MAG, a efecto de analizar lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Ejecutivo 36765-MAG (dado que se desprende del decreto, que el mismo posibilita el reconocimiento de tiempo como sustituto del pago por concepto de horas extras); considerando que tanto la PGR como la Sala Constitucional han señalado que este tipo de normas no tienen fundamento legal; con el objetivo determinar si la normativa interna está ajustada al cumplimiento del principio de legalidad. (Referencia: numeral 2.5.2.d-)	URH-DAF	Enviar un oficio a GIRH del MAG para que se modifique el artículo sobre la vigencia. Y dar seguimiento a la respuesta	Rolando Sanchez rsanchez@mag.go.cr	No se cuenta	30/08/2023	30/08/2023	31/01/2024		Pendiente	AI-216-2024 del 21/11/2024- Seguimiento de gestiones para el cumplimiento de recomendaciones del Informe AI SFE SA INF 002-2023 emitido por la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado. Seguimiento a cargo de la Auditoría Interna del MAG (Oficio AI-0135-2024)
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2023	Resultados del estudio de carácter especial denominado "Evaluación del sistema de control interno (SCI) relacionado con la retribución a los funcionarios y el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la compensación."	2.6) Debilidades relacionadas con el control de los puntos de carrera profesional	4.6.1) Analizar si el procedimiento DAF-RH-PO-06 debe ser ajustado, adicionando la descripción de tareas asociadas con el ingreso de personal al SFE, que ya cuenta con reconocimiento de puntos de carrera profesional (Referencia: numeral 2.6.2.a-)	URH-DAF	1- Detectar las necesidades y hacer un oficio a la Jefatura del DAF y a la Unidad T.I. para que se considere un ampliación en el sistema WIZDOM 2- Incluir en el procedimiento (que se hace si viene alguien de afuera que presente la certificación para reconocer)	Rolando Sanchez rsanchez@mag.go.cr	No se cuenta	30/08/2023	30/08/2023	29/02/2024		Pendiente	AI-216-2024 del 21/11/2024- Seguimiento de gestiones para el cumplimiento de recomendaciones del Informe AI SFE SA INF 002-2023 emitido por la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado. Seguimiento a cargo de la Auditoría Interna del MAG (Oficio AI-0135-2024)
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2023	Resultados del estudio de carácter especial denominado "Evaluación del sistema de control interno (SCI) relacionado con la retribución a los funcionarios y el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la compensación."	2.6) Debilidades relacionadas con el control de los puntos de carrera profesional	4.6.2) Considerar como parte del diagnóstico recomendado, según los términos del numeral 4.1.2 (Inicio I.), la posibilidad de que el Sistema WIZDOM, propicie: (Referencia: numeral 2.6.2.b-) a) Registrar el dato del plazo de reconocimiento de puntos de carrera profesional, generándose alertas oportunas (notificaciones y/o reportes) que contribuyan y/o faciliten la gestión. b) Contar con el desglose de información sobre los puntos reconocidos; situación que debe facilitar la determinación de la composición de puntos por cada funcionario(a), contemplando, la generación de reportes que sean requeridos a nivel de funcionario o de manera consolidada.	URH-DAF	Detectar las necesidades y hacer un oficio a la Jefatura del DAF y a la Unidad T.I. para que se considere un ampliación en el sistema WIZDOM	Rolando Sanchez rsanchez@mag.go.cr	No se cuenta	30/08/2023	30/08/2023	29/02/2024		Pendiente	AI-216-2024 del 21/11/2024- Seguimiento de gestiones para el cumplimiento de recomendaciones del Informe AI SFE SA INF 002-2023 emitido por la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado. Seguimiento a cargo de la Auditoría Interna del MAG (Oficio AI-0135-2024)
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2023	Resultados del estudio de carácter especial denominado "Evaluación del sistema de control interno (SCI) relacionado con la retribución a los funcionarios y el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la compensación."	2.6) Debilidades relacionadas con el control de los puntos de carrera profesional	4.6.3) Incorporar al SGC el formato asociado con el registro de carrera profesional que se mantiene para ejercer el control respectivo; no obstante, de fundamentarse que no existe necesidad de su integración como un formulario del SGC, se deberá como mínimo oficializar el uso de ese registro por parte de la Jefatura de la URH, a efecto de integrarlo de manera oficial al sistema de información. Las acciones asociadas con este tipo de registros se deben consignar en el procedimiento DAF-RH-PO-06. El formato de dicho registro debe ser analizado, a efecto de que la información que se registra en el mismo, entre otros aspectos, posibilite: (Referencia: numeral 2.6.2.c-) a) Extraer información de manera ágil, ya sea individual o consolidada, según las necesidades. b) Obtener de forma precisa y exacta, información sobre los puntos reconocidos y el tiempo transcurrido desde que se reconoce el pago. c) Contar con el dato de los puntos reconocidos de previo al cambio de la Ley 9635 y posterior a la misma.	URH-DAF	Crear e implementar un insumo que permita llevar el control de carrera profesional, con la información básica y requerida para informes.	Rolando Sanchez rsanchez@mag.go.cr	No se cuenta	30/08/2023	30/08/2023	31/10/2024		Pendiente	AI-216-2024 del 21/11/2024- Seguimiento de gestiones para el cumplimiento de recomendaciones del Informe AI SFE SA INF 002-2023 emitido por la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado. Seguimiento a cargo de la Auditoría Interna del MAG (Oficio AI-0135-2024)
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2023	Resultados del estudio de carácter especial denominado "Evaluación del sistema de control interno (SCI) relacionado con la retribución a los funcionarios y el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la compensación."	2.7) Debilidades relacionadas con el reconocimiento y pago de peligrosidad	4.7.1) Analizar si el procedimiento DAF-RH-PO-022 (peligrosidad) debe ser ajustado, tomando en consideración los cambios presentados en el trámite que debe realizar la Oficina Auxiliar de Recursos Humanos del SFE, en relación con las solicitudes recibidas para el reconocimiento de la retribución de la peligrosidad, producto de lo establecido en la Circular OSO 094-2022; adicionando, en caso de corresponder, la descripción de tareas asociadas con la conformación e integración de expedientes (Referencia: numerales 2.7.2.b- y 2.7.2.c-)	URH-DAF	Ajustar el procedimiento a la nuevas actividades que realizar RRHH	Rolando Sanchez rsanchez@mag.go.cr	No se cuenta	30/08/2023	30/08/2023	29/02/2024		Pendiente	AI-216-2024 del 21/11/2024- Seguimiento de gestiones para el cumplimiento de recomendaciones del Informe AI SFE SA INF 002-2023 emitido por la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado. Seguimiento a cargo de la Auditoría Interna del MAG (Oficio AI-0135-2024)
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2023	Resultados del estudio de carácter especial denominado "Evaluación del sistema de control interno (SCI) relacionado con la retribución a los funcionarios y el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la compensación."	2.7) Debilidades relacionadas con el reconocimiento y pago de peligrosidad	4.7.2) Analizar los expedientes de los servidores Briceño Bustos Carlos Luis, Canales Montano Diego, Delgado Carmona Juan José, Mendoza Pérez David, Venegas Bolaños Joseph, Ailyn Margoth Ramirez Leiva, Carolina Alfaro Alpizar, Estefany Salazar Gutiérrez, Kimberly Ledezma Zamora y Sergio Carvajal Aguilar, situación que, para cada caso en particular, debe validar el estado actual o permitir la adopción de las medidas respectivas (Referencia: numeral 2.7.2.d-).	URH-DAF	Se procederá a la revisión de los expedientes, y solicitar al encargado de Salud Ocupacional del MAG a que aporte documentos para completarlo	Rolando Sanchez rsanchez@mag.go.cr	No se cuenta	30/08/2023	30/08/2023	29/02/2024		Pendiente	AI-216-2024 del 21/11/2024- Seguimiento de gestiones para el cumplimiento de recomendaciones del Informe AI SFE SA INF 002-2023 emitido por la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado. Seguimiento a cargo de la Auditoría Interna del MAG (Oficio AI-0135-2024)
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2023	Resultados del estudio de carácter especial denominado "Evaluación del sistema de control interno (SCI) relacionado con la retribución a los funcionarios y el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la compensación."	2.7) Debilidades relacionadas con el reconocimiento y pago de peligrosidad	4.7.3) Coordinar las acciones que sean necesarias a efecto de concluir con los trámites que se encuentran pendientes de resolución por concepto de solicitudes para el reconocimiento de la retribución de la peligrosidad, tomando en consideración para dichos efectos, lo establecido en la circular OSO 094-2022. (Referencia: numeral 2.7.2.e-)	URH-DAF	Se hará revisión de los casos y normativa para aplicarlos o bien sustituir documentación	Rolando Sanchez rsanchez@mag.go.cr	No se cuenta	30/08/2023	30/08/2023	29/02/2024		Pendiente	AI-216-2024 del 21/11/2024- Seguimiento de gestiones para el cumplimiento de recomendaciones del Informe AI SFE SA INF 002-2023 emitido por la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado. Seguimiento a cargo de la Auditoría Interna del MAG (Oficio AI-0135-2024)

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2023	Resultados del estudio de carácter especial denominado "Evaluación del sistema de control interno (SCI) relacionado con la retribución a los funcionarios y el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la compensación."	2.7) Debilidades relacionadas con el reconocimiento y pago de peligrosidad	4.7.4) Analizar el estado de los expedientes electrónicos vinculados con los funcionarios "Ailyn Ramírez Leiva", "Alvaro Cerdas", "Byron Campos Céspedes", "Deybi Zúñiga", "Javier Hernández", "Luis Steven Arredondo", "Maicol Ramos Madrigal", "Mariana Vásquez" y "Salvador Delgado"; a efecto de que se informe sobre su condición, por cuanto no se vinculan con servidores que recibieron pagos asociados a la retribución por peligrosidad a fecha del mes de diciembre 2022, o con trámites pendientes; inclusive, algunas carpetas no contienen almacenada documentación. (Referencia: numeral 2.7.2.f-)	URH-DAF	1 Se procederá a la revisión de los expedientes, y solicitar al encargado de Salud Ocupacional del MAG a que aporte documentos para completarlo 2 Hacer un diagnóstico del estado de como quedará el expediente con los documentos incluidos y si se queda como estaba y avisar a la AI	Rolando Sanchez rsanchez@mag.go.cr	No se cuenta	30/08/2023	30/08/2023	29/02/2024		Pendiente	AI-216-2024 del 21/11/2024- Seguimiento de gestiones para el cumplimiento de recomendaciones del Informe AI SFE SA INF 002-2023 emitido por la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado. Seguimiento a cargo de la Auditoría Interna del MAG (Oficio AI-0135-2024)
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2023	Resultados del estudio de carácter especial denominado "Evaluación del sistema de control interno (SCI) relacionado con la retribución a los funcionarios y el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la compensación."	2.7) Debilidades relacionadas con el reconocimiento y pago de peligrosidad	4.7.5) Analizar los casos de los servidores Briceño Bustos Carlos Luis, Canales Montano Diego, Delgado Carmona Juan José, Mendoza Pérez David, Venegas Bolaños Joseph, Ailyn Margoth Ramírez Leiva, Carolina Alfaro Alpizar, Estefany Salazar Gutiérrez, Kimberly Ledezma Zamora y Sergio Carvajal Aguilar, a efecto de validar lo pagado por concepto de retribución por peligrosidad, o caso contrario, de confirmarse que se presentó un pago incorrecto, se adopten las medidas respectivas para la recuperación de las sumas pagadas de más; ante ese escenario, los mismos deben de servir de referencia para analizar si se presentaron otros casos que se deban gestionar. (Referencia: numeral 2.7.2.g-)	URH-DAF	1 Se procederá a la revisión de los expedientes, y solicitar al encargado de Salud Ocupacional del MAG a que aporte documentos para completarlo 2 Hacer un diagnóstico del estado de como quedará el expediente con los documentos incluidos y si se queda como estaba y avisar a la AI	Rolando Sanchez rsanchez@mag.go.cr	No se cuenta	30/08/2023	30/08/2023	29/02/2024		Pendiente	AI-216-2024 del 21/11/2024- Seguimiento de gestiones para el cumplimiento de recomendaciones del Informe AI SFE SA INF 002-2023 emitido por la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado. Seguimiento a cargo de la Auditoría Interna del MAG (Oficio AI-0135-2024)
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2023	Resultados del estudio de carácter especial denominado "Evaluación del sistema de control interno (SCI) relacionado con la retribución a los funcionarios y el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la compensación."	2.7) Debilidades relacionadas con el reconocimiento y pago de peligrosidad	4.7.6) Solicitar el apoyo de la Dirección del SFE, con el propósito de que se gestione ante las autoridades del MAG, la recuperación de sumas pagadas demás, relacionadas con la retribución por peligrosidad, al servidor Juan Carlos Salazar Córdoba; sin descartar la coordinación que corresponda con la OGIRH-MAG. (Referencia: numeral 2.7.2.h-)	URH-DAF	Plantear el caso al MAG por medio de un oficio y dar seguimiento	Rolando Sanchez rsanchez@mag.go.cr	No se cuenta	30/08/2023	30/08/2023	31/01/2024		Pendiente	AI-216-2024 del 21/11/2024- Seguimiento de gestiones para el cumplimiento de recomendaciones del Informe AI SFE SA INF 002-2023 emitido por la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado. Seguimiento a cargo de la Auditoría Interna del MAG (Oficio AI-0135-2024)
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2023	Resultados del estudio de carácter especial denominado "Evaluación del sistema de control interno (SCI) relacionado con la retribución a los funcionarios y el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la compensación."	2.8) Debilidades relacionadas con el reconocimiento y pago de anualidades	4.8.1) Considerar como parte del diagnóstico recomendado, según los términos del numeral 4.1.3 (inciso h-), la posibilidad de que el Sistema WIZDOM propicie: a) Calcular de manera automática el monto a cancelar a cada funcionario; a efecto de minimizar el riesgo de omisiones y/o errores en el cálculo manual de esos montos. (Referencia: numeral 2.8.2.a- / primera viñeta) b) Automatizar el registro y control de las anualidades, a efecto de suprimir el registro complementario que se mantiene a través de un archivo Excel; a efecto de minimizar el riesgo de omisiones y/o errores. (Referencia: numeral 2.8.2.a- / segunda viñeta)	URH-DAF	Detectar las necesidades y hacer un oficio a la Jefatura del DAF y a la Unidad T.I. para que se considere una ampliación en el sistema WIZDOM	Rolando Sanchez rsanchez@mag.go.cr	No se cuenta	30/08/2023	30/08/2023	31/01/2024		Pendiente	AI-216-2024 del 21/11/2024- Seguimiento de gestiones para el cumplimiento de recomendaciones del Informe AI SFE SA INF 002-2023 emitido por la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado. Seguimiento a cargo de la Auditoría Interna del MAG (Oficio AI-0135-2024)
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2023	Resultados del estudio de carácter especial denominado "Evaluación del sistema de control interno (SCI) relacionado con la retribución a los funcionarios y el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la compensación."	2.8) Debilidades relacionadas con el reconocimiento y pago de anualidades	4.8.2) Gestionar la recuperación de sumas pagadas demás, considerando el error masivo en el reconocimiento y pago de anualidades, tomando en cuenta lo siguiente: (Referencia: numeral 2.8.2.b-) a) Establecer en coordinación con la OGIRH-MAG, un cronograma de actividades, cuya implementación facilite la gestión relacionada con la identificación, cálculo, notificación y recuperación de los montos cancelados de más. De considerarlo necesario, se podrá valorar la solicitud de apoyo a la Asesoría Jurídica del MAG. b) Emitir y comunicar a las instancias respectivas, el informe (o documento similar), que consigne información detallada por funcionario y de manera consolidada, sobre lo acontecido con el pago incorrecto y/o aparentemente irregular, con respecto al reconocimiento y pago de anualidades.	URH-DAF	Emitir cálculos de sumas giradas de más y proceder con la recaudación correspondiente.	Rolando Sanchez rsanchez@mag.go.cr	No se cuenta	30/08/2023	30/08/2023	31/12/2024		Pendiente	AI-216-2024 del 21/11/2024- Seguimiento de gestiones para el cumplimiento de recomendaciones del Informe AI SFE SA INF 002-2023 emitido por la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado. Seguimiento a cargo de la Auditoría Interna del MAG (Oficio AI-0135-2024)
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2023	Resultados del estudio de carácter especial denominado "Evaluación del sistema de control interno (SCI) relacionado con la retribución a los funcionarios y el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la compensación."	4.8) Adoptar medidas con relación al fortalecimiento de la gestión vinculada con el reconocimiento y pago de anualidades, considerando lo siguiente: (Referencia: numeral 2.8.2) 4.8.3) Analizar el reconocimiento acumulado de anualidades, a efecto de validar el mismo o ajustarlo según corresponda; nos referimos a los casos de los siguientes servidores: Alegria Romero Manuel Antonio, Briceño Bustos Carlos Luis, Elizondo Oviedo Robert, Molina León Oscar y Venegas Bolaños Joseph (Referencia: numeral 2.8.2.c-)	4.8.3) Analizar el reconocimiento acumulado de anualidades, a efecto de validar el mismo o ajustarlo según corresponda; nos referimos a los casos de los siguientes servidores: Alegria Romero Manuel Antonio, Briceño Bustos Carlos Luis, Elizondo Oviedo Robert, Molina León Oscar y Venegas Bolaños Joseph (Referencia: numeral 2.8.2.c-)	URH-DAF	1- La documentación recolectada por esta oficina auxiliar es enviada para archivar al expediente físico del MAG. El archivo y la administración de los documentos contemplados en el expediente físico es propio del MAG. Hay expedientes muy viejos, lo cual se ha observado faltante de documentos o existen documentos en formato digital 2- Hacer una certificación del estado del expediente para AI, que hay en expediente y si tenemos respaldo de que se envió a archivo. Y si se les está.	Rolando Sanchez rsanchez@mag.go.cr	No se cuenta	30/08/2023	30/08/2023	30/06/2024		Pendiente	AI-216-2024 del 21/11/2024- Seguimiento de gestiones para el cumplimiento de recomendaciones del Informe AI SFE SA INF 002-2023 emitido por la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado. Seguimiento a cargo de la Auditoría Interna del MAG (Oficio AI-0135-2024)
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2023	RESULTADO DE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD PÚBLICA	2.3) Ausencia de una Política sobre Gestión Ética de cobertura institucional	4.1) Girar instrucciones a los funcionarios del SFE que forman parte de la Comisión de Valores y Ética del MAG y/o solicitar al referido órgano colegiado, que proceda a valorar, el agendar temas que faciliten la discusión constructiva y la adopción de acuerdos, mediante los cuales, se logre, entre otros aspectos, lo siguiente: 4.1.2) Promover y/o apoyar la implementación de una "Política sobre gestión ética" de cobertura institucional; la cual debe ir acompañada del establecimiento de un plan de acción para su atención efectiva y oportuna comunicación de informes de rendición de cuentas. (Referencia: Numeral 2.2.3)	Dirección SFE	No se cuenta	Nelson Morera Paniagua nmorera@sfe.go.cr	Oficio AI-0039-2024, fecha 21 marzo 2024 Oficio DSFE-0271-2024 fecha 30 de mayo 2024	13/12/2023	13/12/2023			Parcialmente cumplida/En proceso	En espera de respuesta de DGIRH.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2023	RESULTADO DE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD PÚBLICA	2.3) Debilidad en la promoción de la ética	4.1) Girar instrucciones a los funcionarios del SFE que forman parte de la Comisión de Valores y Ética del MAG y/o solicitar al referido órgano colegiado, que proceda a valorar, el agendar temas que faciliten la discusión constructiva y la adopción de acuerdos, mediante los cuales, se logre, entre otros aspectos, lo siguiente: 4.1.3) Promover y/o apoyar la implementación de un "Plan de Comunicación" de cobertura ministerial sobre la promoción de la ética y la práctica de los valores institucionales. (Referencia: Numeral 2.3.2)	Dirección SFE	No se cuenta	Nelson Morera Paniagua nmorera@sfe.go.cr	Oficio DSFE-0271-2024 fecha 30 mayo 2024	13/12/2023	13/12/2023			Parcialmente cumplida/En proceso	No hay

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2023	RESULTADO DE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD PÚBLICA	2.4) Debilidades en la documentación del proceso de diagnóstico de la ética institucional	4.1) Girar instrucciones a los funcionarios del SFE que forman parte de la Comisión de Valores y Ética del MAG y/o solicitar al referido órgano colegiado, que proceda a valorar, el agendar temas que faciliten la discusión constructiva y la adopción de acuerdos, mediante los cuales, se logre, entre otros aspectos, lo siguiente: 4.1.4) Revisar si el resultado del diagnóstico obtenido en el año 2022 sobre la gestión ética institucional garantiza de manera razonable y con claridad, a través de la propuesta del Código de Ética y Conducta remitido a valoración del Despacho del Ministro de Agricultura y Ganadería, la gestión de los factores informales como las creencias y los comportamientos del personal relacionados con la ética y la práctica de los valores institucionales. (Referencia: Numeral 2.4.2)	Dirección SFE	No se cuenta	Nelson Morera Paniagua nmorera@sfe.go.cr	Oficio DSFE-0271-2024 fecha 30 mayo 2024	13/12/2023	13/12/2023			Parcialmente cumplida/En proceso	Conforme al artículo 37 de la Ley 8292 la Dirección del SFE se encuentra en plazo para pronunciarse sobre el informe de auditoría En espera de respuesta de DGIRH
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2023	RESULTADO DE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD PÚBLICA	2.5) Debilidad en la inducción y capacitación continua sobre la promoción de la integridad pública	4.2) Girar instrucciones a la Unidad de Recursos Humanos del SFE, sobre los siguientes aspectos: 4.2.1) Coordinar con la OGIRH-MAG (área Gestión de Desarrollo), a efecto de dotar al SFE de programas integrales de inducción y capacitación continua relacionada con la promoción de la integridad pública; en lo que corresponda, se deberá valorar el solicitar apoyo a la Comisión de Ética y Valores del MAG; lo anterior, en el tanto el Ministerio no disponga de manera oficial y obligatoria, la implementación de programas de cobertura institucional, en ese sentido, de ser este el escenario, se debe girar las instrucciones orientadas a apoyar dicho proceso. (Referencia: Numeral 2.5.4)	Dirección SFE	No se cuenta	Nelson Morera Paniagua nmorera@sfe.go.cr	No se cuenta	13/12/2023	13/12/2023			Pendiente	Conforme al artículo 37 de la Ley 8292 la Dirección del SFE se encuentra en plazo para pronunciarse sobre el informe de auditoría
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2023	RESULTADO DE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD PÚBLICA	2.6) No se cuenta con un manual de cargos institucional que desarrolle el tema de la ética y valores	4.2) Girar instrucciones a la Unidad de Recursos Humanos del SFE, sobre los siguientes aspectos: 4.2.2) Garantizar de manera razonable, que, a través del Manual de Cargos del MAG y sus órganos adscritos, se contemple el perfil ético y los valores institucionales asociados a cada uno de los puestos y/o cargos que conforman la relación de puestos autorizada al SFE; situación que debe permitir la identificación oportuna de aspectos relevantes durante los procesos de reclutamiento y selección del personal, gestión que debe facilitar la integración efectiva de las personas servidoras contratadas a la organización. (Referencia: Numeral 2.6.2)	Dirección SFE	No se cuenta	Nelson Morera Paniagua nmorera@sfe.go.cr	Oficio DSFE-0270-2024 fecha 30 mayo 2024	13/12/2023	13/12/2023			Parcialmente cumplida/En proceso	Conforme al artículo 37 de la Ley 8292 la Dirección del SFE se encuentra en plazo para pronunciarse sobre el informe de auditoría En espera de respuesta de la DGIRH
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2023	RESULTADO DE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD PÚBLICA	2.7) Debilidades en los procesos de reclutamiento y selección de personal	4.2) Girar instrucciones a la Unidad de Recursos Humanos del SFE, sobre los siguientes aspectos: 4.2.3) Solicitar retroalimentación a la OGIRH-MAG, a efecto de que se adopten medidas orientadas a implementar como parte del proceso de reclutamiento y selección de personal, métodos para verificar comportamientos o competencias asociadas con la ética y los valores institucionales. (Referencia: Numeral 2.7.2)	Dirección SFE	No se cuenta	Nelson Morera Paniagua nmorera@sfe.go.cr	Oficio DSFE-0270-2024 fecha 30 mayo 2024	13/12/2023	13/12/2023			Parcialmente cumplida/En proceso	Conforme al artículo 37 de la Ley 8292 la Dirección del SFE se encuentra en plazo para pronunciarse sobre el informe de auditoría En espera de respuesta de DGIRH.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2023	RESULTADO DE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD PÚBLICA	2.8) Debilidades relacionadas con estudios y evaluaciones del clima organizacional	4.2) Girar instrucciones a la Unidad de Recursos Humanos del SFE, sobre los siguientes aspectos: 4.2.4) Establecer los mecanismos de control que regulen los estudios y evaluaciones del clima organizacional; actividades de control que se deben documentar e integrar al Sistema de Gestión de la Calidad, para lo cual se deberá coordinar lo que corresponda con la Unidad de Planificación Institucional del MAG (Unidad de Control Interno y Gestión de Calidad); además, de concluir el ejercicio de clima organizacional del 2023. (Referencia: Numeral 2.8.3)	Dirección SFE	No se cuenta	Nelson Morera Paniagua nmorera@sfe.go.cr	Oficio DSFE-0270-2024 fecha 30 mayo 2024	13/12/2023	13/12/2023			Parcialmente cumplida/En proceso	Conforme al artículo 37 de la Ley 8292 la Dirección del SFE se encuentra en plazo para pronunciarse sobre el informe de auditoría En espera de respuesta de DGIRH
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2023	RESULTADO DE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD PÚBLICA	2.9) Debilidades asociadas con la normativa interna sobre integridad pública	4.3) Gestionar con el apoyo de la Unidad de Planificación Institucional del MAG (Unidad de Control Interno y Gestión de Calidad), los siguientes aspectos: 4.3.1) Establecer y/o depurar la normativa interna establecida por el SFE, a efecto de que la misma, garantice de manera razonable una administración efectiva sobre los diferentes aspectos vinculados con la integridad pública; o caso contrario, de corresponder, adopte las regulaciones de cobertura institucional, que sobre este particular implemente el MAG. (Referencia: Numeral 2.9.6)	Dirección SFE	No se cuenta	Nelson Morera Paniagua nmorera@sfe.go.cr	No se cuenta	13/12/2023	13/12/2023			Pendiente	Conforme al artículo 37 de la Ley 8292 la Dirección del SFE se encuentra en plazo para pronunciarse sobre el informe de auditoría
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2023	RESULTADO DE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD PÚBLICA	2.10) Debilidades relacionadas con el marco orientador del SEVRI	4.3) Gestionar con el apoyo de la Unidad de Planificación Institucional del MAG (Unidad de Control Interno y Gestión de Calidad), los siguientes aspectos: 4.3.2) Depurar el Marco Orientador que forma parte integral del SEVRI implementado por el SFE, a efecto de que el mismo propicie una adecuada gestión de los riesgos de corrupción; o caso contrario, de corresponder, adopte las regulaciones de cobertura institucional, que sobre este particular implemente el MAG. (Referencia: Numeral 2.10.5)	Dirección SFE	No se cuenta	Nelson Morera Paniagua nmorera@sfe.go.cr	No se cuenta	13/12/2023	13/12/2023			Pendiente	Conforme al artículo 37 de la Ley 8292 la Dirección del SFE se encuentra en plazo para pronunciarse sobre el informe de auditoría
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2023	RESULTADO DE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD PÚBLICA	2.11) Debilidades en la divulgación de información en el sitio web del SFE	4.4) Solicitar un informe (o documento similar) a las jefaturas del SFE y/o a la encargada de la actualización del Sitio Web, que contenga los resultados producto de la atención de la instrucción girada por medio del oficio DSFE-PC-02-2023, a efecto de que se mantuviera actualizada la información divulgada (Referencia: Numeral 2.11.5. inciso f-); situación que debe permitir la adopción de medidas, a efecto de mantener la página web actualizada. Consecuente con lo anterior, se deberá analizar y gestionar lo que corresponda, considerando lo descrito en los incisos b-, c-, d- y e- del numeral 2.11.5.	Dirección SFE	No se cuenta	Nelson Morera Paniagua nmorera@sfe.go.cr	No se cuenta	13/12/2023	13/12/2023			Pendiente	Conforme al artículo 37 de la Ley 8292 la Dirección del SFE se encuentra en plazo para pronunciarse sobre el informe de auditoría
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2023	RESULTADO DE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD PÚBLICA	2.11) Debilidades en la divulgación de información en el sitio web del SFE	4.5) Girar instrucciones para que, sin excepción, los órganos colegiados que operan en el SFE procedan a transcribir de manera literal sus actos, mismas que deben ser divulgadas de manera oportuna en el sitio web (comunicando una instrucción similar a la remitida por medio del oficio DSFE-0539-2023); un aspecto que se debe definir es si los archivos de las actas deben o no ser divulgados bajo el contexto de código abierto, para lo cual se podrá solicitar el criterio técnico a la Encargada del Archivo Institucional y/o a la Asesoría Jurídica (Referencia: Numeral 2.11.5. inciso e-)	Dirección SFE	No se cuenta	Nelson Morera Paniagua nmorera@sfe.go.cr	No se cuenta	13/12/2023	13/12/2023			Pendiente	Recomendación sin efecto. Oficio AI-0004-2025 del 16 de enero 2025.

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2023	RESULTADO DE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD PÚBLICA	2.12 Debilidades relacionadas con la normativa interna sobre gestión de denuncias	4.6 Establecer y/o depurar las regulaciones internas en materia de gestión de denuncias que contemple con claridad la presentación y atención de denuncias sobre presuntos actos de corrupción, fraude o faltas al deber de probidad, para lo cual se deberá coordinar lo que corresponda con Planificación Institucional del MAG (Unidad de Control Interno y Gestión de Calidad); lo anterior, en el tanto el Ministerio no disponga de manera oficial y obligatoria, la implementación de un protocolo de cobertura institucional, en ese sentido, de ser este el escenario, se debe girar las instrucciones orientadas a apoyar dicho proceso. (Referencia: Numeral 2.12.2)	Dirección SFE	No se cuenta	Nelson Morera Paniagua mmorera@sfe.go.cr	No se cuenta	13/12/2023	13/12/2023			Pendiente	Conforme al artículo 37 de la Ley 8292 la Dirección del SFE se encuentra en plazo para pronunciarse sobre el informe de auditoría
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-006-2010	Informe sobre la "recaudación de ingresos por cobro de tasas en la importación de insumos agrícolas y por la venta de servicios fitosanitarios".	3.1.12 Debilidades detectadas en el Decreto Ejecutivo N° 35753-MAG	3.1.12.6.3 Regular y ajustar la autorización de créditos por los servicios fitosanitarios relativos a la importación y exportación, en apego a lo establecido en el último párrafo del artículo 4 del Decreto Ejecutivo No. 35753-MAG de La Gaceta No. 43 del 3/03/2010. Dicho análisis deberá considerar las causas que están provocando que los ingresos por concepto de servicios de inspección a barcos no se estén recibiendo en forma previa; lo anterior, con el fin de que la administración valore si este tipo de servicio también es sujeto a un posible crédito; y en caso de corresponder, se deberá normar y regular el mismo. Las acciones que adopte la administración deben ser consistentes con la implementación de las recomendaciones contenidas en los hallazgos N° 3.1.1, N° 3.1.4 y 3.1.8 del informe emitido por el Despacho Lara Eduarte, s.c., que fue identificado a lo interno de esta Auditoría Interna con el N° AI-SFE-SA-INF-006-2010.	Departamento Administrativo y Financiero		Gabriela Sáenz Amador gsaenz@sfe.go.cr	Con el oficio DAF-115-2022 del 27/10/2022, 2-En cuanto al Artículo 4° del DECRETO EJECUTIVO 35753- MAG se está valorando la conveniencia de continuar con los trámites de derogatoria del segundo párrafo de este artículo, dado que es el único instrumento legal coercitivo que tiene la institución actualmente para ejercer presión sobre aquellas empresas a las que se les brinde servicios fitosanitarios relacionados con importación y exportación en forma continua e incumpla con el pago correspondiente, en el plazo descrito. ...				31/12/2021	Cumplida	SIN VIGENCIA. En cuanto a lo señalado en el oficio DAF-115-2022, oficio DAF-UF-048-2014 del 09/10/2014 se había informado de gestionar el procedimiento respectivo, sin embargo, dicha acción no se concretó. AF-115-2022, ón. Oficio AI-0069-2024 fecha 08 mayo 2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-010-2012	Evaluación del sistema de control interno (SCI) del proceso sustantivo "Control Fitosanitario de Importación de Vegetales	2.8 – DEBILIDADES EN LA PRÁCTICA RELATIVA A LOS ANÁLISIS DE SEMILLAS DE MALEZAS EN IMPORTACIONES	2.8.6.1 Realizar un análisis de riesgo operativo relativo a la inspección de malezas (principalmente en embarques de semillas de pastos), a efecto de que se visualice (entre otros aspectos) la capacidad instalada que requiere el SFE para soportar su gestión con respecto a dicha inspección y la frecuencia (muestreo) en que se deben ejecutar (aplicando para ello la metodología de riesgos relativa al SEVRI); así como la necesidad de elaborar e implementar la metodología estandarizada de aplicación obligatoria, y lo correspondiente a la capacitación requerida por el personal.	Departamento de Control Fitosanitario (Dirección)	Mediante el oficio DSFE-0520-2019 del 20/06/2019, la Dirección remitió el cronograma de actividades ajustado, definiendo las siguientes actividades: 1. Enviar Oficio a la Jefatura del Departamento de Control Fitosanitario instruyendo para que contemplen en la identificación y valoración de riesgos lo relativo a la inspección de malezas, principalmente en embarques de semillas de pastos. 2. Verificar en el sistema Synergy que se analizo el riesgo.	Nelson Morera Paniagua mmorera@sfe.go.cr	Mediante oficio CFI-050-2016 la Jefatura del DCF expone su punto de vista con relación a referida recomendación. 2018 del 22/06/2018 AI SFE 331-2018, la Dirección señaló lo siguiente: "Capacitar a los inspectores fitosanitarios en temas de malezas, la Jefatura del Depto. Control Fitosanitario solicita apoyo al Ing. Benny García en charlas sobre malezas." Mediante el oficio DSFE-0520-2019 del 20/06/2019, la Dirección remitió el cronograma de actividades ajustado, según el oficio AI-0017-2019 del 30/05/2020; con relación a la recomendación sujeta a seguimiento señaló que por medio del oficio DSFE-0440-2019 giró instrucciones a la Jefatura del Departamento de Control Fitosanitario					Cumplida	Boleta SISAI N° AI-2020-0008 Boleta SISAI AI-2021-0248 Requerimiento de información pendiente de atender (oficio AI-0177-2022). Boleta SISAI 2023-0030 Oficio AI-0066-2024 fecha 07 mayo 2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.15 Debilidades en materia de salud y seguridad ocupacional	2.15.6.1 Gestionar ante las instancias competentes, la creación y autorización de un puesto para que sea ocupado por un especialista en Salud y Seguridad Ocupacional, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Trabajo y en el "Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional" (Decreto Ejecutivo N° 39408-MTSS)	Dirección	1. Analizar en conjunto con la Jefatura de Recursos Humanos la posibilidad de crear y autorizar un puesto para ser ocupado por un especialista en Salud y Seguridad Ocupacional. 2. Realizar los trámites ante las instancias competentes para la creación de la plaza.	Nelson Morera Paniagua mmorera@sfe.go.cr	Debido a que para poder cumplir estas recomendaciones estamos sujetos a condiciones tanto externas como internas no se puede establecer un cronograma de cumplimiento." Con el oficio DSFE-0236-2022 del 05/05/2022, la Dirección remitió al Despacho del señor Ministro de Agricultura y Ganadería, la solicitud de que se dote al SFE de una plaza de profesional para que el SFE pueda cumplir con lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 39408-MTSS. Mediante el oficio DSE-0555-2022 del 06/10/2022, la Dirección informa sobre la gestión emprendida y expone que tanto el MAG como el SFE están imposibilitados para destinar una plaza para gestionar el tema de salud ocupacional, situación que en esa misma línea no estaría permitiendo implementar la oficina respectiva; en ese sentido, se indica que el SFE	10/03/2016	10/03/2016	01/12/2016	30/01/2017	Parcialmente cumplida/En proceso	Considerando los términos del oficio CSO-DE-OF-212-2020 del 03/11/2020 del Consejo de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Nacional, queda claro, tomando en cuenta la cantidad de personal que conforma la relación de puestos del SFE, de la obligación legal que existe de que el SFE cuente como parte de su estructura organizativa con una Oficina de Salud Ocupacional. Oficio AI-0067-2024 fecha 07 mayo 2024 Boleta SISAI AI-2021-0041- Boleta SISAI AI-2021-0196- Boleta SISAI AI-2022-0002- Boleta SISAI AI-2023-0004- Boleta SISAI AI-2024-0111
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.15 Debilidades en materia de salud y seguridad ocupacional	2.15.6.2 Valorar la pertinencia y conveniencia de crear una Oficina de Salud Ocupacional propia para el SFE, o bien, determinar una vez autorizada la creación del puesto indicado en la recomendación anterior, si el funcionario que llegue a ocupar este puesto debe responder en forma directa y técnicamente a la Oficina de Salud Ocupacional de MAG; lo anterior, teniendo presente en todo momento el uso exclusivo que tienen los recursos del SFE de acuerdo con la Ley de Protección Fitosanitaria N°7664. Un aspecto a considerar, está relacionado con la necesidad de ubicar el puesto que se llegue a crear, en una línea directa de subordinación con respecto a la alta jerarquía del SFE, lo anterior en acatamiento a lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N° 39408-MTSS	Dirección	1. Analizar la conveniencia y pertinencia de crear una Oficina de Salud Ocupacional en el SFE.	Nelson Morera Paniagua mmorera@sfe.go.cr	Con el oficio DSFE-0236-2022 del 05/05/2022, la Dirección remitió al Despacho del señor Ministro de Agricultura y Ganadería, la solicitud de que se dote al SFE de una plaza de profesional para que el SFE pueda cumplir con lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 39408-MTSS. Mediante el oficio DSE-0555-2022 del 06/10/2022, la Dirección informa sobre la gestión emprendida y expone que tanto el MAG como el SFE están imposibilitados para destinar una plaza para gestionar el tema de salud ocupacional, situación que en esa misma línea no estaría permitiendo implementar la oficina respectiva; en ese sentido, se indica que el SFE continuará apoyándose en la oficina de Salud Ocupacional del MAG, tal y como lo indica el señor Viceminis Debido a que para poder cumplir estas recomendaciones estamos sujetos a condiciones tanto externas como internas no se puede establecer un cronograma de cumplimiento." tro de Agricultura y Ganadería, en el oficio DVM-IAV-222-2022 del 26/09/2022.	10/03/2016	10/03/2016	30/09/2016	30/01/2017	Cumplida	Tomando en cuenta la posición de la administración, la Dirección del SFE debe tener presente que el Código de Trabajo regula la materia de salud ocupacional (incluyendo el artículo 300 que cita el Consejo de Salud Ocupacional en el oficio CSO-DE-OF-212-2020), específicamente en el título IV del Código que se denomina "De la Protección a los Trabajadores Durante el Ejercicio del Trabajo", este título abarca los artículos del 192 al 331. Al respecto el artículo 310 incisos e-) y g-) imponen sanciones de multa para el empleador que incumpla con las disposiciones de salud ocupacional o que incurra en cualquier falta, infracción o violación de las disposiciones que contiene ese título del Código o los reglamentos que le sean aplicables.

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.7 Debilidades en la gestión realizada para la derogación de decretos relacionados con la declaratoria de emergencias fitosanitarias	2.7.6.1 Solicitar el criterio respectivo a la Unidad de Asuntos Jurídicos a efecto de determinar si se debe gestionar o no la derogación de los decretos números 34791-MAG, 34792-MAG, 35398-MAG, 36521-MAG, 37501-MAG y 38008-MAG. En el caso de ser necesario dicha derogación, se deberá gestionar lo que corresponda ante las instancias internas y externas respectivas	Dirección	1. Remitir oficio a la Unidad de Asesoría Jurídica solicitando criterio sobre si se debe derogar los decretos 34791-MAG, 34792-MAG, 35398-MAG, 36521-MAG, 37501-MAG y 38008-MAG. 2. Realizar los trámites correspondientes en caso de tener que derogar alguno de los decretos.	Nelson Morera Paniagua mmorera@sfe.go.cr	En atención al oficio AI SFE 331-2018, la Dirección informó que por medio del oficio DSFE.176.2019 del 06/03/2019, se solicitó el criterio respectivo a la Unidad de Asuntos Jurídicos. Por medio del oficio AI-021-2019 del 11/03/2019, la UAJ emite criterio en atención al oficio DSFE.176.2019. Mediante el oficio DOR-018-2019 del 21/03/2019, el DOR emite criterio técnico. Con el Decreto Ejecutivo N° 41849-MAG se derogan los decretos ejecutivos N° 34791-MAG, N° 35398-MAG, N° 37501-MAG y N° 38008-MAG. Asimismo, con el Decreto Ejecutivo N° 37947-MAG se derogó el Decreto Ejecutivo N° 36521-MAG. Por medio del oficio OR-RN-017-2022 del 23/03/2022, la Jefatura del Depto. de Operaciones Regionales, solicitó a la Dirección, gestionar ante la Unidad de Asuntos Jurídicos, las acciones que faciliten la derogatoria del Decreto Ejecutivo N° 34792-MAG. Con el oficio DSFE-0167-2022 del 28/03/2022, la Dirección solicitó al señor Ministro MAG gestionar la derogatoria del citado decreto. Mediante el oficio DSFE-0072-2023 se informa que los decretos citados en el oficio AI-0007-2023: "... se encuentran en Casa Presidencial	25/05/2016	25/05/2016	23/12/2016	Cumplida	No se obtuvo evidencia sobre la gestión emprendida con respecto al Decreto Ejecutivo N° 34792-MAG; según SINALEVI el mismo sigue vigente. Con el Decreto N° 43922-MAG se derogaron los decretos N° 34792-MAG, N° 39058-MAG y N°27045-MAG. Boleta SISA I AI-2020-0026 Boleta SISA I AI-2022-0006 Boleta SISA I AI-2023-0028 Boleta SISA I AI-2023-0058	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.10 Debilidades en la integración y funcionamiento de la Comisión Nacional para la Prevención y Combate de Plagas de las Palmáceas	2.10.6.1 Diagnosticar la situación actual de los decretos ejecutivos N° 27043-MAG y N° 27045-MAG (...)	Dirección	1. Girar instrucciones a la UAJ, PCCI y DOR para que realicen un diagnóstico de la situación de los decretos 27043-MAG y 27045-MAG. 2. Realizar las gestiones para reformar o eliminar los decretos. 3.1. Solicitar a funcionarios del Departamento de Vigilancia y Control Plagas analizar la normativa. 3.2. Revisar la información proporcionada y remitir al Departamento de Normas y Regulaciones. 3.3 Recibir y solicitar ajustes de la normativa si hubiera observaciones. 3.4 Remitir a la Unidad de Asesoría Legal para revisión y visto bueno. 3.5 Remitir al Despacho Ministerial para el correspondiente trámite. 3.6 Publicación en el Diario Oficial La Gaceta.	Nelson Morera Paniagua mmorera@sfe.go.cr	oficio DSFE.176.2019 se solicitó el criterio legal a la Unidad de Asuntos Jurídicos del SFE. oficio AI-021-2019 del 11 de marzo de 2019, Mediante el oficio DOR-018-2019 del 21/03/2019, el DOR emite criterio técnico. Con el oficio DSFE-0415-2021 la Dirección remite cronograma de actividades ajustado, (Referencia oficio DSFE-0378-2021 del 15/06/2021) Por medio del oficio DSF-0124-2022 del 14/03/2022, la Dirección del SFE remitió al Ministro de Agricultura y Ganadería, la propuesta de decreto que estaría modificando el Decreto Ejecutivo N° 27043-MAG; asimismo, con el oficio DSFE Mediente el oficio DSFE-0072-2023 se informa que los decretos citados en el oficio AI-0007-2023: "... se encuentran en Casa Presidencial para la firma del Señor Presidente."	25/05/2016	25/05/2016	31/03/2017	31/12/2021	Cumplida	Boleta SISA I AI-2022-0009 Boleta SISA I AI-2023-0029 Boleta SISA I AI-2023-0059 Considerando los términos del oficio DSFE-0072-2023, las r decretos N° 43922-MAG y N° 43923-MAG, se proceder a cerrar la recomendación.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2016	Evaluación del SCI relativo a la ejecución contractual de los servicios contratados por el SFE	2.4 Debilidad en la conformación de expedientes relacionados con contratación administrativa y ejecución contractual	2.4.6.5 Analizar la condición actual del expediente 2011CD-0000026-13000 "Servicio de limpieza Sede SFE Tomo único", con el fin de que: • Se ubique la documentación relacionada con los folios que van desde el 00000110 al 00000119. • Se actualice la hoja de control. • Se analice la procedencia de que se mantenga documentación duplicada. • Se estandarice las cifras para establecer el foliado.	Unidad de Proveeduría	Solicitaron ampliación de tiempo para presentar el cronograma.	Johanna Cordero Alvarez	No se cuenta	23/06/2016	04/07/2016			Parcialmente cumplida/En proceso	AI-0047-2024, del 10/4/2024. De la información suministrada no se desprende que se haya gestionado la atención de la recomendación. Oficios DSFE-0193-2024 y DSFE-0194-2024 ambos de fecha 22 de abril 2024 Boleta SISA I N° AI-2018-0300 Boleta SISA I N° AI-2024-0110 Según Oficio AI-002-2025 mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios relacionados con el Departamento Administrativo y Financiero.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2016	Evaluación del SCI relativo a la ejecución contractual de los servicios contratados por el SFE	2.8 Debilidades en la gestión propician la emisión de resoluciones para declarar como contratación irregular los servicios de seguridad y vigilancia	2.8.6.3 Girar instrucciones a la Unidad de Proveeduría para que aclare los motivos que dieron origen a la emisión de la Resolución N° 344-2015 de fecha 22 de octubre de 2015; y de determinarse su pertinencia, se proceda en forma inmediata a gestionar lo que corresponda, a efecto de que se lleven a cabo los actos administrativos que sean necesarios	Dirección	Solicitaron ampliación de tiempo para presentar el cronograma.	Miguel Rodriguez Solis mrodriguez@mag.go.cr	La Dirección en respuesta a requerimiento de información, según los términos del oficio AI SFE 331-2018 del 13/12/2018, señaló que "Se realizó la investigación y luego se remitió al despacho para lo que procediera."; en forma específica, por medio del oficio DSFE-0416-2021 del 24/06/2021, se nos aportó la siguiente documentación: 1. Oficio DAF-258-2016 del 30/09/2016. Se remite a la Dirección informe de relación de hechos. El referido informe consigna, entre otros datos, aquellos aspectos asociados a las resoluciones números RES-PACA-203-2015, RES-PACA-380-215 y RES-17-2016 vinculadas con declaratoria de contratación irregular relativa a la Licitación Pública 2011LN-000154-13000, Contratación Directa 2013CD-000478-20900 y Contratación Directa 214CD-000103-10904. 2. Oficio DSFE.774.2016 del 05/10/2016. Se remite el citado informe de relación de hechos al Despacho del Ministro de Agricultura y Ganadería. 3. Resolución PA-MAG-096-2016 de 18/10/2016. Se conforma e integra órgano director unipersonal. 4. Resolución PA-MAG-001-2017 del 09/12/2016. Se emite acto final por parte del	23/06/2016	04/07/2016			Parcialmente cumplida/En proceso	AI-0047-2024, del 10/4/2024. De la información suministrada no se desprende que se haya gestionado la atención de la recomendación. Oficios DSFE-0193-2024 y DSFE-0194-2024 ambos de fecha 22 de abril 2024 Boleta SISA I AI-2021-0205 Boleta SISA I AI-2024-0077 Boleta SISA I AI-2024-0139 Según Oficio AI-002-2025 mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios relacionados con el Departamento Administrativo y Financiero.

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2017	INFORME DE CONTROL INTERNO - RESULTADOS SOBRE DEBILIDADES DETECTADAS EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, PRODUCTO DE UN ESTUDIO ESPECIAL DE AUDITORÍA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS RELACIONADAS CON LA EXPORTACIÓN DE PIÑA ORGÁNICA	2.8 Falta de mecanismos de control que regulen y soporten la decisión del Jerarca en los casos en que considere que no existe mérito suficiente para instruir la atención de informes de relación de hechos	2.8.6.1 Elaborar, aprobar, divulgar e implementar la normativa interna (políticas, procedimientos y otros mecanismos), para que se regulen los siguientes aspectos: a) Cuando la Auditoría Interna remita para la atención del Jerarca del SFE un informe de relación de hechos que recomienda la apertura de un procedimiento administrativo sobre aspectos relacionados con la materia técnica, se documente la decisión del Jerarca, considerando lo siguiente: • En el caso de instruir la atención del referido informe, se documente la conformación e integración del órgano director, y posteriormente los resultados del procedimiento administrativo. • En el caso de no instruir la atención de ese informe o bien archivar el mismo al considerarse que no existe mérito suficiente para ordenar la apertura de un procedimiento administrativo, se instrumentalice la obligación que tiene el Jerarca de acreditar su decisión (indicación de los motivos) y documentar en forma efectiva el análisis fáctico jurídico que permitiría fundamentar de manera suficiente y pertinente la decisión adoptada. b) La regulación que se establezca, deberá incluir aspectos mínimos para soportar la gestión emprendida por el SFE, a efecto de obtener información sobre la atención de informes de relación de hechos en materia disciplinaria que fueron sometidos a conocimiento y valoración del Ministro (a) de Agricultura y Ganadería, quien es el que ostenta la	Dirección	Elaborar la guía o procedimiento a seguir por la Dirección del SFE en caso de que una relación de hechos sea archivada por el señor Ministro.	Nelson Morera Paniagua nmorera@sfe.go.cr	La Dirección para la atención de la recomendación, giró instrucciones a la PCCI y la UAI por medio del oficio DSFE.462.2017. La administración elaboró, aprobó e implementó el procedimiento PCCI-PO-06 Conformación y funcionamiento de órganos investigativos de carácter administrativos, cuya versión 1 entró en vigencia el 12-02-2019; su versión 2 entró en vigencia el 27/06/2019. En el referido procedimiento, se estableció lo siguiente: "6.5.3. Al finalizar la investigación, el grupo deberá entregar a la Dirección, un informe por escrito conteniendo como mínimo la información establecida en el formulario PCCI-CI-PO-06_F-02 Estructura de Informe de Investigación preliminar, además de adjuntar tanto los documentos entregados y la evidencia encontrada (expediente foliado y ordenado cronológicamente); el cual se entregará en sobre sellado indicando la frase de "Información confidencial" tal como se establece en el documento DSFE-P-22 Política para el manejo de Información confidencial. 6.5.4. Dicho informe deberá ser claro y preciso, con el detalle de los hechos, consideraciones y					Cumplida	Uno de los propósitos de la recomendación es que la administración obtuviese documentación del resultado de los procedimientos administrativos de carácter disciplinario y/o técnicos, a efecto de que se documentara y remitiera a la Auditoría Interna información para el cierre de la recomendación; sin embargo, sobre este particular, la Auditoría Interna no insistirá, lo anterior considerado lo establecido en los "Lineamientos generales para el análisis de presuntos hechos irregulares" emitidos por la Contraloría General de la República" (R-DC-102-2019 del 14/10/2019), específicamente lo señalado en el numeral 3.7 Responsabilidad de la Auditoría Interna sobre la remisión de los productos generados" se estableció lo siguiente: "En caso de realizar alguna de las remisiones indicadas en los
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-004-2017	Informe con los resultados del estudio denominado "Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al Registro de Agroquímicos y Equipos de Aplicación"	3.4.1 Debilidades en el establecimiento de la normativa jurídica que regula el registro de agroquímicos y equipos de aplicación	3.4.1.6.2 Analizar y valorar la conveniencia y pertinencia de la propuesta de modificación al Decreto Ejecutivo N° 40059-MAG-MINAE-S que se genere como resultado de la implementación de la recomendación 3.4.1.6.1 anterior; situación que debe permitir conocer la posición oficial de la Dirección sobre este particular, y según corresponda, que se gestione ante el Ministro de Agricultura y Ganadería la necesidad de modificar el referido decreto, y de ser procedente, que el Poder Ejecutivo proporcione a las áreas técnicas vinculadas con el registro de agroquímicos y equipos de aplicación del marco normativo suficiente y pertinente que le posibilite cumplir a cabalidad con el registro de agroquímicos y equipos de aplicación.	Dirección	Enviar Oficio al Jefe DAE, Jefe URAEA y Jefe Asesoría Legal para que analicen y presente propuesta a la modificación del Decreto N° 40059-MAG-MINAE-S	Nelson Morera Paniagua nmorera@sfe.go.cr	El Decreto 40059-MAG-MINAE-S fue derogado por el N° 43469-MAG-MINAE-S, el cual también fue derogado con el decreto N° 43838; además, la Sala Constitucional a través de la Resolución N° 23238-2022 rechazó la acción de inconstitucionalidad.			31/10/2017	Cumplida	SIN VIGENCIA. Considerando que el Decreto Ejecutivo N° 40059-MAG-MINAE-S se encuentra impugnado, el seguimiento de la recomendación y la obligación de su implementación, se retomará tomando en cuenta lo que resuelva la Sala Constitucional sobre este particular; razón por la cual, tomando el tiempo transcurrido y que la Sala IV no ha resuelto ni la administración ha impulsado en forma concreta una nueva reglamentación que subsane los aparentes vicios que presenta el actual decreto, la recomendación se registra como no atendida. Boleta_SISAI_AI-2021-0320 Boleta_SISAI_AI-2022-0011. Mantiene el estado registrado, según los términos del oficio AI-0249-2022 Boleta_SISAI_AI-2023-0061	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-004-2017	Informe con los resultados del estudio denominado "Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al Registro de Agroquímicos y Equipos de Aplicación"	3.4.1 Debilidades en el establecimiento de la normativa jurídica que regula el registro de agroquímicos y equipos de aplicación	3.4.1.6.4 Considerar los diferentes resultados generados por la URAEA (e inclusive por DIGECA-MINAE), como producto del análisis realizado a los decretos ejecutivos N° 39995-MAG y N° 40059-MAG-MINAE-S, a efecto de que se giren los lineamientos y/o instrucciones que deben ser atendidas por el personal de la referida dependencia; sobre todo considerando que dicha instancia ha identificado los diferentes aspectos que en apariencia no le estarían permitiendo ajustar su gestión relativa al registro de agroquímicos a la ciencia y la técnica, situación que podría poner en riesgo el cumplimiento del principio constitucional del Estado de proteger la salud humana y el ambiente, así como lo dispuesto en la Ley de Protección Fitosanitaria N° 7664 (y normativa conexas).	Arllet Vargas Morales Jefatura DAE	Analizar resultados generados por URAEA y DIGECA-MINAE, para emitir lineamientos e instrucciones hacia dicho personal.	Arllet Vargas Morales Jefatura DAE vargasv@sfe.go.cr	El Decreto 40059-MAG-MINAE-S fue derogado por el N° 43469-MAG-MINAE-S, el cual también fue derogado con el decreto N° 43838; además, la Sala Constitucional a través de la Resolución N° 23238-2022 rechazó la acción de inconstitucionalidad. El Decreto 39995-MAG fue derogado por el N° 43838-MAG-S-MINAE; además, la Sala Constitucional a través de la Resolución N° 02389-2023 rechazó la acción de inconstitucionalidad.			31/10/2017	Cumplida	SIN VIGENCIA. La Auditoría Interna mediante el oficio AI SFE 217-2018 del 31/07/2018, se planteó consulta a la Procuraduría General de la República, sobre varios aspectos relacionados con el registro de agroquímicos (incluye aspectos vinculados con el Decreto Ejecutivo N°40059-MAG-MINAE-S). Sin embargo, por medio del Dictamen C-249-2019, indicó que se encontraba imposibilitada en atender las consultas, por cuanto la Sala Constitucional estaba analizando dichos aspectos. Considerando que el Decreto Ejecutivo N° 40059-MAG-MINAE-S se encuentra impugnado, el seguimiento de la recomendación y la obligación de su implementación, se retomará tomando en cuenta lo que resuelva la Sala Constitucional sobre la recomendación se	

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-004-2017	Informe con los resultados del estudio denominado "Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al Registro de Agroquímicos y Equipos de Aplicación"	3.5.1 Debilidades con respecto al manejo, conservación y custodia de los expedientes administrativos relacionados con el registro de agroquímicos	3.5.1.6.1 Adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento del sistema de información respecto al manejo, conservación y custodia de los expedientes administrativos de registro de agroquímicos y equipos de aplicación; considerando entre otros aspectos, lo siguiente: a) Diagnosticar con el apoyo del Archivo Central Institucional la condición en que se encuentran los expedientes administrativos de registro de agroquímicos y equipos de aplicación, situación que deberá permitir validar lo actuado o ajustar lo que sea necesario. Al respecto, se deberán tomar las previsiones del caso con respecto al legajo confidencial. b) Establecer el plan de trabajo que permita: -La digitalización de los expedientes administrativos que se encuentran pendientes; así como establecer la dinámica para mantener actualizados los expedientes electrónicos. -La actualización de los expedientes administrativos físicos. c. Comunicar al usuario los lineamientos que regulan la presentación de los expedientes administrativos; tomando como marco de referencia lo señalado en el Decreto Ejecutivo N° 33495-MAG-S-MINAE-MEIC (y próximamente en el Decreto Ejecutivo N° 40059-MAG-MINAE-S); lineamientos que deberían mantenerse accesibles a través de la página web del SFE	Jefatura URAEA	1. Revisar las capacidades del sistema con respecto al tema del tiempo de almacenamiento. 2. Crear un protocolo de control para el monitoreo de las grabaciones. 3. Crear un reporte mensual del control de acceso.	Arllet Vargas Morales vargasv@sfe.go.cr			30/04/2018	Cumplida	En reunión sostenida el día 22/07/2021, con personal de la URAEA, se indica que cuentan con información asociada con los incisos b), c) y d) contenidos en la recomendación; la cual estará siendo remitida a valoración de la Auditoría Interna Boleta_SISAI_AI-2021-0277 Requerimiento de información pendiente, según los términos del oficio AI-0251-2022 Oficio AI-0062-2024 fecha 06 mayo 2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-004-2017	Informe con los resultados del estudio denominado "Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al Registro de Agroquímicos y Equipos de Aplicación"	3.5.1 Debilidades con respecto al manejo, conservación y custodia de los expedientes administrativos relacionados con el registro de agroquímicos	3.5.1.6.2 Adoptar las medidas necesarias que posibiliten fortalecer el sistema de monitoreo que fue implementado para mejorar las condiciones de seguridad del recinto donde se ubican los legajos confidenciales; en ese sentido, se deberá valorar, con respecto al sistema de monitoreo implementado, lo siguiente: a- Ampliar el plazo de respaldo (en tres meses como mínimo). b- Establecer el lineamiento que regule en forma periódica la revisión de los respaldos de las grabaciones. c- Establecer el mecanismo de control que permita documentar las revisiones que se realizan, a las grabaciones del sistema independientemente de que existan hechos reportables. d- Definir la actividad de control (protocolo, procedimiento, política, plan de acción etc.) que se debe seguir para realizar el monitoreo de las grabaciones que el sistema de vigilancia efectúa en el recinto donde se custodian los expedientes de registro y comunicar los incidentes que ameriten ser reportados. Al respecto se deberá establecer la periodicidad en que se realizará la revisión de las grabaciones y el establecimiento y selección de la muestra de videos por revisar	Jefatura URAEA	1. Confeccionar oficio solicitando el apoyo a la UAI. 2. Digitalizar los expedientes (Existe un proceso de contratación para resolver este punto)	Arllet Vargas Morales vargasv@sfe.go.cr	Oficio DSFE.197.2018 del 10/04/2018 Se informó lo siguiente: Sobre el inciso a): "19-1-18 Se coordinó una reunión con Gladys para el 24-1-18. Se acordó el plan de trabajo." "12/2/18 Se inició con el diagnóstico. Se comenzó entrevistando a las secretarías // 15/2/18 Se entrevistó a los funcionarios del área Química." "25/6/18 Gladys se comprometió a entregar el informe con las recomendaciones del diagnóstico." "8/10/18 Se entregó el diagnóstico a la unidad." Sobre el inciso b): "Se realizó la solicitud 0062017003400007 en el sistema SICOP el 8/9/17. 1//11/17." 1//11/17 La solicitud fue cancelada por proveeduría por "...la justificación no es válida ya que fue la misma que se utilizó en la anterior solicitud" "Se creó un plan para ordenar el Archivo de plaguicidas. Consiste en tres etapas. (I etapa inició en Octubre de 2018, finalizó Diciembre 2018) (II etapa inició Enero 2019)" Sobre el inciso c): "2/4/18 En la página con acceso público se encuentran los documentos de Registro donde		31/12/2018	Cumplida	Se deberá indagar sobre los resultados de la gestión emprendida; específicamente lo relacionado con el estado de los expedientes físicos Boleta SISAI N° AI-2019-0218 Oficio AI-0062-2024 fecha 06 mayo 2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-004-2017	Informe con los resultados del estudio denominado "Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al Registro de Agroquímicos y Equipos de Aplicación"	3.5.2 Debilidades con relación a los libros autorizados y cerrados por la Auditoría Interna	3.5.2.6.2 Ubicar los cuatro libros que no fueron localizados durante la ejecución del estudio de auditoría, según lo descrito en el numeral 3.5.2.2 (inciso b) anterior; resultado de la gestión que deberá ser informado a la Auditoría Interna.	Jefatura URAEA	Buscar los libros solicitados	Arllet Vargas Morales vargasv@sfe.go.cr	Se informó lo siguiente: "Los libros no fueron ubicados."		31/01/2018	Cumplida	Se deberá solicitar criterio a la URAEA sobre los efectos negativos que tendría el no contar con los libros extraviados; situación que se convertirá en un insumo adicional para la toma de decisiones por parte de la Auditoría Interna. Oficio AI-0062-2024 fecha 06 mayo 2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-004-2017	Informe con los resultados del estudio denominado "Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al Registro de Agroquímicos y Equipos de Aplicación"	3.5.2 Debilidades con relación a los libros autorizados y cerrados por la Auditoría Interna	3.5.2.6.3 Analizar de acuerdo con la naturaleza de los registros que se consignan en el libro N° 1 "Anotación marginal al registro de las inscripciones de plaguicidas botánicos formulados, productos técnicos y coadyuvantes" (autorizado mediante el asiento 141 de fecha 7 de mayo de 2014), si la denominación del mismo debe ser ajustada; situación que deberá ser informada a la Auditoría Interna para gestionar el ajuste respectivo.	Jefatura URAEA	Analizar con respecto a la legislación correspondiente la denominación del libro N° 1 "Anotación marginal al registro de las inscripciones de plaguicidas botánicos formulados, productos técnicos y coadyuvantes"	Arllet Vargas Morales vargasv@sfe.go.cr	Se informa lo siguiente: "Todo libro de modificaciones nuevo debe denominarse "Modificación al registro de...". "El libro actual se denomina "Modificación al registro...".		31/03/2018	Cumplida	Solicitar información a la URAEA sobre el estado del libro N° 1 "Anotación marginal al registro de las inscripciones de plaguicidas botánicos formulados, productos técnicos y coadyuvantes"; por cuanto si el mismo ya no está siendo utilizado, debería gestionarse su cierre. Oficio AI-0062-2024 fecha 06 mayo 2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-004-2017	Informe con los resultados del estudio denominado "Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al Registro de Agroquímicos y Equipos de Aplicación"	3.5.3 La URAEA no cuenta con un diagnóstico técnico sobre el estado de su archivo documental	3.5.3.6.1 Gestionar ante la Unidad de Servicios Generales, el apoyo de la Encargada del Archivo Central Institucional, a efecto de que: a) Se realice un diagnóstico técnico sobre la condición de su archivo de gestión documental vinculado con el proceso "Registro de Agroquímicos y Equipos de Aplicación", situación que debe permitir validar su estado o ajustarlo, según corresponda. b) Se adopten las medidas que sean necesarias, con el fin de que la URAEA cuente con la tabla de plazos que regule la vigencia de los documentos que se generan como producto de la ejecución de las diferentes actividades que conforman el proceso denominado "Registro de Agroquímicos y Equipos de Aplicación".	Jefatura URAEA	Confeccionar oficio solicitando el apoyo a la USG para cumplir con la recomendación 3.5.3.6.1	Arllet Vargas Morales vargasv@sfe.go.cr	Oficio DSFE.197.2018 del 10/04/2018 Oficio AE-REG-966-2017 Se suministró la siguiente información: Sobre el inciso a): Se informa que mediante el oficio AE-REG-966-2017, la URAEA solicitó apoyo a la USG. Además, se indica que "Este punto se trabaja en conjunto con la recomendación 3.5.1.6.1". Sobre el inciso b): "Se consultó a Gladys sobre el tema de la tabla de plazos vía correo electrónico 20/11/18." Mediante el oficio DAF-SG-0631-2021 del 10-12-2021, la USG informó que la tabla de plazos de la URAEA se encuentra en estado de elaboración.			Cumplida	Se deberá indagar sobre los resultados de la gestión emprendida Boleta_SISAI_AI-2021-0322 Oficio AI-0062-2024 fecha 06 mayo 2024 Requerimiento de información pendiente, según los términos del oficio AI-0251-2022

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-004-2017	Informe con los resultados del estudio denominado "Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al Registro de Agroquímicos y Equipos de Aplicación"	3.5.4 Subutilización de la base de datos que registra información relacionada con el etiquetado y panfletos de los agroquímicos registrados ante el SFE	3.5.4.6.4 Emitir un comunicado oficial a todas aquellas instancias que están autorizadas para realizar consultas en la base de datos de etiquetado y panfletos de agroquímicos, a efecto de que la misma sea utilizada en forma obligatoria como fuente primaria de información.	Dirección	Emitir un comunicado a todas las instancias que están autorizadas, indicando que en forma obligatoria se debe utilizar como fuente primaria de información para realizar consultas la base de datos de etiquetado y panfletos de agroquímicos.	Nelson Morera Paniagua nmorera@sfe.go.cr	Mediante el oficio DSFE.0516.2019 del 20/06/2019, la Dirección giró instrucciones a la Jefatura del URAEA para que las instancias técnicas respectivas, hagan uso obligatorio de la base de datos de etiquetado y panfletos de agroquímicos.			31/03/2018		Cumplida	SIN VIGENCIA. Solicitar a la Jefatura de la URAEA sobre el resultado generado producto de la atención del oficio DSFE.0516.2019 (como mínimo un ejemplar del documento dirigido a las instancias respectivas)Boleta SISA N° AI-2021-0313 Requerimiento de información pendiente, según los términos de los oficios AI-0143-2022 y AI-0251-2022. Oficio AI-0062-2024 fecha 06 mayo 2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-004-2017	Informe con los resultados del estudio denominado "Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al Registro de Agroquímicos y Equipos de Aplicación"	3.5.5 Debilidades en el sistema de información para la generación de datos estadísticos	3.5.5.6.1 Oficializar como parte del sistema de información implementado por la URAEA, la tabla dinámica que en forma complementaria al sistema Tracking, está permitiendo generar información estadística sobre el estado de los trámites (aprobados, cancelados, apercibidos, edictos, en espera y en proceso). De ser necesario, incorporar el formato de dicho registro como parte de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad Institucional; aspecto sobre el cual se podrá coordinar lo que corresponda con la PCCI.	Jefatura URAEA	Oficializar la base de datos	Arllet Vargas Morales vargasv@sfe.go.cr	Se informó lo siguiente: "3/4/18 La base no se va a incluir dentro del sistema de calidad ya que no entra en ninguna categoría (procedimiento, guía o formulario), entra en la categoría de "Otros documentos".			31/03/2018		Cumplida	Obtener información adicional con el fin de entender de la mejor manera la gestión emprendida por la administración; asimismo, se deberá solicitar un ejemplar del registro actualizado. Oficio AI-0062-2024 fecha 06 mayo 2024 Boleta SISA N° AI-2019-0226 Requerimiento de información pendiente, según los términos del oficio AI-0251-2022
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-004-2017	Informe con los resultados del estudio denominado "Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al Registro de Agroquímicos y Equipos de Aplicación"	3.5.5 Debilidades en el sistema de información para la generación de datos estadísticos	3.5.5.6.2 Oficializar la estructura del informe que consigna los resultados de la información estadística que es generada producto de los diferentes trámites que son gestionados por la URAEA (aprobados, cancelados, apercibidos, edictos, en espera y en proceso); situación que además, deberá definir la periodicidad con que debe ser emitido, así como los destinatarios y los diferentes medios para su divulgación. Incorporar el formato de informe como parte de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad Institucional; aspectos sobre el cual se podrá coordinar lo que corresponda con la PCCI.	Jefatura URAEA	Homologar con SGC	Arllet Vargas Morales vargasv@sfe.go.cr	Se informó lo siguiente: "3/4/18 El informe no se va a incluir dentro del sistema de calidad ya que no entra en ninguna categoría (procedimiento, guía o formulario), entra en la categoría de "Otros documentos"			31/03/2018		Cumplida	SIN VIGENCIA. Se deberá solicitar información adicional, con el fin de entender de la mejor manera la decisión adoptada por la administración. Boleta SISA N° AI-2019-0227. Requerimiento de información pendiente, según los términos del oficio AI-0251-2022. Oficio AI-0062-2024 fecha 06 mayo 2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-005-2017	Informe con los resultados del estudio especial de auditoría orientado a "Fiscalizar aspectos de control interno y sistemas de información automatizados en el SFE".	2.14 No existe un expediente único para el proyecto del Sistema de Registro de Agroquímicos en Línea-ICE	2.14.6.1 Revisar los expedientes que mantiene la URAEA y la UTI respecto al proyecto del Sistema de Registro de Agroquímicos en Línea-ICE, con el fin de identificar qué documentos se encuentran en el expediente complementario que posee la UTI y que no han sido incorporados al expediente oficial de la URAEA, situación que debe permitir actualizar este último expediente.	Jefatura URAEA	Girar instrucciones a la URAEA para que se conforme un expediente oficial sobre el proyecto del Sistema de Registro de Agroquímicos en Línea-ICE debidamente coordinado entre la URAEA y la UTI.	Arllet Vargas Morales vargasv@sfe.go.cr	Oficios TI-061-2018 del 27/07/2018, TI-ADS-023-2018 del 27/07/2018 y Oficio TI-ADS-023-2018 Mediante el oficio TI-0030-2019, la UTI remite la documentación generada como contraparte técnica del proyecto, de modo que esta se incorpore al expediente, y se indica a la URAEA que se va a seguir compartiendo la información generada.			31/03/2018		Cumplida	Mediante el oficio AI-0131-2019 del 28/10/2019, la Auditoría Interna comunicó el informe AI-SFE-SA-INF-005-2019. 0150 Requerimiento de información pendiente, según los términos del oficio AI-0251-2022 Oficio AI-0063-2024 fecha 06 mayo 2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-005-2017	Informe con los resultados del estudio especial de auditoría orientado a "Fiscalizar aspectos de control interno y sistemas de información automatizados en el SFE".	2.14 No existe un expediente único para el proyecto del Sistema de Registro de Agroquímicos en Línea-ICE	2.14.6.2 Adoptar las medidas necesarias, con el fin de identificar las minutas e informes de avance que no fueron firmados en su oportunidad, situación que debe permitir gestionar la suscripción de los mismos. En forma consecuente, se deben girar las instrucciones necesarias para que los documentos que requieran firmas para su oficialización, entre ellos minutas e informes de avance, sean firmados e incorporados oportunamente en el expediente oficial del proyecto que se mantiene bajo la custodia y administración de la URAEA.	Jefatura URAEA	Mediante oficio AE-REG-0473-2021, se remitió cronograma de actividades ajustado: Revisar minutas que no tienen firmas y proceder a firmarlas e incorporarlas al expediente.	Arllet Vargas Morales vargasv@sfe.go.cr	No se cuenta			30/09/2021		Cumplida	Mediante el oficio AI-0131-2019 del 28/10/2019, la Auditoría Interna comunicó el informe AI-SFE-SA-INF-005-2019. Como parte del alcance del estudio especial, se le dio seguimiento a las recomendaciones contenidas en el informe AI-SFE-SA-005-2017 (oficio AI-SFE-193-2017). Dicho estudio estuvo a cargo del Despacho Carvajal & Colegiados (DCC). 5 oficio AI-0251-2022 Oficio AI-0063-2024 fecha 06 mayo 2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-005-2017	Informe con los resultados del estudio especial de auditoría orientado a "Fiscalizar aspectos de control interno y sistemas de información automatizados en el SFE".	2.15 El expediente del proyecto del Sistema de Registro de Agroquímicos en Línea-ICE no se ha conformato con base en el estándar técnico	2.15.6.1 Valorar si el expediente del proyecto del Sistema de Registro de Agroquímicos en Línea-ICE podría ser depurado, en lo aplicable, considerando lo establecido en el "Procedimiento de conformación y foliación de expedientes" (DAF-SG-PO-05), con el fin de que la conformación e integración del mismo responda a sanas prácticas administrativas. En ese sentido, se deberá gestionar lo siguiente: a) De ser favorable la decisión adoptada, se giren las instrucciones necesarias a efecto de que se depure y actualice el expediente oficial del proyecto. En esta gestión la URAEA deberá valorar si solicita asesoría a la Encargada del Archivo Central Institucional. b) En la eventualidad de que se desestime la aplicación de dicho procedimiento, se deberá documentar y fundamentar la decisión adoptada.	Jefatura URAEA	Valorar si el expediente del proyecto del Sistema de Registro de Agroquímicos en Línea-ICE podría ser depurado considerando lo establecido en el "Procedimiento de conformación y foliación de expedientes". Mediante oficio AE-REG-0473-2021, se remitió cronograma de actividades ajustado: Valorar si el expediente del proyecto del Sistema de Registro de Agroquímicos en Línea-ICE podría ser depurado considerando lo establecido en el "Procedimiento de conformación y foliación de expedientes".	Arllet Vargas Morales vargasv@sfe.go.cr	No se cuenta			28/02/2018	30/09/2021	Cumplida	Mediante el oficio AI-0131-2019 del 28/10/2019, la Auditoría Interna comunicó el informe AI-SFE-SA-INF-005-2019. Como parte del alcance del estudio especial, se le dio seguimiento a las recomendaciones contenidas en el informe AI-SFE-SA-005-2017 (oficio AI-SFE-193-2017). Dicho estudio estuvo a cargo del Despacho Carvajal & Colegiados (DCC). 5 oficio AI-0251-2022 Oficio AI-0063-2024 fecha 06 mayo 2025
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-005-2017	Informe con los resultados del estudio especial de auditoría orientado a "Fiscalizar aspectos de control interno y sistemas de información automatizados en el SFE".	2.16 Debilidades en el seguimiento al proyecto del Sistema de Registro de Agroquímicos en Línea-ICE	2.16.6.4 Remitir los informes de avance a la Unidad de Tecnologías de la Información, a efecto de que sean analizados y según corresponda, se reciban las observaciones y/o recomendaciones que retroalimenten el proceso, y/o se adopten oportunamente las medidas que pudiesen corresponder. Este tipo de resultados y decisiones deben formar parte de los temas que se analicen y documenten como parte de las sesiones de seguimiento del proyecto que se lleven a cabo.	Jefatura URAEA	Remitir los informes de avance a la UTI para su revisión y análisis. Mediante oficio AE-REG-0473-2021, se remitió cronograma de actividades ajustado: Remitir los informes de avance a la UTI para su revisión y análisis.	Arllet Vargas Morales vargasv@sfe.go.cr	No se cuenta			31/12/2018	31/08/2021	Cumplida	Requerimiento de información pendiente, según los términos del oficio AI-0251-2022 Oficio AI-0063-2024 fecha 06 mayo 2024

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-005-2017	Informe con los resultados del estudio especial de auditoría orientado a "Fiscalizar aspectos de control interno y sistemas de información automatizados en el SFE".	2.21 Inconsistencias en la información almacenada a nivel de bases de datos del sistema SICA	2.21.6.1 Establecer un plan de revisión y depuración de la información del sistema SICA que va a ser migrada al nuevo sistema de registro de importadores.	Jefatura Depto Control Fitosanitario	1- Establecer un plan de revisión y depuración de la información del SICA que será migrada al nuevo sistema de registro de importadores (Andy Jiménez, Marcela Umaña, Silvia Villalobos).	Nelson Morera Paniagua nmorera@sfe.go.cr	Oficio CFI-018-2019 del 01/02/2019. Mediante el oficio CFI-037-2019, la Jefatura del DCF informó que el SIREIM responde a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 36999-MAG. Además, señaló que el proceso de migración de datos del sistema SICA al SIREIM concluirá en el presente periodo, a efecto de que ese sistema entre en producción. Con el oficio DCF-0070-2021, la Jefatura del DCF indicó: "R/ Ya se completó la migración de datos del Registro de importadores de SICA al sistema nuevo SIREIM. Se ha realizado consulta por medio de oficio DCF-0069-2021 a TI, para conocer la fecha puntualmente de cuando se completó dicha migración y depuración de datos del Registro de importadores en el SIREIM. También en el mismo oficio se consultó sobre el avance de las pruebas de emisión de Formularios de Requisitos Fitosanitarios desde el módulo que se incluyó en el SIREIM."			31/08/2018		Cumplida	La respuesta que se genere como resultado del oficio DCF-0069-2021, estaría generando los insumos necesarios para dar por atendida la recomendación. Boleta_SISAI_AI-2021-0253 Boleta_SISAI_AI-2023-0083
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-005-2017	Informe con los resultados del estudio especial de auditoría orientado a "Fiscalizar aspectos de control interno y sistemas de información automatizados en el SFE".	2.22 Inconsistencias en la información almacenada a nivel de bases de datos del Sistema de Insumos y Fiscalización	2.22.6.3 Efectuar una valoración de las inconsistencias identificadas en la base de datos del Sistema de Insumos y Fiscalización (Ver Anexo 01: Inconsistencias en la información almacenada en la base de datos del Sistema de Insumos y Fiscalización y Anexo 02: Seguimiento a inconsistencias en la información almacenada en la base de datos del Sistema de Insumos y Fiscalización identificadas en el informe N°AI-SFE-SA-INF-003-2013) con el fin de establecer un plan de acción que defina plazos, responsables y las actividades que permitan lo siguiente: 2.22.6.3.1 Revisar los controles de ingreso de datos en el Sistema de Insumos y Fiscalización con el fin de que se implementen las mejoras requeridas para minimizar el ingreso de datos inconsistentes. 2.22.6.3.2 Depurar las inconsistencias de la base de datos del sistema.	Jefatura URAEA	.Mediante oficio AE-REG-0473-2021, se remitió cronograma de actividades ajustado: Revisar inconsistencias en la base de datos de Insumos y Fiscalización con el fin de revisar los controles de ingreso de datos y hacer las mejoras requeridas para evitar inconsistencias.	Ariel Vargas Morales vargasv@sfe.go.cr	Se informó: "Como parte del apoyo se le recordó a Jorge Araya la disposición de la UTI en lo que requiriera, no se recibió respuesta. Se adjunta copia del correo electrónico como evidencia."			31/10/2021		Cumplida	Mediante el oficio AI-0131-2019 del 28/10/2019, la Auditoría Interna comunicó el informe AI-SFE-SA-INF-005-2019. por lo que no ha realizado gestiones para cumplir con la recomendación o se desconoce si ya se han realizado acciones antes de ejercer la jefatura.". Oficio AI-0063-2024 fecha 06 mayo 2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-005-2017	Informe con los resultados del estudio especial de auditoría orientado a "Fiscalizar aspectos de control interno y sistemas de información automatizados en el SFE".	2.22 Inconsistencias en la información almacenada a nivel de bases de datos del Sistema de Insumos y Fiscalización	2.22.6.4 Efectuar una revisión de los expedientes físicos de registro correspondientes a la muestra revisada y que presentaron diferencias respecto a la información almacenada a nivel de base de datos, con el fin de que se determine cuál es la correcta y se corrija el error en alguna de las dos fuentes. Se somete a valoración de la administración hacer extensiva esta revisión al resto de expedientes, según corresponda.	Jefatura URAEA	Revisar los expedientes físicos de registro correspondientes ala muestra revisada y que presentaron diferencias respecto a la información almacenada a nivel de base de datos y hacer las correcciones correspondientes. Mediante oficio AE-REG-0473-2021, se remitió cronograma de actividades ajustado: Revisar los expedientes físicos de registro correspondientes ala muestra revisada y que presentaron diferencias respecto a la información almacenada a nivel de base de datos y hacer las correcciones correspondientes.	Ariel Vargas Morales vargasv@sfe.go.cr				31/03/2018	31/10/2021	Cumplida	Mediante el oficio AI-0131-2019 del 28/10/2019, la Auditoría Interna comunicó el informe AI-SFE-SA-INF-005-2019. informe AI-SFE-SA-005-2017 (oficio AI-SFE-193-2017). Dicho estudio estuvo a cargo del Despacho Carvajal & Colegiados (DCC). Oficio AI-0063-2024 fecha 06 mayo 2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-005-2017	Informe con los resultados del estudio especial de auditoría orientado a "Fiscalizar aspectos de control interno y sistemas de información automatizados en el SFE".	2.22 Inconsistencias en la información almacenada a nivel de bases de datos del Sistema de Insumos y Fiscalización	2.22.6.5 Efectuar una revisión de las actas de muestreo de residuos correspondientes a la muestra revisada y que presentaron diferencias (Ver Anexo 03: Diferencias entre la información almacenada en la base de datos del Sistema de Insumos y Fiscalización y documentación física) respecto a la información almacenada a nivel de base de datos, con el fin de que se determine cuál es la correcta y se corrija el error en alguna de las dos fuentes.	Jefatura UCRA	Revisar las actas de muestreo de residuos correspondientes a la muestra revisada y que presentaron diferencias. Así como ubicar las actas de muestreo de residuos faltantes identificadas en este estudio e informar a la Auditoría Interna.	Esau Miranda Vargas mirandae@sfe.go.cr	Mediante oficio AE-RES-092-2019 del 09/08/2019, se informa lo siguiente: "Debido a que hay similitud en el objetivo planteado tanto por la Auditoría interna así como la CGR, en cuanto a tener una base de datos oficial y que la misma esté actualizada con los informes que emite la UCRA se ha realizado un esfuerzo conjunto UCRA- Operaciones Regionales- UTI apoyados por la Dirección para mejorar este sistema de base de datos, personalmente creo que por primera vez después de casi diez años de haberse creado este programa es que todos los involucrados lo utilizaron y de esa manera pudieron encontrar mejoras al sistema que ha permitido la facilitación del uso del mismo. Dentro de este proceso de mejora se realizaron las siguientes acciones: 1- Reunión entre UCRA-UTI-Unidades de Operaciones Regionales (involucrados) 2- Reunión de UCRA con UTI. 3- Oficio de mejoras al sistema emitido por la UCRA a UTI. 4- Dentro de las mejoras importantes, es que todos los lunes el sistema envía en forma automática las actas que no están los resultados en el sistema, a cada una de las unidades involucradas, tomando como partida			31/03/2018		Cumplida	Ante la insuficiencia de la información suministrada, la Auditoría Interna por medio del oficio AI-0235-2021, solicitó a la UCRA atender la recomendación. Mediante el oficio AI-0180-2022, la Auditoría Interna planteó solicitud de información a la UTI para obtener el estado de los registros en la Base de Datos; información que se suministró por medio de correo electrónico de fecha 30/09/2022. Una vez analizada la información registrada en Base de Datos, la Jefatura de la UCRA deberá gestionar en forma efectiva la atención de la recomendación sujeta a seguimiento. Boleta_SISAI_AI-2021-0278 Boleta_SISAI_AI-2022-0103
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-005-2017	Informe con los resultados del estudio especial de auditoría orientado a "Fiscalizar aspectos de control interno y sistemas de información automatizados en el SFE".	2.23 Inconsistencias en la información almacenada a nivel de bases de datos del Sistema Tracking	2.23.6.2 Efectuar una revisión de las funcionalidades actuales del sistema Tracking, con el fin de valorar la factibilidad de tomar alguna de las siguientes decisiones: 2.23.6.2.1 Gestionar la implementación de las mejoras funcionales requeridas en el sistema de manera tal que pueda generar resultados y estadísticas reales. 2.23.6.2.2 Oficializar la Base de Oficiales de Registro (herramienta en MS Excel) y establecer lineamientos formales para su actualización y revisión, considerando la comparación periódica de la información que se registra en dicha herramienta con respecto a la contenida en la base de datos del sistema Tracking y se efectúen las depuraciones correspondientes. 2.23.6.2.3 Considerar alguna otra alternativa que permita a la Unidad de Registro de Agroquímicos y Equipos de Aplicación obtener estadísticas reales de los trámites registrados en el sistema Tracking y su estado de atención.	Jefatura URAEA	Revisar las funcionalidades actuales del Sistema Tracking para: implementación de mejoras funcionales requeridas en el sistema, oficializar la base de Oficiales de Registro, entre otras. Mediante oficio AE-REG-0473-2021, se remitió cronograma de actividades ajustado: Revisar las funcionalidades actuales del Sistema Tracking para: implementación de mejoras funcionales requeridas en el sistema, oficializar la base de Oficiales de Registro, entre otras.	Ariel Vargas Morales vargasv@sfe.go.cr	Se informó: "Como parte del apoyo se le recordó a Jorge Araya la disposición de la UTI en lo que requiriera, no se recibió respuesta. Ver Oficio TI-ADS-023-2018"			31/03/2018	30/11/2021	Cumplida	Mediante el oficio AI-0131-2019 del 28/10/2019, la Auditoría Interna comunicó el informe AI-SFE-SA-INF-005-2019. Como parte del alcance del estudio especial, se le dio seguimiento a las recomendaciones contenidas en el informe AI-SFE-SA-005-2017 (oficio AI-SFE-193-2017). Dicho estudio estuvo a cargo del Despacho Carvajal & Colegiados (DCC). Sobre la recomendación sujeta a seguimiento, el DCC determinó lo siguiente: "Se indicó por parte de la jefatura de la URAEA que se desconocía dicho informe, por lo que no ha realizado gestiones para cumplir con la recomendación o se desconoce si ya se han realizado acciones antes de ejercer la jefatura.". Requerimiento de información pendiente, según los términos del oficio AI-Q251-2022

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-005-2017	Informe con los resultados del estudio especial de auditoría orientado a "Fiscalizar aspectos de control interno y sistemas de información automatizados en el SFE".	2.23 Inconsistencias en la información almacenada a nivel de bases de datos del Sistema Tracking	2.23.6.3 Generar un documento que enliste las estadísticas que genera la Base de Oficiales de Registro, así como una descripción de las mismas, de manera tal que se incluyan dentro de los requerimientos de reportes, informes y estadísticas del sistema en desarrollo de Registro de Agroquímicos en Línea-ICE.	Jefatura URAEA	Generar un documento que enliste las estadísticas que genera la Base de Oficiales de Registro. Mediante oficio AE-REG-0473-2021, se remitió cronograma de actividades ajustado: Generar un documento que enliste las estadísticas que genera la Base de Oficiales de Registro.	Ariet Vargas Morales vargas@sfe.go.cr	Se informó: "Como parte del apoyo se le recordó a Jorge Araya la disposición de la UTI en lo que requiriera, no se recibió respuesta. Ver Oficio TI-ADS-023-2018"			31/03/2018	31/12/2021	Cumplida	SIN VIGENCIA. Mediante el oficio AI-0131-2019 del 28/10/2019, la Auditoría Interna comunicó el Informe AI-SFE-SA-INF-005-2019. Como parte del alcance del estudio especial, se le dio seguimiento a las recomendaciones contenidas en el informe AI-SFE-SA-005-2017 (oficio AI-SFE-193-2017). Dicho estudio estuvo a cargo del Despacho Carvajal & Colegiados (DCC). oficio AI-0251-2022 Oficio AI-0063-2024 fecha 06 mayo 2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-006-2017	Informe con los resultados del estudio especial de auditoría denominado "Evaluación del Sistema de Control Interno relativo a la atención de Solicitudes de Importación de Material Vegetal"	2.1 Debilidades relacionadas con el componente funcional "Ambiente de Control", y específicamente vinculadas con la autorización de solicitudes de importación de material vegetal	2.1.6.2 Analizar las prácticas administrativas que se vienen aplicando con respecto al trámite de solicitudes de importación de cebolla, las cuales continúan siendo gestionadas a nivel central en forma previa a la intervención de la Oficina de Ventanilla Única, situación que debe permitir que las mismas se tramiten considerado las siguientes alternativas: a) Se giren las instrucciones para que las solicitudes de importación sean atendidas directamente por la Oficina de Ventanilla Única, como ocurren con la tramitación del resto de las solicitudes que son presentadas. b) De mantenerse la decisión de que en forma previa a la intervención de la Oficina de Ventanilla Única, el Departamento de Control Fitosanitario a nivel de su sede central y la Dirección del SFE (e inclusive la Comisión Nacional de Papa y Cebolla) deban participar a efecto de generar insumos a considerar para la autorización o denegación de solicitudes, se giren las instrucciones para que se establezcan y divulguen los lineamientos y/o procedimientos mediante los cuales se regulen en forma oficial dichas prácticas administrativas; lo anterior, con el fin de fortalecer el sistema de control interno. Ese tipo de regulaciones internas debe propiciar y facilitar el control sobre la gestión emprendida así como la generación periódica de informe estadísticos y su comunicación oportuna a las instancias respectivas (internas y externas al SFE). Las actividades de control que se implementen, deberán formar parte de la documentación del Sistema de Gestión de la	Dirección	Realizar un análisis de las prácticas administrativas que se aplican para el trámite de solicitudes de importación de cebolla.	Nelson Morera Paniagua nmorera@sfe.go.cr	En atención al oficio AI SFE 331-2018, la Dirección señala lo siguiente: "En el caso de la cebolla y papa estos son productos sensibles que requieren de revisión técnica para su tramitación.".Mediante el documento electrónico remitido por medio del oficio DSFE-0520-2019 del 20/06/2019, la Dirección manifestó lo siguiente: "Analizar y remitir instrucciones a las instancias técnicas sobre cambio en las disposiciones administrativas establecidas con relación a trámite de solicitudes de importaciones de cebolla.". Mediante el oficio DSFE-0417-2021, la Dirección informa. reunión del 14 de abril 2021 y el Oficio NR-0024-2021 del 16 de junio 2021 (adjunto). Oficio NR-0024-2021, sobre plazo de 120 días y publicación de los requisitos, se le hará de su conocimiento sobre las acciones a seguir considerando que ambos puntos son muy relevantes para la administración.". La UAJ emitió el criterio legal solicitado, oficio AI-042-2021 del 23/09/2021.DSFE-0245-2022 del 10/05/2022,			31/03/2018		Pendiente	La gestión que emprendió la administración con respecto a esta recomendación, deberá considerar la atención de la recomendación 4.6 contenida en el informe AI-SFE-SA-INF-003-2020se debe obtener información sobre la gestión emprendida con relación a la atención de los incisos b) y e) de la recomendación 4.6 Boleta _SISAI_AI-2021-0213 Requerimiento planteado con el oficio AI-0253-2022 (remisión de informe AI-SFE-SA-INF-004-2022) Oficio AI-0061-2024 fecha 6 mayo 2024 Boleta _SISAI_AI-2024-0108 Boleta _SISAI_AI-2024-0108
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-006-2017	Informe con los resultados del estudio especial de auditoría denominado "Evaluación del Sistema de Control Interno relativo a la atención de Solicitudes de Importación de Material Vegetal"	2.3.2 Debilidades relacionadas con el establecimiento y divulgación de requisitos fitosanitarios	2.3.2.6.2 Analizar la pertinencia del plazo de 120 días naturales establecido en el numeral 5.4 del Reglamento RTCR 325:1997 "Requisitos mínimos aplicables a situaciones generales que deberán cumplir con los vegetales, agentes de control biológico y otros organismos de uso agrícola que pretenden importar cuando éstos no estén establecidos en un reglamento técnico específico", situación que deberá permitir visualizar los siguientes escenarios: a) De ser razonable el referido plazo, se deberá proceder a validarlo girando las instrucciones para que la gestión se ajuste al cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 5.4 del Reglamento RTCR 325:1997. b) De no ser razonable el mismo, se deberá justificar técnicamente dicha posición, la cual se convertiría en el insumo primario para someter ante las instancias respectivas, la propuesta de modificación al numeral 5.4 del Reglamento RTCR 325:1997, situación que debe permitir la definición del plazo requerido que se ajuste a una realidad operativa de la Unidad de Análisis de Riesgo de Plagas. La decisión que se adopte deberá fundamentarse y documentarse.	Dirección	Realizar un análisis sobre la pertinencia del plazo de 120 días naturales establecido en el numeral 5.4 del Reglamento RTCR 325:1997 "Requisitos mínimos aplicables a situaciones generales que deberán cumplir los vegetales, agentes de control biológico y otros organismos de uso agrícola que pretenden importar cuando éstos n estén establecidos en un reglamento técnico específico"	Nelson Morera Paniagua nmorera@sfe.go.cr	Mediante el oficio DESDE.0517-2019 del 20/06/2019, la Dirección giró instrucciones a las jefaturas de los departamentos de Control Fitosanitario y Normas y Regulaciones, a efecto de que generaran los insumos que contribuyeran con la atención de la recomendación. Oficio DSFE-0417-2021, la Dirección informó: La UAJ emitió el criterio legal solicitado, mismo que se documentó por medio del oficio AI-042-2021 del 23/09/2021; La Dirección por medio del oficio DSFE-0245-2022 del 10/05/2022, indica que existe imposibilidad operativa y financiera para atender por el fondo la recomendación Oficio AI-0061-2024 fecha 6 mayo 2024.			31/03/2018		Parcialmente cumplida/En proceso	Boleta _SISAI_AI-2018-0550 (En forma errónea se registró en el SISAI como RC); este aspecto se estará analizando con la UTI para ver cómo se podría corregir dicha situación, procediendo a documentar el resultado de esta gestión. La posición de la administración podría tener un sentido práctico, sin embargo, considerando los términos del criterio legal contenido en el oficio AI-042-2021, se estará generando una gestión no ajustada al principio de legalidad; por tal razón, el estado de la recomendación pasa RNC (recomendación no atendida).Requerimiento de información, según los términos del oficio AI-0010-2023
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-006-2017	Informe con los resultados del estudio especial de auditoría denominado "Evaluación del Sistema de Control Interno relativo a la atención de Solicitudes de Importación de Material Vegetal"	2.3.2 Debilidades relacionadas con el establecimiento y divulgación de requisitos fitosanitarios	2.3.2.6.3 Adoptar las medidas necesarias que permitan ajustar la gestión del Departamento de Normas y Regulaciones al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 142 del Decreto Ejecutivo N° 26921-MAG (Reglamento a la Ley de Protección Fitosanitaria N° 7664) y numeral 5.9 contenido en el Decreto Ejecutivo N° 26647-MEIC-MAG; lo anterior considerando el criterio legal emitido por la Unidad de Asuntos Jurídicos mediante el oficio AJ-214-2014 del 01 de agosto de 2014 (reiterado por medio del oficio AJ-85-2017 del 27 de junio de 2017). Dicha gestión debe considerar, entre otros aspectos, lo siguiente: a) Gestionar los recursos presupuestarios que sean requeridos por la Unidad de Normalización, situación que debe facilitar la publicación oportuna en el Diario Oficial La Gaceta de los requisitos fitosanitarios que son establecidos. b) Establecer y/o depurar los procedimientos respectivos, a efecto de que lo dispuesto en el artículo 142 del Decreto Ejecutivo N° 26921-MAG (Reglamento a la Ley de Protección Fitosanitaria N° 7664) y numeral 5.9 contenido Decreto Ejecutivo N° 26647-MEIC-MAG, se opere a través de los mismos. c) Identificar los requisitos fitosanitarios que han sido establecidos y que mantienen su vigencia, a efecto de que se gestione ante las instancias respectivas la publicación de los mismos en el Diario oficial La Gaceta.	Jefatura Depto Normas y Regulaciones	Modificar el procedimiento NR-ARP-PO-01.	Magda González Arroyo mgonzalez@sfe.go.cr	La administración autorizó con fecha 20/12/2019, la entrada en vigencia de la versión 4 del "Procedimiento para establecer requisitos fitosanitarios de importación para artículos reglamentados" (NR-ARP-PO-01); así como de los formularios asociados: 1. NR-ARP-PO-01_F-01 "Lista de Plagas Reglamentadas de Costa Rica 2. NR-ARP-PO-01_F-02 Información requerida al país exportador para iniciar el Análisis de Riesgo de Plagas para la importación de artículos reglamentados a Costa Rica 3. NR-ARP-PO-01_F-03 Formulario de informe técnico para la Unidad de Análisis de Riesgo de Plagas 4. NR-ARP-PO-01_F-04 Formulario para solicitar autorización de importación para productos con fines de investigación 5. NR-ARP-PO-01_F-05 Formulario de solicitud para el establecimiento de requisitos fitosanitarios No obstante, como parte del marco normativo que soporta el referido procedimiento, no se citan los decretos 26921-MAG y Decreto Ejecutivo N° 26647-MEIC-MAG. En cuanto a la divulgación de los registros, en ese procedimiento se señala: "6.10. Una vez ingresados los requisitos a la base de datos, se			30/04/2018		Pendiente	Boleta _SISAI_AI-2021-0228 Boleta _SISAI_AI-2022-0053 Boleta _SISAI_AI-2023-0008 Requerimiento de información, según los términos del oficio AI-0010-2023 Oficio AI-0061-2024 fecha 6 mayo 2024 Boleta _SISAI_AI-2024-0109 Considerando los ajustes parciales autorizados por MIDEPLAN a la estructura organizativa del SFE, situación que originó que el Departamento de Normas y Regulaciones, así como la Unidad de Normalización ya no formen parte de la la estructura del SFE, la recomendación debe ser gestionada de manera efectiva por la Dirección, considerando que el propósito de la misma no ha perdido vigencia, a pesar del ajuste citado.

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2018	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo denominado Registro de Agentes de Control Biológico	2.1 Debilidades de control relacionadas con el componente funcional "Ambiente de Control"	2.1.6.6 Analizar con el apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos, el estado actual (vigencia) del Decreto Ejecutivo N° 36549-MAG-S-MEIC-MINAET ("Ventanilla Única para Registro de Plaguicidas de Uso Agrícola, Coadyuvantes y Sustancias Afines), lo anterior considerando que el mismo, entre otro marco normativo, está soportado en el Decreto Ejecutivo N° 33495-MAG-S-MINAE-MEIC (según párrafo introductorio y primer Considerando), el cual fue derogado por medio del Decreto Ejecutivo N° 40059-MAG-MINAE-S.	DIRECCIÓN	No se cuenta	Nelson Morera Paniagua mmorer@sfe.go.cr	En atención al oficio AI SFE 331-2018, se informó lo siguiente: "Las autoridades actuales están en proceso de análisis del Decreto 36549-MAG-S-MEIC-MINAET."					Cumplida	Mediante el oficio AI SFE 217-2018 del 31/07/2018, la AI planteó solicitud de criterio a la PGR; al respecto, se consultó lo siguiente: "a) ¿Mantiene vigencia el Decreto Ejecutivo N° 36549-MAG-S-MEIC-MINAET ("Ventanilla Única"), a pesar de haber sido derogado el Decreto Ejecutivo N° 33495-MAG-S-MINAE-MEIC mediante el Decreto Ejecutivo 40059-MAG-MINAE-S, o se debe visualizar una derogación tácita del mismo? OFICIO AI-0057-2024 fecha 30 abril 2024 Boleta SISA AI-2024-0105
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2018	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo denominado Registro de Agentes de Control Biológico	2.1 Debilidades de control relacionadas con el componente funcional "Ambiente de Control"	2.1.6.7 Promover con el apoyo de las autoridades del MAG, el ajuste que le pudiese corresponder al Decreto Ejecutivo N° 36549-MAG-S-MEIC-MINAET ("Ventanilla Única para Registro de Plaguicidas de Uso Agrícola, Coadyuvantes y Sustancias Afines), considerando que con la entrada en vigencia del Decreto Ejecutivo N° 40059-MAG-MINAE-S se derogó el Decreto Ejecutivo N° 33495-MAG-S-MINAE-MEIC, situación que podría de considerarse necesario, aprovecharse para analizar si esa "Ventanilla Única" también debe conocer y resolver sobre aspectos asociados al registro, modificación o renovación de plaguicidas microbiológicos de uso agrícola y de organismos invertebrados de uso agrícola; en ese sentido, se deberá tener presente lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 40793 MAG-MEIC-COMEX. Como insumo para atender en forma efectiva la presente recomendación, se deberá analizar el resultado que se obtenga como producto de haber implementado la recomendación 2.1.6.6 anterior.	DIRECCIÓN	No se cuenta	Nelson Morera Paniagua mmorer@sfe.go.cr	En atención al oficio AI SFE 331-2018, se informó lo siguiente: "En valoración por las nuevas autoridades, actualmente no se puede establecer fecha de cumplimiento."					Cumplida	SIN VIGENCIA. El seguimiento de esta recomendación se retomará considerando la resolución que sobre este particular emita la Sala IV. Boleta_SISAI_AI-2022-0013. Requerimiento pendiente de atender, según los términos del oficio AI-249-2022. Oficio AI-0057-2024 fecha 30 abril 2024 Boleta SISA AI-2024-0106
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2018	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo denominado Registro de Agentes de Control Biológico	2.1 Debilidades de control relacionadas con el componente funcional "Ambiente de Control"	2.3.6.2 Gestionar la implementación y/o depuración de las regulaciones internas bajo el esquema del SGC (procedimientos, guías y formularios, etc.) orientadas a: a) Establecer los mecanismos de control que le faciliten a la UCB cumplir a cabalidad con las funciones descritas en los incisos b), c), d), e), f), g) y h) del artículo 39 del decreto 36801 MAG; situación que en los casos en que corresponda, se podrá apoyar en las oficinas regionales del SFE, como parte de la labor de regionalización que está impulsando y fortaleciendo la organización. b) Administrar y controlar la información clasificada como confidencial. En esta gestión, y de considerarse necesario, en forma previa al establecimiento de los mecanismos de control requeridos, la UCB podría valorar el solicitar apoyo a la Unidad de Asuntos Jurídicos, a efecto de obtener los criterios que faciliten y contribuyan con la toma de decisiones. c) Evaluar periódicamente la percepción del usuario respecto del servicio brindado. d) Establecer mecanismos de control que: • Regulen el traslado de expedientes a revisión de la Jefatura de la UCB. • Implementación del control (como por ejemplo lista de chequeo), mediante el cual se consignen los diferentes aspectos de revisión a que son sometidos los correspondientes expedientes, situación que estaría permitiendo registrar la supervisión ejercida sobre este particular.	Unidad Controladores Biológicos	a) Desarrollar e implementar los procedimientos que en conjunto con los Departamentos de Operaciones Regionales y Laboratorios se cumpla con los incisos b), c), d), e), f), g) y h) del artículo 39 del Decreto 36801-MAG. b) Desarrollar el procedimiento para la recepción y manejo de la información clasificada como confidencial, establecida en el numeral 4.6 del Decreto N°40793-MAG-MEIC-COMEX, c) Solicitar a la UPCCI; Gestión de Calidad, la elaboración de una encuesta sobre la percepción del usuario respecto al servicio brindado y enviar un listado conteniendo las direcciones de correo de cada uno de los usuarios de la UCB. d) Establecer los procedimientos y lista de chequeo para el traslado de expedientes a la Jefatura de la UCB, control y supervisión de la revisión de expedientes, y la conservación y custodia de los libros.	Jorge Araya González jaraya@sfe.go.cr	Mediante el oficio DB-0014-2022 del 30/05/2022, la Jefatura del DB informó sobre la gestión emprendida en cuanto a la atención de los incisos a), b), c) y d) de la recomendación 2.3.6.2 lo siguiente: (funciones establecidas en el artículo 39 del decreto Ejecutivo N° 36801-MAG); al respecto, una vez analizada la información suministrada, se registra como atendidos los incisos b) y d) de la recomendación 2.3.6.2; y parcialmente atendidos los incisos a) y c); Oficio AE-0014-2024 fecha 05 junio 2024			31/12/2019		Cumplida	Boleta_SISAI_AI-2021-0296. Boleta_SISAI_AI-2022-0054 Boleta_SISAI_AI-2023-0019. Boleta_SISAI_AI-2023-0066 Boleta_SISAI_AI-2024-0107. 2 El inciso c) de la recomendación 2.3.6.2.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-006-2018	EVALUACIÓN DE ASPECTOS CONTABLES, FINANCIEROS, PRESUPUESTARIOS, SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y EL CONTROL INTERNO ASOCIADO EN EL SFE	2.1 Debilidades relacionadas con los Estados Financieros del Servicio Fitosanitario del Estado al 31 de diciembre del 2017 y los registros auxiliares	2.1.6.3 Adoptar las medidas necesarias para fortalecer el control interno de los Libros Legales, en relación con la actualización oportuna y resguardo en una caja fuerte o medio de seguridad similar.	Unidad Financiera	1. Realizar una modificación presupuestaria para gestionar la compra de una caja fuerte o medio de seguridad similar. 2. Gestionar el trámite de compra de la caja fuerte o medio de seguridad similar. 3. Actualizar los Libros Legales. (El libro de diario y el libro de balances)	Miguel Rodriguez Soils mrodriguez@mag.go.cr	Oficios UF-FCT-131-2019 del 20/06/2019, UF-CT 137-2019 del 03/07/2019, DAF-UF-CT- 207-2019 del 27/09/2019 y DAF-UF-CT. 208-2019 del 27/09/2019. Con fecha 6 de diciembre de 2019, la Unidad de Proveeduría trasladó el uso y custodia de una caja fuerte a la Unidad Financiera (Contadora); a efecto de fortalecer el control interno en relación con el resguardo de los libros. Mediante los oficios con UF-FCT-131-2019 del 20/06/2019, UF-CT 137-2019 del 03/07/2019, DAF-UF-CT- 207-2019 del 27/09/2019 y DAF-UF-CT. 208-2019 del 27/09/2019, Se presentó evidencia de que tanto el Libro Mayor y como el de Libro de Diario están actualizados al mes de diciembre 2019. Con el oficio DAF-FI-056-2020, DAF-FI -045-2020. oficio DAF-FI- 037-2021, se indicó lo Respuesta:..			31/12/2019	31/12/2023	Parcialmente cumplida/En proceso	Oficio AI-0068-2024 fecha 08 mayo 2024 Boleta_SISAI_AI-2024-0114 Según Oficio AI-002-2025 mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios relacionados con el Departamento Administrativo y Financiero.

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-006-2018	EVALUACIÓN DE ASPECTOS CONTABLES, FINANCIEROS, PRESUPUESTARIOS, SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y EL CONTROL INTERNO ASOCIADO EN EL SFE	2.1 Debilidades relacionadas con los Estados Financieros del Servicio Fitosanitario del Estado al 31 de diciembre del 2017 y los registros auxiliares	2.1.6.4 Gestionar con respecto a la conciliación de saldos y registros, lo siguiente: a) Preparar conciliaciones periódicas entre los saldos registrados en la contabilidad y los saldos mostrados en los registros auxiliares. b) Elaborar conciliaciones periódicas entre los registros de las cuentas de salarios y los registros bajo la responsabilidad de la Unidad de Recursos Humanos. c) Efectuar un adecuado registro contable de los inventarios de manera que la contabilidad del SFE refleje todas las operaciones (compras, usos y retiros) de inventario en los respectivos periodos. d) Preparar registros auxiliares para la cuenta de otros activos.	Unidad Financiera	1. Revisar y actualizar el procedimiento Conciliaciones Bancarias documento DAF-CT-PO-03. 2. Realizar las conciliaciones de los saldos registrados de las cuentas de salarios y los registros de las planillas de la Unidad de Recursos Humanos del SFE por medio de la implementación del sistema WIZDOM (Sistema Financiero-Contable), módulo de Nóminas. 3. Realizar las conciliaciones de los saldos registrados de las cuentas de inventario del SFE por medio de la implementación del sistema WIZDOM (Sistema Financiero-Contable), módulo de Inventarios. 4. Preparar registros auxiliares para la cuenta de otros activos por medio de la implementación del sistema WIZDOM (Sistema Financiero-Contable). 5. Se revisara los auxiliares en conjunto con los saldos registrados en contabilidad al 31 de diciembre 2017.	Miguel Rodriguez Solis mrodriguez@mag.go.cr	Sobre la gestión emprendida: 1. El documento DAF-CT-PO-03 Procedimiento de Conciliaciones Bancarias fue revisado y cuenta con una nueva versión; aún está pendiente la publicación en el Sistema de Gestión. 2. El Sistema del sistema WIZDOM, módulo de Nóminas, ya está en uso. 3. Se evidencia que el Sistema WIZDOM módulo de Inventarios ya está en producción. Con el oficio DAF-FI-056-2020, se indicó: "De acuerdo a la gestión emprendida en el punto a.b.c y d. fueron debidamente cumplidos. se relación al punto 2.1.6.4 se adjunta información de Otros Activos en Wizdom, la Conciliación con RH Planillas, Conciliación Activos. En lo referente a Conciliación con Inventarios de materiales y suministros se le envía el oficio DAF-FI-046-2020 a la Licda Glenda Ávila dado que ella es la encargada de este proceso y no hemos logrado conocer avance en el Sistema Wizdom que nos permita realizar la conciliación con esta parte lo cual es lo que nos quedaría pendiente para cumplir totalmente con la recomendación."	31/10/2019	30/11/2023	Parcialmente cumplida/En proceso	Boleta SISAI N° AI-2021-0091 Boleta SISAI AI-2021-0235 Boleta SISAI AI-2022-0112 Respecto a la recomendación 2. Oficio AI-0068-2024 fecha 8 de mayo 2024 Según Oficio AI-002-2025 mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios relacionados con el Departamento Administrativo y Financiero.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-006-2018	EVALUACIÓN DE ASPECTOS CONTABLES, FINANCIEROS, PRESUPUESTARIOS, SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y EL CONTROL INTERNO ASOCIADO EN EL SFE	2.5 Deficiencias de control en el proceso de adopción e implementación de las NICSP	2.5.6.1 Adoptar las medidas necesarias que permitan fortalecer el proceso de adopción e implementación de las NICSP en estricto cumplimiento de las regulaciones establecidas por la Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda (DGCN), lo que incluye, conforme a la legislación archivística nacional, la integración, conformación, resguardo y conservación de los expedientes físicos y/o electrónicos que contienen la documentación que respalda la gestión emprendida por la administración, especialmente, el resultado consignado en la matriz de avance, los asientos de ajuste y reclasificación de cuentas contables. Los resultados de la gestión que se lleve a cabo, deben permitir como mínimo lo siguiente: a) Fortalecer y/o implementar planes de acción que detallen las acciones por ejecutar, así como los responsables y fechas propuestas para su cumplimiento (elaborados bajo los estándares de la DGCN y de ser necesario, estableciendo planes complementarios en los formatos que sean definidos por el SFE). b) Establecer y oficializar los mecanismos de control que estarían permitiendo gestionar en forma efectiva, lo siguiente: • El cierre de brechas entre las prácticas contables actuales y las requeridas según el estándar internacional. • El tratamiento aplicado respecto a la atención de los transitorios a los que se acogió el SFE. c) Fortalecer y/o implementar prácticas administrativas	Unidad Financiera	1. Fortalecer los planes de acción ya establecidos en la matriz de seguimiento que se tiene para el cumplimiento de las NICSP con el detalle de las tareas a ejecutar, así como responsables y fechas propuestas para su cumplimiento, donde se permita gestionar en forma efectiva el cierre de brechas entre las prácticas contables actuales y las requeridas según lo solicitado por la DGCN, considerar los transitorios a los que se acogió la institución. 2. Al fortalecer los planes de acción se estarán tomando en cuenta los incisos a,b,c. de la recomendación 2.5.6.1.	Rocio Solano Cambroner rcsolano@sfe.go.cr	La administración informó al MH el estado de avance del proceso del adaptación e implementación de la NICSP, con corte al mes de enero 2020.Sobre la gestión emprendida: La administración en atención a lineamientos del Ministerio de Hacienda, procedió a informar sobre el estado de avance del proceso de adopción e implementación de la NICSP, con corte al mes de enero 2020.Se evidenció el uso del "Formato Avance y Seguimiento Planes de acción Instituciones" definido por la Dirección General de Contabilidad Nacional, con el detalle de acciones realizadas. La matriz de control del Plan de Acción para trabajo de brechas de la NICSP 17 (matriz de seguimiento) se actualizó en octubre 2019, incluyéndose actividades a ejecutar durante el año 2020, extendiéndose hasta el 31/12/2020 (por error no se modificó la fecha fin establecida de 31/12/2019). Con el oficio DAF-FI-056-2020, se suministró información sobre la gestión parcial emprendida.	31/10/2019	30/11/2023	Cumplida	Boleta SISAI N° AI-2021-0098 Boleta SISAI AI-2022-0116 Conforme a nota sin numeración, del 12 de julio 2021, minuta SIRSA 415-2020 del 21/08/2020 En reunión con personal del DAF, minuta SIRSA 318-202 Oficio AI-0068-2024 fecha 8 mayo 2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-006-2018	EVALUACIÓN DE ASPECTOS CONTABLES, FINANCIEROS, PRESUPUESTARIOS, SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y EL CONTROL INTERNO ASOCIADO EN EL SFE	2.7 Debilidades de control de los Inmuebles bajo la administración del SFE (de su propiedad y aquellos que está utilizados bajo la anuencia de sus propietarios)	2.7.6.3 Adoptar conforme a la técnica contable, las medidas necesarias que permitan el registro y revelación de los inmuebles utilizados por el SFE, pero que no son de su propiedad, así como de aquellos que son de su propiedad, pero son utilizados por terceros, situación que debe permitir validar la gestión emprendida sobre este particular o caso contrario, proceder con los ajustes contables que propicien la adecuada revelación en los estados financieros. Sobre este particular, el SFE deberá valorar el solicitar criterio técnico a la Dirección de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda para soportar de la mejor manera la toma de decisiones, esto con el objetivo de determinar, en cada caso	Unidad Financiera	1. Proceder según corresponda con los resultados del informe de "Levantamiento de Activos" realizado por la Consultoría BCR y el transitorio de la NICSP 17 Propiedad, Planta y Equipo con su transitorio. 1_/	Miguel Rodriguez Solis mrodriguez@mag.go.cr	Sobre la gestión emprendida: El documento aportado indica que: "La NICSP 16 Propiedades de Inversión no aplica al SFE porque el potencial de servicio del activo debe fluir a la entidad, debe existir seguridad de que la entidad va a recibir las retribuciones atribuibles al activo". No se evidencia si se solicitó criterio técnico a la Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, esto para soportar la decisión de que la NICSP16 no aplica para el SFE. Sobre la revelación de los inmuebles en los		30/11/2023	Parcialmente cumplida/En proceso	Boleta SISAI N° AI-2021-0102 Boleta SISAI AI-2022-0116 el oficio DAF-FI-051-2020, por lo que debía realizarse mediante formulario según lo indicado con el DCN –UCC-1533-2020.Según lo indicado en reunión mantenida con funcionarias de la UF y USG en 4/10/2022 reunión con funcionarios de la DGCN y se obtuvo criterio
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-006-2018	EVALUACIÓN DE ASPECTOS CONTABLES, FINANCIEROS, PRESUPUESTARIOS, SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y EL CONTROL INTERNO ASOCIADO EN EL SFE	2.8 Debilidades de control y registro de las obras en proceso no capitalizadas	2.8.6.1 Realizar la indagación para determinar los costos atribuibles a la construcción de la edificación del archivo institucional y la soda para los funcionarios y proceder con el registro respectivo para representar fielmente las cifras en los estados financieros. Dicha recomendación se hace extensiva a cualquier otro bien no concesionado que esté en condiciones iguales y similares a las descritas en el presente hallazgo	Unidad Financiera	1. Solicitar a la Unidad de Servicios Generales incluir la información sobre los costos atribuibles a la soda y archivo institucional. 2. Recopilar e Ingresar la información al SIBENET. 3. Referente al oficio AI-0193-2022. Cuando Servicios Generales de respuesta a los oficios DAF-FI 138 Y 139 el área contable procederá a realizar los registros o ajustes que correspondan de acuerdo a la información suministrada por la Unidad de Servicios Generales.	Miguel Rodriguez Solis mrodriguez@mag.go.cr	Se adjunta las correcciones ya aplicadas a los activos en SIBINET en el mes de junio relacionado al 1 avance Informe Auditoría, se agrega la cuenta contable correspondientes. (Ver cuadro en Excel.)"Con el oficio DAF-FI-056-2020, se indica que la gestión emprendida por la Unidad Financiera permitió atender la actividad número 1 contenida en el cronograma de actividades; queda pendiente la ejecución efectiva de la actividad Número 2, la cual está a cargo de la Unidad de Servicios Generales. Mediante el oficio DAF-FI-142-2022 del 10/10/2022, se aporta cronograma de actividades actualizado; definiendo como fecha máxima de atención, el 31/03/2023	30/06/2019	31/03/2023	Parcialmente cumplida/En proceso	Considerando los términos del oficio DAF-FI-040-2020, la recomendación se registra en proceso de cumplimiento. Este aspecto está relacionado con la recomendación 4.18 del informe AI-SFE-SA-INF-007-2019.Boleta SISAI N° AI-2021-0103 Oficio AI-0052-2024 fecha 24 abril 2024. Boleta SISAI N° AI-2024-0117 Según Oficio AI-002-2025 mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios relacionados con el Departamento Administrativo y Financiero.

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-006-2018	EVALUACIÓN DE ASPECTOS CONTABLES, FINANCIEROS, PRESUPUESTARIOS, SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y EL CONTROL INTERNO ASOCIADO EN EL SFE	2.11 Debilidades de control en la verificación del registro relativo al ingreso percibido por concepto de "servicios de escaneo por rayos X o inspección de equipajes"	2.11.6.1 Establecer controles e implementar procedimientos de verificación que regulen el registro de las transferencias correspondientes al ingreso percibido por el SFE por concepto de "servicios de escaneo por rayos X o inspección de equipajes" (un costo de US\$2.00 por persona), de manera que pueda ir conciliando los ingresos registrados en las cuentas bancarias con la respectiva documentación que soporta dicha recaudación	Unidad Financiera	1. Elaborar el procedimiento para registrar y controlar las transferencias correspondientes al ingreso percibido por el SFE por concepto de "servicios de escaneo por rayos X o inspección de equipajes"	Rocio Solano Cambroneiro rsolano@sfe.go.cr	Sobre la gestión emprendida: Con la minuta de reunión 116-220 del 27 de febrero de 2020, se evidencia un acercamiento con personeros del BCR con el asunto a tratar "Revisar con los señores del BCR, la información que se obtiene de las salidas del país que pagan los \$2 por escaneo de equipaje"; en dicha reunión de toman 2 acuerdos para documentar la situación actual y mejoras a reportes Con el oficio DAF-FI-056-2020, se informa sobre la gestión emprendida asociada a la atención de la recomendación; entre otros aspectos, se señala lo siguiente: "Nos encontramos en la elaboración del procedimiento en cuanto se encuentre revisado y aprobado se enviará a PCCI para su publicación."			31/12/2019	28/04/2023	Cumplida	Boleta SISAI AI-2021-0108 Boleta SISAI AI-2022-0118 Conforme a evidencia aportada, el SFE realizó gestión ante el BCR para solicitar reportes que facilitaran la labor de control sobre los ingresos por los "servicios de escaneo por rayos X o inspección de equipajes". Según documento SD-0025-2021 de fecha 22 de junio del 2021 emitido por el BCR, se explica que el sistema COIMSA usado para la recaudación del canon de la revisión de equipaje con fines fitosanitarios, será mejorado, dado un análisis de riesgos efectuado; se indica que la "fase cierre" sería el 08/02/2022 y que ponían a disposición del SFE un reporte que se puede generar en Excel, esto mientras estén en producción en la nueva versión las funcionalidades de los tres
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-006-2018	EVALUACIÓN DE ASPECTOS CONTABLES, FINANCIEROS, PRESUPUESTARIOS, SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y EL CONTROL INTERNO ASOCIADO EN EL SFE	2.16 No se ha ejecutado el Plan de acción de la valoración del riesgo de la Unidad Financiera	2.16.6.1 Adoptar las medidas necesarias que permitan realizar las acciones de mitigación que se encuentran en el Plan de Acción de la Valoración de Riesgo de 2016, así como establecer un cronograma con nuevas fechas de cumplimiento o caso contrario, se registre en el sistema SYNERGY, la información que permita visualizar la gestión emprendida por la administración en la atención de las mismas, así como en los casos que corresponda, se fundamente y documente la pérdida de vigencia de las acciones respectivas de mitigación. Consecuente con lo anterior, la Unidad Financiera deberá gestionar en forma oportuna el Plan de Acción de la Valoración de Riesgo de 2018, cuyas medidas de mitigación deben implementarse entre los años 2018 y 2019	Unidad Financiera	1. Dar seguimiento y actualizar el sistema Synergy el cumplimiento de las acciones de mitigación establecidas en la Valoración de Riesgos de la Unidad Financiera del año 2016 y 2018.	Miguel Rodriguez Solis mrodriguez@mag.go.cr	Mediante el PCCI-0098-2020, la PCCI señala: "Una vez que la Unidad disponga del análisis establecido en los puntos anteriores, se podrá programar una sesión de trabajo para apoyarlos y colaborar en lo que corresponda para actualizar los planes de mejora y mitigación dispuestos en el sistema Synergy"			31/08/2019		Parcialmente cumplida/En proceso	La Unidad Financiera remitió como evidencia minuta SIRSA 387-2021 de reunión realizada con la PCCI . OficioPCCI-0036-2021.Boleta SISAI AI-2021-0111 Boleta SISAI AI-2022-0113 Boleta SISAI AI-2023-0035 Oficio AI-0068-2024 fecha 8 mayo 2024. Oficio AI-0056-2024 30 abril 2024. Según Oficio AI-002-2025 mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios relacionados con el Departamento Administrativo y Financiero.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-006-2018	EVALUACIÓN DE ASPECTOS CONTABLES, FINANCIEROS, PRESUPUESTARIOS, SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y EL CONTROL INTERNO ASOCIADO EN EL SFE	2.18 Deficiencias de control de la vigencia de la normativa interna del Servicio Fitosanitario del Estado	2.18.6.1 Gestionar ante la PCCI la incorporación de la normativa interna que en su oportunidad fue aprobada por la Dirección General de Contabilidad Nacional, como parte de la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad. No obstante, de existir alguna imposibilidad que impida realizar esta gestión, se deberá fundamentar y documentar dicha situación.	Unidad Financiera	1. En este caso es necesario realizar un análisis y revisión en conjunto con PCCI de las regulaciones internas vinculadas con las NICSP Ya que también se tienen que analizar con PCCI si aplica los formatos ya que estos son propios de Contabilidad Nacional. 2. Remitir oficio a la Dirección con la información sobre la normativa interna aprobada por la Dirección General de Contabilidad para incorporarla a la SGC.	Miguel Rodriguez Solis mrodriguez@mag.go.cr	Con el oficio DAF-FI-056-2020, Estos son los que se estarán trabajando con PCCI : DAF-CT-PO-08- DAF-CT-PO-09- DAF-CT-PO-10-DAF-CT-PO-10-DAF-CT-PO-11-DAF-CT-PO-12-DAF-CT-PO-13 Y DAF-CT-PO-14."				30/06/2023	Parcialmente cumplida/En proceso	Boleta SISAI AI-2021-0113. Boleta SISAI AI-2022-0119 Oficio AI-0068-2024 fecha 8 mayo 2024 Boleta SISAI AI-2024-0120 Según Oficio AI-002-2025 oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios relacionados con el Departamento Administrativo y Financiero.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-006-2018	EVALUACIÓN DE ASPECTOS CONTABLES, FINANCIEROS, PRESUPUESTARIOS, SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y EL CONTROL INTERNO ASOCIADO EN EL SFE	2.24 Debilidades en la entrada de datos, seguridad lógica y automatización de los sistemas de información evaluados del SFE.	2.24.6.4 Emitir un lineamiento de revisión de bitácoras de los sistemas SACI, Caja Chica y SIFITO, con el fin de que se realice de forma periódica y se puedan detectar oportunamente los comportamientos atípicos de los sistemas que puedan afectar la integridad de la información. Dicho lineamiento debe indicar la periodicidad y los responsables de efectuar las respectivas revisiones.	Unidad Financiera	1.Coordinar reunión con la Unidad de TI, para exponer lo descrito en la recomendación y determinar las posibles soluciones (en estos momentos se está trabajando junto con TI, para el desarrollo de un nuevo sistema de viáticos, por lo que el SIFITO se dejaría de usar para este tipo de trámites).	Miguel Rodriguez Solis mrodriguez@mag.go.cr	Sobre la gestión emprendida: Se aprobó a nivel institucional el "Procedimiento de Control de la Calidad de la información incluida en los sistemas de información" (TI-PO-04)			30/11/2019	31/05/2023	Parcialmente cumplida/En proceso	Se requiere presentar evidencia de la implementación efectiva de la recomendación. Oficio AI-0068-2024 fecha 8 mayo 2024 Boleta SISAI AI-2024-0121 Boleta SISAI AI-2021-0123 Boleta SISAI AI-2022-0120 Según Oficio AI-002-2025 mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios relacionados con el Departamento Administrativo y Financiero.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2019	Evaluación de la gestión asociada al proceso denominado Adquisición de bienes y servicios	2.1 Debilidades en el sistema de control interno del proceso denominado Adquisición de bienes y servicios	2.1.6.2 Elaborar, aprobar e implementar el Plan de Acción que le permita atender las debilidades identificadas por cada uno de los componentes funcionales que conforman el sistema de control interno relativo al proceso denominado "Adquisición de Bienes y Servicios", según lo descrito en el apartado de "Condición" del presente hallazgo. Sobre este particular, la Auditoría Interna estará facilitando (insumo) el detalle del resultado obtenido, producto de la aplicación de la herramienta establecida para esos efectos, situación que le debe permitir a la Unidad de Proveeduría validar y/o depurar en lo que corresponda ese resultado, que le genere la información necesaria que facilite y soporte la toma de decisiones.	Unidad de Proveeduría	1. Elaborar y aprobar el Plan de Acción para atender las debilidades identificadas en los componentes funcionales de Control Interno. 2. Implementar el Plan de Acción.	Glenda Ávila Isaac gavila@sfe.go.cr	Considerando las circunstancias actuales de la integración de la Unidad de Proveeduría del SFE a la Proveeduría Institucional del MAG, esto como resultado de la reestructuración implementada a partir del 01/01/2025; la recomendación perdió vigencia.			31/12/2019		Cumplida	Oficio : AI-0004-2025 del 16 enero 2025. Considerando las circunstancias actuales de la integración de la Unidad de Proveeduría del SFE a la Proveeduría Institucional del MAG, esto como resultado de la reestructuración implementada a partir del 01/01/2025; la recomendación perdió vigencia.

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2019	Evaluación de la gestión asociada al proceso denominado Adquisición de bienes y servicios	2.2 Ficha del Proceso de ABS no refleja información suficiente y competente	2.2.6.1 Revisar las condiciones actuales que presenta la Ficha de Proceso denominada "Adquisición de bienes y servicios" (ABS), a efectos de depurarla en lo que corresponda y gestionar posteriormente su nueva versión. La Unidad de Proveeduría deberá considerar en dicha gestión lo descrito en el apartado de "Condición" del presente hallazgo.	Unidad de Proveeduría	1. Revisar y autorizar la segunda versión del proceso DAF-PR-PO-01 Adquisición de Bienes, Servicios y Obras, incorporando los hallazgos en la Evaluación de la Gestión Asociada al Proceso Denominado Adquisición de Bienes y Servicios. 2. Remitir a la Unidad de PCCI para revisión e incorporación al Sistema de Gestión Institucional.	Glenda Ávila Isaac gavila@sfe.go.cr	1. La ficha del Macroproceso de Adquisición de bienes y servicios ABS vigente y publicada en el SGC del SFE (página web del SFE), tiene fecha rige 13-09-2022; por lo que se infiere que las 2 acciones de cumplimiento propuestas por la Administración fueron ejecutadas. 2. En la ficha se incorporó el criterio utilizado durante la ejecución del estudio (punto 2.2.2.2 de la condición del informe), a saber "Reglamento para el Funcionamiento de las Proveedurías Institucionales de los Ministerios del Gobierno" Decreto Ejecutivo N.º 30640-H de 27 de junio de 2002, reformado por Decreto Ejecutivo número 31483-H de 19 de agosto de 2003. Dicho Reglamento no se encuentra vigente a la fecha; la ficha vigente no se ha actualizado en relación con los cambios normativos más recientes. 3. La ficha del Macroproceso de Adquisición de bienes y servicios ABS sigue sin considerar la Resolución DGTR-12-2018 (punto 2.2.2.2 de la condición del informe). 4. La Directriz DGABCA-NC-0007-2016 considerada al efectuar el estudio de auditoría, fue derogada mediante la Directriz DGABCA-0015-2019 del 11 de octubre, del 2019.			31/05/2019	Cumplida	AI-0047-2024 del 10 de abril, 2024 Oficios DSFE-0193-2024 y DSFE-0194-2024 ambos de fecha 22 de abril 2024 Se traslada a seguimiento de la Auditoría Interna del MAG.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2019	Evaluación de la gestión asociada al proceso denominado Adquisición de bienes y servicios	2.3 Debilidades en la estructura funcional y ocupacional de la Unidad de Proveeduría	2.3.6.1 Ajustar las funciones de las Unidades de Proveeduría y Servicios Generales a efectos de que la UP asuma la función establecida en inciso h) del Artículo 10 Funciones específicas de las Proveedurías Institucionales del Decreto Ejecutivo N.º 30640-H, situación que provocaría que la administración del SIBINET se traslade a la UP y se deba dotar a esta unidad de los recursos que sean necesarios, para lo cual, previamente se deberá gestionar ante las instancias respectivas, la modificación del Decreto Ejecutivo N.º 36801-MAG en lo que corresponda. En dicha gestión se deberá valorar la solicitud de criterio legal a la Unidad de Asuntos Jurídicos del SFE, para soportar la toma de decisiones. Las decisiones que se adopten deberán fundamentarse y documentarse.	Dirección	1. Convocar a reunión con las Unidades de Asuntos Jurídicos, Recursos Humanos y la Jefatura del DAF para coordinar las acciones necesarias para que el Área de Bienes y Activos Fijos sea asumida por la Unidad de Proveeduría. 2. Remitir los oficios necesarios para concretar el traslado del Área de Bienes y Activos Fijos a la Proveeduría.	Nelson Morera Paniagua nmorera@sfe.go.cr	Mediante el oficio DSFE-0382-2020 del 13 de mayo, 2020, la Dirección giró instrucciones para que la UAJ emitiera el criterio legal respectivo. oficio DSFE-0579-2020. Con relación a esta modificación, la Dirección tiene contemplado la necesidad de realizar una revisión integral del Decreto 36801-MAG, pero no es una prioridad en este momento."			31/05/2019	Cumplida	SIN VIGENCIA. Auditoría Interna se pronunció por medio del oficio AI-0073-2023 y sus adjuntos. Boleta SISAI N° AI-2021-023 Boleta_SISAI_AI-2022-0079. Boleta_SISAI_AI-2023-0063
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2019	Evaluación de la gestión asociada al proceso denominado Adquisición de bienes y servicios	2.3 Debilidades en la estructura funcional y ocupacional de la Unidad de Proveeduría	2.3.6.2 Coordinar con la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos del MAG a efectos de que se realice un diagnóstico y evaluación desde la técnica de análisis ocupacional de los puestos que forman parte de la Unidad de Proveeduría, prestando especial atención al puesto asociado al cargo de subproveedora, el cual en apariencia y por el nivel de responsabilidad que tiene, debería obedecer a una clasificación superior a la actual; no obstante, de existir imposibilidad normativa de realizar dicha gestión, se deberá documentar y fundamentar esa situación.	Unidad de Proveeduría	Realizar la gestión necesaria para que se realice el estudio y el diagnóstico ocupacional en especial de la plaza de la subproveedora, y se solicitará un estudio integral de todas las plazas en la Unidad de Proveeduría a pesar de la restricción impuesta por la Presidencia de la República que rige hasta el 31 de diciembre del presente año.	Glenda Ávila Isaac gavila@sfe.go.cr	Considerando las circunstancias actuales de la integración de la Unidad de Proveeduría del SFE a la Proveeduría Institucional del MAG, esto como resultado de la reestructuración implementada a partir del 01/01/2025; la recomendación perdió vigencia.			30/06/2019	Cumplida	Oficio: AI-0004-2025 del 16 enero 2025. Considerando las circunstancias actuales de la integración de la Unidad de Proveeduría del SFE a la Proveeduría Institucional del MAG, esto como resultado de la reestructuración implementada a partir del 01/01/2025; la recomendación perdió vigencia.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2019	Evaluación de la gestión asociada al proceso denominado Adquisición de bienes y servicios	2.3 Debilidades en la estructura funcional y ocupacional de la Unidad de Proveeduría	2.3.6.3 Realizar un diagnóstico de necesidades de capacitación de la Unidad de Proveeduría debidamente soportado en el Plan-Presupuesto, cuya implementación permita contar con personal debidamente capacitado, resultado que debe incluir la actualización en los diferentes temas vinculados con la contratación administrativa y el uso eficiente del sistema SICOP.	Unidad de Proveeduría	1. Realizar consulta de necesidades al personal de la Unidad de la Proveeduría. 2. Coordinar con la Jefatura del DAF y el Área de Capacitación para determinar el tipo de capacitaciones y la programación de las mismas.	Glenda Ávila Isaac gavila@sfe.go.cr	Considerando las circunstancias actuales de la integración de la Unidad de Proveeduría del SFE a la Proveeduría Institucional del MAG, esto como resultado de la reestructuración implementada a partir del 01/01/2025; la recomendación perdió vigencia.			30/11/2019	Cumplida	Oficio: AI-0004-2025 del 16 enero 2025. Considerando las circunstancias actuales de la integración de la Unidad de Proveeduría del SFE a la Proveeduría Institucional del MAG, esto como resultado de la reestructuración implementada a partir del 01/01/2025; la recomendación perdió vigencia.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2019	Evaluación de la gestión asociada al proceso denominado Adquisición de bienes y servicios	2.4 Las regulaciones internas de la Unidad de Proveeduría del SFE presentan debilidades de control	2.4.6.1 Adoptar las medidas necesarias que le permitan: a) Revisar, validar y ajustar en lo que corresponda, la documentación relacionada con el proceso denominado "Adquisición de bienes y servicios" que forma parte del Sistema de Gestión de la Calidad, para lo cual se debe considerar las funciones establecidas en el Artículo 16 del Decreto Ejecutivo N.º 36801-MAG y el 10 del Decreto Ejecutivo N.º 30640-H. b) Establecer y oficializar el procedimiento para el tratamiento de la facturación electrónica, mediante el cual se regulen las diferentes actividades asociadas a dicha gestión, definiendo las líneas de coordinación que deben imperar con la Unidad Financiera, así como con el resto de instancias del SFE, según corresponda. Sobre este particular y de considerarse necesario, se deberán solicitar los criterios legales y técnicos ante las instancias internas o externas a la organización, situación que le debe permitir al SFE, contar con la seguridad jurídica suficiente que soporte las regulaciones internas que sean implementadas, que propicien con ello, un adecuado control sobre este aspecto. c) Incorporar como parte de la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad, los formularios vinculados con las regulaciones internas asociadas al proceso denominado "Adquisición de Bienes y Servicios", mediante los cuales se documentan aspectos diferentes o complementarios a los gestionados por medio del sistema SICOP. d) Implementar la regulación interna que permita dar un cumplimiento a cabalidad a lo establecido en el Directriz	Unidad de Proveeduría	1. Elaborar el Procedimiento de Facturas Electrónicas. 2. Estacionar la capacitación con RACSA sobre la presentación de facturas mediante el Sistema de Compras Públicas SICOP.	Glenda Ávila Isaac gavila@sfe.go.cr	1. El Decreto Ejecutivo N.º 30640-H citado no se encuentra vigente a la fecha. 2. El Procedimiento de Adquisición de Bienes, Servicios y Obras DAF-PR-PO-01 publicado en el SGC tiene fecha rige 09-03-2021; no se ha actualizado en relación con los cambios normativos más recientes; debió ser revisado a más tardar en fecha 04/03/2023. 3. Los siguientes formularios asociados al citado procedimiento han sido actualizados y se encuentran en plazo para la próxima revisión: DAF-PR-PO-01_F-01 Decisión inicial (fecha rige 09/01/2024), DAF-PR-PO-01_F-02 Acta de recepción definitiva de bienes servicios u obras (fecha rige 25/01/2023), DAF-PR-PO-01_F-04 Sondeo de mercado (fecha rige 16/01/2023), DAF-PR-PO-01_F-05 Estudio admisibilidad de ofertas (fecha rige 16/05/2023). La 2.4.6.1 d) Sin Efecto. Según se indica en la DIRECTRIZ DGABCA-0002-2021, la Directriz DGABCA-NC-0007-2016 del 9 de setiembre del 2016 fue derogada mediante la Directriz DGABCA-0015-2019 del 11 de octubre, del 2019 (n			30/11/2019	Cumplida	AI-0047-2024 del 10/4/2024.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2019	Evaluación de la gestión asociada al proceso denominado Adquisición de bienes y servicios	2.5 Deficiencias de control relacionadas con el Plan de Adquisiciones	2.5.6.1 Establecer los procedimientos necesarios que permitan ejecutar un control adecuado sobre la publicación (incluye la divulgación oportuna del plan de adquisiciones en el sistema SICOP y lo correspondiente en La Gaceta, así como garantizar el alineamiento que debe existir entre la información almacenada en el SICOP y la divulgada a través del archivo Excel que se ubica en la página web) y la ejecución del plan de adquisiciones, en cumplimiento de la normativa vigente. Dichas regulaciones deben formar parte de la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad. La gestión que se emprenda debe ser consistente con la implementación de la recomendación 2.4.6.1 a) del hallazgo 2.4.	Unidad de Proveeduría	Elaborar el procedimiento de la Elaboración, Consolidación, Publicación y Ejecución del Plan de Compras.	Glenda Ávila Isaac gavila@sfe.go.cr	Considerando las circunstancias actuales de la integración de la Unidad de Proveeduría del SFE a la Proveeduría Institucional del MAG, esto como resultado de la reestructuración implementada a partir del 01/01/2025; la recomendación perdió vigencia.			30/11/2019	Cumplida	Oficio: AI-0004-2025 del 16 enero 2025. Considerando las circunstancias actuales de la integración de la Unidad de Proveeduría del SFE a la Proveeduría Institucional del MAG, esto como resultado de la reestructuración implementada a partir del 01/01/2025; la recomendación perdió vigencia.

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2019	Evaluación de la gestión asociada al proceso denominado Adquisición de bienes y servicios	2.6 Ausencia de controles adecuados en el archivo documental de la Unidad de Proveeduría del SFE	2.6.6.1 Diagnosticar las condiciones actuales en que se encuentran los expedientes de los procesos de contratación administrativa, cuyo resultado permita soportar la toma de decisiones y según corresponda,	Unidad de Proveeduría	Revisar las opciones de seguridad que mas se adapte y ajuste a las necesidades de la Unidad Proveeduría. Dependiendo e las opciones se determinará si se solicita una modificación presupuestaria o se presupuesta para el presupuesto del 2020. 1_/	Miguel Rodríguez Solís mrodriguez@mag.go.cr	No se cuenta en los registros de la Auditoría Interna con información sobre la aención de la recomendación. Boleta SISAI AI-2024-0066 - RNC La vigencia o no de esta recomendación deberá ser analizada, aspecto que adopta mayor relevancia considerando la integración de la Unidad de Proveeduría del SFE a la Proveeduría Institucional del MAG			31/05/2020		Pendiente	Oficio: AI-0004-2025 del 16 enero 2025. Considerando las circunstancias actuales de la integración de la Unidad de Proveeduría del SFE a la Proveeduría Institucional del MAG, esto como resultado de la reestructuración implementada a partir del 01/01/2025; la recomendación perdió vigencia.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2019	Evaluación de la gestión asociada al proceso denominado Adquisición de bienes y servicios	2.6 Ausencia de controles adecuados en el archivo documental de la Unidad de Proveeduría del SFE	2.6.6.2 Gestionar ante la Encargada de Archivo Institucional de la Unidad de Servicios Generales, la oficialización y actualización de las tablas de plazo de conservación de documentos de la Unidad de Proveeduría, por medio de las cuales les permitan establecer la antigüedad de la documentación y efectuar las respectivas eliminaciones, en apego a los ordenamientos jurídico y técnico, vigentes y aplicables.	Unidad de Proveeduría	1. Realizar reunión con la encargada de archivo, para definir los pasos en la elaboración de las tablas de plazos de la Unidad Proveeduría. 2. Elaborar las tablas de plazos de la Unidad de Proveeduría.2_/	Glenda Ávila Isaac gavila@sfe.go.cr	Considerando las circunstancias actuales de la integración de la Unidad de Proveeduría del SFE a la Proveeduría Institucional del MAG, esto como resultado de la reestructuración implementada a partir del 01/01/2025; la recomendación perdió vigencia.			30/09/2020		Cumplida	Oficio: AI-0004-2025 del 16 enero 2025. Considerando las circunstancias actuales de la integración de la Unidad de Proveeduría del SFE a la Proveeduría Institucional del MAG, esto como resultado de la reestructuración implementada a partir del 01/01/2025; la recomendación perdió vigencia.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2019	Evaluación de la gestión asociada al proceso denominado Adquisición de bienes y servicios	2.7 Debilidades en el sistema de información vinculadas con la conformación e integración de los expedientes relacionados, físicos y/o electrónicos, para la adquisición de bienes y servicios	2.7.6.1 Realizar revisiones periódicas aleatorias de los expedientes físicos y digitales por parte de la persona encargada de la supervisión de los analistas de la Unidad de Proveeduría, con el fin de verificar que la documentación se encuentre de forma ordenada, foliada y completa, protocolo que debe integrarse a la regulaciones internas que forman parte de la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad (se podría considerar implementar, como un mecanismo de control, la aplicación de una lista de chequeo de cumplimiento, mediante la cual se documente los resultados de la revisión de los expedientes seleccionados).	Unidad de Proveeduría	Elaborar una lista de chequeo de expedientes concluidos y en proceso de trámites de contratación administrativa para la verificación y supervisión de expedientes tanto físicos como digitales de que cuenten con toda la documentación que soporte la adquisición de bienes y servicios.	Glenda Ávila Isaac gavila@sfe.go.cr	Considerando las circunstancias actuales de la integración de la Unidad de Proveeduría del SFE a la Proveeduría Institucional del MAG, esto como resultado de la reestructuración implementada a partir del 01/01/2025; la recomendación perdió vigencia.			30/08/2019		Cumplida	Oficio: AI-0004-2025 del 16 enero 2025. Considerando las circunstancias actuales de la integración de la Unidad de Proveeduría del SFE a la Proveeduría Institucional del MAG, esto como resultado de la reestructuración implementada a partir del 01/01/2025; la recomendación perdió vigencia.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2019	Evaluación de la gestión asociada al proceso denominado Adquisición de bienes y servicios	2.7 Debilidades en el sistema de información vinculadas con la conformación e integración de los expedientes relacionados, físicos y/o electrónicos, para la adquisición de bienes y servicios	2.7.6.2 Adoptar las medidas necesarias, a efectos de que las regulaciones internas asociadas al proceso "Adquisición de bienes y servicios", contemplen los siguientes aspectos: a) Obligación de las instancias solicitantes del bien o servicio, de elaborar el documento denominado "Decisión Inicial", dependencias que previamente remiten esa documentación a la Unidad de Proveeduría por los medios establecidos, deben haber coordinado con las unidades a cargo de los aspectos legales y financieros, según corresponda. Ver en el informe lo señalado.	Unidad de Proveeduría	1. Determinar si el personal requiere ampliar conocimientos como usuarios del SICOP en los aspectos de la Decisión Inicial. 2. Realizar tanto en el sistema como por escrito, mediante un informe que deberá ser incorporado al expediente digital y físico lo que respecta a los estudios técnicos y legales. 3. Elaborar procedimientos que normalicen todas la fases de la contratación administrativa.	Glenda Ávila Isaac gavila@sfe.go.cr	1.El formulario de la Decisión Inicial DAF-PR-PO-01_F-01 vigente corresponde a la versión 5, con fecha rige 09-01-2024; el mismo incluye, entre otros, los apartados para registrar el Objeto del concurso, información sobre el PAO (actividad, meta, periodo) información del Plan de adquisiciones (línea, unidad, periodo), justificación de procedencia de la contratación, disponibilidad de recurso humano e infraestructura administrativa, finalidad pública que se persigue satisfacer con el concurso, justificación de la escogencia de la solución técnica para satisfacer la necesidad, procedimiento de control de calidad, riesgos identificados, presupuesto disponible , funcionario encargado del contrato. 2.El Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa N° 33411 no se encuentra vigente; fue sustituido por el Reglamento a Ley General Contratación Pública N° 43808.			30/11/2019		Cumplida	AI-0047-2024 del 10 de abril, 2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2019	Evaluación de la gestión asociada al proceso denominado Adquisición de bienes y servicios	2.7 Debilidades en el sistema de información vinculadas con la conformación e integración de los expedientes relacionados, físicos y/o electrónicos, para la adquisición de bienes y servicios	2.7.6.3 Depurar los procedimientos denominados "Solicitud de garantías de participación y cumplimiento" (DAF-PR-PO-07) y "Ejecución de garantías" (DAF-PR-PO-08), con el fin de que, en lo que corresponda, integren las acciones relacionadas con el control que se ejerce sobre las garantías de participación y de cumplimiento a través del SICOP y el registro complementario que se mantiene a través de la aplicación "Excel". Dicha descripción de tareas debe considerar las coordinaciones y acciones que se deben realizar a través de la participación de la Unidad Financiera. En ese sentido, en la depuración, revisión y aprobación de las nuevas versiones de esos procedimientos, deben intervenir las unidades de Proveeduría y Financiera.	Unidad de Proveeduría	Elaborar los procedimientos correspondientes a la Solicitud de garantías de participación y cumplimiento y ejecución de garantías.	Glenda Ávila Isaac gavila@sfe.go.cr	la Unidad de Proveeduría procedió a unir ambos procedimientos, emitiéndose el Procedimiento de solicitud garantías, ejecución y devolución DAF-PR-PO-07 v1, con fecha rige 28-01-2021; en el documento se hace referencia a actividad (6.6.1.4 y 6.6.2.4) para verificar el contenido económico en las cuentas bancarias para proceder con el respectivo trámite. No se hace referencia a control en archivo de Excel. 2.En el SICOP el SFE tiene acceso a consulta de garantías electrónicas; en la pantalla Listado de garantía se muestra un menú de búsqueda de garantías y el listado total de las garantías recibidas por la institución; tiene diferentes filtros de búsqueda.			30/11/2019		Cumplida	AI-0047-2024 del 10 de abril, 2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2019	Evaluación de la gestión asociada al proceso denominado Adquisición de bienes y servicios	2.7 Debilidades en el sistema de información vinculadas con la conformación e integración de los expedientes relacionados, físicos y/o electrónicos, para la adquisición de bienes y servicios	2.7.6.4 Girar instrucciones a efectos de que en todos los casos de contratación administrativa, sea completada en el SICOP, la sección 12 de los contratos electrónicos "Registro de la fecha de ejecución de servicio", en caso de excepción, si la orden de inicio se emite en documento impreso, debe integrarse como un anexo en el expediente electrónico. Dicha situación se hace extensiva a cualquier otro aspecto en que exista la posibilidad de ser implementado a través del referido sistema.	Unidad de Proveeduría	Instruir a los analistas y a los administradores de contrato el completar la información en el SICOP sobre la notificación del pedido de compra.	Johanna Cordero Alvarez	No en todos los casos se está completando la fecha en la sección 12 de los contratos en SICOP; se observó ejemplo con modificación de contrato donde sí se anotó la información en la sección 12.			31/03/2019		Pendiente	Miércoles 10 de abril, 2024, oficio AI-0047-2024 Boleta SISAI AI-2024-0069 Según Oficio AI-002-2025 mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios relacionados con el Departamento Administrativo y Financiero.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2019	Evaluación de la gestión asociada al proceso denominado Adquisición de bienes y servicios	2.8 Debilidades en los procedimientos existentes para el ingreso y registro de bienes en el Almacén de Suministros	2.8.6.1 Documentar cada una de las actividades relacionadas con el quehacer del Almacén de Suministros, bajo el estándar del Sistema de Gestión de la Calidad (entre otros aspectos, el ingreso, registro, distribución, almacenamiento, custodia e inventario periódico de los bienes adquiridos).	Unidad de Proveeduría	Elaborar procedimientos para regular esa materia.	Glenda Ávila Isaac gavila@sfe.go.cr	Considerando las circunstancias actuales de la integración de la Unidad de Proveeduría del SFE a la Proveeduría Institucional del MAG, esto como resultado de la reestructuración implementada a partir del 01/01/2025; la recomendación perdió vigencia.			30/11/2019		Cumplida	AI-0047-2024 del 10 de abril, 2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2019	Evaluación de la gestión asociada al proceso denominado Adquisición de bienes y servicios	2.8 Debilidades en los procedimientos existentes para el ingreso y registro de bienes en el Almacén de Suministros	2.8.6.2 Incorporar como parte del análisis de riesgos del proceso denominado "Adquisición de Bienes y Servicios", los eventos asociados con el uso del sistema SIFITO con el fin de documentar las acciones y decisión que sobre este particular estaría asumiendo la Administración.	Unidad de Proveeduría	Implementar el nuevo sistema de Inventarios de Suministros y Activos Fijos para corregir todas las deficiencias y limitaciones que tiene el SIFITO y que su plataforma no puede suministrar el insumo que se requiere.	Glenda Ávila Isaac gavila@sfe.go.cr	Considerando las circunstancias actuales de la integración de la Unidad de Proveeduría del SFE a la Proveeduría Institucional del MAG, esto como resultado de la reestructuración implementada a partir del 01/01/2025; la recomendación perdió vigencia.			30/08/2019		Cumplida	AI-0004-2025. Miércoles 10 de abril, 2024, oficio AI-0047-2024 Boleta SISAI AI-2024-0071 Se traslada para seguimiento de la Auditoría Interna del MAG

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2019	Evaluación de la gestión asociada al proceso denominado Adquisición de bienes y servicios	2.8 Debilidades en los procedimientos existentes para el ingreso y registro de bienes en el Almacén de Suministros	2.8.6.3 Adoptar las medidas necesarias que permitan concluir satisfactoriamente el proyecto de TI que corresponde a un desarrollo externo, a efectos de dotar al Almacén de Suministros de un sistema que permita la automatización de las diferentes actividades bajo su responsabilidad y que forman parte integral del proceso de "Adquisición de Bienes y Servicios".	Unidad de Proveeduría	Preparar la información del inventario en el Almacén de Suministros bajo la terminología y codificación del SICOP, para realizar la carga masiva del mismo en el Sistema Wizdom de OPTEC. La información será remitida en la primera semana de abril del presente año.	Johanna Cordero Alvarez	1.Conforme a lo indicado en el acta de la sesión de la Comisión de NICSP 0018-2023 de fecha 25 de octubre 2023, en el Sistema de Inventarios ya están cargados todos los inventarios y falta hacer pruebas confrontando los 2 sistemas: SIGAF-Wizdom.2.Conforme consulta efectuada telefónicamente a la Proveedora Institucional el día 04/04/2024, el SIFITO aún se está utilizando para realizar los requerimientos de suministros al almacén; dicho sistema se está llevando de forma paralela al nuevo Sistema Wizdom, el cual se espera dicha funcionalidad sea utilizada en el segundo semestre del 2024.3.Durante la ejecución del estudio de auditoría sobre Sistemas de Información ejecutado en el año 2023, se determinó que SFE cuenta con manual para el módulo de inventarios del Sistema Wizdom.			30/08/2019		Parcialmente cumplida/En proceso	AI-0047-2024 del 10 de abril, 2024 Según Oficio AI-002-2025 mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios relacionados con el Departamento Administrativo y Financiero.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2019	Evaluación de la gestión asociada al proceso denominado Adquisición de bienes y servicios	2.8 Debilidades en los procedimientos existentes para el ingreso y registro de bienes en el Almacén de Suministros	2.8.6.4 Identificar las causas que están originando que una parte del inventario ingresado al Almacén de Suministros se mantenga en los pasillos de esa instancia, a efectos de que se determine, si se debe a un exceso de inventario solicitado, a una incorrecta distribución o a la falta de espacio, con la finalidad de establecer las medidas correctivas que permitan obtener su mejor distribución y acceso. Dicha situación debe permitir dotar al Almacén de Suministros de la capacidad instalada que se requiere, con la finalidad de que esa instancia pueda garantizar razonablemente una gestión ajustada a la técnica y sanas prácticas administrativas, específicamente con respecto al ingreso, registro, distribución, almacenamiento y custodia de los bienes adquiridos.	Unidad de Proveeduría	Esta anomalía ya fue corregida y se está rotulando los pasillos, cuartos y los estantes y anaqueles.	Johanna Cordero Alvarez	No se cuenta en los registros de la Auditoría Interna con información sobre la atención de la recomendación.			30/04/2019		Pendiente	oficio -AI-0047-2024 del 10 de abril, 2024 Boleta SISAI AI-2024-0073 Según Oficio AI-002-2025 mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios relacionados con el Departamento Administrativo y Financiero.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2019	Evaluación de la gestión asociada al proceso denominado Adquisición de bienes y servicios	2.9 Debilidades de control en la realización de tomas físicas de inventario	2.9.6.1 Establecer bajo los estándares de Sistema de Gestión de la Calidad, las actividades de control que entre otros aspectos, posibiliten lo siguiente: a) Adoptar mecanismos que le permitan implementar b) Establecer como mínimo, la periodicidad de las tomas físicas	Unidad de Proveeduría	Con el sistema nuevo de OPTEC se puede hacer inventarios tanto totales como parciales y de uno o varios productos que se seleccione o se quiera inventariar y la cantidad de veces. El sistema realiza los ajustes y los registros contables respectivos.	Glenda Ávila Isaac gavila@sfe.go.cr	Considerando las circunstancias actuales de la integración de la Unidad de Proveeduría del SFE a la Proveeduría Institucional del MAG, esto como resultado de la reestructuración implementada a partir del 01/01/2025; la recomendación perdió vigencia.			30/11/2019		Cumplida	Oficio : AI-0004-2025 del 16 enero 2025.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2019	Evaluación de la gestión asociada al proceso denominado Adquisición de bienes y servicios	2.10 Debilidades en la custodia de los libros de control por parte de la Unidad de Proveeduría del SFE	2.10.6.1 Adoptar mejores prácticas de control que permitan, entre otros aspectos, lo siguiente: a) Diagnosticar la situación actual en que se mantienen los libros que utiliza la Unidad de Proveeduría, la cual debe permitir adoptar las medidas necesarias para mejorar las condiciones de almacenamiento, así como implementar los mecanismos que garanticen la asignación de la responsabilidad de la custodia y el adecuado control sobre su acceso. b) Concluir el proceso que permita la actualización del libro N.º 1 de la Comisión de Recomendación de Adjudicación, con la finalidad de que sea remitido lo antes posible, para autorización de cierre por parte de Auditoría Interna del SFE. De presentarse una imposibilidad para actualizarlo, se solicite el apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos y considerando el criterio que se obtenga, posteriormente se remita la solicitud de cierre a la valoración de la Auditoría Interna.	Unidad de Proveeduría	Valorar la mejor alternativa de custodia de los libros bajo llave.	Johanna Cordero Alvarez	Recomendación del punto a) y del b) Mediante oficio AI SFE-151-2018 del 16/05/2018 . oficio DAF-PI-496-2018 y se procede a devolver el libro, dando un plazo máximo para que la UP proceda a presentar el trámite nuevamente. 3.Con el oficio DAF-PR-206-2019 del 04/10/2019 la Proveedora Institucional comunica a la Auditoría Interna que "Se procederá a hacer el cierre administrativo del libro No.1 de Actas de la Comisión de Recomendación de Adjudicación y se enviarán a empastar.			31/05/2019		Parcialmente cumplida/En proceso	oficio -AI-0047-2024 del 10 de abril, 2024. Boleta SISAI AI-2024-0075 Según Oficio AI-002-2025 mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios relacionados con el Departamento Administrativo y Financiero.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2019	Evaluación de la gestión asociada al proceso denominado Adquisición de bienes y servicios	2.11 Bajo nivel de satisfacción del usuario interno respecto a la gestión de la Unidad de Proveeduría	2.11.6.1 Analizar los resultados de la encuesta de percepción y satisfacción de usuario interno respecto al servicio brindado por la Unidad de Proveeduría, lo anterior con el fin de establecer y adoptar las medidas necesarias para la mejora continua del proceso bajo su responsabilidad. Este análisis deberá documentarse y según corresponda, establecer y oficializar el plan de acción (incluyendo cronograma) orientado a mejorar la gestión.	Unidad de Proveeduría	Coordinar medios de comunicación más efectivos hacia el usuario interno, a través de mensajes directos de la Proveeduría por medio del correo electrónico y en la Intranet.	Glenda Ávila Isaac gavila@sfe.go.cr	Considerando las circunstancias actuales de la integración de la Unidad de Proveeduría del SFE a la Proveeduría Institucional del MAG, esto como resultado de la reestructuración implementada a partir del 01/01/2025; la recomendación perdió vigencia.			30/06/2019		Cumplida	Oficio : AI-0004-2025 del 16 enero 2025.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-005-2019	Resultado del estudio especial relativo a una "Auditoría de sistemas de información"	2.4 No se cuenta con lineamientos para regular la práctica de revisión de las bitácoras de los sistemas de información a nivel del SFE.	2.4.6.1 Determinar qué información es de importancia para la unidad o departamento, con el fin de establecer la que es considerada como crítica y que debe ser monitoreada en forma periódica en los sistemas de información. Consecuente con lo anterior, se debe solicitar a la UTI los cambios que sean necesarios para que las bitácoras de los sistemas contemplen dicha información y se ajusten a las necesidades de las áreas usuarias; estableciendo con claridad el mecanismo que permitiría y facilitaría el acceso a dichas bitácoras. Se hace extensiva la presente recomendación, a todas aquellas áreas usuarias que estén vinculadas con sistemas en producción, así como a los proyectos de TI que se encuentran en diseño o desarrollo. Para lo anterior, las áreas usuarias se pueden apoyar en la UTI.	Departamento Certificación Fitosanitaria Sistema de Solicitud de Certificados Fitosanitarios para exportación fuera del SIVUCE 2.0 Registro de exportadores (SIDEX) Solicitudes de Certificación Especial Aplicación móvil - Consulta de Exportador Departamento Control Fitosanitario SICA SICOIN	No se cuenta	Gina Monteverde, Depto Certificación Nelson Morera Depto Control Fitosanitario German Carranza Depto Laboratorios	Con el oficio CF-0068-2022 del 01/09/2022, el Departamento de Certificación Fitosanitaria informó sobre la gestión emprendida. Con el oficio NR-ARP-009-2023, la Jefatura de la UARP informa sobre la gestión emprendida con relación a la atención de la recomendación sujeta a seguimiento.					Cumplida	AI-0045-2024 del 1 de abril del 2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-005-2019	Resultado del estudio especial relativo a una "Auditoría de sistemas de información"	2.5 El Sistema de Registro de Importadores (SIREIM) no está siendo utilizado por las áreas usuarias	2.5.6.2 Oficializar el uso obligatorio del SIREIM informando de dicha decisión a las instancias respectivas; lo anterior, una vez realizada la carga de la información que es requerida, según los resultados que se generen producto de la implementación de la recomendación 2.5.6.1 anterior.	Departamento Control Fitosanitario	No se cuenta	Nelson Morera Paniagua nmorera@sfe.go.cr	Mediante el oficio DCF-0069-2021, la Jefatura del DCF planteó solicitud de información a la UTI, Por medio del oficio DCF-0070-2021, se indicó lo siguiente: "R/ Ya se completó la migración de datos del Registro de importadores de SICA al sistema nuevo SIREIM."					Parcialmente cumplida/En proceso	AI-0045-2024 del 1/4/2024. Boleta SISAI AI -2021-0258 Boleta SISAI AI -2024-0057 RPC La Administración no aporta un plan de trabajo y/o una fecha estimada sobre la entrada en producción del sistema SIREIM

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-005-2019	Resultado del estudio especial relativo a una "Auditoría de sistemas de información"	2.7 Existencia de cuentas de usuario activas de funcionarios que cesaron funciones en el SFE.	2.7.6.2 Girar instrucciones a los administradores de los sistemas de información (Sistema de Solicitud de Certificados Fitosanitarios para exportación fuera del SIVUCE 2.0, Solicitudes de Certificación Especial, Aplicación móvil - Consulta de Exportador, Sistema de Consultas de Estadísticas de Importación, SILADI (Laboratorio de Diagnóstico) y SISOAR), con el propósito de que se realicen revisiones periódicas de los perfiles de usuario para verificar si los usuarios que hacen uso de su sistema poseen la cantidad mínima de permisos requeridos para realizar sus funciones.	Departamento Control Fitosanitario Departamento Certificación Fitosanitaria Departamento de Normas y Regulaciones	No se cuenta	Nelson Morera Depto Control Fitosanitario Monteverde Depto Certificación German Carranza Depto Laboratorios	Con el oficio CF-0068-2022 del 01/09/2022, el Departamento de Certificación Fitosanitaria informó sobre la gestión emprendida. Mediante el oficio LPD-0007-2022 del 26/09/2022, la Jefatura del LCDP se pronuncia sobre la recomendación. (atención oficio AI-0162-2022 del 30/08/2022). UARP por medio del oficio NR-ARP-045-2022, se hace referencia al oficio TI-ADS-0013-2020 de la UTI y al procedimiento TI-PO-04 (versión 1; además, en el citado oficio NR-ARP-045-2022,					Cumplida	AI-0045-2024 del 1 de abril 2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-005-2019	Resultado del estudio especial relativo a una "Auditoría de sistemas de información"	2.8 Inconsistencias identificadas en las bases de datos Fitos_CertEspeciales, MORI, SAUDE, SICA, SICOIN, SIDEX, SILADI y SISOAR	2.8.6.1 Revisar los controles de ingreso de datos en los sistemas de información del SFE, con el fin de que se determinen las causas técnicas y humanas que han generado las inconsistencias que se presentan en la base de datos. Como resultado de esa revisión, se debe valorar la implementación de controles adicionales en los sistemas, gestión que se deberá coordinar con la UTI. En caso de que se considere la no viabilidad de la modificación y mejora de los sistemas de información actuales, se debe documentar la respectiva justificación y analizar los riesgos asociados de continuar con la problemática	Departamento Certificación Fitosanitaria Sistema de Solicitud de Certificados Fitosanitarios para exportación fuera del SIVUCE 2.0 Registro de exportadores (SIDEX) Solicitudes de Certificación Especial Aplicación móvil - Consulta de Exportador Departamento Control Fitosanitario SICA SICOIN Sistema de Consultas de Estadísticas de importación Monitoreo del control de residuos de plaguicidas para importación (MORI) SAUDE	No se cuenta	Nelson Morera Depto Control Fitosanitario Gina Monteverde Depto Certificación German Carranza Depto Laboratorios	Mediante el oficio LDP-0007-2022 del 26/09/2022, la Jefatura del LCDP se pronuncia sobre la recomendación. (atención oficio AI-0162-2022 del 30/08/2022) Por medio del oficio NR-ARP-045-2022,...Con el oficio CF-0068-2022 del 01/09/2022, el Departamento de Certificación Fitosanitaria informó sobre la gestión emprendida.					Cumplida	AI-0045-2024 del 1 de abril 2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-005-2019	Resultado del estudio especial relativo a una "Auditoría de sistemas de información"	2.8 Inconsistencias identificadas en las bases de datos Fitos_CertEspeciales, MORI, SAUDE, SICA, SICOIN, SIDEX, SILADI y SISOAR	2.8.6.2 Establecer y ejecutar un plan de acción definiendo plazos y actividades para depurar las inconsistencias que actualmente existen en cada uno de los sistemas de información evaluados. El detalle de los registros de las bases de datos que presentan debilidades de información, pueden consultarlo en el link remitido por la Auditoría Interna, vía correo electrónico.	Depto. Certificación Fitosanitaria Sistema de Solicitud de Certificados Fitosanitarios para exportación fuera del SIVUCE 2.0 Registro de exportadores (SIDEX) Solicitudes de Certificación Especial Aplicación móvil - Consulta de Exportador Depto. Control Fitosanitario SICA SICOIN Sistema de Consultas de Estadísticas de importación Monitoreo del control de residuos de plaguicidas para importación (MORI) SAUD Depto. Laboratorios SILADI (Laboratorio de Diagnóstico)Depo. Normas y Regulaciones SISOAR	No se cuenta	Nelson Morera Depto Control Fitosanitario Gina Monteverde Depto Certificación German Carranza Depto Laboratorios	Mediante el oficio LDP-0007-2022 del 26/09/2022, la Jefatura del LCDP se pronuncia sobre la recomendación. (atención oficio AI-0162-2022 del 30/08/2022). Con el oficio CF-0068-2022 del 01/09/2022, el Departamento de Certificación Fitosanitaria informó sobre la gestión emprendida. Por medio del oficio NR-ARP-045-2022,cesidades de comunicación."					Parcialmente cumplida/En proceso	AI-0045-2024 del 1/4/2024 Sobre CF: RC (oficio CF-0068-2022) Boleta_SISAI_AI-2023-0027 Sobre el DCF: RPC Boleta_SISAI_AI-2024-0054 Se queda a la espera que se informe del resultado obtenido, como producto de la gestión que se realice, según los términos del oficio DCF.0020-2023. Sobre el LCDP: RSE (oficio LPD-007-2022) Boleta_SISAI_AI-2024-0055 Sobre DNR - UARP: RSE Boleta_SISAI_AI-2023-0022
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-007-2019	RESULTADOS RELACIONADOS CON LAS CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS Y SU EJECUCIÓN CONTRACTUAL VINCULADAS CON LA CONSTRUCCIÓN DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL Y LA SODA	2.6 Debilidades en el control de garantías	4.5 Analizar los términos del Cartel de la Licitación Pública Nº 2015LN-000004-10900 "CONSTRUCCIÓN DE OBRAS VARIAS EN OFICINAS CENTRALES DEL SFE", a efecto de determinar la condición actual de las diferentes garantías y de las acciones que sobre las mismas debe ejercer el SFE; los resultados de la gestión deberán documentarse y permitir la adopción de las medidas que sean necesarias en beneficio de los intereses de la organización. Sobre este particular, se deberá considerar, como mínimo, lo siguiente (Referencia: Numeral 2.6.2) a) Con relación al elevador se establece: "...". b) Con relación al montacargas se establece: "El Contratistac) Con relación a varios de los productos utilizados como la construcción de la obra,	Departamento Administrativo Financiero	1. Se analizará en conjunto con TI las opciones para crear una herramienta donde se puedan incluir la base de datos de todas las garantías asociadas a bienes y servicios de toda la institución	Gabriela Sáenz Amador gsaenz@sfe.go.cr	Por medio del oficio DAF-118-2022 del 31/10/2022, la Jefatura del DAF, informó lo siguiente: "... en reunión sostenida y correos intercambiados con el área de TI; acordamos que nos van a ayudar por medio del Sistema SIVIPLAN a crear un módulo para poder incluir ahí todas las garantías de los activos incluyendo recordatorios para mantenimiento y vencimiento. También se coordinó con PCCI para que dé el aval para la integración de este nuevo módulo. Se anexan correos intercambiados."		31/12/2020	30/09/2021	Cumplida	Se otorga el plazo adicional requerido. Boleta_SISAI_AI-2021-0269 Se planteó nuevo requerimiento, según los términos del oficio AI-0023-2023 Boleta SISAI AI-2023-0023 Oficio AI-0052-2024 fecha 24 abril 2024 Boleta SISAI AI-2024-0101	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-007-2019	RESULTADOS RELACIONADOS CON LAS CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS Y SU EJECUCIÓN CONTRACTUAL VINCULADAS CON LA CONSTRUCCIÓN DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL Y LA SODA	2.8 Costos de supervisión de obra no capitalizados al costo del activo y con deficiente registro presupuestario	4.18 Analizar la información que sea remitida por la Unidad de Servicios Generales (USG), como resultado de la atención efectiva de la recomendación 4.10 anterior, y según corresponda, proceder a registrar los ajustes respectivos. Dicha gestión debe permitir una atención efectiva de la recomendación N°2.8.6.1 del informe AI-SFE-SA-INF-006-2018 "Evaluación de aspectos contables, financieros, presupuestarios, sistemas de información y el control interno asociado en el SFE", comunicado con oficio AI SFE 333-2018. Como parte de dicha gestión, se deberá coordinar lo que corresponda con la USG. (Referencia: Numeral 2.8.2.3)	Unidad Financiera	1. Coordinar una reunión con la Unidad de Servicios Generales para analizar la información que tuvieren terminada de acuerdo a la recomendación 4.10 2. Registrar los ajustes según corresponda por el área de contabilidad.	Miguel Rodríguez Solís mrodriguez@mag.go.cr	Mediante el oficio DAF-SG-0380-2020, Con el oficio DAF-FI-040-2020, Auditoría, se agrega la cuenta contable correspondientes. (Ver cuadro en Excel.)Mediante el oficio DAF-FI-142-2022 del 10/10/2022, se aporta cronograma de actividades actualizado; definiendo como fecha máxima de atención, el 31/03/2023	25/10/2019	25/10/2019	31/05/2020	31/03/2023	Parcialmente cumplida/En proceso	Considerando los términos del oficio DAF-FI-040-2020, la recomendación se registra en proceso de cumplimiento. Boleta SISAI AI-2021-0162 Este aspecto está relacionado con la recomendación 2.8.6.1 del informe AI-SFE-SA-INF-006-2018. Oficio AI-0052-2024 fecha 24 abril 2024 Boleta SISAI AI-2024-0104 Según Oficio AI-002-2025 mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios relacionados con el Departamento Administrativo y Financiero.

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-007-2019	RESULTADOS RELACIONADOS CON LAS CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS Y SU EJECUCIÓN CONTRACTUAL VINCULADAS CON LA CONSTRUCCIÓN DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL Y LA SODA	2.9 Deficiencias en el Manual Funcional de Cuentas del SFE, versión 2017 en relación con los registros de vías de comunicación	4.20 Analizar la situación actual del Manual Funcional de Cuentas Contables del SFE, con el fin de que el mismo sea depurado y completado en lo que corresponda, incorporando lo relacionado a las subcuentas para el registro de terrenos y vías de comunicación, según lo descrito en este hallazgo. (Referencia: Numeral 2.9.2)	Unidad Financiera	1. Revisión de Manual Funcional de Cuentas Contables 2. Elaborar formato de inclusión de cuentas para enviar a Contabilidad Nacional, indicando la nueva cuenta para el Servicio Fitosanitario del Estado .	Rocio Solano Cambroneiro rsolano@sfe.go.cr	Mediante el oficio DAF-SG-0380-2020, Con el oficio DAF-FI-040-2020, se Con oficio DAF-FI-144-2022 del 10 de octubre 2022 y cronograma adjunto revisión y corrección del del documento DAF-CT-M-01 Manual Funcional de Cuentas Contables; sin Por medio de correo electrónico de fecha 10/02/2023,	25/10/2019	25/10/2019	28/2/2020	31/12/2022	Cumplida	Boleta SISAI AI-2021-0164 Boleta_SISAI_AI-2023-0052 Boleta_SISAI_AI-2023-0064" Oficio AI-0052-2024 fecha 24 abril 2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-007-2019	RESULTADOS RELACIONADOS CON LAS CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS Y SU EJECUCIÓN CONTRACTUAL VINCULADAS CON LA CONSTRUCCIÓN DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL Y LA SODA	2.10 Debilidades en el registro y control de activos en SIBINET de los bienes adquiridos con la construcción de obras varias del SFE	4.16 Cuantificar y analizar, con base en el "Desglose de Presupuesto Detallado" presentado por la Constructora Navarro y Avilés con su oferta en el procedimiento de contratación administrativa 2015LN-000004-10900, así como con tablas que respaldaron los cobros de ajustes de precios, cobros por trabajos extraordinarios, pagos por supervisión de la obra y cualquier otro documento disponible, el valor de los activos que deben ser registrados en forma independiente de acuerdo a su naturaleza, según lo establecido en la Directriz N°CN-001-2013 Contrataciones de modalidad llave en mano, tales como la vía de comunicación sector oeste, caseta y acceso del sector oeste, red de distribución eléctrica, entre otros, y proceder con su registro en el SIBINET, mediante un ajuste al valor del edificio ya registrado. Sobre este particular, el SFE deberá valorar el solicitar criterio técnico a la Dirección de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda para soportar de la mejor manera la toma de decisiones. Los resultados de la gestión deberán documentarse. (Referencia: Numeral 2.10.2 inciso d-)	Unidad de Servicios Generales	1. Consultar al Ministerio de Hacienda, con respecto a lo detallado en el hallazgo 2.10.2 inciso d-). Con base en la respuesta, se realizará el ajuste	Miguel Rodriguez Solis mrodriguez@mag.go.cr	Mediante el oficio DAF-SG-0380-2020, Mediante el oficio DAF-SG-259-2021, la Jefatura de la USG informó sobre la gestión emprendida, relacionada con la atención de la recomendación. Mediante el oficio DAF-FI-142-2022 del 10/10/2022, se aporta cronograma de actividades actualizado; definiendo como fecha máxima de atención, el 31/03/2023			31/12/2020	31/03/2023	Parcialmente cumplida/En proceso	Boleta SISAI AI-2021-0168 C Boleta_SISAI_AI-2021-0272 Boleta_SISAI_AI-2022-0110 (oficio AI-0193-2022) Oficio AI-0052-2024 - Según Oficio AI-002-2025 mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios relacionados con el Departamento Administrativo y Financiero.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-007-2019	RESULTADOS RELACIONADOS CON LAS CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS Y SU EJECUCIÓN CONTRACTUAL VINCULADAS CON LA CONSTRUCCIÓN DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL Y LA SODA	2.10 Debilidades en el registro y control de activos en SIBINET de los bienes adquiridos con la construcción de obras varias del SFE	4.17 Cuantificar y analizar, con base en el "Desglose de Presupuesto Detallado" presentado por la Constructora Navarro y Avilés con su oferta en el procedimiento de contratación administrativa 2015LN-000004-10900, así como	Unidad de Servicios Generales	1. Consultar al Ministerio de Hacienda, con respecto a lo detallado en el hallazgo 2.10.2 inciso d-). Con base en la respuesta, se realizará el ajuste	Miguel Rodriguez Solis mrodriguez@mag.go.cr	Mediante el oficio DAF-SG-0380-2020, se informó lo siguiente: "(...) Mediante el oficio DAF-SG-259-2021, la Jefatura de la USG informó sobre la gestión emprendida, relacionada con la atención de la recomendación. Mediante el oficio DAF-FI-142-2022 del 10/10/2022, se aporta cronograma de actividades actualizado; definiendo como fecha máxima de atención, el 31/03/2023			31/12/2020	31/03/2023	Parcialmente cumplida/En proceso	Boleta SISAI AI-2021-0169 Considerando la información suministrada, es necesario destinar recursos adicionales para verificar si la gestión emprendida por la administración permitió en forma efectiva atender la recomendación sujeta a seguimiento. Boleta_SISAI_AI-2021-0273 Boleta_SISAI_AI-2022-0110 (oficio AI-0193-2022) Oficio AI-0052-2024 fecha 24 abril 2024 Boleta SISAI AI-2024-0103 Según Oficio AI-002-2025 mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2020	Evaluación del sistema de control interno relativo al proceso control de importaciones y tránsitos de productos vegetales y agroquímicos y su vínculo con actividades relacionadas con el Diagnóstico de Plagas	2.1 DEBILIDADES ASOCIADAS CON EL COMPONENTE FUNCIONAL "AMBIENTE DE CONTROL" 2.2 DEBILIDADES ASOCIADAS CON EL COMPONENTE FUNCIONAL "VALORACIÓN DEL RIESGO" 2.3 DEBILIDADES ASOCIADAS CON EL COMPONENTE FUNCIONAL "ACTIVIDADES DE CONTROL" 2.4 DEBILIDADES ASOCIADAS CON EL COMPONENTE FUNCIONAL "SISTEMAS DE INFORMACIÓN"	4.1 Analizar cada una de las debilidades de control detectadas con relación al proceso "Control de Importaciones y Tránsitos de Productos Vegetales y Agroquímicos"; situación que deberá permitir atender cada uno de los aspectos descritos en los numerales 2.1.2, 2.2.2, 2.3.2 y 2.4.2, los cuales tienen relación con los hallazgos 2.1, 2.2, 2.3, y 2.4 asociados a los componentes funcionales "Ambiente de Control", "Valoración del Riesgo", "Actividades de Control" y "Sistemas de Información", respectivamente.	Departamento Control Fitosanitario	No se cuenta	Nelson Morera Paniagua nmorera@sfe.go.cr	La administración gestionó una serie de acciones asociadas a la atención de la recomendación sujeta a seguimiento, que vincula debilidades específicas descritas en numerales contenidos en el informe de auditoría: lo anterior a través de los siguientes oficios: Numeral 2.1.2: Oficios DCF-0075-2020, DCF-0076-2020, DCF-0077-2020, DCF-0078-2020, DCF-0079-2020, DCF-0080-2020 y DCF-0084-2020. Numeral 2.2.2: Oficios DCF-0081-2020, DCF-0082-2020, DCF-0083-2020, DCF-0084-2020, DCF-0085-2020, DCF-0086-2020 y DCF-0087-2020. Numeral 2.3.2.1: Oficio DCF-0088-2020. Numeral 2.3.2.2: Oficio DCF-0089-2020. Numeral 2.3.2.3: Oficios DCF-0090-2020, DCF-0091-2020 y DCF-0092-2020. Numeral 2.3.2.4: Oficio DCF-0088-2020. Numeral 2.3.2.5: Oficio DCF-0093-2020. Numeral 2.3.2.6: Oficios DCF-0088-2020, DCF-0094-2020, DCF-0095-2020, DCF-0096-2020 y DCF-0097-2020.			30/09/2021	31/12/2021	Cumplida	La administración debe ajustar el cronograma de actividades remitido, por cuanto de la lectura del mismo, no se aprecia con claridad la gestión que se estaría realizando para atender en forma efectiva la recomendación. Dicha situación se conversó directamente con la Encargada del Área de Control Interno de la PCCI, a efecto de que coordine lo que corresponda con la Jefatura del Departamento de Control Fitosanitario; situación que debe permitir la remisión del cronograma de actividades ajustado. Registro en SISAI: Boleta AI-2021-011 El oficio DCF-0094-2020 no viene como parte de la documentación suministrada. Oficio AI-0050-2024 de fecha

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2020	Evaluación del sistema de control interno relativo al proceso control de importaciones y tránsitos de productos vegetales y agroquímicos y su vínculo con actividades relacionadas con el Diagnóstico de Plagas	2.1 DEBILIDADES ASOCIADAS CON EL COMPONENTE FUNCIONAL "AMBIENTE DE CONTROL"	4.2 Adoptar las medidas necesarias a efecto de que el COTECUAR sesione conforme lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 28716-MAG, tomando las medidas necesarias, considerando las circunstancias actuales asociadas a la emergencia sanitaria Covid-19 (Referencia: Numeral 2.1.2 inciso h).	Departamento Control Fitosanitario	No se cuenta	Nelson Morera Paniagua nmorera@sfe.go.cr	Por medio del oficio DCF-0098-2020, la Jefatura del DCF solicitó a la Jefatura de la PCCI, quien ejerce la secretaría del COTECUAR, lo siguiente: "Por lo que de manera respetuosa solicito a su persona como secretario del COTECUAR, se agende los meses del año 2021 en los que tendremos reunión, tomando como base el ACUERDO COTECUAR-13-2020. Se aprueba la siguiente programación de sesiones del COTECUAR para lo que resta del año 2020 y para el periodo 2021. Se sesionará cada dos meses, iniciado en diciembre 2020 y continuando en el año 2021 en los meses de febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre para lo cual las reuniones se realizarán en los miércoles, jueves y viernes de la primera semana del mes que corresponda. ACECUEERDO EN FIRME."			29/01/2021		Cumplida	La administración debe ajustar el cronograma de actividades remitido, por cuanto de la lectura del mismo, no se aprecia con claridad la gestión que se estaría realizando para atender en forma efectiva la recomendación. Dicha situación se conversó directamente con la Encargada del Área de Control Interno de la PCCI, a efecto de que coordine lo que corresponda con la Jefatura del Departamento de Control Fitosanitario; situación que debe permitir la remisión del cronograma de actividades ajustado. La efectividad sobre la implementación se verificará con la divulgación en el mes de enero 2021, del acta relacionada con la sesión que conforme a la planificación definida se tuvo que llevar a
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2020	Evaluación del sistema de control interno relativo al proceso control de importaciones y tránsitos de productos vegetales y agroquímicos y su vínculo con actividades relacionadas con el Diagnóstico de Plagas	2.2 DEBILIDADES ASOCIADAS CON EL COMPONENTE FUNCIONAL "VALORACIÓN DEL RIESGO"	4.3 Adoptar las medidas necesarias a efecto de revisar y ajustar en lo que corresponda, el resultado de valoración del riesgo relativo al proceso "Control de Importaciones y Tránsitos de Productos Vegetales y Agroquímicos" que se registra en el SYNERGY; situación que debe considerar, entre otros aspectos, temas tales como: (Referencia: Numeral 2.2) a) Situación actual provocada por la emergencia sanitaria Covid-19; gestión que además, debe considerar los términos del Manual de continuidad de negocio del SFE (DSFE-M-01), a efecto de que el Departamento de Control Fitosanitario, cuente con los insumos necesarios para fortalecer su gestión, bajo criterios técnicos debidamente fundamentados, generando las condiciones necesarias para tener capacidad de respuesta, que le permita activar advertencias y comunicaciones oportunas ante un debilitamiento y/o una interrupción de las operaciones, todo lo anterior, con la finalidad de reducir las eventuales consecuencias que pueden derivar de la actual coyuntura. b) Reconocimiento de que el puesto fronterizo de Las Tabillas ubicado en Los Chiles no es legal tras la anulación de la ley que lo crea. c) Decisión administrativa de no realizar inspección en barcos turísticos. d) Equipo de protección personal para realizar inspección a barcos, que en apariencia no responde a las necesidades de la institución.	Departamento Control Fitosanitario	No se cuenta	Nelson Morera Paniagua nmorera@sfe.go.cr	Oficio DCF-0082-2020 (Numeral 2.2.2.b) Se solicitó colaboración a la PCCI, a efecto de considerar en la valoración del riesgo aspectos asociados con riesgos emergentes producto de la emergencia sanitaria Covid-19 y aspectos vinculados con lo establecido en el Manual de la Continuidad del Negocios definido por el SFE. Oficio DCF-0085-2020 (Numeral 2.2.2.e) Se informa en como parte de los temas que analiza el COTECUAR, se tratará lo relacionado a los riesgos asociados con la necesidad o no de gestionar la inspección de barcos turísticos; situación que deberá soportar la toma de decisiones que permita determinar si se vuelve o no a efectuar ese tipo de inspección. Oficio DCF-0084-2020 (Numeral 2.2.2.d) Se informó sobre la gestión realizada por el Ministro de COMEX ante la Sala Constitucional, con el fin de que se otorgue una extensión del plazo de 17 meses a partir del 24/10/2020, de forma que se cuente con la posibilidad de gestionar la aprobación de una ley de segregación de los terrenos de refugio, que resulte acorde con los parámetros desarrollados en la resolución de la Sala			30/07/2021		Cumplida	Registro en SISAI: Boleta AI-2021-013 La efectividad de la gestión se verificará a través del suministro adicional de información por parte del DCF como resultado de lo comunicado por medio de los oficios DCF-0084-2020, DCF 0086-2020 y DCF-0087-2020. Registro en SISAI: Boleta AI-2021-014 Oficio AI-0050-2024, fecha 24 abril 2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2020	Evaluación del sistema de control interno relativo al proceso control de importaciones y tránsitos de productos vegetales y agroquímicos y su vínculo con actividades relacionadas con el Diagnóstico de Plagas	2.3 DEBILIDADES ASOCIADAS CON EL COMPONENTE FUNCIONAL "ACTIVIDADES DE CONTROL"	4.4 Diagnosticar la suficiencia y pertinencia de los documentos que conforman el "Manual recomendativo y operativo de Estaciones de Control Fitosanitario" (CFI-M-01), que fue anulado de la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), a efecto de identificar, aquellos documentos que en la actualidad son utilizados por las estaciones de control fitosanitario, para que sean incorporados como parte del SGC institucional, realizando los ajustes que correspondan. Lo anterior, con el fin de estandarizar la gestión y evitar que se generen diferencias de formato y/o estructura al momento de su emisión. (Referencia: Numeral 2.3.2.1)	Departamento Control Fitosanitario	No se cuenta	Nelson Morera Paniagua nmorera@sfe.go.cr	Oficio DCF-0088-2020 Se informa que se adoptaron las medidas que estarían permitiendo estandarizar los documentos de Apercebimiento, Resolución Administrativa, Actas de destrucción, Actas de decomiso y Boleta de Medida Fitosanitaria; situación que permitirá su incorporación al Sistema de Gestión de Calidad (SGC)			30/07/2021		Cumplida	La efectividad de la gestión se verificará con la incorporación de los documentos respectivos al SGC. Registro en SISAI: Boleta AI-2021-015 Oficio AI-0050-2024 fecha 24 abril 2024 Boleta SISAI AI-2024-0089
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2020	Evaluación del sistema de control interno relativo al proceso control de importaciones y tránsitos de productos vegetales y agroquímicos y su vínculo con actividades relacionadas con el Diagnóstico de Plagas	2.5 DEBILIDADES ASOCIADAS CON LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE IMPORTACIÓN DE PAPA Y CEBOLLA	4.5 Asumir la competencia que el Poder Ejecutivo le asignó a través de los incisos g- y h- del artículo 44 del Decreto Ejecutivo 36801-MAG, caso contrario y de ser voluntad de las autoridades superiores el mantener la práctica instaurada y el trato diferenciado de ciertos trámites, promover las reformas normativas correspondientes para adecuar la gestión al cumplimiento del principio de legalidad. No obstante, mientras esas reformas no se concreten, el DCF deberá emprender una gestión, conforme lo señalado en el referido decreto ejecutivo. (Referencia: Numeral 2.5)	Departamento Control Fitosanitario	No se cuenta	Nelson Morera Paniagua nmorera@sfe.go.cr	Mediante el oficio DCF-0099-2020 la Jefatura del DCF plantea una serie de propuestas a la Dirección orientadas a la atención de la recomendación; señalando al final del referido oficio que queda a la espera de respuesta por parte de la Dirección			31/12/2021		Cumplida	Oficio: AI-0004-2025 del 16 enero 2025. Considerando que la recomendación estaba direccionada a atender aspectos del Decreto N°36801-MAG, la misma se deja sin vigencia, tomando en cuenta que ese instrumento jurídico fue derogado con el Decreto N°44748-MAG.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2020	Evaluación del sistema de control interno relativo al proceso control de importaciones y tránsitos de productos vegetales y agroquímicos y su vínculo con actividades relacionadas con el Diagnóstico de Plagas	2.5 DEBILIDADES ASOCIADAS CON LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE IMPORTACIÓN DE PAPA Y CEBOLLA	4.6 Revisar, adicionar y/o modificar, la documentación que forma parte del Sistema de Gestión de Calidad (mecanismos de control) aplicables a la autorización y rechazo de las solicitudes de importación (incluyendo papa y cebolla), para garantizar de forma razonable que: (Referencia: Numeral 2.5) a) Se estandarice la solicitud, estructura, contenido y periodicidad de los informes estadísticos que emite la Oficina de Ventanilla Única, lo anterior por cuanto, constituyen una fuente primaria para soportar la toma de decisiones y fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas. Estos informes deben estar asociados al procedimiento respectivo, además deben incorporarse como parte de los registros del Departamento de Control Fitosanitario. b) Toda solicitud para la importación de productos vegetales (entre ellos papa y cebolla) debe atenderse conforme al plazo establecido en los artículos 51 de la Ley de Protección Fitosanitaria N°7664 y 191 (numeral 2) del Decreto Ejecutivo N°26921-MAG. En caso de dudas con respecto a los alcances de los referidos artículos, el DCF deberá gestionar la obtención de la seguridad jurídica suficiente para soportar la toma de decisiones, para lo cual deberá valorar apoyarse en la Unidad de Asuntos Jurídicos del SFE. c) De acuerdo al inciso b) anterior y siendo consistente con la recomendación N° 2.3.2.6.1 contenida en el informe de auditoría AI-SFE-SA-INF-006-2017 (oficio AI SFE-229-2017) se debe proceder con el ajuste del numeral 6.3 del "Procedimiento de Solicitud de Formulario de Requisitos Fitosanitarios" (CFI-PO-02).	Departamento Control Fitosanitario	No se cuenta	Nelson Morera Paniagua nmorera@sfe.go.cr	Por medio del oficio DCF-0099-2020 la Jefatura del DCF plantea una serie de propuestas a la Dirección orientadas a la atención de la recomendación; señalando al final del referido oficio que queda a la espera de respuesta por parte de la Dirección Mediante el oficio DCF-0100-2020 se informó a la Auditoría Interna que: "...que en el tema de los reportes que envía Ventanilla Única a la Dirección del SFE, ya estos fueron estandarizados y está pendiente solo enviar al SGC, se estima que, durante el primer semestre del 2021, se cumplirá con lo citado." Asimismo, con el oficio DCF-0101-2020 se comunicó a la Dirección lo siguiente: "... Por lo expuesto vale decir que ya se gestionó ante PCCI la estandarización de los formatos para emitir informes de este tipo. Además, el Ing. Manuel Flores presentó una propuesta que atendería de manera sistémica lo planteado. Para lo cual se requiere que la Dirección del SFE de la instrucción al Lic. Didier Suarez jefe de TI para que valore el desarrollo, de la siguiente propuesta."			30/06/2021	31/12/2021	Parcialmente cumplida/En proceso	La administración debe ajustar el cronograma de actividades remitido, por cuanto de la lectura del mismo, no se aprecia con claridad la gestión que se estaría realizando para atender en forma efectiva la recomendación. Dicha situación se conversó directamente con la Encargada del Área de Control Interno de la PCCI, a efecto de que coordine lo que corresponda con la Jefatura del Departamento de Control Fitosanitario; situación que debe permitir la remisión del cronograma de actividades ajustado. La efectividad de la implementación, se verificará con la información que suministre la administración como producto de la gestión que se emprenda considerando los términos de los oficios DCF-099-2020, DCF-0100-2020, DCF-

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2020	Evaluación del sistema de control interno relativo al proceso control de importaciones y tránsitos de productos vegetales y agroquímicos y su vínculo con actividades relacionadas con el Diagnóstico de Plagas	2.7 DEBILIDADES EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS FACULTADES OTORGADAS A LOS INSPECTORES FITOSANITARIOS Y ZOOSANITARIOS, SEGÚN EL CONVENIO COOPERACIÓN SFE-SENASA	4.9 Adoptar las medidas que contribuyan a que el personal del Departamento de Control Fitosanitario ajuste su gestión estrictamente a lo dispuesto en el "Convenio de cooperación interinstitucional entre SENASA y SFE", situación que debe permitir la coordinación con las autoridades del SENASA, a efecto de que el personal de ese órgano adscrito al MAG, colabore con el SFE en el contexto de lo establecido en el citado Convenio. Sobre este particular, y de considerarse necesario, se puede valorar el analizar este tema con la Unidad de Asuntos Jurídicos. Otro aspecto que se puede valorar, es el establecimiento de formularios en el contexto del referido Convenio, que posibilite la documentación de resultados por el personal de ambos órganos adscritos al MAG, como una labor preventiva y temporal, mientras el funcionario del órgano competente para resolver, se apersona y gestiona el asunto que sea puesto a su conocimiento. (Referencia: Numeral 2.7)	Departamento Control Fitosanitario	No se cuenta	Nelson Morera Paniagua nmorera@sfe.go.cr	Mediante el oficio DCF-0105-2020 se informó a la Auditoría Interna lo siguiente: "El jefe del Departamento de Control Fitosanitario gestionara ante SENASA que los inspectores del SFE sean acreditados ad honorem en el convenio ya existente, en virtud de que ellos cuentan con esta figura legal, con ello se solventaría lo expuesto."				31/12/2021	Cumplida	La administración debe ajustar el cronograma de actividades remitido, por cuanto de la lectura del mismo, no se aprecia con claridad la gestión que se estaría realizando para atender en forma efectiva la recomendación. Dicha situación se conversó directamente con la Encargada del Área de Control Interno de la PCCI, a efecto de que coordine lo que corresponda con la Jefatura del Departamento de Control Fitosanitario; situación que debe permitir la remisión del cronograma de actividades ajustado. La efectividad de la implementación se verificará una vez que se nos suministre la información que se genere producto del oficio DCF-0105-2020.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2020	Evaluación del sistema de control interno relativo al proceso control de importaciones y tránsitos de productos vegetales y agroquímicos y su vínculo con actividades relacionadas con el Diagnóstico de Plagas	2.8 DEBILIDADES ASOCIADAS CON LA ADQUISICIÓN, CAPACITACIÓN, USO Y CUSTODIA DEL EQUIPO DE PROTECCIÓN (EPP) EN LA ESTACIÓN DE CONTROL FITOSANITARIO UBICADA EN PUERTO CALDERA	4.10 Realizar con relación al equipo de protección personal (EPP), lo siguiente: (Referencia: Numeral 2.8) a) Gestionar un estudio de idoneidad, técnica y práctica del equipo de protección personal adquirido, con el fin de validar que su uso es seguro, caso contrario, adoptar las previsiones necesarias para dotar con carácter urgente a los funcionarios del EPP apto, para minimizar cualquier riesgo de accidente laboral o enfermedad de trabajo. Como parte integral de esta labor, se debe considerar como insumo, las recomendaciones emitidas por la Unidad de Recursos Humanos en el documento emitido sin número de fecha 12 de enero de 2020, como resultado de la visita realizada a la Estación de Control Fitosanitario ubicada en Puerto Caldera. b) Gestionar la capacitación requerida por el personal, con relación al uso del EPP cuyas características técnicas estarían contribuyendo con la ejecución de sus funciones. c) Instruir a las jefaturas de las estaciones de control fitosanitario respectivas, a efecto de que identifiquen y dispongan de un lugar seguro para el almacenamiento y custodia de los equipos de protección personal asignados.	Departamento Control Fitosanitario	No se cuenta	Nelson Morera Paniagua nmorera@sfe.go.cr	Oficio DCF-0086-2020 (Numeral 2.2.2.f) Se informa que se estará coordinando una reunión con el contratista con el fin de analizar la pertinencia y suficiencia del equipo de protección personal que fue adquirido por el SFE, situación que debe suministrar los resultados para soportar la toma de decisiones. Oficio DCF-0087-2020 Numeral 2.2.2.f) Se instruyó para concretar una cita con el contratista que proporcionó el equipo de protección personal.			30/06/2021	Cumplida	DCF-086-2020 y DCF-087-2020. SE HACE REFERENCIA AL OFICIO DCF-0106-2020, PERO NO SE OPORTÓ. Registro en SISA: Boleta AI-2021-020 Oficio AI-0050-2024 fecha 24 abril 2024	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2021	Evaluación del sistema de control interno, relacionado con el cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 37549-JP, Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central	7.1 Debilidades asociadas a las hojas de vida (sistema ARANDA)	9.1.3 Registrar los números de facturas asociados al dispositivo adquirido	Unidad Tecnología Información	Registrar los números de facturas asociados al dispositivo adquirido	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr (506) 2549-3589	Se procede a registrar con cada caso que fue posible, conseguir la información de la factura de compra asociada al equipo adquirido, el respectivo número de factura; empero, hay equipos servidores que se adquirieron hace muchos años, de los cuales no fue posible conseguir dicha información, en tales casos se indica N/A en el campo respectivo del sistema.			29/04/2023	Cumplida	AI-0044-2024 del 1/4/2024	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2021	Evaluación del sistema de control interno, relacionado con el cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 37549-JP, Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central	7.2 Debilidades en el registro del licenciamiento propiedad del SFE	9.3.1 Analizar las diferencias por justificar asociadas al licenciamiento Microsoft que se detalla seguidamente, a efecto de que se adopten las medidas respectivas: a) Un total de 54 licencias Windows 7 Professional (OEM). b) Un total de 106 licencias Windows Vista Business (OEM). c) Un total de 22 licencias Windows XP Professional (OEM). d) Un total de 9 licencias Office Professional (LatAm) – 2007 (OEM). e) Un total de 22 licencias Office Professional (LatAm) - 2010 (OEM). f) Un total de 9 licencias Office Professional (LatAm) - 2013 (OEM).	Unidad Tecnología Información	Analizar las diferencias por justificar asociadas al licenciamiento Microsoft que se detalla seguidamente, a efecto de que se adopten las medidas respectivas: a) Un total de 54 licencias Windows 7 Professional (OEM). b) Un total de 106 licencias Windows Vista Business (OEM). c) Un total de 22 licencias Windows XP Professional (OEM). d) Un total de 9 licencias Office Professional (LatAm) – 2007 (OEM). e) Un total de 22 licencias Office Professional (LatAm) - 2010 (OEM). f) Un total de 9 licencias Office Professional (LatAm) - 2013 (OEM).	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr (506) 2549-3589	Todas estas licencias fueron dadas de baja conforme se fueron dejando de utilizar. La UTI aportó oficios mediante los cuales solicita a la USG dar de baja licenciamiento; esos documentos son: TI-ST-008-2015 del 09/02/2015 TI-ST-013-2015 del 02/03/2015 TI-ST-020-2015 del 20/03/2015 SP-027-2015 del 05/06/2015 SP-033-2015 del 07/08/2015 SP-034-2015 del 13/08/2015 SP-038-2015 del 23/09/2015 SP-001-2016 del 11/02/2016 Oficio SP-006-2016 del 21/04/2016 Oficio ST-020-2016 del 25/10/2016 Oficio SP-022-2016 del 11/11/2016 Oficio SP-003-2017 del 17/01/2017 Oficio SP-026-2017 del 08/08/2017 Oficio ST-044-2017 del 26/10/2017 SP-050-2018 del 26/06/2018 SP-056-2018 del 17/08/2018 TI-ST-039-2018 del 31/08/2018 Oficio ST-060-2018 del 01/11/2018 Oficio TI-ST-033-2019 del 05/03/2019 Oficio TI-ST-037-2019 del 14/03/2019 Oficio TI-ST-038-2019 del 21/03/2019 Oficio TI-0031-2019 del 17/05/2019		31/12/2022	Parcialmente cumplida/En proceso	AI-0044-2024 del 1/4/2024 AI-0071-2024 del 9/5/2024 - Considerando los ajustes autorizados a la estructura organizativa del SFE, la Auditoría Interna del SFE no sería la instancia competente en fiscalizar ni dar seguimiento a recomendaciones que actualmente debe atender el Departamento de Tecnologías de Información del MAG /DTI), instancia que asumió las funciones que venía realizando la Unidad de Tecnologías de la Información del SFE, misma que fue suprimida. Esta situación se comentó a valoración de la Auditoría Interna del MAG, instancia con la competencia de fiscalizar al citado DTI. Boleta_SISA_AI-2022-0026 Boleta_SISA_AI-2023-0039 Boleta_SISA_AI-2024-0042 Oficio AI-0135-2024 fecha 30/09/2024		
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2021	Evaluación del sistema de control interno, relacionado con el cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 37549-JP, Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central	7.2 Debilidades en el registro del licenciamiento propiedad del SFE	9.3.2 Registrar todo el licenciamiento adquirido por el SFE a través del sistema ARANDA y/o registro complementario, según corresponda; situación que debe permitir contar con información precisa sobre el total de licencias adquiridas, instaladas, dadas de baja y en custodia; específicamente se debe considerar el siguiente licenciamiento: • Un total de 53 licencias "Windows 7 Professional" (OEM) adquiridas e instaladas, las cuales, se registran en una misma línea sin referencia a ninguna factura.....	Unidad Tecnología Información	9.3.2 Registrar todo el licenciamiento adquirido por el SFE a través del sistema ARANDA y/o registro complementario, según corresponda; situación que debe permitir contar con información precisa sobre el total de licencias adquiridas, instaladas, dadas de baja y en custodia; específicamente se debe considerar el siguiente licenciamiento: • Un total de 53 licencias "Windows 7 Professional" (OEM) adquiridas e instaladas, las cuales, se registran en una misma línea sin referencia a ninguna factura.	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr (506) 2549-3589	• Se agregan los números de factura de las 53 licencias de Windows 7. • Se corrige el detalle en los equipos con Windows 8, ya que se omitió que un equipo fue donado a la Dirección. • Se agregan los números de factura de las 6 licencias de Windows Vista. • Se corrige el detalle de las licencias de Office 2007, dado que se omitió que un equipo fue donado a la Dirección. • Todo el licenciamiento de Office 2010 fue dado de baja. • Se especifica cuántas licencias corresponden a cada contrato.				Cumplida	AI-0044-2024 del 1/4/2024	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2021	Evaluación del sistema de control interno, relacionado con el cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 37549-JP, Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central	7.3 Debilidades en la actualización del expediente de contratación administrativa asociado con el arrendamiento de equipo de cómputo y licenciamiento	9.4 Analizar si corresponde gestionar la actualización del expediente de contratación administrativa asociado con el contrato de arrendamiento vigente de equipos de cómputo y licenciamiento; lo anterior, considerando las sustituciones de equipos con modelos diferentes (versión mejorada) a los originalmente adquiridos; situación que se debe coordinar con la Unidad de Proveeduría (Referencia: numeral 7.3.2).	Unidad Tecnología Información	9.4 Analizar si corresponde gestionar la actualización del expediente de contratación administrativa asociado con el contrato de arrendamiento vigente de equipos de cómputo y licenciamiento; lo anterior, considerando las sustituciones de equipos con modelos diferentes (versión mejorada) a los originalmente adquiridos; situación que se debe coordinar con la Unidad de Proveeduría (Referencia: numeral 7.3.2).	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr (506) 2549-3589	A nivel contractual, este escenario ya está contemplado en el contrato en el apartado de Garantía de Buen Funcionamiento punto i, en la cual se establece que los equipos que sean sustituidos deben tener las mismas características o superiores. Cuando se presente esta situación se enviará un oficio a la Administración para documentar el cambio.			31/12/2022	Cumplida	AI-0044-2024 del 1/4/2024	

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2021	Evaluación del sistema de control interno, relacionado con el cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 37549-JP, Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central	7.5 Aspecto a considerar en el mejoramiento de los reportes generados por ARANDA	9.6.3 Incorporar en el reporte "Resumen de sistema operativo asociado a Servidores" (TI-IRS-F-03) una columna que informe sobre la cantidad de licencias instaladas.	Unidad Tecnología Información	9.6.3 Incorporar en el reporte "Resumen de sistema operativo asociado a Servidores" (TI-IRS-F-03) una columna que informe sobre la cantidad de licencias instaladas.	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr (506) 2549-3589	Se está trabajando con personal de ARANDA para modificar este reporte. Por medio de correo electrónico del 07/02/2023, se ajustó el cronograma de actividades; sobre la recomendación sujeta a seguimiento, se indicó: "Debido al cambio del encargado del área se está en un proceso de capacitación en la herramienta para realizar dichos cambios, además ya se está trabajando en la base de datos debido a que en los próximos meses se estará realizando el cambio de todo el parque de máquinas y este cambio afecta los registros de servidores."				30/06/2023	Cumplida	AI-0044-2024 del 1/4/2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2021	Evaluación del sistema de control interno, relacionado con el cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 37549-JP, Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central	7.6 Debilidades relacionadas con el sistema de información	9.7.2 Crear las subcarpetas que sean necesarias que integren la carpeta principal que se citó en el numeral 9.7.1 anterior. Dicha situación debe permitir, a través de estas subcarpetas, agrupar y contar con información sobre: a) Adquisición de licenciamiento propiedad del SFE o bajo contrato de arrendamiento arrendado: (definiendo su estructura interna: licencias para equipos tipo escritorio, portátil, servidores, etc.). • Facturas • Contratos b) Arrendamiento: • Contrato original • Adendas • Recepción de equipos • Devolución de equipos • Cambio de equipos c) Hojas de vida d) Resultados del monitoreo periódico de la calidad relativa a la información almacenada en el sistema ARANDA e) Reporte de licenciamiento código abierto f) Resultados del cumplimiento Decreto Ejecutivo N° 37549-JP (formulario TI-F-29) g) Resultados de fiscalización • Informes de la Auditoría Interna • Informes de la Auditoría Externa • Resultados de seguimiento de recomendaciones h) Documentación soporte remitida al Registro Nacional de Derechos de Autor	Unidad Tecnología Información	9.7.2 Crear las subcarpetas que sean necesarias que integren la carpeta principal que se citó en el numeral 9.7.1 anterior. Dicha situación debe permitir, a través de estas subcarpetas, agrupar y contar con información sobre: a) Adquisición de licenciamiento propiedad del SFE o bajo contrato de arrendamiento arrendado: (definiendo su estructura interna: licencias para equipos tipo escritorio, portátil, servidores, etc.). • Facturas • Contratos b) Arrendamiento: • Contrato original • Adendas • Recepción de equipos • Devolución de equipos • Cambio de equipos c) Hojas de vida d) Resultados del monitoreo periódico de la calidad relativa a la información almacenada en el sistema ARANDA e) Reporte de licenciamiento código abierto f) Resultados del cumplimiento Decreto Ejecutivo N° 37549-JP (formulario TI-F-29) g) Resultados de fiscalización • Informes de la Auditoría Interna • Informes de la Auditoría Externa • Resultados de seguimiento de recomendaciones h) Documentación soporte remitida al Registro Nacional de Derechos de Autor	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr (506) 2549-3589	Según las acciones realizadas por la Unidad de TI, se creó una carpeta en el drive que se denomina biblioteca de documentos de respaldo para atención del Decreto Ejecutivo N.º 37549-JP; sin embargo, el Área de Gestión de Servicios de TI nos confirma que la construcción de dicha biblioteca se inició; no obstante, no se ha podido concluir debido a la renuncia del funcionario que estaba a cargo de la implementación de esta acción de mejora				30/06/2023	Cumplida	AI-0044-2024 del 1/4/2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2021	Evaluación del sistema de control interno, relacionado con el cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 37549-JP, Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central	7.6 Debilidades relacionadas con el sistema de información	9.7.3 Definir parámetros orientados a regular la codificación (incluye tamaño de caracteres) de las carpetas y archivos que conformen e integren el expediente electrónico citado en el numeral 9.7.2 anterior.	Unidad Tecnología Información	9.7.3 Definir parámetros orientados a regular la codificación (incluye tamaño de caracteres) de las carpetas y archivos que conformen e integren el expediente electrónico citado en el numeral 9.7.2 anterior.	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr (506) 2549-3589	Según las acciones realizadas por la Unidad de TI, se creó una carpeta en el drive que se denomina biblioteca de documentos de respaldo para la atención del Decreto Ejecutivo N.º 37549-JP; sin embargo, el Área de Gestión de Servicios de TI nos confirma que la construcción de dicha biblioteca se inició; no obstante, no se ha podido concluir debido a la renuncia del funcionario que estaba a cargo de la implementación de esta acción de mejora				30/06/2023	Pendiente	AI-0044-2024 del 1/4/2024 AI-0071-2024 del 9/5/2024 - Considerando los ajustes autorizados a la estructura organizativa del SFE, la Auditoría Interna del SFE no sería la instancia competente en fiscalizar ni dar seguimiento a recomendaciones que actualmente debe atender el Departamento de Tecnologías de Información del MAG /DTI), instancia que asumió las funciones que venía realizando la Unidad de Tecnologías de la Información del SFE, misma que fue suprimida. Esta situación se comentó a valoración de la Auditoría Interna del MAG, instancia con la competencia de fiscalizar al citado DTI. Boleta_SISAI_AI-2022-0026 Boleta_SISAI_AI-2023-0039 Boleta_SISAI_AI-2024-0042 Oficio AI-0135-2024 fecha
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2021	Evaluación del sistema de control interno, relacionado con el cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 37549-JP, Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central	7.6 Debilidades relacionadas con el sistema de información	9.7.4 Definir el lineamiento de que, solo en los casos necesarios, se podrá duplicar documentos.	Unidad Tecnología Información	9.7.4 Definir el lineamiento de que, solo en los casos necesarios, se podrá duplicar documentos.	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr (506) 2549-3589	Según las acciones realizadas por la Unidad de TI, se creó una carpeta en el drive que se denomina biblioteca de documentos de respaldo para la atención del Decreto Ejecutivo N.º 37549-JP; sin embargo, el Área de Gestión de Servicios de TI nos confirma que la construcción de dicha biblioteca se inició; no obstante, no se ha podido concluir debido a la renuncia del funcionario que estaba a cargo de la implementación de esta acción de mejora				30/06/2023	Pendiente	AI-0044-2024 del 1/4/2024 Oficio AI-0135-2024 fecha 30/09/2024 Seguimiento a cargo de Auditoría Interna del MAG
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2021	Evaluación del sistema de control interno, relacionado con el cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 37549-JP, Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central	7.6 Debilidades relacionadas con el sistema de información	9.7.5 Establecer la guía de contenido del expediente electrónico.	Unidad Tecnología Información	9.7.5 Establecer la guía de contenido del expediente electrónico.	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr (506) 2549-3589	Según las acciones realizadas por la Unidad de TI, se creó una carpeta en el drive que se denomina biblioteca de documentos de respaldo para la atención del Decreto Ejecutivo N.º 37549-JP; sin embargo, el Área de Gestión de Servicios de TI nos confirma que la construcción de dicha biblioteca se inició; no obstante, no se ha podido concluir debido a la renuncia del funcionario que estaba a cargo de la implementación de esta acción de mejora				30/06/2023	Pendiente	AI-0044-2024 del 1/4/2024 Oficio AI-0135-2024 fecha 30/09/2024 Seguimiento a cargo de Auditoría Interna del MAG

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2021	AUDITORÍA DE RIESGOS PARA LA DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DE FRAUDE FINANCIERO Y ANALIZAR LA GESTIÓN DE RIESGOS DE CARÁCTER FINANCIERO DEL SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO (SFE) EN EL CONTEXTO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19	2.1 Deficiencias en el proceso de actualización de las políticas y procedimientos del Servicio Fitosanitario del Estado	4.1 Adoptar las medidas necesarias a efectos de realizar la validación y/o ajuste de la documentación que se encuentra registrada como parte integral del SGC, pero que muestra fechas vencidas de revisión, según lo descrito en el numeral 2.2.2 del apartado de "Condición"; asimismo, se deberá girar las instrucciones que permitan garantizar que la documentación remitida por el enlace de Calidad a la PCCI cumpla con todos los lineamientos establecidos, a efectos de que en forma oportuna, se logre la incorporación de los documentos al SGC (Referencia: Numeral 2.1).	Departamento Administrativo y Financiero	Cronograma sin actividades	Gabriela Saenz Amador gsaenz@sfe.go.cr	Por medio del oficio DAF-119-2022 del 31/10/2022, se suministró información sobre la resp En el hallazgo 2.1 contenido en el informe AI-SFE-SA-INF-002-2021, se identificaron 21 documentos cuya fecha de revisión estaba vencida; no obstante, como resultado de la revisión a la Lista Maestra de documentos del SGC, con fecha corte 01/02/2023, se determinó con respecto a la documentación de la Unidad Financiera, lo siguiente: 1. De los citados 21 documentos, se procedió a revisar 16 de ellos, situación que refleja, que sus fechas de revisión se mantienen al día de hoy, vigentes. 2. se constató que 3 de ellos, ya no forman parte de la documentación del SGC; específicamente los procedimientos DAF-IN-PO-02 sobre la anulación de recibos de dinero, DAF-IN-PO-15 sobre elaboración de envíos y DAF-TS-P-15 sobre el traslado de dinero al fondo de emergencia, ya no forman parte de los documentos vigentes. 3. únicamente 2 de ellos, mantienen fechas de revisión vencidas; nos referimos a los documentos DAF-TS-M-01 "Manual Operativo para el Fondo de Caja Chica" y DAF-TS-PO-13 "Revisión de solicitud de viáticos".			31/07/2022		Cumplida	Boleta_SISAI_AI-2023-0009 Boleta_SISAI_AI-2023-0070 El día 03/08/2023, se revisó la Lista Maestra asociada a la documentación del Sistema Gestión de la Calidad (SGC); en el mismo se refleja que el documento DAF-TS-M-01 "Manual Operativo para el Fondo de Caja Chica" registra fecha de revisión vencida, un total de 2434 días; lo anterior significa, que la nueva versión gestionada ante la PCCI no ha sido integrada a la documentación del SGC. No obstante, considerando que la UF cuenta con 69 documentos integrados al SGC, y el único que muestra la condición citada en el DAF-TS-M-01, pero no por falta de gestión de la referida instancia, la recomendación se registra como atendida (RC), quedando bajo la responsabilidad de la	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2021	AUDITORÍA DE RIESGOS PARA LA DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DE FRAUDE FINANCIERO Y ANALIZAR LA GESTIÓN DE RIESGOS DE CARÁCTER FINANCIERO DEL SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO (SFE) EN EL CONTEXTO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19	2.5 Debilidades en la ejecución de tomas físicas de activos y evaluaciones, así como en la aplicación de ajustes contables producto de las tomas físicas realizadas	4.2. Analizar con el apoyo de la Comisión de Implementación de NICSP, las políticas contables asociadas a la NICSP 17, determinando la forma en que será implementada la revaluación de bienes no concesionados en el SFE, definiendo, entre otras cosas, la materialidad, oportunidad, periodicidad o frecuencia y clase de bienes a reevaluar; gestionando lo correspondiente ante la DGCN y la correspondiente emisión y/o fortalecimiento de políticas y/o procedimientos existentes, situación que debe permitir su oficialización a través del SGC que permitan su implementación (Referencia: Numeral 2.5).	Departamento Administrativo y Financiero	Cronograma sin actividades	Gabriela Saenz Amador gsaenz@sfe.go.cr	Por medio del oficio DAF-119-2022 del 31/10/2022, se informó lo siguiente: "Para la próxima reunión de la Comisión de NICSP, el 09 de noviembre, se lleva en agenda este punto para determinar la política y/o procedimiento a realizar. Se estará informando a la auditoría interna, sobre el acuerdo tomado en la sesión Mediante el oficio DAF.FI-027-2023, se indicó lo siguiente: " La política fue revisada y aprobada en Comisión de la NICSP en el Acta #9 de la reunión del 07 de diciembre 2022, la misma ya fue publicada y registrada, por lo que quedará cumplida la recomendación.".			31/10/2022	30/11/2022	Cumplida	Boleta_SISAI_AI-2023-0010 Boleta_SISAI_AI-2023-0071 La recomendación se registra como atendida (RC); por cuanto, se verificó que la política DSFE-P-29 denominada "Política general para la revaluación de activos de bienes no concesionados en el SFE" se integró al SGC.	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2021	AUDITORÍA DE RIESGOS PARA LA DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DE FRAUDE FINANCIERO Y ANALIZAR LA GESTIÓN DE RIESGOS DE CARÁCTER FINANCIERO DEL SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO (SFE) EN EL CONTEXTO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19	2.13 Durante el periodo 2020 no se evidenció la existencia de actividades de adiestramiento del personal en temas relacionados con detección y prevención de fraude para los colaboradores del Servicio Fitosanitario del Estado.	4.3. Adoptar las medidas necesarias, con el propósito de que el plan de capacitaciones institucional contemple el tema de detección y prevención de riesgo de fraude, así como la determinación del personal que está sujeto a dicha capacitación; esta gestión debe realizarse en coordinación con las diferentes dependencias del SFE, tramitando lo correspondiente a la asignación de recursos para su efectiva ejecución (Referencia: Numeral 2.13).	Departamento Administrativo y Financiero	Cronograma sin actividades	Gabriela Saenz Amador gsaenz@sfe.go.cr	Por medio del oficio DAF-119-2022 del 31/10/2022, se informa que está en proceso de elaboración del Plan de capacitación interna, en revisión por las jefaturas según acuerdo del COTEN; y se va incluir el tema y las personas funcionarias que participarán del mismo, se buscarán las personas idóneas para impartir el tema no solo a nivel interno sino con otras instituciones. Oficio DAF.FI-027-2023, se realizó la consulta a Marilyn Esquivel de Capacitación. no hay presupuesto para capacitaciones como bien sabemos dados los recortes que ha sufrido el presupuesto en los últimos años.			31/10/2022		Cumplida	Boleta_SISAI_AI-2023-0011 Boleta_SISAI_AI-2023-0072 Oficio AI-0051-2024 fecha 24 abril 2024	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2021	AUDITORÍA DE RIESGOS PARA LA DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DE FRAUDE FINANCIERO Y ANALIZAR LA GESTIÓN DE RIESGOS DE CARÁCTER FINANCIERO DEL SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO (SFE) EN EL CONTEXTO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19	2.3 Debilidades en el tratamiento contable (registro y revelación) de la cuenta de bienes no concesionados	4.4. Analizar las diferencias identificadas y contenidas en el apartado de "Condición" del hallazgo, de manera que se realicen las gestiones pertinentes para descartarlas con el debido fundamento o validarlas, con el fin de proceder con las medidas correctivas respectivas, a efectos de ajustar los registros contables y sistemas de información correspondientes; las acciones que se adopten en la implementación de la presente recomendación, deberán ser consistentes con las medidas que se tomen respecto a la implementación de la recomendación 2.6.6.1 del informe de auditoría N.º AI-SFE-SA-INF-006-2018 (Referencia: Numeral 2.3).	Unidad Financiera	1-En el segundo trimestre 2022 se revisara el comportamiento de la plantilla de Activos Fijos cargada en el SIGAF. 2. Una vez revisado el reporte se haran los ajustes correspondientes.	Rocio Solano Cambroner rsolano@sfe.go.cr	Mediante el oficio DAF.FI-029-2023 se suministró información sobre la gestión emprendida.				31/12/2022		Cumplida	La pertinencia y suficiencia de la gestión realizada se verificará en servicio de fiscalización posterior. Boleta_SISAI_AI-2023-0073
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2021	AUDITORÍA DE RIESGOS PARA LA DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DE FRAUDE FINANCIERO Y ANALIZAR LA GESTIÓN DE RIESGOS DE CARÁCTER FINANCIERO DEL SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO (SFE) EN EL CONTEXTO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19	2.3 Debilidades en el tratamiento contable (registro y revelación) de la cuenta de bienes no concesionados	4.5. Integrar como parte de las regulaciones existentes (incluye considerar la suficiencia y pertinencia del DAF-CT-PO-07 Procedimiento de conciliación entre SIGAF y SIBINET), el implementar y/o fortalecer los mecanismos de control, con el propósito de que en forma periódica, mediante la realización de conciliación de saldos entre los registros auxiliares y el saldo contable, se generen resultados y en los casos que corresponda, se realicen los ajustes pertinentes de manera oportuna o bien, hacer las correcciones necesarias a nivel de sistema que permita generar información fiable que contribuya con la toma de decisiones; las acciones que se adopten en la implementación de la presente recomendación, deberán ser consistentes con las medidas que se tomen respecto a la implementación de la recomendación 2.6.6.2 del informe de auditoría N.º AI-SFE-SA-INF-006-2018 (Referencia: Numeral 2.3).	Unidad Financiera	Una vez analizada la información en el SIGAF se procederá con la actualización del procedimiento DAF-CT-PO-07 Procedimiento de Conciliación SIGAF Y SIBINET.	Rocio Solano Cambroner rsolano@sfe.go.cr	Mediante el oficio DAF.FI-029-2023 se suministró información sobre la gestión emprendida.				31/12/2022		Cumplida	La pertinencia y suficiencia de la gestión realizada se verificará en servicio de fiscalización posterior. Boleta_SISAI_AI-2023-0074
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2021	AUDITORÍA DE RIESGOS PARA LA DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DE FRAUDE FINANCIERO Y ANALIZAR LA GESTIÓN DE RIESGOS DE CARÁCTER FINANCIERO DEL SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO (SFE) EN EL CONTEXTO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19	2.6 Debilidades de control en el registro de la cuenta \$284776-0 Viáticos, detectado por medio de la confirmación bancaria	4.6. Gestionar las acciones que permitan reclasificar el saldo que registra la cuenta corriente S 284776-0 Viáticos y que fue cerrada por el Banco de Costa Rica, al mantenerse inactiva por un tiempo prolongado, situación que además, debe permitir que los estados financieros no continúen revelando su información en Efectivo y Equivalentes, una vez que se realicen los registros contables respectivos. (Referencia: Numeral 2.6)	Unidad Financiera	1- Informar mediante correo electrónico a la Unidad de Contabilidad del cierre de la cuenta, una vez que se activen las giras internacionales solicitar al BCR la apertura de una nueva cuenta y el traslado del saldo de la cuenta cerrada a la cuenta nueva. 2- Una vez pasada la información Contabilidad procederá con el ajuste.	Rocio Solano Cambroner rsolano@sfe.go.cr	Mediante el oficio DAF.FI-029-2023 se suministró información sobre la gestión emprendida.			30/09/2022		Cumplida	Boleta_SISAI_AI-2023-0075	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2021	AUDITORÍA DE RIESGOS PARA LA DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DE FRAUDE FINANCIERO Y ANALIZAR LA GESTIÓN DE RIESGOS DE CARÁCTER FINANCIERO DEL SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO (SFE) EN EL CONTEXTO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19	2.7 Debilidades de control en las conciliaciones bancarias	4.7. Analizar las debilidades y diferencias identificadas que fueron descritas en el apartado de "Condición" del hallazgo, de manera que	Unidad Financiera	1- Se esta realizando un estudio de los depositos facturados a partir del 2017 aplicando los 5 años. 2. Despues del estudio se hara un levantamiento del auxiliar del historico de los depositos pendientes por facturar por mes.	Miguel Rodriguez Solis mrodriguez@mag.go.cr	No se cuenta				31/12/2022		Pendiente	Oficio AI-0051-2024 fecha 24 abril 2024 Boleta SISAI AI-2024-0094 Según Oficio AI-002-2025 mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios relacionados con el Departamento Administrativo y Financiero.

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2021	AUDITORÍA DE RIESGOS PARA LA DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DE FRAUDE FINANCIERO Y ANALIZAR LA GESTIÓN DE RIESGOS DE CARÁCTER FINANCIERO DEL SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO (SFE) EN EL CONTEXTO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19	2.7 Debilidades de control en las conciliaciones bancarias	4.8. Integrar como parte de las regulaciones existentes (incluye considerar la suficiencia y pertinencia del DSFE-P-09 Política de Ingresos No Facturados, DAF-CT-PO-02 Procedimiento de Registro Contable de los Ingresos por Servicios y del DAF-CT-PO-03 Procedimiento de Conciliaciones Bancarias, este último aún no publicado en el SGC),	Unidad Financiera	1. Una vez establecidos los auxiliares históricos de ingresos se procederá con la aplicación de la política.	Miguel Rodríguez Solís mrodriguez@mag.go.cr	No se cuenta			31/12/2022		Pendiente	Oficio AI-0051-2024 fecha 24 abril 2024 Boleta SISAJ AI-2024 0095 Según Oficio AI-002-2025 mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios relacionados con el Departamento Administrativo y Financiero.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2021	AUDITORÍA DE RIESGOS PARA LA DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DE FRAUDE FINANCIERO Y ANALIZAR LA GESTIÓN DE RIESGOS DE CARÁCTER FINANCIERO DEL SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO (SFE) EN EL CONTEXTO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19	2.10 Debilidades de control, registro, medición y revelación de las cuentas por cobrar	4.10. Analizar las debilidades y diferencias identificadas que fueron descritas en el apartado de "Condición" del hallazgo, de manera que se realicen las gestiones pertinentes para descartarlas con el debido fundamento o validarlas, con el fin de proceder con las medidas correctivas respectivas, a efectos de elaborar o mejorar los auxiliares y registros, efectuar los ajustes y/o reclasificaciones contables correspondientes y mejorar las revelaciones en las notas a los Estados Financieros. Las acciones que se adopten en la implementación de la presente recomendación deberán ser consistentes con lo establecido en el Plan General de Contabilidad Nacional (Políticas Contables) versión 2021 y en el Manual Funcional de Cuentas Contable para el Sector Público Costarricense 2021 (Referencia: Numeral 2.10).	Unidad Financiera	Ya se mandaron los asientos de ajustes de acuerdo a las diferencias identificadas. 1. Se realizó consulta técnica a la Unidad Jurídica en relación a los procesos activos para descartar o validar información. 2. Una vez dada la respuesta por asesoría jurídica se procederá a realizar los ajustes en los Estados Financieros.	Miguel Rodríguez Solís mrodriguez@mag.go.cr	Mediante el oficio DAF-FI-029-2023 se suministró información sobre la gestión emprendida.			31/12/2022		Parcialmente cumplida/En proceso	Oficio AI-0051-2024 fecha 24 abril 2024 Boleta SISAJ AI-2024 0096 Según Oficio AI-002-2025 mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios relacionados con el Departamento Administrativo y Financiero.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2021	AUDITORÍA DE RIESGOS PARA LA DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DE FRAUDE FINANCIERO Y ANALIZAR LA GESTIÓN DE RIESGOS DE CARÁCTER FINANCIERO DEL SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO (SFE) EN EL CONTEXTO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19	2.10 Debilidades de control, registro, medición y revelación de las cuentas por cobrar	4.11. Elaborar e implementar la metodología para la evaluación, determinación, medición y registro del deterioro de cuentas por cobrar, que sea consistente con lo establecido en el Plan General de Contabilidad Nacional (Políticas Contables) versión 2021 y en el Manual Funcional de Cuentas Contable para el Sector Público Costarricense 2021 (Referencia: Numeral 2.10).	Unidad Financiera	1. Referente a las cuentas de provisiones de aguinaldo, salario escolar y retenciones por pagar se estarán implementando con el Sistema Wizard valorado en conjunto con Recursos Humanos. 2. Referente a lo de inventarios de materiales y suministros hasta que termine el proceso con el Sistema Wizard dado que la proveeduría tiene que actualizar todas las bodegas con el inventario existente y al final realice los cierres mensuales (sic) desde el 2019 hasta la actualidad. 3. Una vez que Proveeduría y Recursos Humanos realicen el proceso se procederá de acuerdo a lo indicado en la recomendación.	Miguel Rodríguez Solís mrodriguez@mag.go.cr	Por medio del oficio DAF-FI-145-2022 del 10/10/2022, se informó lo siguiente: "Como control se tiene el documento DAF-CT-PO-04 Procedimiento de Elaboración de Estados Financieros, con fecha rige 27/11/2020, se incluyen actividades en los numerales 6.2 a 6.4 para la revisión de los Estados Financieros por parte de la Encargada de Contabilidad, Jefe de la Unidad Financiera y Jefe del DAF. Como se había indicado en la recomendación 2.2.6.1 del Informe de auditoría N.º AI-SFE-SA-INF-006-2018. Adicionalmente, se estará realizando un procedimiento en donde se estaría detallando, la actividad correspondiente a la elaboración, revisión y firma de las Notas a los EFFF." Mediante el oficio DAF-FI-029-2023 se suministró información sobre la gestión emprendida.		31/12/2022		Pendiente	Boleta_SISAJ_AI-2023-0017 Boleta_SISAJ_AI-2023-0076 Oficio AI-0051-2024 fecha 24 abril 2024 Se integró a la documentación del SGC el "Procedimiento Notas a los Estados Financieros" (DAF-CT-PO-12"; la calidad de la actividad de control implementada, se verificará en estudio posterior. Según Oficio AI-002-2025 mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios relacionados con el Departamento Administrativo y Financiero.	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2021	AUDITORÍA DE RIESGOS PARA LA DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DE FRAUDE FINANCIERO Y ANALIZAR LA GESTIÓN DE RIESGOS DE CARÁCTER FINANCIERO DEL SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO (SFE) EN EL CONTEXTO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19	2.11 Debilidades de control y registro al determinarse partidas sin movimientos contables, así como saldos inusuales en las cuentas de pasivos e inventario	4.12. Proceder a concluir el proceso de depuración de los saldos de las cuentas por pagar e inventarios que conforman los estados financieros, para una adecuada presentación y revelación de la información, documentando y registrando los ajustes correspondientes; lo anterior, conforme a lo establecido en las Políticas Contables Generales, sustentadas en NICSF (Referencia: Numeral 2.11).	Unidad Financiera	1. Una vez que Proveeduría y Recursos Humanos realicen el proceso se procederá de acuerdo a lo indicado en la recomendación.	Miguel Rodríguez Solís mrodriguez@mag.go.cr	No se cuenta			31/12/2022		Pendiente	Oficio AI-0051-2024 fecha 24 abril 2024 Boleta SISAJ AI-2024-0099 Según Oficio AI-002-2025 mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios relacionados con el Departamento Administrativo y Financiero.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2021	AUDITORÍA DE RIESGOS PARA LA DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DE FRAUDE FINANCIERO Y ANALIZAR LA GESTIÓN DE RIESGOS DE CARÁCTER FINANCIERO DEL SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO (SFE) EN EL CONTEXTO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19	2.12 Debilidades en la revelación de la información vinculada con las notas a los Estados Financieros del Servicio Fitosanitario del Estado, al 31 de diciembre de 2020	4.13. Realizar las acciones que aseguren la implementación de mecanismos de control cuya aplicación permita fortalecer la supervisión, a efectos de que los aspectos como los determinados y detallados en la condición no se vuelvan a presentar; las acciones que se adopten en la implementación de la presente recomendación, deberán ser consistentes con las medidas que se tomen respecto a la implementación de la recomendación 2.2.6.1 del Informe de auditoría N.º AI-SFE-SA-INF-006-2018 (Referencia: Numeral 2.12).	Unidad Financiera	1. Se procederá con la supervisión indicada. Cabe indicar que la nueva herramienta para las notas a partir del 2021 es diferente a la aplicada del 2020 hacia años posteriores.	Rocio Solano Cambrónero rsolano@sfe.go.cr	Por medio del oficio DAF-FI-145-2022 del 10/10/2022, se informó lo siguiente: "Como control se tiene el documento DAF-CT-PO-04 Procedimiento de Elaboración de Estados Financieros, con fecha rige 27/11/2020, se incluyen actividades en los numerales 6.2 a 6.4 para la revisión de los Estados Financieros por parte de la Encargada de Contabilidad, Jefe de la Unidad Financiera y Jefe del DAF. Como se había indicado en la recomendación 2.2.6.1 del Informe de auditoría N.º AI-SFE-SA-INF-006-2018. Adicionalmente, se estará realizando un procedimiento en donde se estaría detallando, la actividad correspondiente a la elaboración, revisión y firma de las Notas a los EFFF."		31/12/2022		Cumplida	Boleta_SISAJ_AI-2023-0017 Boleta_SISAJ_AI-2023-0076 Se integró a la documentación del SGC el "Procedimiento Notas a los Estados Financieros" (DAF-CT-PO-12"; la calidad de la actividad de control implementada, se verificará en estudio posterior.	

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2021	AUDITORÍA DE RIESGOS PARA LA DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DE FRAUDE FINANCIERO Y ANALIZAR LA GESTIÓN DE RIESGOS DE CARÁCTER FINANCIERO DEL SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO (SFE) EN EL CONTEXTO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19	2.14 Omisión de registro de los ingresos percibidos por el SFE durante 2021, provenientes de la aplicación de la Ley de Protección Fitosanitaria, por falta de definición de la política o procedimiento por parte de las autoridades competentes	4.14. Adoptar las medidas que sean necesarias, con el propósito de gestionar en forma oportuna lo señalado en la Directriz DCN-0007-2021 "Procedimiento del Registro Contable- Financiero que deben seguir los Órganos Desconcentrados", tanto lo relacionado con los registros a nivel de asientos contables como revelación en notas a estados financieros. Los resultados de esa gestión emprendida deberán ser suministrados como parte de la evidencia que soporte la atención de esta recomendación (Referencia: Numeral 2.14).	Unidad Financiera	1. Se va a proceder a enviar una nota a Contabilidad Nacional sobre la necesidad de la reunión que en su momento la Directora Jeannett Solano García indico en una reunión que se iba a dar la instrucción para el registro de los ingresos con las adcritas del plan piloto. Ya se han enviado varios correos solicitando la reunión, no hay respuesta a los mismos.	Miguel Rodriguez Solis mrodriguez@mag.go.cr	Mediante el oficio DAF-FI-029-2023 se suministró información sobre la gestión emprendida; al respecto se indicó: "En abril 2021 se realizó consulta a Lic. Any Yorleni Chaves Sojo Analista de la Unidad de Consolidación de Cifras de la Contabilidad Nacional sobre operativa de los ingresos del SFE y se recibió la siguiente respuesta: "La DGCN no ha definido la propuesta definitiva para el registro contable de los ingresos por parte de los Órganos Desconcentrados conforme a la Ley 9524, porque se está tomando en consideración los registros que realiza el Poder Ejecutivo para no duplicar los registros en el SIGAF, ya que conforme vamos avanzando en la propuesta se nos ha presentado asuntos internos que debemos tomar en consideración por la complejidad que esto implica y que al igual que ustedes no fue considerada en el momento de la creación de la Ley 9524". Ver adjunto correo Mediante Oficio DAF -051-2021 se le envía consulta a la Contabilidad Nacional sobre el registro de la operativa de los ingresos del SFE, no se recibió respuesta. Ver adjunto Oficio DAF -051-2021 En octubre 2021 la administración mediante correo realiza consulta a la Contabilidad	31/12/2022		Parcialmente cumplida/En proceso	Boleta_SISAI_AI-2023-0077 Oficio AI-0051-2024 fecha 24 abril 2024 Boleta SISAI AI-2024 0097 Según Oficio AI-002-2025 mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios relacionados con el Departamento Administrativo y Financiero.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2021	AUDITORÍA DE RIESGOS PARA LA DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DE FRAUDE FINANCIERO Y ANALIZAR LA GESTIÓN DE RIESGOS DE CARÁCTER FINANCIERO DEL SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO (SFE) EN EL CONTEXTO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19	2.14 Omisión de registro de los ingresos percibidos por el SFE durante 2021, provenientes de la aplicación de la Ley de Protección Fitosanitaria, por falta de definición de la política o procedimiento por parte de las autoridades competentes	4.15. Adoptar las medidas que sean necesarias, con el propósito de que conforme a la técnica, se cuente con registros contables y revelación en los EFFF sobre el Impuesto Valor Agregado, considerando lo declarado por el SFE con respecto a su uso o recuperación de los créditos; para lo cual, la administración deberá valorar la obtención oportuna de criterios externos en caso de ser requerido, a efectos de soportar la toma de decisiones (Referencia: Numeral 2.14).	Unidad Financiera	1. Se solicitara una reunion con Tributación Directa para aclarar la situación con el registro de Impuesto Valor Agregado. 2. Una vez aclarado el tema se procedería conforme lo indicado por Tributación.	Miguel Rodriguez Solis mrodriguez@mag.go.cr	Por medio del oficio DAF-FI-145-2022 del 10/10/2022, se informó lo siguiente: "No hemos podido reunirnos con tributación dado que surgieron inconvenientes urgentes por atender tanto por la pandemia por el COBIT como por el hecho, se procederá atender la misma para diciembre 2022." Mediante el oficio DAF-FI-029-2023 se suministró información sobre la gestión emprendida; al respecto se indicó: "El Servicio Fitosanitario de estado reporta un saldo a favor todos los meses, por lo tanto, se va a realizar la visita a Tributación Directa oficinas centrales para hacer dicha consulta, a lo cual asistirá la Contadora y el Tesorero Institucional, toda vez que vía teléfono o por la página no se pueden atender las consultas, se levantará una minuta y se enviará oportunamente los alcances de la misma."	31/07/2022	31/12/2022	Pendiente	Boleta_SISAI_AI-2023-0018 Boleta_SISAI_AI-2023-0078 Oficio AI-0051-2024 fecha 24 abril 2024 Boleta SISAI AI-2024 0099 Según Oficio AI-002-2025 mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios relacionados con el Departamento Administrativo y Financiero.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2022	RESULTADOS DEL ESTUDIO ESPECIAL DE AUDITORÍA RELATIVO AL GRADO DE CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO EN EL REGLAMENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CÓMPUTO EN LOS MINISTERIOS E INSTITUCIONES ADSCRITOS AL GOBIERNO CENTRAL (DECRETO N.º 37549-JP)	8.1 Inconsistencias en el registro del licenciamiento y equipo propiedad del SFE y arrendado	10.1.1 Realizar una revisión y análisis de los registros complementarios implementados por la UTI asociados con los inventarios de licencias de software con respecto a los reportes generados en ARANDA, situación que debe permitir validar y/o ajustar lo que corresponda. (Referencia: Numeral 8.1.2 inciso b-). La gestión que se emprenda deberá considerar la atención de la recomendación 2.1.5.3 contenida en el informe de auditoría del Despacho Carvajal & Colegiados de 2019.	Unidad Tecnología Información	Se procederá con la revisión de los documentos indicados para evitar errores en los documentos complementarios.	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr (506) 2549-3589	La UTI indicó lo siguiente: "Debido a que se aproxima el cambio de equipos para este primer trimestre, no tiene caso continuar con estas recomendaciones hasta que se tenga el nuevo inventario de equipos que estaría listo en el primer semestre del 2023".	31/01/2023	30/06/2023	Cumplida	AI-0043-2024n del 1/4/2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2022	RESULTADOS DEL ESTUDIO ESPECIAL DE AUDITORÍA RELATIVO AL GRADO DE CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO EN EL REGLAMENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CÓMPUTO EN LOS MINISTERIOS E INSTITUCIONES ADSCRITOS AL GOBIERNO CENTRAL (DECRETO N.º 37549-JP)	8.1 Inconsistencias en el registro del licenciamiento y equipo propiedad del SFE y arrendado	10.1.2 Individualizar toda la información asociada entre facturas y licencias adquiridas por el SFE, de tal manera que se pueda identificar cada una de las facturas con las que se adquirieron las licencias de manera individual (Referencia: Numeral 8.1.2 inciso c-).	Unidad Tecnología Información	Se procedera con separar cada una de los documentos en archivos individuales y se corregirán los errores en la identificación de tipo de equipo en los casos que así se requiera.	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr (506) 2549-3589	La UTI indicó lo siguiente: "Se procede con cambiar los nombres de los documentos y crear un consecutivo."	28/02/2023		Cumplida	AI-0043-2024 del 1/4/2024 AI-0125-2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2022	RESULTADOS DEL ESTUDIO ESPECIAL DE AUDITORÍA RELATIVO AL GRADO DE CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO EN EL REGLAMENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CÓMPUTO EN LOS MINISTERIOS E INSTITUCIONES ADSCRITOS AL GOBIERNO CENTRAL (DECRETO N.º 37549-JP)	8.2 Debilidades en el control de instalación de software	10.2.1 Desinstalar aquel software que no se encuentre en la lista del libre permitido (Formulario TI-M-02_F-02), considerando el licenciamiento autorizado por la UTI (Referencia: Numeral 8.2.2 inciso a-).	Unidad Tecnología Información	Se revisarán los casos uno por uno para determinar si corresponde a herramientas gratuitas o son controladores básicos, en caso de que no este documentado se procederá con la desinstalación.	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr (506) 2549-3589	La UTI indicó lo siguiente: "Se procede con la creación de tareas de desinstalación de los programas indicados."	31/12/2022		Cumplida	AI-0043-2024 del 1/4/2024 AI-0125-2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2022	RESULTADOS DEL ESTUDIO ESPECIAL DE AUDITORÍA RELATIVO AL GRADO DE CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO EN EL REGLAMENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CÓMPUTO EN LOS MINISTERIOS E INSTITUCIONES ADSCRITOS AL GOBIERNO CENTRAL (DECRETO N.º 37549-JP)	8.4 Inconsistencias en control de las hojas de vida (reportes ARANDA) y documentación complementaria	10.4.1 Revisar los casos de la información disponible en las hojas de vida y que no se encuentran en la documentación complementaria (inventarios) (Referencia: Numeral 8.4.2 incisos a- y b-). La gestión que se emprenda deberá considerar la atención de la recomendación 2.4.5.2 contenida en el informe de auditoría del Despacho Carvajal & Colegiados de 2019. Reformulación de la recomendación: 10.4.1 Revisar los casos de la información disponible en las hojas de vida y que no se encuentran en la documentación complementaria (inventarios) (Referencia: Numeral 8.4.2 incisos a- y b-).	Unidad Tecnología Información	Se procederá con la revisión de los registros en el sistema Aranda para validar que se estén desplegando correctamente a la hora de generar el reporte. Como se indicó en el cronograma 2019 se dará seguimiento a esta recomendación y se solicita dar por cumplida la 2.4.5.2 del informe del 2019	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr (506) 2549-3589	La UTI indicó lo siguiente: "Debido a que se aproxima el cambio de equipos para este primer trimestre, no tiene caso continuar con estas recomendaciones hasta que se tenga el nuevo inventario de equipos que estaría listo en el primer semestre del 2023".	31/01/2023	30/06/2023	Cumplida	AI-0043-2024 del 1/4/2024 AI-0125-2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2022	RESULTADOS DEL ESTUDIO ESPECIAL DE AUDITORÍA RELATIVO AL GRADO DE CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO EN EL REGLAMENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CÓMPUTO EN LOS MINISTERIOS E INSTITUCIONES ADSCRITOS AL GOBIERNO CENTRAL (DECRETO N.º 37549-JP)	8.4 Inconsistencias en control de las hojas de vida (reportes ARANDA) y documentación complementaria	10.4.2 Revisar el caso de hojas de vida que no se ubican en ARANDA (Referencia: Numeral 8.4.2 inciso c-).	Unidad Tecnología Información	Se procederá con la revisión de los registros en el sistema Aranda para validar que se estén desplegando correctamente a la hora de generar el reporte.	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr (506) 2549-3589	La UTI indicó lo siguiente: "Debido a que se aproxima el cambio de equipos para este primer trimestre, no tiene caso continuar con estas recomendaciones hasta que se tenga el nuevo inventario de equipos que estaría listo en el primer semestre del 2023."	31/01/2023	30/06/2023	Cumplida	AI-0043-2024 del 1/4/2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2022	RESULTADOS DEL ESTUDIO ESPECIAL DE AUDITORÍA RELATIVO AL GRADO DE CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO EN EL REGLAMENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CÓMPUTO EN LOS MINISTERIOS E INSTITUCIONES ADSCRITOS AL GOBIERNO CENTRAL (DECRETO N.º 37549-JP)	8.4 Inconsistencias en control de las hojas de vida (reportes ARANDA) y documentación complementaria	10.4.3 Revisar los casos de hojas de vida duplicadas según los reportes de ARANDA (Referencia: Numeral 8.4.2 inciso d-). La gestión que se emprenda deberá considerar la atención de la recomendación 9.1.2 contenida en el informe AI-SFE-SA-INF-001-2021 (oficio AI-0217-2021 del 30/06/2021).	Unidad Tecnología Información	Esta duplicación se genera a la hora de los cambios de tarjeta madre cuando se daña algún equipo, se procederá con el ajuste en la configuración del sistema para que asocie los equipos y no se dupliquen.	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr (506) 2549-3589	La UTI indicó lo siguiente: "Debido a que se aproxima el cambio de equipos para este primer trimestre, no tiene caso continuar con estas recomendaciones hasta que se tenga el nuevo inventario de equipos que estaría listo en el primer semestre del 2023."	31/01/2023	30/06/2023	Cumplida	AI-0043-2024 del 1/4/2024 AI-0125-2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2022	RESULTADOS DEL ESTUDIO ESPECIAL DE AUDITORÍA RELATIVO AL GRADO DE CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO EN EL REGLAMENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CÓMPUTO EN LOS MINISTERIOS E INSTITUCIONES ADSCRITOS AL GOBIERNO CENTRAL (DECRETO N.º 37549-JP)	8.5 Oportunidades de mejora en la gestión de equipos y licencias dadas de baja	10.5.1 Evaluar la necesidad de crear un registro complementario que permita llevar un control del inventario de equipos y licencias que han sido identificados para dar de baja, así como aquellos que han sido dados de baja por la UTI durante determinado periodo (uno por año), facilitando el monitoreo y movimiento de activos que pertenecen al SFE. Además, dicho registro estaría facilitando las comparaciones entre los inventarios y así, verificar la consistencia de la información almacenada (Referencia: Numeral 8.5.2 inciso a-).	Unidad Tecnología Información	Esta recomendación se esta trabajando en las recomendaciones 9.7.1, 9.7.2, 9.7.3, 9.7.4 y 9.7.5 del informe AI-SFE-SA-INF-001-2021	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr (506) 2549-3589	La UTI indicó lo siguiente: "Debido a que se aproxima el cambio de equipos para este primer trimestre, no tiene caso continuar con estas recomendaciones hasta que se tenga el nuevo inventario de equipos que estaría listo en el primer semestre del 2023."	30/04/2023	30/06/2023	Cumplida	AI-0043-2024 del 1/4/2024 AI-0125-2024

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-004-2022	Evaluación del sistema de control interno relacionado con actividades vinculadas con el macroproceso "Control del intercambio comercial de material vegetal, controladores biológicos e insumos agrícolas" (CIC)	2.2 Debilidades y/o insuficiencias relacionadas con el componente funcional "Ambiente de Control" 2.3 Debilidades y/o insuficiencias relacionadas con el componente funcional "Valoración del Riesgo" 2.4 Debilidades y/o insuficiencias relacionadas con el componente funcional "Actividades de Control" 2.5 Debilidades y/o insuficiencias relacionadas con el componente funcional "Sistemas de Información" 2.6 Debilidades y/o insuficiencias relacionadas con el componente funcional "Seguimiento"	4.2 Valorar los aspectos descritos en los hallazgos 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 y 2.6 asociados con cada uno de los componentes funcionales, situación que debe permitir para cada caso en particular, según corresponda, la adopción de medidas como parte del proceso de mejora continua que debe imperar en el fortalecimiento del SCI asociado con el macroproceso CIC; a fin de mitigar eventuales riesgos asociados. Según la naturaleza de los aspectos a gestionar, se deberá coordinar y/o solicitar el apoyo requerido a las instancias competentes respectivas. Se deberá fundamentar y documentar los resultados de la gestión emprendida. (Referencia; numerales 2.2.2, 2.3.2, 2.4.2, 2.5.2 y 2.6.2)	Departamento de Control Fitosanitario	No se cuenta	Nelson Morera Paniagua nmorera@sfe.go.cr	No se cuenta						Parcialmente cumplida/En proceso	Oficio AI-0048-2024, de fecha 12 abril 2024 proceso de cumplimiento. Boleta SISAI AI-2024-0084 RPC
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-004-2022	Evaluación del sistema de control interno relacionado con actividades vinculadas con el macroproceso "Control del intercambio comercial de material vegetal, controladores biológicos e insumos agrícolas" (CIC)	2.1 Debilidades y/o insuficiencias relacionadas con documentación que forma parte del Sistema de Gestión de la Calidad, asociadas al macroproceso CFE	4.1 Analizar los aspectos descritos en el hallazgo 2.1, a efecto de que se valore si las funciones contenidas en el artículo 42 (incisos c-, e- y f-) del Decreto Ejecutivo N° 36801-MAG, deben ser incorporadas en la ficha del macroproceso denominados "Certificación Fitosanitaria de Plantas y Productos Vegetales para Exportación"; de ser necesario el ajuste respectivo, dicha situación deberá coordinarse ante la Unidad de Planificación, Gestión de la Calidad y Control Interno. En el escenario que se define no ajustar la referida ficha del macroproceso, se deberá fundamentar y documentar dicha decisión (Referencia: numeral 2.1.2 incisos a- y b-).	Departamento de Certificación Fitosanitaria	No se cuenta	German Carranza Castillo gcarranza@sfe.go.cr	No se cuenta						Parcialmente cumplida/En proceso	Oficio AI-0048-2024, de fecha 12 abril 2024 oficio DCF-0024-2023, Boleta SISAI AI-2024-0080 RPC Boleta SISAI AI-2024-0081 RC Boleta SISAI AI-2024-0082 RC
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2022	RESULTADOS DEL ESTUDIO ESPECIAL DE AUDITORIA RELATIVO AL GRADO DE CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO EN EL REGLAMENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CÓMPUTO EN LOS MINISTERIOS E INSTITUCIONES ADSCRITOS AL GOBIERNO CENTRAL (DECRETO N.º 37549-JP)	8.1 Inconsistencias en el registro del licenciamiento y equipo propiedad del SFE y arrendado	10.1.3 Agregar los números de contrato a las hojas de vida de los servidores físicos, como parte de la información básica del activo, cabe mencionar que esta información ya fue identificada por la Auditoría Interna en periodos anteriores (Referencia: Numeral 8.1.2 inciso c-).	Unidad de Tecnología de Información	Se revisarán las hojas de vida de los servidores y se agregará la información en los casos que sea necesaria.	Didier Suarez Chaves dsuarez@sfe.go.cr	La UTI indicó lo siguiente: "Debido al cambio del encargado del área se esta en un proceso capacitación en la herramienta para realizar dichos cambios, además ya se esta trabajando en la base de datos debido a que en los próximos meses se estará realizando el cambio de todo el parque de máquinas y este cambio afecta los registros de servidores."			31/01/2023	30/06/2023	Cumplida	Se da por atendida según Oficio AI-0125-2024.	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.4 Debilidades en los procedimientos y formatos utilizados por la Unidad de Recursos Humanos del SFE	2.4.6.1 Revisar los procedimientos y formatos vigentes, con el fin de ajustarlos a las nuevas disposiciones en materia de gestión de calidad establecidas por el SFE. En dicha gestión se deberá coordinar lo que corresponda con la oficina de GIRH-MAG, a efecto de contar en forma previa a la aprobación de los nuevos mecanismos de control, con el aval técnico documentando, mediante el cual se propicie una garantía razonable de que los mismos se ajustan al ordenamiento jurídico y técnico aplicable. Al respecto, se deberá valorar las observaciones comunicadas por medio del oficio AI SFE 071-2016 del 10/03/2016	Unidad de Recursos Humanos	1. Solicitar capacitación por parte del PCCI para el levantamiento de procedimientos de la URH-SFE. 2. Actualización y elaboración de los procedimientos en el Sistema de Gestión. 3. Envío de los procedimientos a la Oficina de GIRH del MAG para su valoración y aprobación. 4. Validación de los procedimientos. En el cronograma ajustado se indicó lo siguiente: "Se cuenta con un cronograma de cómo se trabajarán los procedimientos" (oficio DAF-0244-2019 del 16/08/2019)	Patricia Campos Herrera pcampos@sfe.go.cr	Se suministraron hojas de control de reuniones Mediante oficio DAF-RH-023-2017 del 25/01/2017 la Unidad de Recursos Humanos solicita instrucciones a la GIRH-MAG para coordinar la actualización de procedimientos. Oficio DAF-RH-357-2018 del 23/11/2018 (se está coordinando con la OGIRH-MAG) En atención al oficio AI SFE 331-2018, el DAF manifestó lo siguiente: (DAF-059-2019) "Existe un cronograma de trabajo para la elaboración de los procedimientos de Recursos Humanos con fecha de presentación a Julio, donde se están actualizando los que ya existen con los formatos solicitados por PCCI, elaborando los que no existen y trabajando en conjunto con el compañero encargado de Control de Calidad para estar alineados a nivel institucional." Por medio del oficio DAF-067-2020 del 23/03/2020, el DAF remite información sobre la gestión emprendida con relación a la atención de recomendaciones. Con relación a la recomendación sujeta a seguimiento, suministró como evidencia una captura de pantalla del sistema SYNERGY en la cual se observa una acción de mejora que establece lo siguiente: "9.1.1 Revisar, actualizar y gestionar la aprobación de los procedimientos de RH.". AI	10/03/2016	10/03/2016	01/12/2016	30/06/2020	Cumplida	Boleta SISAI N° AI-2021-038 Boleta SISAI N° AI-2021-0184	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.5 Debilidades y diferencias de contenido encontradas entre los expedientes de personal implementados	2.5.6.1 Realizar acciones en conjunto con la oficina de GIRH-MAG, a efecto de que el SFE cuente con expedientes de personal actualizados y foliados; para lo cual, se deberá considerar en ese proceso de conformación e integración aquellos expedientes que se encuentran bajo la custodia y administración de la citada oficina y de la Unidad de Recursos Humanos del SFE. Como parte de las medidas que se lleguen a adoptar, se deberá valorar el traslado a la oficina de GIRH-MAG, de todos los expedientes de personal que custodia la URH del SFE a efecto de comparar y unificar un solo expediente por funcionario, de forma que sea esa instancia la que administre y custodie los citados expedientes. En caso contrario, valorar si lo más conveniente es que la oficina de GIRH-MAG delegue en la URH del SFE la administración y custodia de los expedientes de personal unificados. La decisión que se adopte deberá quedar documentada	Departamento Administrativo y Financiero	1. Consulta a GIRH-MAG sobre la conformación de los expedientes personales y su custodia. 2. Unificar la información de los expedientes para la conformación de un solo expediente por funcionario.	Henry Vega Vega hvega@sfe.go.cr	Traslado de expedientes de funcionarios del SFE al MAG (Oficios DAF-203-2016 y DAF-RH-183-2016). Oficio DAF-RH-264-2016 del 20 de diciembre de 2016 Oficio GIRH-736-2017 del 15 de mayo de 2017 Oficio DAF.RH.179-2017 del 16/08/2017	10/03/2016	10/03/2016	01/03/2017	01/12/2017	Cumplida		
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.6 Gestión inoportuna para nombrar en propiedad al profesional que debe ocupar el puesto y cargo de Subdirector(a) del SFE	2.6.6.1 Gestionar ante el Despacho del Ministro de Agricultura y Ganadería y la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos del MAG, el trámite que permita en un tiempo razonable el nombramiento en propiedad del profesional que estaría ocupando el puesto N° 503851 clasificado como Gerente de Servicio Civil 1, mismo que está vinculado con el cargo de Subdirector(a) del SFE	Dirección	Remitir oficio al despacho ministerial y a la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos del MAG solicitando gestionar el trámite para el nombramiento en propiedad del puesto de la subdirección.	Marco Vinicio Jiménez Salas mvjimenez@sfe.go.cr	Oficio DSFE.759.2016 del 3 de octubre de 2016 Oficio GIRH-1368-2016 del 28 de noviembre de 2016 Hoja de Trabajo N° 01 del 8 de diciembre de 2016 Circular GIRH-GE-183-2017 del 28 de abril de 2017 Oficio GIRH-734-2017 del 15 de mayo de 2017 Oficio DAF 174-2017 del 26/09/2017 Oficio DAF-RH-270-2017 del 27/09/2017 Oficio DVM-IQV-751-2017 del 07/11/2017 Oficio GIRH-1399-2017 del 10/11/2017 Se concretó el nombramiento de la Ing. Leda Madrigal Sandi como Subdirectora SFE (Oficio GIRH-GE-079-2018)		10/03/2016	01/05/2016	01/12/2016	Cumplida		

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.6 Gestión inoportuna para nombrar en propiedad al profesional que debe ocupar el puesto y cargo de Subdirector(a) del SFE	2.6.6.2 Analizar con el apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos del SFE, la situación actual del nombramiento de la Ing. Arlet Vargas Morales en el cargo de Subdirectora a.i., considerando los términos del artículo 120 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil; situación que deberá permitir validarlo y que dicha funcionaria continúe ejerciendo el mismo, o por el contrario, ante un incumplimiento de esa norma jurídica y en ausencia de otra norma que lo soporte, se proceda a suspender dicho nombramiento interino, ajustando la gestión al cumplimiento del principio de legalidad; lo anterior considerando que podría estar en riesgo la validez de los actos administrativos que provengan de la Subdirección	Dirección		Marco Vinicio Jiménez Salas mvjimenez@sfe.go.cr		10/03/2016	10/03/2016	01/05/2016	01/12/2016	Cumplida	La Ing. Arlet Vargas Morales dejó el cargo de Subdirectora a.i. del SFE, asumiendo en primera instancia la Jefatura a.i. de la UCB pero posteriormente, asumió la Jefatura a.i. de la URAEA, cargo que ejerce actualmente.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.6 Gestión inoportuna para nombrar en propiedad al profesional que debe ocupar el puesto y cargo de Subdirector(a) del SFE	2.6.6.3 Valorar la conveniencia de llevar a cabo un análisis (con el apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos del SFE y la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos del MAG), a efecto de determinar si a la Ing. Arlet Vargas Morales, como producto de haber ejercido desde el 17 de junio del 2015 el cargo de Subdirectora a.i. del SFE, le correspondería el reconocimiento salarial de acuerdo al salario definido para el puesto N° 503851 clasificado como Gerente de Servicio Civil 1; situación que debería equiparar las responsabilidades asumidas con respecto al reconocimiento de la remuneración que correspondería en este caso en particular (posible pago de diferencias salariales en forma retroactiva)	Dirección	Convocar a reunión a la jefatura de Asesoría Jurídica del SFE y al jefe de Gestión Institucional de Recursos Humanos MAG, para analizar la situación salarial de la Ing. Arlet Vargas, en el cargo de Subdirectora.	Marco Vinicio Jiménez Salas mvjimenez@sfe.go.cr	Oficio DSFE.760.2016 del 3 de octubre de 2016 Oficio GIRH-734-2017 del 15 de mayo de 2017	10/03/2016	10/03/2016	01/05/2016	01/12/2016	Cumplida	Sobre este particular se nos informó que la funcionaria presentó el reclamo respectivo
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.8 Debilidades detectadas con respecto al nombramiento del funcionario Roger Ruiz Zapata como coordinador del Proyecto IR-4	2.8.6.1 Analizar con el apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos, la situación actual del nombramiento del funcionario Roger Ruiz Zapata como Coordinador del Proyecto IR-4; lo anterior considerando que la norma utilizada originalmente para autorizar dicho traslado temporal (artículo 120 del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil) no estaría actualmente soportando ese nombramiento; por cuanto el mismo se ha mantenido en forma indefinida. Dicha situación le debería permitir a la administración activa obtener la seguridad jurídica suficiente y pertinente, a efecto de que se valide la decisión adoptada hasta la fecha, o caso contrario, se ordene el regreso del servidor Ruiz Zapata al cargo de jefatura del Laboratorio de Análisis de Residuos de Agroquímicos, conforme al puesto en propiedad que ocupa el mismo; adoptándose las medidas necesarias para que se continúe con la ejecución normal del Proyecto IR-4	Dirección	1. Solicitar a la Unidad de Asesoría Jurídica el criterio jurídico con relación al nombramiento del funcionario Roger Ruiz Zapata. 2. Analizar en conjunto con la jefatura de Recursos Humanos las acciones a tomar con relación al nombramiento del Lic. Ruiz.	Marco Vinicio Jiménez Salas mvjimenez@sfe.go.cr	Oficio DSFE.827.2016 del 28 de octubre de 2016 Oficio DSFE.818.2016 del 25 de octubre de 2016	10/03/2016	10/03/2016	01/06/2016	20/12/2016	Cumplida	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.9 Disposición irregular del puesto No. 509102 aprobado por la Autoridad Presupuestaria	2.9.6.1 Gestionar la incorporación de la funcionaria Kattia Murillo Alfaro quien ocupa en propiedad el puesto No. 509102, para que de conformidad con el nombramiento comunicado mediante oficio GIRH-GE-355-2015 de fecha 27/08/2015, así como en cumplimiento del acuerdo No. 10797 de la Autoridad Presupuestaria (STAP-2972-2014 del 17/12/2014) desempeñe este puesto dentro de la Unidad de Registro de Agroquímicos y Equipos de Aplicación del SFE	Dirección	1. Se solicitó a la AP la autorización para trasladar el puesto 509101 a la PCCI 2. La funcionaria Kattia Murillo fue trasladada con autorización del señor viceministro a la Unidad de Planificación mediante	Marco Vinicio Jiménez Salas mvjimenez@sfe.go.cr	PCCI-078-2015, de fecha 12 agosto 2015 DVM-JIS-027-2016. DSFE.184.2016 del 14 de marzo del 2016 STAP-1352-2016, de fecha 27 de junio 2016	10/03/2016	10/03/2016			Cumplida	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.10 Debilidades en el nombramiento temporal de funcionarios en cargos de jefatura	2.10.6.1 Girar instrucciones a efecto de que se establezca la regulación interna que permita gestionar de la mejor manera la sustitución temporal de personal (lo que incluye a las jefaturas titulares): a) Se ejerza control sobre el plazo que se establece en el artículo 120 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil (en el formato establecido para esos efectos); por cuanto se debe tener presente que a un funcionario solo se le podrán asignar tareas correspondientes a otro puesto distinto al suyo, por un plazo que no debe exceder de sesenta días durante un año (ya sea en forma consecutiva o de manera interrumpida) b) Se documente la instrucción dirigida al funcionario con copia al expediente de personal; definiéndose claramente el plazo en que ejercerá dichas tareas. c) Se emita un informe de labores, mediante el cual comunique a las instancias respectivas de la labor realizada durante el plazo que ejerció las tareas que le fueron asignadas en forma temporal; en el formato establecido para esos efectos	Dirección	1. Remitir Oficio a los encargados de PCCI, Recursos Humanos y Legal para que establezcan la regulación interna para la sustitución temporal de las jefaturas, que incluya. 2. Establecimiento de plazos según lo establecido en el artículo 120 del Reglamento del Estatuto del Servicio Civil. 3. Establecer un formulario donde se documente la instrucción dirigida al funcionario. 4. Establecer un formulario para la elaboración de informe de labores por parte de funcionario por el plazo que ejerció las labores de jefatura.	Marco Vinicio Jiménez Salas mvjimenez@sfe.go.cr	Oficio GIRH-734-2017, GIRH-1087-2017, DAF-RH-286-2017 y Circular N° DSFE.14.2016	10/03/2016	10/03/2016	01/05/2016	30/11/2016	Cumplida	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.10 Debilidades en el nombramiento temporal de funcionarios en cargos de jefatura	2.10.6.2 Realizar las acciones necesarias para oficializar el nombramiento en propiedad del funcionario(a) que ocupará el puesto y cargo de jefatura del Departamento de Operaciones Regionales; ajustando dicha gestión a los procedimientos definidos por la Dirección General del Servicio Civil y la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos del MAG (concurso externo / concurso interno / carrera administrativa); lo anterior reviste de importancia considerando que esta es una dependencia técnica de carácter sustantivo que requiere de estabilidad para el cumplimiento de los objetivos de la Ley de Protección Fitosanitaria N° 7664	Dirección	Se nombró en propiedad en el cargo de jefatura del Departamento de Operaciones Regionales al Ing. Gerardo Granados Araya.	Marco Vinicio Jiménez Salas mvjimenez@sfe.go.cr	Oficio DM-MAG-258-2016, de fecha 04 de abril 2016	10/03/2016	10/03/2016			Cumplida	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.11 Debilidades en la conformación e integración de la Contraloría de Servicios	2.11.6.1 Gestionar ante las instancias respectivas, la creación de un puesto profesional para la Contraloría de Servicios del SFE; situación que le estaría permitiendo a la organización dotar a dicha instancia del recurso humano mínimo establecido en la Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contraloría de Servicios (N° 9158) y su reglamento (Decreto Ejecutivo N° 29096-PLAN); situación que le debería permitir a dicha dependencia cumplir a cabalidad con las funciones establecidas en el marco jurídico aplicable	Dirección	Analizar en conjunto con la jefatura de Recursos Humanos las acciones a tomar con relación a las necesidades de crear un puesto para la Contraloría de Servicios y hacer las gestiones pertinentes antes las autoridades competentes.	Marco Vinicio Jiménez Salas mvjimenez@sfe.go.cr	Oficio DSFE.761.2016 del 3 de octubre de 2016 Oficio GIRH-734-2017 del 15 de mayo de 2017 Oficios DSFE.071.2018 y DVM-IQV-153-2018.	10/03/2016	10/03/2016	01/06/2016	15/12/2016	Cumplida	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.11 Debilidades en la conformación e integración de la Contraloría de Servicios	2.11.6.2 Solicitar a la oficina de GIRH-MAG para que mediante la técnica de análisis ocupacional estudie el puesto N° 501290 ocupado actualmente por el funcionario Hernán Álvarez Ortiz, para que considerando las funciones y responsabilidades establecidas en los Decretos 36801-MAG y 29096-PLAN, determine si la actual clasificación de este puesto (Profesional del Servicio Civil 3) debe mantenerse o por el contrario si la misma debe ajustarse a nivel gerencial (Jefe del Servicio Civil).	Dirección	Dado que actualmente la institución está en proceso de reorganización se llevará a cabo un Estudio Integral de Puestos, en el cual está incluido el puesto del Lic. Hernán Álvarez.	Marco Vinicio Jiménez Salas mvjimenez@sfe.go.cr	Oficio DSFE.761.2016 del 3 de octubre de 2016 Oficio GIRH-734-2017 del 15 de mayo de 2017 Oficios DSFE.071.2018, GIRH-150-2018 y DVM-IQV-153-2018	10/03/2016	10/03/2016	01/12/2016	15/12/2016	Cumplida	

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.11 Debilidades en la conformación e integración de la Contraloría de Servicios	2.11.6.3 Valorar la conveniencia de crear un centro de costo independiente para la Contraloría de Servicios del SFE, a efecto de que esta instancia cuente con su propio presupuesto, situación que permitiría minimizar cualquier riesgo que pueda atentar contra la independencia funcional y de criterio que le fue otorgada mediante la Ley N° 9158.	Dirección	Remitir oficio al Equipo de Presupuesto para que valoren la conveniencia de crear un centro de costos independiente para la Contraloría de Servicios.	Marco Vinicio Jiménez Salas mvjimenez@sfe.go.cr	Oficios DSFE. 724 .2016 Henry Vega y DAF-255-2016	10/03/2016	10/03/2016	01/06/2016	15/10/2016	Cumplida	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.11 Debilidades en la conformación e integración de la Contraloría de Servicios	2.11.6.4 Identificar los diferentes aspectos requeridos y exigidos (actividades) a la Contraloría de Servicios en la Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contraloría de Servicios (N° 9158), el Reglamento a la Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contraloría de Servicios (Decreto Ejecutivo N° 29096-PLAN) y en el artículo 9 (numeral 2) del Reglamento Estructura Organizativa del SFE (Decreto Ejecutivo N° 36801-MAG); diagnóstico que deberá permitir visualizar con claridad los alcances del accionar de dicha dependencia, resultados que deberán quedar debidamente documentados, mismos que deben permitir y facilitar, entre otros aspectos, lo siguiente: a) Gestionar el diseño, aprobación y divulgación de la documentación de la Carta Proceso vinculada con el quehacer de la Contraloría de Servicios. b) Gestionar el diseño, aprobación y divulgación de las actividades de control (procedimientos, formatos, etc.) cuya implementación garantice en forma razonable cumplir con el marco normativo vigente y aplicable. c) Establecer y documentar la conformación del sistema de información que le estaría permitiendo administrar en forma eficiente y eficaz la información generada producto de la gestión emprendida. En la eventualidad de requerirse la automatización de actividades, se deberá coordinar lo que corresponda con la ITI	Contraloría de Servicios	1. Elaborar, aprobar y divulgar la carta de proceso de la Contraloría de Servicios. 2. Elaborar, aprobar y divulgar los procedimientos de la Contraloría de Servicios. 3. Definir y gestionar la elaboración de un sistema de información para el resguardo de la información generada por la Contraloría de Servicios.	Hernán Álvarez Ortiz halvarez@sfe.go.cr	Elaborada y aprobada la carta de proceso denominado "Atención al Ciudadano" Elaborados y publicados en el sitio web los siguientes documentos: CS-PO-01, CS-F-01, CS-PO-01_F-01, CS-PO-01_F-02, CS-PO-01_F-03, CS-PO-01_F-04, CS-PO-01_F-05, CS-PO-01-G-01 Oficios CS-012-2016 del 06/02/2019 y CS-010-2019 (se gestionó proyecto de TI)	10/03/2016	10/03/2016	01/10/2016	28/02/2017	Cumplida	Se emitieron comentarios por medio del oficio AI SFE 013-2019 del 07/02/2019
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.12 Debilidades en el control interno relativo a la materia de cauciones	2.12.6.1 Gestionar la oficialización de los procedimientos y formatos cuya implementación facilite dar cumplimiento al Decreto Ejecutivo N° 34638-MAG (y normativa conexa); para lo cual, y según corresponda, se deberá considerar el criterio legal contenido en el oficio AI-358-2015 del 30/11/2015. La documentación de los mecanismos de control que se implementen, deberán formar parte del Sistema de Gestión de la Calidad Recomendación reformulada: 2.12.6.1 Gestionar la oficialización de los procedimientos y formatos cuya implementación facilite dar cumplimiento al Decreto Ejecutivo 39877-MAG (y normativa conexa). La documentación de los mecanismos de control que se implementen, deberán formar parte del Sistema de Gestión de la Calidad	Unidad de Recursos Humanos	1. Elaboración del procedimiento de Cauciones. 2. Envío de los procedimientos a la Oficina de GIRH del MAG para su valoración y aprobación. En el cronograma de actividades ajustado se indicó: "Se cuenta con un cronograma de cómo se trabajarán los procedimientos." (oficio DAF-0244-2019 del 16/08/2019)	Patricia Campos Herrera pcampos@sfe.go.cr	No se suministró evidencia sobre el grado de avance respecto de su cumplimiento. Oficio DAF-RH-357-2018 del 23/11/2018 (se está coordinando con la OGIRH-MAG) En atención al oficio AI SFE 331-2018, el DAF manifestó lo siguiente: (DAF-059-2019) "Existe un cronograma de trabajo para la elaboración de los procedimientos de Recursos Humanos con fecha de presentación a Julio, donde se están actualizando los que ya existen con los formatos solicitados por PCC, elaborando los que no existen y trabajando en conjunto con el compañero encargado de Control de Calidad para estar alineados a nivel institucional." Por medio del oficio DAF-067-2020 del 23/03/2020, el DAF remite información sobre la gestión emprendida con relación a la atención de recomendaciones. Con relación a la recomendación sujeta a seguimiento, suministró como evidencia una captura de pantalla del sistema SYNERGY en la cual se observa una acción de mejora que establece lo siguiente: "9.1.1 Revisar, actualizar y gestionar la aprobación de los procedimientos de RH.". Al respecto, se establece como fecha máxima para la atención efectiva de esa acción, el 30/06/2020.	10/03/2016	10/03/2016	01/11/2016	31/05/2021	Cumplida	Boleta_SISAI_AI-2021-0186 Boleta_SISAI_AI-2021-0314 Boleta_SISAI_AI-2022-0062
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.12 Debilidades en el control interno relativo a la materia de cauciones	2.12.6.2 Oficializar el registro que informa sobre los funcionarios que rinden caución conforme los términos del Decreto Ejecutivo N° 34638-MAG; lo anterior como parte del sistema de información de la Unidad de Recursos Humanos Recomendación reformulada: 2.12.6.2 Oficializar el registro que informa sobre los funcionarios que rinden caución; lo anterior como parte del sistema de información de la Unidad de Recursos Humanos	Unidad de Recursos Humanos	Se oficializará mediante el desarrollo del procedimiento respectivo. En el cronograma de actividades ajustado se indicó: "Existe un cronograma de trabajo para la elaboración de los procedimientos de Recursos Humanos, solicitados por PCC, trabajando en conjunto con el compañero encargado de Control de Calidad para estar alineados a nivel institucional." (oficio DAF-0244-2019 del 16/08/2019)	Patricia Campos Herrera pcampos@sfe.go.cr	No se suministró evidencia sobre el grado de avance respecto de su cumplimiento En atención al oficio AI SFE 331-2018, el DAF manifestó lo siguiente: (DAF-059-2019) "Existe un cronograma de trabajo para la elaboración de los procedimientos de Recursos Humanos con fecha de presentación a Julio, donde se están actualizando los que ya existen con los formatos solicitados por PCC, elaborando los que no existen y trabajando en conjunto con el compañero encargado de Control de Calidad para estar alineados a nivel institucional." Por medio del oficio DAF-067-2020 del 23/03/2020, el DAF remite información sobre la gestión emprendida con relación a la atención de recomendaciones. Con relación a la recomendación sujeta a seguimiento, suministró como evidencia una captura de pantalla del sistema SYNERGY en la cual se observa una acción de mejora que establece lo siguiente: "9.1.1 Revisar, actualizar y gestionar la aprobación de los procedimientos de RH.". Al respecto, se establece como fecha máxima para la atención efectiva de esa acción, el 30/06/2020. Por medio del documento adjunto al oficio DAF-	10/03/2016	10/03/2016	01/12/2016	31/05/2021	Cumplida	Entró a regir el Decreto Ejecutivo N° 39877-MAG (derogó el Decreto 34638-MAG). Lo anterior obliga a reformular la recomendación 2.12.6.2 La gestión que emprenda la administración en la atención de esta recomendación, deberá considerar en forma integral las medidas que se adopten en la atención de la recomendación 2.12.6.1. Boleta_SISAI_AI-2021-0187 Boleta_SISAI_AI-2021-0315 Boleta_SISAI_AI-2022-0085

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.12 Debilidades en el control interno relativo a la materia de cauciones	2.12.6.3 Analizar la posibilidad de gestionar ante las autoridades del MAG, un ajuste al Decreto Ejecutivo N° 34638-MAG; considerando, entre otros aspectos, lo siguiente: (decisión que deberá documentarse) * Que el artículo 4 del mencionado decreto, si bien contiene la palabra "preferiblemente" cuando establece el tipo de póliza que se debe rendir, sería conveniente que se analice detallar las posibles garantías que el MAG estaría aceptando. * Que el artículo 9 del referido decreto, en lugar de exigir la renovación de todas las garantías en los primeros 15 días del mes de enero de cada año, obligue a ejercer un control sobre la vigencia de las garantías presentadas; y en ese sentido, realizar la prevención a los funcionarios en forma previa a que las mismas pierdan vigencia, estableciendo para ello, el plazo en que se debe dar esa prevención. Lo anterior por cuanto, según el nombramiento del funcionario en el cargo respectivo, así será la fecha en que se adquiere la póliza de fidelidad. * Que el artículo 5 del citado decreto detalla los funcionarios que deben caucionar; en ese sentido, se debería diagnosticar considerando las circunstancias actuales, si de esa lista deben suprimirse algunos cargos y agregarse otros,	Departamento Administrativo y Financiero	Solicitar ajuste al Decreto Ejecutivo N° 34638-MAG;	Henry Vega Vega hvega@sfe.go.cr	Oficio DAF-RH-190-2016 (solicitud ajuste decreto) GIRH-1075-2016 de fecha 02 de setiembre 2016 (se informa sobre el ajuste gestionado al decreto) Decreto Ejecutivo N° 39877-MAG (se derogó el Decreto 34638-MAG)	10/03/2016	10/03/2016	01/04/2016		Cumplida	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.13 Debilidades de control interno relacionadas al reconocimiento de tiempo extraordinario	2.13.6.1 Depurar el "Procedimiento para el pago de horas extras" (DAF-RH-PO-01), considerando en forma integral, entre otros aspectos, lo descrito en el apartado de "Condición" del presente hallazgo así como lo señalado en el criterio legal oficio AJ-297-2014 (error en el año) del 14 de octubre del 2015, de la Unidad de Asuntos Jurídicos del SFE	Departamento Administrativo y Financiero	1. Actualización del procedimiento para el pago de horas extras. 2. Envío del procedimiento a la Oficina de GIRH del MAG para su valoración y aprobación. En el cronograma de actividades ajustado se indicó: "Están pendientes todavía algunas reuniones con OGIRH del MAG, para definir y dejar listo el procedimiento." (oficio DAF-0244-2019 del 16/08/2019)	Gabriela Sáenz Amador gsaenz@sfe.go.cr	Oficio GIRH-735-2017. Procedimiento en proceso de revisión del MAG. Oficio DAF-RH-357-2018 del 23/11/2018 (se está coordinando con la OGIRH-MAG) En atención al oficio AI SFE 331-2018, el DAF manifestó lo siguiente: (DAF-059-2019) "Se ha estado trabajando en conjunto con la Dirección, PCCI, Gestión de Recursos Humanos MAG, y la Unidad de Recursos Humanos del SFE en conjunto con la jefatura del DAF, para conocer las necesidades de las Estaciones de Control para tratar de cubrirlas y así ir eliminando el pago continuo de horas extras". Por medio del oficio DAF-067-2020 del 23/03/2020, el DAF remite información sobre la gestión emprendida con relación a la atención de recomendaciones. Con relación a la recomendación sujeta a seguimiento, suministró como evidencia una captura de pantalla del sistema SYNERGY en la cual se observa una acción de mejora que establece lo siguiente: "9.1.1 Revisar, actualizar y gestionar la aprobación de los procedimientos de RH.". Al respecto, se establece como fecha máxima para la atención efectiva de esa acción, el 30/06/2020.	10/03/2016	10/03/2016	01/11/2016	30/06/2020	Cumplida	La recomendación se registra como atendida; la calidad del control se verificará en estudio posterior. Boleta SISAI N° AI-2021-0039
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.13 Debilidades de control interno relacionadas al reconocimiento de tiempo extraordinario	2.13.6.2 Girar instrucciones a efecto de que el reconocimiento de tiempo extraordinario se ajuste a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico y técnico que regula esa materia (artículo 6 de la Ley de Contingencia Fiscal N° 8343); con el fin de que la administración no continúe autorizando y cancelando pagos por ese rubro, al margen de lo señalado en ese marco normativo. En ese sentido, se deberán diseñar y planificar las medidas que se llevarán a cabo, cuya implementación le permitirá a la administración ajustar el sistema de control interno y su gestión al cumplimiento del principio de legalidad. Dicha situación deberá permitir cumplir a cabalidad con las recomendaciones 2.3.6.2 contenida en el informe de auditoría AI-SFE-SA-INF-002-2012 comunicado con oficio AI SFE 045-2012 de fecha 23 de marzo del 2012. Los plazos que defina la administración respecto a la implementación de las actividades que se programan, en este caso particular, serán improrrogables	Departamento Administrativo y Financiero	Elaboración de Oficio a la URH-SFE solicitando un informe sobre la situación del pago continuo de horas extras al personal del SFE y sus posibles recomendaciones para subsanar esta situación.	Gabriela Sáenz Amador gsaenz@sfe.go.cr	Se solicitó colaboración a la OGIRH-MAG, a efecto de que se nombre una comisión que analice el tema del pago de tiempo extraordinario, mediante Oficio DAF-228-2016, de fecha 29 de agosto 2016 Circular DSFE.12.2014 INFORME DE TIEMPO EXTRAORDINARIO DE LOS FUNCIONARIOS DE LABORATORIOS Oficio DAF-RH-265-2016 del 20 de diciembre de 2016 Oficio GIRH-735-2017 del 15 de mayo de 2017 Oficio DAF-109-2017 del 17 de mayo de 2017 En atención al oficio AI SFE 331-2018, el DAF manifestó lo siguiente: (DAF-059-2019) "Se ha estado trabajando en conjunto con la Dirección, PCCI, Gestión de Recursos Humanos MAG, y la Unidad de Recursos Humanos del SFE en conjunto con la jefatura del DAF, para conocer las necesidades de las Estaciones de Control para tratar de cubrirlas y así ir eliminando el pago continuo de horas extras". Mediante el oficio DAF-067-2020 del 13/03/2020, el DAF informó sobre la gestión que les ha permitido gestionar la recomendación. Al respecto, en documento adjunto se señaló lo siguiente: "Con la creación de plazas se están reorganizando los roles de	10/03/2016	10/03/2016	01/05/2016	28/02/2017	Cumplida	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.13 Debilidades de control interno relacionadas al reconocimiento de tiempo extraordinario	2.13.6.3 Analizar lo relativo al tiempo extraordinario que se le reconoce al personal que labora en los laboratorios; para que conforme lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Trabajo (y lo señalado en el criterio legal AJ 297-2014 (error en el año) del 14 de octubre del 2015, de la Unidad de Asuntos Jurídicos del SFE), se elimine la práctica de autorizar el pago de horas extras a esos funcionarios, ajustando dicha gestión al cumplimiento del principio de legalidad. Por tal razón, y según las necesidades institucionales para brindar servicios de laboratorio durante los días sábados como ha sido la práctica administrativa instaurada, se analice la posibilidad de establecer horarios diferenciados, conforme lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Ejecutivo N° 36765-MAG. Esta recomendación se hace extensiva para todo aquel personal que por las actividades que ejecuta, se le reconoce el incentivo de retribución por peligrosidad	Departamento Administrativo y Financiero	Elaboración de informe sobre el personal que labora en los laboratorios del SFE sobre las funciones realizadas y el impedimento de realizar tiempo extraordinario por la naturaleza de sus funciones. En el cronograma de actividades ajustado se indicó: "Se cuenta con un cronograma de cómo se trabajarán los procedimientos." (oficio DAF-0244-2019 del 16/08/2019)	Gabriela Sáenz Amador gsaenz@sfe.go.cr	Se realizó el análisis del tiempo extraordinario del personal del laboratorio. (resultados hoja Excel) En atención al oficio AI SFE 331-2018, el DAF manifestó lo siguiente: (DAF-059-2019) "Se ha estado trabajando en conjunto con la Dirección, PCCI, Gestión de Recursos Humanos MAG, y la Unidad de Recursos Humanos del SFE en conjunto con la jefatura del DAF, para conocer las necesidades de las Estaciones de Control para tratar de cubrirlas y así ir eliminando el pago continuo de horas extras". Por medio del oficio DAF-067-2020 del 23/03/2020, el DAF remite información sobre la gestión emprendida con relación a la atención de recomendaciones. Con relación a la recomendación sujeta a seguimiento, suministró como evidencia una captura de pantalla del sistema SYNERGY en la cual se observa una acción de mejora que establece lo siguiente: "9.1.1 Revisar, actualizar y gestionar la aprobación de los procedimientos de RH.". Al respecto, se establece como fecha máxima para la atención efectiva de esa acción, el 30/06/2020. Además, se suministra la CIRCULAR GIRH-C-002.	10/03/2016	10/03/2016	30/09/2016	30/06/2020	Cumplida	El control y las prácticas administrativas que se implementen, se estará analizando en estudio posterior.

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.14 Debilidades relacionadas con el tema de vacaciones	2.14.6.1 Diagnosticar el estado actual de vacaciones para cada funcionario del SFE lo cual debe incluir: (resultado que deberá quedar documentado) • Periodos de vacaciones activos • Saldo de vacaciones por periodo activo • Indicación de la existencia de acumulación indebida de vacaciones según lo dispuesto en el artículo 31 del Decreto N°36765-MAG (incluye lo relativo a la solicitud y autorización de acumulación de periodos) • Estado del fraccionamiento de vacaciones para cada periodo activo	Departamento Administrativo y Financiero	1. Extraer un reporte del saldo de vacaciones del personal del SFE. 2. Identificación por funcionario de la acumulación de vacaciones 3. Identificación por funcionarios de los fraccionamientos realizados por periodo.	Gabriela Sáenz Amador gsaenz@sfe.go.cr	Reporte con saldos de vacaciones y periodos acumulados (sistema SIFITO y archivo Excel). Posteriormente el SFE tomó la decisión de utilizar el Sistema de Vacaciones implementado por el MAG; sacando de producción el sistema SIFITO.	10/03/2016	10/03/2016	01/08/2016	28/02/2017	Cumplida	La gestión emprendida por la AA le permitió gestionar aspecto asociado con la implementación de la recomendación. Este tema será considerado por la AI en futuros servicios de fiscalización.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.14 Debilidades relacionadas con el tema de vacaciones	2.14.6.2 Tomar como insumo primario el diagnóstico efectuado producto de la aplicación de la recomendación 2.14.6.1 anterior, para depurar y ajustar, según corresponda, los mecanismos de control implementados por la Unidad de Recursos Humanos del SFE. Estos mecanismos (registros) deben contar con la aprobación técnica por parte de la oficina de GIRH-MAG y deben responder a los lineamientos establecidos en el SGC del SFE	Departamento Administrativo y Financiero	1. Elaboración del procedimiento que permita establecer mecanismos de control sobre el tema de vacaciones en el Sistema de Gestión. 2. Envío del procedimiento a la Oficina de GIRH del MAG para su valoración y aprobación. 3. Validación del procedimiento. En el cronograma de actividades ajustado se indicó: "Se cuenta con un cronograma de cómo se trabajarán los procedimientos." (oficio DAF-0244-2019 del 16/08/2019)	Gabriela Sáenz Amador gsaenz@sfe.go.cr	Se informa que el procedimiento está en proceso de revisión por la OGIHR- MAG. Además, que se remitió a cada jefatura el estado de las vacaciones de los respectivos funcionarios, a efecto de solucionar los casos de aquellos servidores que están acumulando vacaciones en forma contraria a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico. Oficio DAF-RH-357-2018 del 23/11/2018 (se está coordinando con la OGIHR-MAG) El SFE autorizó la entrada en producción del "Sistema de Vacaciones"; el cual fue facilitado por la administración del MAG; mismo que es utilizado para gestionar, administrar y controlar las actividades vinculadas con vacaciones del personal.	10/03/2016	10/03/2016	01/12/2016	30/06/2020	Cumplida	La entrada en producción del "Sistema de Vacaciones" ha venido permitiendo la depuración de esa base de datos; la calidad del control y de la información almacenada se verificará en estudio posterior. Boleta SISAJ N° AI-2021-0040
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.14 Debilidades relacionadas con el tema de vacaciones	2.14.6.3 Coordinar con las jefaturas de los funcionarios que presentan acumulación de vacaciones a efecto de establecer las acciones que sean necesarias (garantizando la continuidad del servicio público) para que la administración se ajuste lo más rápido posible al bloque de legalidad	Departamento Administrativo y Financiero	Elaboración de oficios a cada jefatura reportando a los funcionarios que poseen periodos de vacaciones acumulados y solicitándoles un cronograma para el disfrute de las mismas. En el cronograma de actividades ajustado se indicó: "Se presentará informe del status de las vacaciones." (oficio DAF-0244-2019 del 16/08/2019)	Gabriela Sáenz Amador gsaenz@sfe.go.cr	Se informa que se remitió a cada jefatura el estado de las vacaciones de los respectivos funcionarios, a efecto de solucionar los casos de aquellos servidores que están acumulando vacaciones en forma contraria a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico. En atención al oficio AI SFE 331-2018, el DAF manifestó lo siguiente: (DAF-059-2019) "Se está actualizando el Sistema de vacaciones para tener los saldos, y darle seguimiento a las personas que tienen saldos acumulados." El DAF informa de las medidas y registros implementados están orientados a ejercer control sobre los periodos acumulados de vacaciones; a efecto de que esta actividad y el disfrute de las vacaciones se ajuste a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico. La OGIHR-MAG emitió la CIRCULAR GIRH-C-003-2020 del 17/01/2020, informando sobre la obligación de cumplir con el ordenamiento jurídico que regula el disfrute de vacaciones y sobre la prohibición de acumular periodos.	10/03/2016	10/03/2016	01/06/2016	15/02/2017	Cumplida	El aspecto contenido en la recomendación sujeta a seguimiento, será retomado y verificado en el estudio especial de recursos humanos que se realizará durante el presente periodo, según el PAL-2020.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.14 Debilidades relacionadas con el tema de vacaciones	2.14.6.4 Analizar los problemas recurrentes que presenta el sistema SIFITO, así como las limitantes presentes en el módulo de vacaciones, a efecto de valorar la viabilidad de implementar en el SFE el control de vacaciones con que cuenta actualmente el MAG	Departamento Administrativo y Financiero	Elaboración de oficio a la Unidad de Tecnologías de Información MAG solicitando la coordinación respectiva con TI del SFE para la migración de la información a la plataforma web de vacaciones del MAG.	Gabriela Sáenz Amador gsaenz@sfe.go.cr	Se implementó en el SFE el sistema de vacaciones del MAG (Oficio OM-DAF-196-2016). Posteriormente se sacó de producción el sistema SIFITO y mediante la Circular DAF-RH-080-2018, se comunicó al personal sobre la entrada en producción del nuevo Sistema de Vacaciones, a partir del 2 de abril de 2018.	10/03/2016	10/03/2016	01/05/2016	31/01/2017	Cumplida	En futuros servicios de fiscalización se estará analizando la calidad de la información que se almacene en el nuevo Sistema de Vacaciones
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.14 Debilidades relacionadas con el tema de vacaciones	2.14.6.5 Ajustar y depurar en lo que corresponda, el procedimiento DAF-RH-PO-08 y el formulario de solicitud de vacaciones de conformidad con los lineamientos establecidos en el SGC. Este procedimiento deberá contar con la aprobación desde el punto de vista técnico por parte de la oficina de GIRH-MAG	Departamento Administrativo y Financiero	1. Actualización y depuración del procedimiento de vacaciones. 2. Envío del procedimiento a la Oficina de GIRH del MAG para su valoración y aprobación. 3. Validación del procedimiento. En el cronograma de actividades ajustado se indicó: "Se presentará informe del status de las vacaciones." (oficio DAF-0244-2019 del 16/08/2019)	Gabriela Sáenz Amador gsaenz@sfe.go.cr	Se informa que el procedimiento está en proceso de revisión por la OGIHR- MAG. Oficio DAF-RH-357-2018 del 23/11/2018 (se está coordinando con la OGIHR-MAG) En atención al oficio AI SFE 331-2018, el DAF manifestó lo siguiente: (DAF-059-2019) "Existe un cronograma de trabajo para la elaboración de los procedimientos de Recursos Humanos con fecha de presentación a Julio, donde se están actualizando los que ya existen con los formatos solicitados por PCC, elaborando los que no existen y trabajando en conjunto con el compañero encargado de Control de Calidad para estar alineados a nivel institucional." Por medio del oficio DAF-067-2020 del 23/03/2020, el DAF remite información sobre la gestión emprendida con relación a la atención de recomendaciones. Con relación a la recomendación sujeta a seguimiento, suministró como evidencia una captura de pantalla del sistema SYNERGY en la cual se observa una acción de mejora que establece lo siguiente: "9.1.1 Revisar, actualizar y gestionar la aprobación de los procedimientos de RH.". Al respecto, se establece como fecha máxima para la atención efectiva de esa acción, el 30/06/2020.	10/03/2016	10/03/2016	01/12/2016	30/06/2020	Cumplida	Boleta_SISAJ_AI-2021-0188
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.14 Debilidades relacionadas con el tema de vacaciones	2.14.6.6 Valorar la necesidad de instruir a las jefaturas de las distintas dependencias del SFE para que: a) Se identifique e informe sobre las actividades que actualmente están concentradas en una sola persona y que son sustantivas, a efecto de que en caso de ser necesario, se adopten las medidas necesarias para garantizar la continuidad del servicio público y el cumplimiento de sus objetivos en ausencia de ese personal clave. b) Se identifique y seleccione formalmente a los funcionarios que pueden asumir estas actividades ante la ausencia de la persona que regularmente las realiza.	Dirección	Analizar en conjunto con las jefaturas de Recursos Humanos y Asesoría Legal la necesidad de identificar e cada instancia las actividades sustantivas que son responsabilidad de una sola persona. En caso de requerirse remitir oficio a las jefaturas solicitando la información.	Marco Vinicio Jiménez Salas mvjimenez@sfe.go.cr	En atención al oficio AI SFE 331-2018, la Dirección comentó lo siguiente: "Se solicita dejar sin efecto esta recomendación dado que existen lineamientos de los superiores jerárquicos con respecto a la sustitución de las jefaturas y a nivel técnico es responsabilidad de cada jefatura definir el sustituto que asuma las funciones sustantivas de un funcionario clave o en su defecto serán asumidas por la jefatura.".	10/03/2016	10/03/2016	30/09/2016	15/12/2016	Cumplida	Entiende esta Auditoría Interna que de acuerdo con las condiciones actuales la administración considera que lo expuesto es la recomendación no es necesario, por cuanto señala que la organización tiene establecido mecanismos para la sustitución temporal de jefaturas y del personal clave.

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.15 Debilidades en materia de salud y seguridad ocupacional	2.15.6.2 Valorar la pertinencia y conveniencia de crear una Oficina de Salud Ocupacional propia para el SFE, o bien, determinar una vez autorizada la creación del puesto indicado en la recomendación anterior, si el funcionario que llegue a ocupar este puesto debe responder en forma directa y técnicamente a la Oficina de Salud Ocupacional de MAG; lo anterior, teniendo presente en todo momento el uso exclusivo que tienen los recursos del SFE de acuerdo con la Ley de Protección Fitosanitaria N°7664.	Dirección	1. Analizar la conveniencia y pertinencia de crear una Oficina de Salud Ocupacional en el SFE.	Marco Vinicio Jiménez Salas mvjimenez@sfe.go.cr	Oficio de la Comisión de Salud Ocupacional CSO/02-2017 del 17/02/2017 reiterando a la Dirección del SFE la necesidad de contar con una oficina de Salud Ocupacional. Oficio GIRH-734-2017 del 15/05/2017 En atención al oficio AI SFE 331-2018, la Dirección comentó lo siguiente: "Debido a que no se cuenta con un profesional en salud ocupacional no se dará apertura a la Oficina de Salud Ocupacional, se atienden las necesidades con apoyo del profesional del MAG." La Oficina de Salud Ocupacional del MAG, con el oficio CSO-07-2020, solicitó criterio al Consejo de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Nacional; el cual se emitió mediante el oficio CSO-DE-OF-212-2020 del 03/11/2020, en el cual se señala lo siguiente: "Al verificar la base de datos de comisiones y oficinas de salud ocupacional del CSO, la razón social: Servicio Fitosanitario del Estado, cédula jurídica: 3007521568 tiene registrada una oficina de salud ocupacional con el número de registro #875. En relación con la comisión de salud ocupacional indicada bajo el número #2539, la misma corresponde a un registro anterior y debe ser actualizado en el sistema de trámites del CSO para lo cual se disponible la URL:"	10/03/2016	10/03/2016	30/09/2016	30/01/2017	Cumplida	Tomando en cuenta la posición de la administración, la Dirección del SFE debe tener presente que el Código de Trabajo regula la materia de salud ocupacional (incluyendo el artículo 300 que cita el Consejo de Salud Ocupacional en el oficio CSO-DE-OF-212-2020), específicamente en el título IV del Código que se denomina "De la Protección a los Trabajadores Durante el Ejercicio del Trabajo", este título abarca los artículos del 192 al 331. Al respecto el artículo 310 incisos e-) y g-) imponen sanciones de multa para el empleador que incumpla con las disposiciones de salud ocupacional o que incurra en cualquier falta, infracción o violación de las disposiciones que contiene ese título del Código o los reglamentos que le sean aplicables.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.15 Debilidades en materia de salud y seguridad ocupacional	2.15.6.2 Realizar un diagnóstico del funcionamiento actual del Grupo de Trabajo para Estudios de Peligrosidad del SFE, a efecto de verificar: • El estado de atención de trámites (informes emitidos, estudios pendientes, seguimiento a trámites enviados a la Oficina de Salud Ocupacional del MAG). • Existencia de un cronograma de reuniones. • Pertinencia de la conformación actual del grupo de trabajo. Este diagnóstico deberá permitir a la Dirección y a la oficina de GIRH-MAG adoptar las medidas necesarias para ajustar lo que corresponda; e inclusive, la atención inmediata de recomendaciones que se encuentran pendientes de gestionar (Informe de auditoría AI-SFE-SA-INF-002-2012 comunicado con oficio AI SFE 045-2012 de fecha 23 de marzo del 2012).	Dirección	Remitir oficio a la Jefatura de PCCI asignándole la elaboración del diagnóstico del funcionamiento del Grupo de Trabajo para Estudios de Peligrosidad del SFE.	Marco Vinicio Jiménez Salas mvjimenez@sfe.go.cr	Oficio DAF-227-2016 del 29 de agosto de 2016 En atención al oficio AI SFE 331-2018, la Dirección comentó lo siguiente: "El Grupo de Peligrosidad del SFE realiza una revisión de los funcionarios que cuentan con este beneficio y emitió los siguientes Oficios: ETP-SFE-018-2018, ETP-SFE-019-2018 y ETP-025-2018." Mediante el oficio DSFE-0521-2020 la Dirección informa sobre la gestión emprendida con respecto a la atención de la recomendación.	10/03/2016	10/03/2016	01/06/2016	30/01/2017	Cumplida	La recomendación se registra como atendida. Boleta SISAI N° AI-2021-0043
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.16 Debilidades relacionadas con la documentación que respalda el reconocimiento del incentivo de retribución por peligrosidad	2.16.6.1 Solicitar a la oficina de GIRH-MAG lo siguiente: a) Que valore la conformación de un solo expediente de peligrosidad por funcionario del SFE que reciba este incentivo, a efecto de incorporar toda la documentación relacionada (tanto técnica como administrativa); situación que permitiría ejercer un control efectivo y facilitar la toma de decisiones por parte de la administración activa. b) Que en caso de que decida conformar un único expediente de peligrosidad por funcionario, que establezca de forma oficial la instancia que se hará cargo de la custodia de dichos expedientes. c) Que toda la documentación relacionada con la retribución del incentivo de peligrosidad esté debidamente foliada, a efecto de minimizar el riesgo de pérdida de documentos o de manipulación indebida. Esta condición debe gestionarse ya sea, que la citada oficina decida conformar un solo expediente o bien que resuelva mantener la conservación actual de documentos a cargo de las distintas instancias. d) Que valore la posibilidad de definir de acuerdo con el perfil y funciones establecidas para los puestos del SFE, una lista de aquellos puestos asociados a actividades peligrosas (según la definición establecida en la Resolución DG-330-2005), a efecto de facilitar el trámite de las nuevas solicitudes de reconocimiento que se presenten	Departamento Administrativo y Financiero	1. Enviar oficio a GIRH-MAG solicitando la conformación de un solo expediente por funcionario sobre peligrosidad. 2. Enviar oficio a GIRH-MAG solicitando que se valore la pertinencia de mantener la custodia de los expedientes de peligrosidad una vez concluido el procedimiento correspondiente en la URH-SFE. 3. Enviar oficio girando instrucciones a quien corresponda para el foliado de los expedientes de peligrosidad. 4. Realizar oficio al Equipo de Trabajo de Peligrosidad para que de manera conjunta con GIRH-MAG elaboren un informe sobre aquellos puestos asociados a actividades peligrosas. En el cronograma de actividades ajustado se indicó: "Ya se inició con la revisión y archivo de los expedientes, según reunión sostenida entre el Sr. Claudio Fallas, Oficial Mayor del MAG y el director Ejecutivo, Jefatura Administrativa Financiera y Jefe de Recursos Humanos del SFE. Se presentará informe y cronograma de avance." (oficio DAF-0244-2019 del 16/08/2019)	Gabriela Sáenz Amador gsaenx@sfe.go.cr	Se giraron instrucciones a la Coordinadora del Equipo de Trabajo de Peligrosidad para que atienda los aspectos contenidos en la recomendación (Oficio DAF-227-2016 del 29 de agosto del 2016). En atención al oficio AI SFE 331-2018, el DAF manifestó lo siguiente: "Solicitar el plan de trabajo, actas, cronograma, a la Comisión de Peligrosidad para revisión y estado de las actividades. Revisión de expedientes de peligrosidad en conjunto con personal de Recursos Humanos." Por medio del oficio DAF-067-2020 del 23/03/2020, el DAF remite información sobre la gestión emprendida con relación a la atención de recomendaciones. Con relación a la recomendación sujeta a seguimiento, se indicó con relación a los incisos a-, b- y c- que la conforman, lo siguiente: "En coordinación con Salud Ocupacional se está recolectando la información para actualizar los expedientes de los funcionarios que se les aprobó el pago de peligrosidad. Plazo de cumplimiento a junio 2020.". Por otra parte, con respecto al inciso d- se indicó lo siguiente: "Fue aprobado mediante el oficio GIRH-GS-SO-009-2019.".	10/03/2016	10/03/2016	01/05/2016	30/06/2020	Cumplida	Considerando la información suministrada, se procede a registrar la recomendación como atendida; el estado de actualización de expedientes se verificará en estudio posterior.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.16 Debilidades relacionadas con la documentación que respalda el reconocimiento del incentivo de retribución por peligrosidad	2.16.6.2 Gestionar ante las instancias respectivas, la elaboración, aprobación y divulgación del procedimiento interno, que regule el trámite de solicitud de reconocimiento del incentivo de retribución de peligrosidad, el cual deberá incorporar a todas las instancias participantes tanto internas como externas al SFE. Este procedimiento debe respetar las disposiciones establecidas en el Sistema de Gestión de Calidad del SFE y debe contar con el aval desde el punto de vista técnico por parte de la oficina GIRH-MAG, en forma previa a su implementación	Departamento Administrativo y Financiero	1. Elaboración del procedimiento de reconocimiento de Peligrosidad. 2. Envío de los procedimientos a la Oficina de GIRH del MAG para su valoración y aprobación. 3. Validación del procedimiento.	Gabriela Sáenz Amador gsaenx@sfe.go.cr	Se informa que el procedimiento se elaboró y se trasladó a la OGIH-MAG para su revisión. Oficio DAF-RH-357-2018 del 23/11/2018 (se está coordinando con la OGIH-MAG) En atención al oficio AI SFE 331-2018, el DAF manifestó lo siguiente: (DAF-059-2019) "Existe un cronograma de trabajo para la elaboración de los procedimientos de Recursos Humanos con fecha de presentación a Julio, donde se están actualizando los que ya existen con los formatos solicitados por PCCI, elaborando los que no existen y trabajando en conjunto con el compañero encargado de Control de Calidad para estar alineados a nivel institucional." Por medio del oficio DAF-067-2020 del 23/03/2020, el DAF remite información sobre la gestión emprendida con relación a la atención de recomendaciones. Con relación a la recomendación sujeta a seguimiento, suministró como evidencia una captura de pantalla del sistema SYNERGY en la cual se observa una acción de mejora que establece lo siguiente: "9.1.1 Revisar, actualizar y gestionar la aprobación de los procedimientos de RH.". Al respecto, se establece como fecha máxima para la atención efectiva de esa acción, el 30/06/2020. Además, se indica que la	10/03/2016	10/03/2016	01/12/2016	30/06/2020	Cumplida	La recomendación se registra como atendida; la calidad del control se verificará en estudio posterior. Boleta SISAI N° AI-2021-0044

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.17 Debilidades en el control de asistencia de los funcionarios que han sido eximidos de la marca	2.17.6.1 Adoptar las medidas que sean necesarias a efecto de contar con el procedimiento cuya implementación permita regular el tema de rebajas salariales por incumplimiento de la jornada laboral y horario así como el control de la asistencia del personal eximido de marca; para lo cual, entre otros aspectos, se deberá considerar lo siguiente: a) Retirar de la UAJ el borrador de procedimiento que se elaboró para regular el tema de rebajas salariales por incumplimiento de la jornada laboral y horario a efecto de realizar los ajustes que sean necesarios, incluyendo lo relacionado a los requerimientos del SGC. b) Diseñar los mecanismos de control que sean necesarios, cuya implementación permita verificar la asistencia y cumplimiento del horario y jornada laboral de los funcionarios eximidos de marca para que, sin violentar el beneficio otorgado, se cumpla con el principio de igualdad en la aplicación de rebajas salariales y materia sancionatoria por concepto de ausentismo, llegadas tardías o salidas anticipadas. c) Valorar si esos mecanismos de control deberán formar parte integral del procedimiento citado en el inciso a) anterior o si estarán regulados por medio de otro procedimiento. d) Gestionar la validación desde el punto de vista técnico por parte de GIRH-MAG de los productos obtenidos de la aplicación de los incisos a) y b) anteriores. e) Remitir a la UAJ, en caso de ser necesario, los procedimientos que se establezcan como resultado de la implementación de los incisos a, b, c y d anteriores; situación a la cual se le deberá dar seguimiento. f) Analizar las observaciones que emita la UAJ y ajustar lo que corresponda. g) Remitir a la PCCI	Unidad de Recursos Humanos	1. Remitir Oficio dirigido a Asesoría Legal retirando el borrador de procedimiento sobre el tema de rebajas salariales. 2. Remitir Oficio dirigido a GIRH-MAG solicitando la asesoría respectiva en cuanto al establecimiento de mecanismos de control para el personal exonerado de marca así como la pertinencia de que el sistema de control sea parte del procedimiento desarrollado. 3. Elaboración del procedimiento. 4. Envío de los procedimientos a la Oficina de GIRH del MAG para su valoración y aprobación. 5. Validación del procedimiento.	Patricia Campos Herrera pcampos@sfe.go.cr	Mediante oficio DAF-RH-005-2017 del 09/01/2017 solicita a la Unidad de Asuntos Jurídicos el procedimiento que les fue entregado y se informa, que según lo establecido en la normativa vigente (Re corresponde a cada jefatura controlar la asistencia de los funcionarios a su cargo, especialmente los que están eximidos de marca. La Dirección envió Circular DSFE.02.2017. En atención al oficio AI SFE 331-2018, el DAF manifestó lo siguiente: (DAF-059-2019) " Por medio del oficio DAF-067-2020 del 23/03/2020, Por medio del oficio DAF-RRHH-268-2021 del 19/11/2021, se informó que el Procedimiento control de asistencia y exoneración de marca (DAF-RH-PO-04) y los formularios asociados están integrado a la documentación del SGC.	10/03/2016	10/03/2016	01/05/2016	31/05/2021	Cumplida	La calidad del control implementado se verificará en estudio posterior. Boleta_SISAI_AI-2021-0045 Boleta_SISAI_AI-2021-0189 Boleta_SISAI_AI-2021-0310
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.18 Debilidades de control relativas al reconocimiento de puntos de carrera profesional	2.18.6.1 Depurar el control establecido para el registro del incentivo de carrera profesional (hoja Excel), de forma que se pueda visualizar lo siguiente: a) La correspondencia entre lo que se indica en la casilla de nivel académico y la casilla que registra los puntos de carrera otorgados por grado académico (GA) de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Resolución DG-064-2008. Para lo anterior, se deberá indicar, según corresponda, si el funcionario cuenta con: • Bachillerato • Licenciatura • Especialidad con base en bachillerato • Especialidad con base en licenciatura • Maestría con base en bachillerato • Maestría con base en licenciatura • Maestría con base en especialidad • Doctorado con base en bachillerato • Doctorado con base en licenciatura • Doctorado con base en especialidad • Doctorado con base en maestría • Licenciatura adicional • Especialidad adicional • Maestría adicional • Doctorado adicional b) Referencia al estudio (número de informe u oficio) efectuado para avalar el reconocimiento de los grados y posgrados académicos, de conformidad con el inciso a del artículo 5 de la Resolución DG-064-2008	Departamento Administrativo y Financiero	1. Actualizar el registro (hoja de Excel) para que se visualice la información según la recomendación con relación al punto a) de la recomendación 2.18.6.1. 2. Incluir en el registro (hoja de Excel) una columna donde se visualice el número de referencia del estudio.	Gabriela Sáenz Amador gsaenx@sfe.go.cr	Se informa que la URH del SFE adoptó las medidas que le permitieron cumplir con la implementación efectiva de la recomendación. En atención al oficio AI SFE 331-2018, el DAF comunicó que la recomendación se había atendido. Se suministraron dos archivos Excel, mediante los cuales se implementaron dos registros que informan sobre el tema de la carrera profesional	10/03/2016	10/03/2016	01/06/2016	01/12/2017	Cumplida	Considerando la información suministrada, se registra la recomendación como atendida; la calidad del control y del sistema de información implementado, se estará revisando en la ejecución de estudios posteriores.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.18 Debilidades de control relativas al reconocimiento de puntos de carrera profesional	2.18.6.2 Adecuar el control establecido para el registro del incentivo de carrera profesional, conforme lo dispuesto en el procedimiento PCCI-GC-PO-01; esto incluye su oficialización, así como su incorporación como parte del procedimiento DAF-RH-PO-06 y la validación previa desde el punto de vista técnico por parte de oficina de GIRH-MAG	Unidad de Recursos Humanos	1. Depuración y actualización del procedimiento.. 2. Envío de los procedimientos a la Oficina de GIRH del MAG para su valoración y aprobación. 3. Validación del procedimiento.	Patricia Campos Herrera pcampos@sfe.go.cr	Se informa que el procedimiento se elaboró y se trasladó a la OGIRH-MAG para su revisión. Oficio DAF-RH-357-2018 del 23/11/2018 (se está coordinando con la OGIRH-MAG) En atención al oficio AI SFE 331-2018, el DAF manifestó lo siguiente: (DAF-059-2019) "Existe un cronograma de trabajo para la elaboración de los procedimientos de Recursos Humanos con fecha de presentación a Julio, donde se están actualizando los que ya existen con los formatos solicitados por PCCI, elaborando los que no existen y trabajando en conjunto con el compañero encargado de Control de Calidad para estar alineados a nivel institucional.". Por medio del oficio DAF-067-2020 del 23/03/2020, el DAF remite información sobre la gestión emprendida con relación a la atención de recomendaciones. Con relación a la recomendación sujeta a seguimiento, suministró como evidencia una captura de pantalla del sistema SYNERGY en la cual se observa una acción de mejora que establece lo siguiente: "9.1.1 Revisar, actualizar y gestionar la aprobación de los procedimientos de RH.". Al respecto, se establece como fecha máxima para la atención efectiva de esa acción, el 30/06/2020. Mediante el oficio DAF-RRHH-110-2021	10/03/2016	10/03/2016	01/11/2016	31/05/2021	Cumplida	Boleta_SISAI_AI-2021-0190 Boleta_SISAI_AI-2021-0326 La calidad del control se verificará en estudio posterior.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.18 Debilidades de control relativas al reconocimiento de puntos de carrera profesional	2.18.6.3 Revisar los puntos de carrera profesional otorgados por concepto de grado académico a los funcionarios citados en el apartado 2.18.2 "Condición" anterior, a efecto de determinar si los mismos se ajustan a lo dispuesto en la Resolución DG-064-2008. Todo ajuste que se realice producto de esta revisión debe ser comunicado a los respectivos funcionarios	Departamento Administrativo y Financiero		Gabriela Sáenz Amador gsaenx@sfe.go.cr	Oficio DAF-RH-071-2016	10/03/2016	10/03/2016			Cumplida	

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.19 Debilidades de control interno en el reconocimiento de zonaje e incentivo de regionalización	2.19.6.1 Gestionar la elaboración del procedimiento cuya implementación permita regular el trámite para el reconocimiento de zonaje e incentivo de regionalización para funcionarios del SFE, en apego a lo descrito en el Decreto Ejecutivo 31555-MAG; como parte de este procedimiento se deberán definir aquellos formatos que permitan garantizar su cumplimiento así como la periodicidad (frecuencia mínima razonable) con la que se debe actualizar la información que sustenta este reconocimiento a efecto de realizar los ajustes que correspondan. Dicha gestión deberá, considerar, entre otros aspectos, lo siguiente: <input type="checkbox"/> Remitir en forma previa a su aprobación, el citado procedimiento a la oficina de GIRH-MAG para su aval desde el punto de vista técnico. <input type="checkbox"/> Remitir el procedimiento antes citado a la Unidad de PCCI para que proceda a su revisión y gestione su aprobación, divulgación e incorporación al Sistema de Gestión de Calidad del SFE; lo anterior una vez que se cuente con el aval de la oficina de GIRH-MAG. <input type="checkbox"/> Verificar en los casos en que corresponda, el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 27452-MAG Recomendación reformulada: Gestionar la elaboración del procedimiento cuya implementación permita regular el trámite para el reconocimiento de zonaje para funcionarios del SFE, en apego al ordenamiento jurídico que regula esta materia; como parte de esa regulación interna, se deberá definir aquellos formatos que permitan garantizar su cumplimiento así como la	Unidad de Recursos Humanos	1. Elaboración del procedimiento. 2. Envío del procedimiento a la Oficina de GIRH del MAG para su valoración y aprobación. 3. Validación del procedimiento. Mediante el oficio DSFE-0520-2019 la Dirección en atención al oficio AI-0017-2019, remitió el cronograma de actividades ajustado. Entre las actividades se definieron las siguientes: 1. Realizar las consultas ante las autoridades del MAG sobre los trámites requeridos para regular el uso de casas y apartamentos propiedad del MAG y SFE, utilizados por los funcionarios. 2. Confección de los documentos para regular el uso de las casas y apartamentos.	Patricia Campos Herrera pcampos@sfe.go.cr	Oficio DAF-RH-357-2018 del 23/11/2018 (se está coordinando con la OGIRH-MAG) En atención al oficio AI SFE 331-2018, el DAF: (DAF-059-2019) " Por medio del oficio DAF-067-2020 del 23/03/2020, el DAF Mediante el oficio DAF-RRHH-110-2021 (documento adjunto), se informa que el procedimiento relacionado con control del pago del zonaje se encuentra pendiente. Con el oficio DAF-RRHH-268-2021 se indicó lo siguiente: "2- Actividad 2.19.6.1 Procedimiento Zonaje: En elaboración por la encargada del proceso la Licda Yesenia Meléndez O.". La URH del SFE informó sobre la oficialización e implementación del "Procedimiento de Zonaje" (DAF-RH-PO-30)	10/03/2016	10/03/2016	01/12/2016	31/05/2021	Cumplida	Boleta_SISAI_AI-2021-0191 Boleta_SISAI_AI-2021-0317 Boleta_SISAI_AI-2022-0063
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.19 Debilidades de control interno en el reconocimiento de zonaje e incentivo de regionalización	2.19.6.2 Revisar el monto cancelado por concepto de zonaje e incentivo de regionalización a los funcionarios que reciben estos beneficios y que se citan en el oficio DSF-SG-121-2016, a efecto de realizar los ajustes que correspondan	Departamento Administrativo y Financiero		Henry Vega Vega hvega@sfe.go.cr	Oficios DGIRH-331-2016, DGIRH-333-2016, DGIRH-349-2016, DGIRH-356-2016, DGIRH-357-2016 DGIRH-358-2016	10/03/2016	10/03/2016			Cumplida	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.19 Debilidades de control interno en el reconocimiento de zonaje e incentivo de regionalización	2.19.6.3 Someter a análisis de la oficina de GIRH-MAG los casos de los funcionarios Juan Carlos Camacho Agüero y Airam Mata Pereira a efecto de determinar la correspondencia del pago de zonaje, según los términos del Decreto Ejecutivo 31555-MAG	Departamento Administrativo y Financiero		Henry Vega Vega hvega@sfe.go.cr	Oficios DGIRH-331-2016 y DGIRH-333-2016	10/03/2016	10/03/2016			Cumplida	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.19 Debilidades de control interno en el reconocimiento de zonaje e incentivo de regionalización	2.19.6.4 Establecer en el caso de la Estación de Control Fitosanitario de Limón, si las condiciones del inmueble que utiliza el funcionario Juan Carlos Camacho Agüero, permiten que este se clasifique como casa o apartamento a efecto de establecer el monto por concepto de zonaje que eventualmente y de corresponder debe cancelarse al funcionario. En caso de considerar que el inmueble no reúne las condiciones necesarias emitir una posición oficial al respecto	Departamento Administrativo y Financiero	Remitir Oficio al Departamento de Bienes y Servicios del MAG para aclarar y regular la situación del inmueble ocupado por el funcionario Juan Carlos Camacho Agüero, ubicado en la Estación de Control Fitosanitario de Limón.	Henry Vega Vega hvega@sfe.go.cr	Se informa que mediante el oficio DAF-052-2018 se gestionó la implementación de la recomendación. En atención al oficio AI SFE 331-2018, el DAF manifestó lo siguiente: "En Oficio DGIRH-331-2016 en donde se le reconoce el Uso de Habitación al funcionario Juan Carlos Camacho Agüero."	10/03/2016	10/03/2016	01/06/2016	30/01/2017	Cumplida	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.20 Debilidades de control interno vinculadas con el reconocimiento de prohibición	2.20.6.1 Depurar el control establecido para el registro de los puestos sujetos a prohibición de forma que exista correspondencia entre el puesto y la ley por la cual se otorga este sobresueldo. Dicha gestión deberá considerar, entre otros aspectos, lo siguiente: <input type="checkbox"/> Asegurarse que dicho mecanismo de control responda a lo dispuesto en el SGC del SFE; para lo cual se deberá coordinar con la PCCI. <input type="checkbox"/> En forma previa a la aprobación, divulgación e implementación del citado control, se deberá gestionar la validación del mismo, desde el punto de vista técnico, ante la oficina de GIRH-MAG	Departamento Administrativo y Financiero	1. Elaboración del procedimiento. 2. Envío del procedimiento a la Oficina de GIRH del MAG para su valoración y aprobación. 3. Validación del procedimiento.	Patricia Campos Herrera pcampos@sfe.go.cr	Se informa que se elaboró el procedimiento y que se remitió a revisión de la OGIRH-MAG. DAF-059-2019) " Por medio del oficio DAF-067-2020 del 23/03/2020, el DAF. Al respecto, se establece como fecha máxima para la atención efectiva de esa acción, el 30/06/2020. Mediante el oficio DAF-RH-100-2020 del 22/05/2020, la URH informó Mediante el oficio DAF-RRHH-110-2021 (documento adjunto), no se informa de acciones orientadas a la atención de la recomendación 2.20.6.1. Por medio del oficio DAF-RH-0174-2021 del 08/09/2021, se informa sobre la gestión que le está permitiendo a la administración ejercer control sobre el tema de la prohibición.	10/03/2016	10/03/2016	01/12/2016	30/06/2020	Cumplida	Boleta_SISAI_AI-2021-0192 La calidad del control y sistema de información se verificará en estudio posterior. Boleta_SISAI_AI-2021-0309
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.20 Debilidades de control interno vinculadas con el reconocimiento de prohibición	2.20.6.2 Someter a valoración de la oficina de GIRH-MAG, para que incorpore en cada oficio de nombramiento (en los casos en que corresponda) el detalle de la ley por la cual se está reconociendo prohibición, así como una breve descripción del alcance de la prohibición, según la ley que aplique.	Departamento Administrativo y Financiero	Oficio dirigido a GIRH-MAG solicitando lo indicado en la recomendación.	Gabriela Sáenz Amador gsaenx@sfe.go.cr	No se suministró evidencia respecto de su cumplimiento. En atención al oficio AI SFE 331-2018, el DAF señala lo siguiente: (DAF-059-2019) "En los oficios actualmente solo se indica según la clasificación del puesto y una observación se debe analizar los incentivos dependiendo del caso de Servicio y Compensación del Personal con base en la ley 9635." Por medio del oficio DAF-067-2020 del 23/03/2020, el DAF remite información sobre la gestión emprendida con relación a la atención de recomendaciones. Con relación a la recomendación sujeta a seguimiento, se indicó lo siguiente: "Se adjunta modelo de carta de nombramiento aprobada por GIRH, solo se puede mencionar el salario base. La prohibición y otros pluses se mencionan en la acción de personal."	10/03/2016	10/03/2016	01/05/2016	20/12/2016	Cumplida	La calidad del control será verificada en estudio posterior. No obstante, lo anterior, esta AI valorará presentar consulta a la OGIRH-MAG.

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.21 Debilidades relacionadas con Dedicación de Exclusiva	2.21.6.1 Gestionar ante las instancias respectivas, las acciones administrativas necesarias que permitan: a) Rescindir los contratos de dedicación exclusiva que perdieron vigencia con la entrada del régimen de prohibición establecido en el artículo 85 de la Ley 7664. De igual forma, se deberá documentar los resultados de esa gestión en los expedientes de personal correspondientes. b) Establecer un plazo determinado para definir la vigencia de los contratos de dedicación exclusiva actuales, de forma que posibilite cumplir a cabalidad con lo dispuesto en la Resolución DG-254-2009 (artículo 6); esta situación permitiría reflejar que esta relación contractual es un acuerdo de voluntades que está sujeto a la disponibilidad presupuestaria y que puede ser rescindido por cualquiera de las partes cuando se estime conveniente. Para esto se deberá modificar la cláusula respectiva de los contratos de dedicación exclusiva. Este aspecto deberá ser considerado en la suscripción de futuros contratos de dedicación exclusiva. c) Diseñar e implementar un mecanismo de control (formato o similar) que permita registrar la gestión que se debe emprender para verificar cada uno de los aspectos establecidos en el artículo 6 de la Resolución DG-254-2009; dicha verificación se realizará considerando el plazo determinado para la vigencia de los contratos de dedicación exclusiva. d) Ajustar según corresponda el procedimiento DAF-RH-PO-05, de forma que considere cada uno de los aspectos normados por la Dirección General del Servicio Civil en la Resolución DG-254-2009. e) Remitir el procedimiento ajustado así como los formatos que	Departamento Administrativo y Financiero	1. Elaboración de resolución para finiquito de los contratos de Dedicación Exclusiva del personal que se le reconocían prohibición según Ley 7664. 2. Oficio dirigido a GIRH-MAG aclaración y criterio sobre la vigencia de los contratos de Dedicación Exclusiva. 3. Diseño de plantilla como mecanismo de control para los Contratos de Dedicación Exclusiva que estará bajo la custodia del área de ASCP. 4. Elaboración del procedimiento. 5. Envío del procedimiento a la Oficina de GIRH del MAG para su valoración y aprobación. 6. Validación del procedimiento.	Patricia Campos Herrera pcampos@sfe.go.cr	Mediante oficio DAF-RH-006-2017 del 09/01/2017 la Unidad de Recursos Humanos realiza una serie de consultas a la OGIRH-MAG para atender varios aspectos contenidos en esta recomendación Oficio GIRH-GE-137-2017 dl 29 de marzo de 2017. Oficio GIRH.737-2017 del 15 de mayo de 2017. Se informa que se elaboró el procedimiento y se remitió a revisión de la OGIRH-MAG en atención al oficio AI SFE 331-2018, el DAF manifestó lo siguiente: (DAF-059-2019) " Por medio del oficio DAF-067-2020 del 23/03/2020, el DAF Mediante el oficio DAF-RH-100-2020 del 22/05/2020, la URH informó lo ". En fecha 23/12/2020 se informó vía correo electrónico que el "DAF-RH-PO-05 reconocimiento de la dedicación exclusiva v1", se había excluido del SGC. Mediante el oficio DAF-RRHH-110-2021 (Por medio del oficio DSF-RRHH-268-2021 se informa que el Procedimiento de Dedicación Exclusiva (DAF-RH-PO-17) y sus formularios asociados ya forman parte de la documentación del SGC.	10/03/2016	10/03/2016	01/12/2016	31/05/2021	Cumplida	La calidad del control implementado se verificará en estudio posterior. Boleta_SISAI_N° AI-2021-0047 Boleta_SISAI_AI-2021-0193 Boleta_SISAI_AI-2021-0311
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.22 Debilidades en la ejecución de actividades de capacitación	2.22.6.1 Establecer el lineamiento cuya implementación garantice ejercer el control sobre el cumplimiento efectivo de las nuevas instrucciones emitidas por la DGSC en materia de capacitación y que fueron comunicadas recientemente a las jefaturas del SFE mediante oficio; situación que debe facilitar el proceso de formulación, modificación y ejecución del plan de capacitación y del presupuesto de la partida de capacitación. Como parte de dicha gestión se deberá adoptar las medidas que posibiliten ajustar el procedimiento DAF-RH-PO-19 de Planeamiento y Ejecución de Actividades de Capacitación según corresponda. Un aspecto a considerar en la depuración de dicho procedimiento, será la definición de los criterios que se deberán aplicar en la estimación de recursos para aquellas capacitaciones cuyo costo sea en moneda extranjera	Departamento Administrativo y Financiero	1. Depuración del procedimiento "planeamiento y ejecución de actividades de capacitación". 2. Envío de los procedimientos a la Oficina de GIRH del MAG para su valoración y aprobación. 3. Validación del procedimiento.	Gabriela Sáenz Amador gsaenx@sfe.go.cr	Se informa que se elaboró y aprobó el procedimiento DAF-RH-PO-20 Procedimiento de Evaluación de Desempeño. Además, se indicó que el procedimiento DAF-RH-PO-19 esta en proceso de actualización. En atención al oficio AI SFE 331-2018, el DAF manifestó lo siguiente: (DAF-059-2019) "Existe un cronograma de trabajo para la elaboración de los procedimientos de Recursos Humanos con fecha de presentación a Julio, donde se están actualizando los que ya existen con los formatos solicitados por PCC, elaborando los que no existen y trabajando en conjunto con el compañero encargado de Control de Calidad para estar alineados a nivel institucional." Por medio del oficio DAF-067-2020 del 23/03/2020, el DAF remite información sobre la gestión emprendida con relación a la atención de recomendaciones. Con relación a la recomendación sujeta a seguimiento, suministró como evidencia una captura de pantalla del sistema SYNERGY en la cual se observa una acción de mejora que establece lo siguiente: "9.1.1 Revisar, actualizar y gestionar la aprobación de los procedimientos de RH.". Al respecto, se establece como fecha máxima para la atención efectiva de esa acción, el	10/03/2016	10/03/2016	01/12/2016	30/06/2020	Cumplida	La recomendación se registra como atendida; la calidad del control se verificará en estudio posterior.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.23 Debilidades en el proceso de evaluación del desempeño	2.23.6.1 Valorar la posibilidad de gestionar ante las instancias respectivas, los ajustes al modelo de evaluación del desempeño actual o bien desarrollar una propuesta de un modelo propio para el SFE, de forma que se incorporen adicionalmente a los componentes del desempeño genéricos establecidos por la Dirección General de Servicio Civil (DGSC), otros factores que permitan a las jefaturas una evaluación efectiva del desempeño de los funcionarios a su cargo. Dicha gestión debe considerar el solicitar los criterios que sean necesarios; especialmente conocer la posición de la DGSC	Dirección	Envío de oficio a la DGSC consultando sobre la posibilidad de ajustar o crear un modelo propio de evaluación del desempeño.	Marco Vinicio Jiménez Salas mvjimenez@sfe.go.cr	Se envió de oficio a la DGSC consultando sobre la posibilidad de ajustar o crear un modelo propio de evaluación del desempeño (Oficio GIRH-443-2016). Oficio DAF-RH-266-2016 del 20 de diciembre de 2016 Oficio GIRH-756-2017 del 16 de mayo de 2017	10/03/2016	10/03/2016	01/05/2016		Cumplida	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.23 Debilidades en el proceso de evaluación del desempeño	2.23.6.2 Gestionar una capacitación dirigida a los funcionarios que ostentan puestos de jefatura, para que comprendan y apliquen correctamente el modelo de evaluación del desempeño y los instrumentos asociados a este (formularios); ya sea que se mantenga el modelo actual, que se realicen ajustes o bien que se establezca un nuevo modelo para el SFE. Valorar en este tipo de eventos la participación de funcionarios de la DGSC, a efectos de que se atiendan las consultas que surjan en este tema	Dirección	Impartir charlas sobre el modelo de evaluación del desempeño.	Marco Vinicio Jiménez Salas mvjimenez@sfe.go.cr	Se envió de circular sobre la confección de expedientes de evaluación (DAF-004-2016). Oficio DAF-RH-152-2017 del 28 de junio de 2017 a URH informa sobre la programación establecida que estuvo orientada a capacitar al personal (incluye jefaturas) sobre el modelo de la evaluación del desempeño En atención al oficio AI SFE 331-2018, la Dirección informó lo siguiente: "La Unidad de Recursos Humanos realizó una auditoría a las jefaturas sobre aspectos de evaluación de desempeño, se adjunta informe y brochure con instrucciones para la aplicación de la evaluación del presente año."	10/03/2016	10/03/2016	01/11/2016	31/01/2017	Cumplida	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.23 Debilidades en el proceso de evaluación del desempeño	2.23.6.3 Instruir a las jefaturas de las dependencias que conforman el SFE para que en el plazo que se defina cuenten con un expediente individual para la evaluación del desempeño de sus colaboradores, el cual deberá estar conformado de acuerdo a lo establecido por la DGSC y la oficina de GIRH-MAG; estos expedientes deberán estar debidamente custodiados. El resultado de la gestión emprendida por las respectivas jefaturas deberá ser informada a la Dirección. El cumplimiento de lo antes señalado, se hace extensiva a la Dirección; por cuanto dicha instancia debe contar con expedientes debidamente conformados para la evaluación del desempeño del personal que está bajo la supervisión directa del Director del SFE	Dirección	Envío de circular sobre la confección de expedientes de evaluación.	Marco Vinicio Jiménez Salas mvjimenez@sfe.go.cr	Se envió de circular sobre la confección de expedientes de evaluación (DAF-004-2016). Circular DAF-RH-160-2017 del 03/07/2017 Oficio GIRH-756-2017 Oficio DAF-RH-086-2018	10/03/2016	10/03/2016	01/05/2016	31/01/2017	Cumplida	

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.24 Debilidades en el proceso de inducción	2.24.6.1 Definir si los formatos denominados "Cuestionario de evaluación de inducción general" (F-01 RH-PO-21) y "Cuestionario de evaluación de inducción específica" (F-02 RH-PO-21) están vigentes. En ese sentido, de mantener esos formatos la vigencia respectiva, ajustar la versión del procedimiento N° DAF-RH-PO-18 "Inducción del Personal" (fecha rige 01/03/2012), con el fin de que el mismo haga referencia a la aplicación de esos formatos	Dirección	1. De manera conjunta con GIRH determinar la conveniencia de aplicar el cuestionario de evaluación de inducción específica. 2. Depuración del procedimiento "Inducción de Personal". 3. Envío de los procedimientos a la Oficina de GIRH del MAG para su valoración y aprobación. 4. Validación del procedimiento.	Marco Vinicio Jiménez Salas mvjimenez@sfe.go.cr	Oficio DAF-RH-357-2018 del 23/11/2018 (se está coordinando con la OGIH-MAG) En atención al oficio AI SFE 331-2018, la Dirección comentó lo siguiente: "El procedimiento ya fue elaborado y esta en revisión por parte de los funcionarios de Recursos Humanos del MAG, el mismo incluye el cuestionario de inducción." Se incorpora a la documentación del SGC la nueva versión del Procedimiento de Inducción (DAF-RH-PO-18); el cual se complementa con el formulario denominado "Cuestionario de evaluación de Inducción General" (DAF-RH-PO-18 F-01)	10/03/2016	10/03/2016	01/11/2016	28/02/2017	Cumplida	La recomendación se registra como atendida. Boleta_SISAI N° AI-2021-0049
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.25 Debilidades relacionadas con el otorgamiento de permisos	2.25.6.1 Establecer los mecanismos que permitan ejercer control sobre la vigencia de los plazos que soportan las resoluciones relacionadas con el otorgamiento de licencias (incluye prorrogas), según los términos del artículo 33 del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil. Los procedimientos y formatos que se lleguen a emitir, deberán formar parte de la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad; así como contar en forma previa a su aplicación, con el aval técnico de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos del MAG	Unidad de Recursos Humanos	1. Elaboración del procedimiento para el otorgamiento de licencias según el artículo 33 del RESC. 2. Envío del procedimiento a la Oficina de GIRH del MAG para su valoración y aprobación. 3. Validación del procedimiento.	Patricia Campos Herrera pcampos@sfe.go.cr	Mediante oficio DAF-RH-025-2017 se informa que existen mecanismos para controlar los trámites de permisos y licencias. Además que existe un registro para ejercer control sobre la vigencia de los plazos. Oficio DAF-RH-357-2018 del 23/11/2018 (se está coordinando con la OGIH-MAG). En atención al oficio AI SFE 331-2018, el DAF manifestó lo siguiente: (DAF-059-2019) "Existe un cronograma de trabajo para la elaboración de los procedimientos de Recursos Humanos con fecha de presentación a Julio, donde se están actualizando los que ya existen con los formatos solicitados por PCCI, elaborando los que no existen y trabajando en conjunto con el compañero encargado de Control de Calidad para estar alineados a nivel institucional." Por medio del oficio DAF-067-2020 del 23/03/2020, el DAF remite información sobre la gestión emprendida con relación a la atención de recomendaciones. Con relación a la recomendación sujeta a seguimiento, suministró como evidencia una captura de pantalla del sistema SYNERGY en la cual se observa una acción de mejora que establece lo siguiente: "9.1.1 Revisar, actualizar y gestionar	10/03/2016	10/03/2016	01/12/2016	31/05/2021	Cumplida	Boleta_SISAI_AI-2021-0194 Boleta_SISAI_AI-2021-0318 Boleta_SISAI_AI-2021-0327 La calidad del control se verificará en estudio posterior.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2016	Evaluación del sistema de control interno en materia de recursos humanos	2.25 Debilidades relacionadas con el otorgamiento de permisos	2.25.6.2 Girar instrucciones al DAF del SFE con el fin de que se coordine lo que corresponda con la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos del MAG, a efecto de que en la emisión de nuevas resoluciones relacionadas con el otorgamiento de licencias, se consigne con precisión el inciso y numeral contenido en el artículo 33 del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil, según la naturaleza de la licencia respectiva	Departamento Administrativo y Financiero	1. Remitir oficio a la Jefatura de la DAF del SFE para que coordine con la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos del MAG, para que contemple lo consignado en el inciso y numeral en el artículo 33 del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil en las nuevas resoluciones de otorgamiento de licencias.	Gabriela Sáenz Amador gsaenx@sfe.go.cr	En atención al oficio AI SFE 331-2018, la Dirección comentó lo siguiente: "Procedimiento elaborado por la Unidad de Recursos Humanos del SFE y en proceso de revisión en el MAG (RH)."	10/03/2016	10/03/2016	01/10/2016	15/12/2016	Cumplida	Boleta_SISAI_AI-2021-0195
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.1 Debilidades en la implementación del Modelo del Sistema de Control Interno (MSCI) del SFE con respecto al proceso denominado "Vigilancia y Control de Plagas"	2.1.6.1 Coordinar con la Unidad PCCI, a efecto de recibir la asesoría que estaría permitiendo visualizar las medidas necesarias para ajustar la estructura de control interno del proceso "Vigilancia y Control de Plagas", al Modelo establecido por el SFE. Dicha gestión le deberá permitir al DOR, valorar entre otros aspectos, emprender acciones concretas para cada componente funcional, relacionadas con los temas descritos en el Anexo N° 2	Departamento de Operaciones Regionales	1. Remitir oficio a la Unidad PCCI solicitando asesoría en materia de control interno en el área de VCP.	Gerardo Granados Araya ggranados@sfe.go.cr	Oficio DOR.035.2016 fecha 20-09-2016 Correo de la PCCI 20/03/2018	25/05/2016	25/05/2016	31/10/2016		Cumplida	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.1 Debilidades en la implementación del Modelo del Sistema de Control Interno (MSCI) del SFE con respecto al proceso denominado "Vigilancia y Control de Plagas"	2.1.6.2 Implementar los instrumentos técnicos que oficialice el SFE (y aquellos que establezca el DOR), para instaurar el Modelo de Control Interno institucional en el proceso "Vigilancia y Control de Plagas".	Departamento de Operaciones Regionales	1. Coordinar con la Unidad de PCCI la implementación de los instrumentos técnicos.	Gerardo Granados Araya ggranados@sfe.go.cr	Oficio DOR.035.2016 fecha 20-09-2016 Correo de la PCCI 20/03/2018	25/05/2016	25/05/2016	23/12/2016		Cumplida	La calidad de la herramienta se estará analizando en estudio posterior; así como el grado de madurez del SCI del DOR
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.1 Debilidades en la implementación del Modelo del Sistema de Control Interno (MSCI) del SFE con respecto al proceso denominado "Vigilancia y Control de Plagas"	2.1.6.3 Valorar la necesidad de conformar un Comité Técnico integrado por la Dirección y jefaturas del DOR (con la participación y apoyo de la PCCI y la UAJ), con el fin de que dicho órgano colegiado contribuya con el quehacer técnico bajo la responsabilidad del citado departamento; pero que además, se convierta en un enlace fundamental de la Comisión de Control Interno en la implementación del SCI que es requerido. La administración activa deberá analizar si dicho comité se crea a la luz del artículo 7 de la Ley de Protección Fitosanitaria N° 7664, o conforme lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto Ejecutivo N° 26921-MAG	Departamento de Operaciones Regionales	1. Analizar en reunión de jefaturas regionales la pertinencia de conformar un Comité Técnico.	Gerardo Granados Araya ggranados@sfe.go.cr	Se informa que " El comité técnico sugerido en esta recomendación quedo conformado por los Jefes de las UOR. Los cuales se reúnen de forma periódica para atender temas técnicos y administrativos de importancia para el departamento y a la vez coordina con otras instancias cuando se requiere."	25/05/2016	25/05/2016	31/10/2016		Cumplida	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.2 Debilidades en el proceso de valoración de riesgos efectuado por el Departamento de Operaciones Regionales (DOR)	2.2.6.1 Instruir a las diferentes instancias del SFE, con el fin de que procedan a documentar y actualizar el nivel de riesgo institucional, para lo cual se deberá utilizar el sistema para la administración de la gestión de riesgos institucional denominado SYNERGY	Dirección	Oficios PCCI-145-2015, PCCI-107-2016 y PCCI-137-201 (Información se puede verificar en el sistema Synergy)	Marco Vinicio Jiménez Salas mvjimenez@sfe.go.cr	Oficios PCCI-145-2015, PCCI-107-2016 y PCCI-137-201 (Información se puede verificar en el sistema Synergy)	25/05/2016	25/05/2016	31/07/2016		Cumplida	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.2 Debilidades en el proceso de valoración de riesgos efectuado por el Departamento de Operaciones Regionales (DOR)	2.2.6.2 Realizar la identificación, análisis, evaluación, administración, revisión, documentación y comunicación de los riesgos asociados con el proceso de "Vigilancia y Control de Plagas" (lo que incluye la aprobación del respectivo plan de mitigación); para lo cual deberá coordinar lo que corresponda con la PCCI, situación que debe permitir entre otros aspectos, recibir la capacitación que sea requerida así como documentar de la mejor manera, los resultados de la valoración de riesgos que se lleve a cabo en apego a la metodología oficial establecida por el SFE	Departamento de Operaciones Regionales	1. Realizar la valoración de riesgos del Departamento de DOR.	Gerardo Granados Araya ggranados@sfe.go.cr	Ya se realizó reunión con las jefaturas regionales con la finalidad de poder realizar la valoración del riesgo, en conjunto con la Unidad de PCCI. Se adjuntan minutos de reuniones y seguimiento. Resultados registrados en el sistema SYNERGY	25/05/2016	25/05/2016	31/07/2016		Cumplida	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.3 Debilidades en la gestión documental del Departamento Operaciones Regionales (DOR) con respecto al Sistema de Gestión de Calidad del SFE y a las sanas prácticas administrativas.	2.3.6.1 Diagnosticar cada uno de los procedimientos citados en el apartado de "Condición" del presente hallazgo; situación que debe permitir validarlos e identificar los aspectos que deben ser mejorados o adicionados y de corresponder, justificar las razones para dejar sin efecto la aplicación de los mismos. Dicha gestión deberá quedar documentada	Departamento de Operaciones Regionales	1. Analizar y verificar los documentos existentes y definir los procedimientos del departamento. 2. Aprobación de los procedimientos del departamento.	Gerardo Granados Araya ggranados@sfe.go.cr	Se realizaron todos los procedimientos con base en la auditoría del Gestor de Calidad, esto de acuerdo a que cumplieran con el formato establecido para su actualización con el formato actual (PCCI-GC-PO-04-F-03) Lista maestra SGC	25/05/2016	25/05/2016	31/12/2018		Cumplida	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.3 Debilidades en la gestión documental del Departamento Operaciones Regionales (DOR) con respecto al Sistema de Gestión de Calidad del SFE y a las sanas prácticas administrativas.	2.3.6.2 Coordinar con la Unidad de Planificación, Gestión de la Calidad y Control Interno (PCCI) las acciones que permitan ajustar los procedimientos citados en el apartado de "Condición" del presente hallazgo; o caso contrario, justificar ante esa instancia la necesidad de dejar sin efecto la aplicación de los mismos. Lo anterior tomando como insumo los resultados de la implementación de la recomendación 2.3.6.1 anterior	Departamento de Operaciones Regionales	1. Solicitar al Gestor de Calidad apoyo para la revisión de los procedimientos del Departamento DOR.	Gerardo Granados Araya ggranados@sfe.go.cr	Se realizaron todos los procedimientos con base en la auditoría del Gestor de Calidad, esto de acuerdo a que cumplieran con el formato establecido para su actualización con el formato actual (PCCI-GC-PO-04-F-03) Lista maestra SGC	25/05/2016	25/05/2016	31/12/2018		Cumplida	

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.3 Debilidades en la gestión documental del Departamento Operaciones Regionales (DOR) con respecto al Sistema de Gestión de Calidad del SFE y a las sanas prácticas administrativas.	2.3.6.3 Establecer el mecanismo de control (procedimiento, guía, etc.) que detalle en qué consisten las tres modalidades de valoración de plagas utilizadas por el DOR (estaciones fitosanitarias, muestreos dirigidos o prospección y trampeo); mismo que deberá incluir entre otros aspectos lo siguiente: • La forma para determinar la cantidad de puntos de evaluación según el tamaño de finca. • La forma para determinar la cantidad de trampas que se deben instalar, en los casos en que corresponda. • El método para la selección de la muestra (muestreo aleatorio, sistemático etc.)	Departamento de Operaciones Regionales	1. Definir los mecanismos de control para los diferentes sistemas de valoración de plagas.	Gerardo Granados Araya ggranados@sfe.go.cr	OR-RN-PO-03 Procedimiento de toma de muestras de plagas en el campo para diagnóstico. Incorporados en la página web en lo que corresponde al Departamento de Operaciones Regionales	25/05/2016	25/05/2016	31/01/2017		Cumplida	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.3 Debilidades en la gestión documental del Departamento Operaciones Regionales (DOR) con respecto al Sistema de Gestión de Calidad del SFE y a las sanas prácticas administrativas.	2.3.6.4 Diagnosticar los documentos de carácter técnico elaborados por la UBSI para que, de acuerdo con su naturaleza y conforme a las regulaciones internas del SGC, se ajusten al tipo de documento al que responden (procedimiento, guía, política etc.); este diagnóstico debe permitir su estandarización, oficialización e incorporación al SGC del SFE	Departamento de Operaciones Regionales	1. Esta actividad esta contemplada en la recomendación 2.3.6.1-2.3.6.4.	Gerardo Granados Araya ggranados@sfe.go.cr	Incorporado en el SIVIFI (Sistema de Vigilancia Fitosanitaria) El DOR se conforma de las siguientes unidades: - Unidad de Biometría y Sistemas de Información Geográfica - Unidad de Acreditación y Registro en Agricultura Orgánica - Unidades Operativas Regionales Como parte de la documentación del SGC, únicamente se ubican actividades de control para las siguientes unidades: - Unidad de Acreditación y Registro en Agricultura Orgánica - Unidades Operativas Regionales Como parte de la documentación del SGC, la Unidad de Biometría de Sistemas de Información, cuenta con su ficha del macroproceso bajo su responsabilidad; en la misma de contemplan las siguientes actividades: - Elaboración de planes de muestreo de plagas. - Caracterización de plagas.	25/05/2016	25/05/2016	31/12/2018		Cumplida	Boleta SISAI N° AI-2021-0052 Boleta_SISAI_AI-2021-0319 Boleta_SISAI_AI-2022-0045
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.3 Debilidades en la gestión documental del Departamento Operaciones Regionales (DOR) con respecto al Sistema de Gestión de Calidad del SFE y a las sanas prácticas administrativas.	2.3.6.5 Establecer el mecanismo idóneo (desde el punto de vista técnico y jurídico) mediante el cual el SFE debe oficializar las fuentes de información (instancias técnicas) de las cuales adopta los parámetros, criterios, escalas y demás instrumentos utilizados para determinar la condición de una plaga, así como aquellas fuentes de información que establecen el tamaño de las fincas de acuerdo a cada cultivo	Departamento de Operaciones Regionales	1. Elaborar el documento idóneo que establezca los parámetros de selección de la información técnica relacionada con el Departamento DOR.	Gerardo Granados Araya ggranados@sfe.go.cr	La Jefatura de la UBSI informó lo siguiente: "Sobre las fuentes de información se hace uso de la Información General que lo establece la NIMF N°6 "Directrices de la Vigilancia". Esta Norma Internacional de Mediadas Fitosanitarias establece describe los componentes de los sistemas de encuesta y verificación con el propósito de detección de plagas y suministro de información para uso en los análisis del riesgo de plagas, establecimiento de áreas libres de plagas y, cuando sea apropiado, preparación de listas de plagas. Esta NIMF establece dos tipos de vigilancia: 1) La General "La vigilancia general es un proceso a través del cual la información, sobre plagas de interés específico para un área, obtenida de diversas fuentes, donde ésta esté disponible y proporcionada para su uso por la Organización Nacional de Protección Fitosanitaria (ONPF). La UBSI hace uso de la información generada por las instituciones Nacionales e Internacionales que nos garanticen el buen uso y criterio de los índices de análisis en presencia, incidencia y severidad de las plagas y de las áreas de	25/05/2016	25/05/2016	28/02/2017		Cumplida	Boleta SISAI N° AI-2019-0278 Boleta_SISAI_AI-2022-0046
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.3 Debilidades en la gestión documental del Departamento Operaciones Regionales (DOR) con respecto al Sistema de Gestión de Calidad del SFE y a las sanas prácticas administrativas.	2.3.6.6 Emitir el lineamiento que establezca (para los cultivos que se estime necesario) la clasificación del tamaño de las fincas de acuerdo con su área; lo anterior considerando los resultados obtenidos producto de la atención de la recomendación 2.3.6.5 anterior	Departamento de Operaciones Regionales	1. Elaborar y divulgar el lineamiento sobre el tamaño de las fincas de acuerdo a los cultivos.	Gerardo Granados Araya ggranados@sfe.go.cr	La Jefatura de la UBSI informó lo siguiente: "La información del tamaño de las diferentes fincas que se utilizan para caracterizar a los productores se consultan de la información general y de la documentación aportada por las diferentes empresas que agremia y orientan a los productores de diferentes cultivos nacionales o bien de la información generada por la Secretaría Ejecutiva de Planificación Sectorial Agropecuaria (SEPSA) o información recolectada en los censos nacionales."	25/05/2016	25/05/2016	31/03/2017		Cumplida	Boleta SISAI N° AI-2019-0279 Boleta_SISAI_AI-2022-0047 Boleta_SISAI_AI-2023-0006
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.3 Debilidades en la gestión documental del Departamento Operaciones Regionales (DOR) con respecto al Sistema de Gestión de Calidad del SFE y a las sanas prácticas administrativas.	2.3.6.7 Realizar un alineamiento entre las funciones relacionadas con el proceso de "Vigilancia y Control de Plagas" que están contenidas en los artículos 28, 30 y 31 del Decreto Ejecutivo N° 36801-MAG (incluye sus reformas) y vinculadas con las actividades de control (políticas, directrices, lineamientos, circulares, procedimientos, formatos, formularios, planes de acción y otras), así como los sistemas de información (registros manuales, automatizados y una mezcla de ambos) que han sido implementados; a efecto de garantizar en forma razonable que cada una de esas funciones están debidamente integradas a la gestión y por ende cubiertas por el sistema de control interno, o caso contrario, emprender las acciones para ajustar o adicionar los mecanismos de control y/o sistemas de información que sean requeridos. El instrumento que se defina para realizar y fundamentar ese alineamiento, deberá ser autorizado en forma previa a su aplicación cuyos resultados deberán consignarse en el informe y/o plan de acción respectivo	Departamento de Operaciones Regionales	1. Revisión de las funciones establecidas en el Decreto 36801.	Gerardo Granados Araya ggranados@sfe.go.cr	Se ajusto el proceso de Vigilancia y Control de Plagas de acuerdo a las funciones establecidas en el decreto y se ajusto en función del PAO presupuesto	25/05/2016	25/05/2016	30/04/2017		Cumplida	La calidad del control desplegado a través de la carta proceso relativa a "Vigilancia y Control de Plagas.", será verificada en estudio posterior. Boleta SISAI N° AI-2021-0053
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.3 Debilidades en la gestión documental del Departamento Operaciones Regionales (DOR) con respecto al Sistema de Gestión de Calidad del SFE y a las sanas prácticas administrativas.	2.3.6.8 Considerar los resultados obtenidos producto de la atención de la recomendación 2.3.6.7 anterior, situación que debe propiciar entre otros aspectos, la actualización de las actividades que conforman el proceso denominado "Vigilancia y Control de Plagas", a efecto de que se gestione la aprobación de una nueva versión de la respectiva Carta Proceso	Departamento de Operaciones Regionales	1. Actualización de las actividades del proceso de vigilancia y control de plagas.	Gerardo Granados Araya ggranados@sfe.go.cr	Se actualizó la carta de procesos de "Vigilancia y Control de Plagas" con el apoyo del gestor de calidad.	25/05/2016	25/05/2016	31/05/2017		Cumplida	

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.3 Debilidades en la gestión documental del Departamento Operaciones Regionales (DOR) con respecto al Sistema de Gestión de Calidad del SFE y a las sanas prácticas administrativas.	2.3.6.9 Elaborar, aprobar y divulgar la regulación interna que establezca la estructura y contenido mínimo que deberá orientar el establecimiento de guías, programas, planes de acción y cronogramas de actividades vinculados con la atención de actividades técnicas de carácter preventivo. Las regulaciones que se establezcan, deberán formar parte de la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad	Departamento de Operaciones Regionales	1. Diseño de los formatos	Gerardo Granados Araya ggranados@sfe.go.cr	Se actualizaron los procedimientos y se divulgaron a lo interno del Departamento.	25/05/2016	25/05/2016	30/06/2017	Cumplida	El DOR ajustó la documentación de sus actividades de control a los lineamientos establecidos por el SGC.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.3 Debilidades en la gestión documental del Departamento Operaciones Regionales (DOR) con respecto al Sistema de Gestión de Calidad del SFE y a las sanas prácticas administrativas.	2.3.6.10 Estandarizar y oficializar la estructura de los formatos empleados en las Unidades Operativas Regionales para programar sus actividades (en forma semanal, quincenal, mensual) así como los reportes que se utilicen para informar sobre la ejecución de la misma. Los formatos que se establezcan, deberán formar parte de la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad	Departamento de Operaciones Regionales	1. Girar instrucciones a las Unidades Operativas para el uso de los nuevos formatos.	Gerardo Granados Araya ggranados@sfe.go.cr	La programación de actividades del Departamento se rigen con el PAO y brindan informes de forma trimestral sobre avance de cumplimiento del PAO. Actualmente el proceso de planificación anual y su seguimiento trimestral y anual, se ejerce a través del SIVIPLAN. Además, en la Intranet se encuentra a disposición del personal el sistema que permite la emisión de informes dirigidos a las Jefaturas.	25/05/2016	25/05/2016	31/07/2017	Cumplida	La calidad del control y sistema de información y el uso de los sistemas implementados por parte del DOR, se estará verificando en estudio posterior. Boleta SISAI N° AI-2021-0054
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.4 Debilidades en la implementación del archivo documental de las Unidades Operativas Regionales del DOR	2.4.6.1 Diagnosticar el estado actual del archivo documental técnico (e inclusive el administrativo) implementado en las diferentes dependencias que conforman el DOR; a efecto de identificar la naturaleza de la documentación e información que lo conforma. Ese resultado debería permitir la validación de la estructura del archivo documental implementado y/o identificar aquellas actividades cuya naturaleza estaría haciendo posible estandarizar la estructura, conformación e integración del mismo	Departamento de Operaciones Regionales	1. Solicitar a la Jefatura de Servicios Generales realizar el diagnóstico del estado actual del archivo documental técnico.	Gerardo Granados Araya ggranados@sfe.go.cr	Mediante oficio DOR.029-2016 se le solicitó apoyo y capacitación para todo el proceso a la Lic. Gladys Rodríguez. Con el oficio DOR.042.2016 se giró instrucciones a la Jefaturas regionales. En atención al oficio AI SFE 331-2018, el DOR informó lo siguiente: "Esta actividad dio inicio con el apoyo de Gladys Rodríguez en el año 2016 y ha sido una actividad continua durante los años 2017 y 2018 y se espera contar con el seguimiento en el presente año. Además en el año 2018 a raíz del Estudio de CGR sobre BPA en conjunto con la UCRA esta dependencia realizó un seguimiento puntual del archivo de los expedientes en materia de cumplimientos y no cumplimientos en cada una de las oficinas regionales." Por medio del oficio DAF-SG-0270-2020 del 12/05/2020, la USG informa a la Auditoría Interna sobre la gestión emprendida con relación a la recomendación sujeta a seguimiento.	25/05/2016	25/05/2016	31/01/2017	Cumplida	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.4 Debilidades en la implementación del archivo documental de las Unidades Operativas Regionales del DOR	2.4.6.2 Establecer los lineamientos que regularán la conformación, integración y actualización del archivo documental técnico (e inclusive el administrativo) bajo la responsabilidad de las diferentes dependencias que conforman el DOR. Dicha gestión deberá permitir, entre otros aspectos, la estandarización de la conformación e integración de ese archivo documental, correspondiente a la estructura de los expedientes respectivos así como la definición y aprobación de la Tabla de Plazos (considerando como insumo, los resultados obtenidos producto de atender la recomendación 2.4.6.1 anterior)	Departamento de Operaciones Regionales	1. Con base al resultado del diagnóstico instruir a las Jefaturas del DOR para la implantación del procedimiento establecido para archivo. 2. Solicitar apoyo a la encargada de archivo para el seguimiento del manejo de los archivos en las unidades del departamento.	Gerardo Granados Araya ggranados@sfe.go.cr	La Lic. Gladys Rodríguez se reunió con la Jefatura del Departamento y ha estado realizando visitas a las UOR para implementar las buenas prácticas de archivo. En la actualidad se está llevando un seguimiento a los archivos regionales.	25/05/2016	25/05/2016	28/02/2017	Cumplida	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.4 Debilidades en la implementación del archivo documental de las Unidades Operativas Regionales del DOR	2.4.6.3 Valorar la pertinencia de incorporar en el registro de fincas, información sobre si el ocupante de la misma es el propietario o la mantiene alquilada (considerando lo descrito en el Anexo 3). La decisión que se adopte deberá quedar documentada	Departamento de Operaciones Regionales	1. Actividad contemplada en el nuevo sistema de información de la Base de Datos. (Recomendación cumplida)	Gerardo Granados Araya ggranados@sfe.go.cr	Información que esta disponible en el SIVIFI.	25/05/2016	25/05/2016		Cumplida	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.5 Debilidades con relación al Sistema automatizado de Vigilancia Fitosanitaria y uso del equipo móvil	2.5.6.1 Establecer los lineamientos, que entre otros aspectos, regulen y propicien la estandarización con respecto a: • Registro de la información en base de datos (de ser posible, en tiempo real), para lo cual se deberá definir y respetar el plazo máximo que se establezca para esos efectos. • Formatos para la captura de la información en el campo. • Revisión periódica de la calidad de la información en bases de datos; lo que debe permitir la realización de los ajustes que sean necesarios en forma oportuna. • Constancia emitida por las respectivas Jefaturas, garantizando que el sistema de información se encuentra actualizado. Dicho documento deberá ser presentado, respetando la frecuencia y los plazos que sean definidos; sobre todo en el caso de que el sistema no sea actualizado en tiempo real.	Departamento de Operaciones Regionales	1. Establecer los lineamientos a seguir por los funcionarios del departamento referente a la calidad de la información que se registra en el sistema del DOR.	Gerardo Granados Araya ggranados@sfe.go.cr	La Jefatura de la UBSI informó lo siguiente: "3.3.1) El registro de la información se realiza en el sistema SIVIFI el cual cuenta con su procedimiento detallado OR-BSI-PO-01 Procedimiento de responsabilidad y manejo del SIVIFI. Actualmente se está trabajando en la elaboración de formularios con el OIRSA y que estamos en la etapa final, para la captura de información en tiempo real, mediante el uso de teléfonos móviles a nivel de cada una de las regiones. Se cuenta con un total de 25 teléfonos móviles en la Unidad de Biometría y Sistemas de Información y en la actualidad la empresa FONT que da el servicio de los teléfonos nos proporcionará 10 más, para un gran total de 35 teléfonos. 3.3.2) Se cuenta con formularios de recolección de la información a nivel de campo y procedimientos, que nos garantizan datos más precisos y de fácil utilización. Estos formularios y procedimientos son: a) OR-BSI-F-01 Boleta de ubicación de establecimientos o sitios de producción. b) OR-BSI-F-02 Boleta de seguimiento plagas establecimientos y sitios de	25/05/2016	25/05/2016	28/02/2017	Cumplida	Boleta SISAI N° AI-2019-0284 Boleta SISAI AI-2022-0048

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.5 Debilidades con relación al Sistema automatizado de Vigilancia Fitosanitaria y uso del equipo móvil	2.5.6.2 Diagnosticar el estado de actualización del Sistema de Vigilancia Fitosanitaria, situación que deberá permitir a una fecha determinada (definida por la administración), lo siguiente: • Identificar las UOR que mantienen la base de datos desactualizada. • Definir una fecha límite para que se actualice el sistema. • Girar instrucciones respecto a la implementación de los lineamientos que se oficialicen como resultado de la recomendación 2.5.6.1 anterior.	Departamento de Operaciones Regionales	1. Solicitar información detallada por región a los encargados del manejo de la información.	Gerardo Granados Araya ggranados@sfe.go.cr	La Jefatura de la UBSI señaló que conforme la gestión emprendida para atender la recomendación 2.5.6.1, se dieron las condiciones para atender la recomendación 2.5.6.2; revisión y actualización permanente que se realiza conforme al SIVIFI; puntualizó sobre lo siguiente: ".3.3) En los dos últimos años el sistema SIVIFI tiene una revisión permanente de parte de UBSI, que se le hace llegar a los Jefes de las Unidades DE Operaciones Regionales para que corrijan datos de ubicación de los establecimientos y de la información recolectada en las encuestas específicas. Se ha creado un procedimiento en lo que es la ubicación de las fincas mediante Google earth de cada uno de los distritos del país y en cada una de las regiones Operacionales del DOR. 3.3.4) Los responsables de revisar y mantener actualizada el SIVIFI en cada una de las regiones son los Jefes de Región como se establece en el procedimiento OR-BSIPO- 01 Procedimiento de responsabilidad y manejo del SIVIFI, pero la UBSI está de manera continua solicitando la actualización y corrección de datos del SIVIFI en apoyo a todas las Unidades Regionales."	25/05/2016	25/05/2016	31/01/2017	Cumplida	Boleta SISAI N° AI-2019-0285 Boleta_SISAI_AI-2022-0048
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.5 Debilidades con relación al Sistema automatizado de Vigilancia Fitosanitaria y uso del equipo móvil	2.5.6.3 Documentar la posición de las Jefaturas de las unidades operativas regionales, con respecto a las debilidades detectadas en el Sistema Automatizado de Vigilancia y Control de Plagas que se encuentra en producción; lo anterior a efecto de que sean valoradas y según corresponda, tomadas en cuenta en el ajuste a dicho sistema que está desarrollando la Unidad de Tecnologías de la Información	Departamento de Operaciones Regionales	1. Recomendación cumplida.	Gerardo Granados Araya ggranados@sfe.go.cr	En el 2015 se envía un enlace para probar el nuevo sistema (SIVIFI) para que los usuarios del sistema realicen pruebas y emitirán observaciones o comentarios. Una vez realizadas todas las modificaciones el sistema se oficializa en Octubre del 2016	25/05/2016	25/05/2016		Cumplida	El estado que muestra el Sistema de Información será analizado en futuros servicios de fiscalización
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.6 Debilidades relacionadas con el proceso de regionalización en cumplimiento de las funciones asignadas a las UOR en el Decreto Ejecutivo N°36801-MAG	2.6.6.1 Incorporar en la planificación institucional, las acciones necesarias que permitan una regionalización efectiva (o su fortalecimiento), de las funciones contenidas en el artículo 31 del Decreto Ejecutivo N° 36801-MAG. Dicha situación debería permitir a través de la calendarización respectiva, definir el plazo, actividades y recursos (incluye la dotación de infraestructura así como del personal técnico y administrativo que sea necesario) requeridos por la organización	Departamento de Operaciones Regionales	1. Realizar las gestiones necesarias para incorporar en la planificación institucional las acciones que permitan fortalecer la regionalización.	Gerardo Granados Araya ggranados@sfe.go.cr	Apoyo en dotación de infraestructura (mantenimiento de instalaciones Pérez Zeledón, Esparza, Liberia y San Carlos) , proceso de construcción de la oficina de Siquirres y diseño de planos de la oficina ubicada en la Chinchilla. En atención al oficio AI SFE 331-2018, la Dirección reitera lo siguiente: "Se realizaron mejoras en las Oficinas Regionales de Pérez Zeledón y San Carlos y esta en trámite de construcción la Oficina Regional de Siquirres".	25/05/2016	25/05/2016	29/02/2017	Cumplida	La efectividad de las acciones adoptadas, serán verificadas en estudio posterior.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.6 Debilidades relacionadas con el proceso de regionalización en cumplimiento de las funciones asignadas a las UOR en el Decreto Ejecutivo N°36801-MAG	2.6.6.2 Analizar la conveniencia de mantener el alquiler de la oficina que se ubica en las instalaciones del CATIE en Turrialba (contrato de alquiler N° 2013-000035); misma que está siendo utilizada por un funcionario del Departamento de Certificación Fitosanitaria.	Dirección	1. Convocar a reunión de trabajo a funcionarios del DAF para realizar un análisis conjunto sobre el alquiler de la oficina en Turrialba.	Nelson Morera Paniagua mmorera@sfe.go.cr	La administración tiene programado para el año 2018 la cancelación del contrato de alquiler N° 2013-000035. En atención al oficio AI SFE 331-2018, la Dirección informó lo siguiente: "Se finiquito el contrato de arrendamiento." La Unidad de Servicios Generales en respuesta a requerimiento de información, según los términos del oficio AI-0171-2022, facilitó, con el oficio DAF-SG-0481-2022, la copia del oficio CF-062-2018 del 05/06/2018 con el cual, la Jefa del Departamento de Certificación Fitosanitaria, informó al Director del CATIE la decisión de suspender el contrato de arrendamiento, siendo que se ocuparía la oficina hasta el mes de septiembre 2018 y que a partir de octubre 2018 se deseaba rescindir el contrato. El Encargado de la tesorería, mediante correo electrónico de fecha 09/09/2022, indicó que el último pago que se tiene reportado al Catie, es del 21/09/2018, por concepto de alquiler de oficina del mes de setiembre y se adjuntó pantallazo de "Reporte Detalle de Factura".	25/05/2016	25/05/2016	30/09/2016	Cumplida	Se documento la gestión de la administración por medio de la HT 02 Boleta SISAI N° AI-2019-0290 Boleta SISAI N° AI-2022-0087
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.7 Debilidades en la gestión realizada para la derogación de decretos relacionados con la declaratoria de emergencias fitosanitarias	2.7.6.1 Solicitar el criterio respectivo a la Unidad de Asuntos Jurídicos a efecto de determinar si se debe gestionar o no la derogación de los decretos números 34791-MAG, 34792-MAG, 35398-MAG, 36521-MAG, 37501-MAG y 38008-MAG. En el caso de ser necesario dicha derogación, se deberá gestionar lo que corresponda ante las instancias internas y externas respectivas	Dirección	1. Remitir oficio a la Unidad de Asesoría Jurídica solicitando criterio sobre si se debe derogar los decretos 34791-MAG, 34792-MAG, 35398-MAG, 36521-MAG, 37501-MAG y 38008-MAG. 2. Realizar los trámites correspondientes en caso de tener que derogar alguno de los decretos.	Nelson Morera Paniagua mmorera@sfe.go.cr	En atención al oficio AI SFE 331-2018, la Dirección informó que por medio del oficio DSFE.176.2019 del 06/03/2019, se solicitó el criterio respectivo a la Unidad de Asuntos Jurídicos. Por medio del oficio AI-021-2019 del 11/03/2019, la UAJ emite criterio en atención al oficio DSFE.176.2019. Mediante el oficio DOR-018-2019 del 21/03/2019, el DOR emite criterio técnico. Con el Decreto Ejecutivo N° 41849-MAG se derogan los decretos ejecutivos N° 34791-MAG, N° 35398-MAG, N° 37501-MAG y N° 38008-MAG. Asimismo, con el Decreto Ejecutivo N° 37947-MAG se derogó el Decreto Ejecutivo N° 36521-MAG, Por medio del oficio OR-RN-017-2022 del 23/03/2022, la Jefatura del Departamento de Operaciones Regionales, solicitó a la Dirección, gestionar ante la Unidad de Asuntos Jurídicos, las acciones que faciliten la derogatoria del Decreto Ejecutivo N° 34792-MAG. Con el oficio DSFE-0167-2022 del 28/03/2022, la Dirección solicitó al señor Ministro de Agricultura y Ganadería, gestionar la derogatoria del citado decreto. Mediante el oficio DSFE-0072-2023 se informa	25/05/2016	25/05/2016	23/12/2016	Cumplida	No se obtuvo evidencia sobre la gestión emprendida con respecto al Decreto Ejecutivo N° 34792-MAG; según SINALEVI el mismo sigue vigente. Boleta SISAI N° AI-2020-0026 Boleta_SISAI_AI-2022-0006 Boleta_SISAI_AI-2023-0028 Boleta_SISAI_AI-2023-0058

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.7 Debilidades en la gestión realizada para la derogación de decretos relacionados con la declaratoria de emergencias fitosanitarias	2.7.6.2 Instruir al DOR para que, en los casos en que técnicamente se declare que la emergencia fitosanitaria ha sido controlada y que ya no es necesario que se mantenga la declaratoria de emergencia, se proceda en forma oportuna, a coordinar con la Dirección, la Comisión Fitosanitaria para la Atención de Emergencias del SFE y la Unidad de Asuntos Jurídicos la tramitación del decreto de derogatoria respectivo ante el Despacho Ministerial; gestión que deberá estar soportada en el informe técnico que contiene la recomendación de cierre	Dirección	1. Girar instrucciones a la Jefatura de DOR para que en caso de emergencia fitosanitaria una vez que haya sido controlada se realicen los trámites para la derogatoria del decreto respectivo.	Nelson Morera Paniagua mmorera@sfe.go.cr	Oficio DSFE-774.2016	25/05/2016	25/05/2016	30/09/2016		Cumplida	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.8 Debilidades relacionadas con el Fondo de Emergencias Fitosanitarias	2.8.6.2 Valorar si la integración y el funcionamiento de la Comisión Fitosanitaria para la Atención de Emergencias debe seguirse regulando por medio del procedimiento N° OR-RN-PO-06 "Atención a emergencias fitosanitarias de plagas"; o si por el contrario, la misma debe establecerse vía decreto ejecutivo (incluyendo su integración y delimitación de funciones); soportando dicha gestión en la posibilidad normativa que tiene el MAG y el SFE, ya sea, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley de Protección Fitosanitaria N° 7664 o bien en el artículo 19 del Decreto Ejecutivo N° 26921-MAG. La decisión que se adopte deberá fundamentarse y documentarse	Dirección	1. Analizar si la integración y el funcionamiento de la Comisión Fitosanitaria para Atención de Emergencias debe regularse por el procedimiento establecido o por decreto.	Nelson Morera Paniagua mmorera@sfe.go.cr	Se modificó el procedimiento OR-RN-PO-06 y se sustituyó por el procedimiento OR-RN-PO-02, el cual contempla la declaración y la atención de emergencias fitosanitarias. Lo anterior, con la finalidad de simplificar el trabajo de las Comisiones de Emergencia que se vayan a conformar.	25/05/2016	25/05/2016	31/10/2016		Cumplida	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.8 Debilidades relacionadas con el Fondo de Emergencias Fitosanitarias	2.8.6.6 Instruir a la Unidad de Servicios Generales del DAF, con el propósito de que en los registros de inventario se identifiquen los activos que son adquiridos con cargo al Fondo de Emergencias Fitosanitarias; aspecto que se debe analizar, a efecto de determinar si el sistema de información implementado (manual, automatizado o una mezcla de ambos) requiere ser ajustado; situación que en los casos del sistema de información automatizado, se deberá coordinar lo que corresponda con la UTI. Otro aspecto a valorar, es el hecho de coordinar con el DOR, situación que debe permitir la obtención en forma oficial de la lista de los activos que esa dependencia tiene identificados como adquiridos a través del citado Fondo, con el fin de facilitar el registro de esa información en el inventario de activos	Departamento Administrativo y Financiero	1. Recomendación cumplida (Oficio DAF-130-2016, de fecha 07 de junio 2016).	Henry Vega Vega hvega@sfe.go.cr	Oficio DAF-112.2016 y DAF-130-2016	25/05/2016	25/05/2016			Cumplida	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.8 Debilidades relacionadas con el Fondo de Emergencias Fitosanitarias	2.8.6.7 Solicitar a la Jefatura de la Unidad de Proveeduría para que presente un informe del proceso de contratación mediante el cual el SFE adquirió los insumos para atender la emergencia fitosanitaria conocida como la "Roya del Café". Dicho informe deberá contener como mínimo lo siguiente: a) Referencia al número del proceso de contratación administrativa. b) Descripción de los productos adquiridos. c) Detalle de las facturas canceladas a cada uno de los contratistas (fecha, número, monto, descripción del producto, fecha de recibido de la factura, etc.). d) Indicar el monto total cancelado. e) De existir: • Detalle de las facturas pendientes de pago a favor de las respectivas contratistas (fecha, número, monto, descripción del producto, fecha de recibido de la factura, etc.). • Monto total pendiente de pago. • Reclamo administrativo por el no pago de esa facturación. • Acciones emprendidas por el SFE con relación a la atención del reclamo administrativo. f) Respuesta al requerimiento planteado por la Auditoría Interna por medio del oficio AI SFE 043-2016 del 1 de marzo del 2016.	Departamento Administrativo y Financiero	1. Girar instrucciones a la Jefatura de la Proveeduría para que elabore un informe del proceso de contratación mediante el cual el SFE adquirió los insumos para atender la emergencia fitosanitaria denominada "Roya del Café".	Henry Vega Vega hvega@sfe.go.cr	Oficio DAF-267-2016 En atención al oficio AI SFE 331-2018, el DAF indicó lo siguiente: (DAF-055-2019) "Según Contratación Directa 2013 CD-000136-10900, se realizará informe al 15 de mayo del 2019." Por medio del oficio DAF-0112-2019 del 13/06/2019, la Jefatura del DAF remitió el informe relacionado con la cancelación de facturas vinculadas con el tema de la emergencia fitosanitaria relativa a la "Roya del Café".	25/05/2016	25/05/2016	31/08/2016		Cumplida	En el informe remitido por el DAF por medio del oficio DAD-0112-2019, se indica entre otros aspectos, que existe evidencia de facturas no canceladas; no obstante, se indica que no existe evidencia de un reclamo administrativo relacionado con la cancelación de las mismas. Sin embargo, al analizar el expediente que contiene documentación relacionada con la compra de agroquímicos para la atención de la referida emergencia fitosanitaria, se ubicaron documentos que informan sobre aparentes pagos pendientes a la empresa BIOQUIM, que en apariencia no se pudieron cancelar por no aportar el contratista información suficiente que respaldara la facturación respectiva.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.8 Debilidades relacionadas con el Fondo de Emergencias Fitosanitarias	2.8.6.10 Diseñar un sistema de información integrado, cuya implementación facilite la administración de la información que es generada como resultado de las actividades vinculadas con la atención de emergencias fitosanitarias: a) Sobre la declaratoria de emergencias: (...) b) Sobre la atención de la declaratoria de emergencia: (...) c) Sobre la ejecución de recursos para la atención de la emergencia: (...)	Departamento Operaciones Regionales	1. Diseñar del sistema de información para la atención de las emergencias fitosanitarias.	Gerardo Granados Araya ggranados@sfe.go.cr	Por medio del oficio OR-RN-029-2021, la Jefatura del DOR se pronunció sobre la atención de la recomendación.	25/05/2016	25/05/2016	28/02/2017		Cumplida	Ante esa situación, la Auditoría Boleta_SISAI_AI-2021-0198
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.8 Debilidades relacionadas con el Fondo de Emergencias Fitosanitarias	2.8.6.11 Establecer la regulación interna mediante la cual se defina la estructura mínima necesaria que debe respetarse en la elaboración de los planes de acción orientados a la atención de emergencias fitosanitarias; los procedimientos, guías y formatos que se lleguen a implementar, deberán formar parte de la documentación que soporta el Sistema de Gestión de la Calidad que está impulsando el SFE	Departamento Operaciones Regionales	1. Definir la estructura mínima para la elaboración de los planes, guías y procedimientos para la atención de emergencias.	Gerardo Granados Araya ggranados@sfe.go.cr	Esta establecido en el procedimiento OR.RN.PO.02 (formulario PCCI-GC-F-03)	25/05/2016	25/05/2016	31/01/2017		Cumplida	La calidad del control se verificará en estudio posterior.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.9 Debilidades relacionadas con la Comisión de Musáceas	2.9.6.1 Analizar lo dispuesto en los decretos ejecutivos 27049-MAG y 28998-MAG, a efecto de validarlos o gestionar ante el Despacho Ministerial los ajustes y/o un nuevo marco normativo; lo anterior considerando las circunstancias actuales y necesidades institucionales relacionadas con el tema de las musáceas	Dirección	1. Girar instrucciones a la Asesoría Legal para que revise los alcances decretos 27049-MAG y 28998-MAG. 2. Gestionar los trámites para el ajuste de dichas normativas.	Marco Vinicio Jiménez Galas mvjimenez@sfe.go.cr	Se reactivó la Comisión de Plagas de Musáceas la cual es coordinada por CORBANA y de la cual la Unidad Operativa Regional del Caribe tiene un representante ante dicha comisión. Con respecto a los Decretos se analizaron y se determinó que los mismos mantienen vigencia.	25/05/2016	25/05/2016	28/02/2017		Cumplida	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.9 Debilidades relacionadas con la Comisión de Musáceas	2.9.6.2 Gestionar a través de la Comisión de Musáceas, la recuperación del Libro de Actas N° 2, por cuanto el mismo está en poder del Ing. César Trejos, exsecretario de la citada Comisión	Departamento Operaciones Regionales	1. Remitir oficio al Ing. Tomás Rojas indicándole que debe recuperar el libro de actas N°2 de la Comisión de Musáceas.	Gerardo Granados Araya ggranados@sfe.go.cr	Oficio DOR-030.2016. El libro antiguo fue recuperado y se abrió un nuevo libro por parte de la Auditoría del SFE (Oficio SFE ORHC-50-2016)	25/05/2016	25/05/2016	31/10/2016		Cumplida	Este aspecto será verificado en trabajo de campo en estudio posterior

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.10 Debilidades en la integración y funcionamiento de la Comisión Nacional para la Prevención y Combate de Plagas de las Palmáceas	2.10.6.1 Diagnosticar la situación actual de los decretos ejecutivos N° 27043-MAG y N° 27045-MAG (...)	Dirección	1. Girar instrucciones a la UAJ, PCCI y DOR para que realicen un diagnóstico de la situación de los decretos 27043-MAG y 27045-MAG. 2. Realizar las gestiones para reformar o eliminar los decretos. 3.1. Solicitar a funcionarios del Departamento de Vigilancia y Control Plagas analizar la normativa. 3.2. Revisar la información proporcionada y remitir al Departamento de Normas y Regulaciones. 3.3 Recibir y solicitar ajustes de la normativa si hubiera observaciones. 3.4 Remitir a la Unidad de Asesoría Legal para revisión y visto bueno. 3.5 Remitir al Despacho Ministerial para el correspondiente trámite. 3.6 Publicación en el Diario Oficial La Gaceta.	Nelson Morera Paniagua mmorera@sfe.go.cr	En atención al oficio AI SFE 331-2018, la Dirección indicó que por medio del oficio DSFE.176.2019 se solicitó el criterio legal a la Unidad de Asuntos Jurídicos del SFE. Por medio del oficio AI-021-2019 del 11 de marzo de 2019, la Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ) emite criterio en atención al oficio DSFE.176.2019. Mediante el oficio DOR-018-2019 del 21/03/2019, el DOR emite criterio técnico; señalando que los decretos ejecutivos N° 27043-MAG y N° 27045-MAG deben mantenerse pero se debe gestionar su actualización. De acuerdo con consulta realizada en SINALEVI el 09/03/2020, dichos decretos se encuentran invariables. Con el oficio DSFE-0415-2021 la Dirección remite cronograma de actividades ajustado, girando instrucciones al Jefe del DOR para que gestione varias acciones orientadas a la atención de la recomendación. (Referencia oficio DSFE-0378-2021 del 15/06/2021) Por medio del oficio DSF-0124-2022 del	25/05/2016	25/05/2016	31/03/2017	31/12/2021	Cumplida	Boleta_SISAI_AI-2022-0009 Boleta_SISAI_AI-2023-0029 Boleta_SISAI_AI-2023-0059
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.11 Dificultad para delimitar el accionar del SFE con respecto al tema relacionado con el manejo del rastrojo de la piña y su vínculo con la mosca del establo (Stomoxys calcitrans)	2.11.6.1 Analizar los términos de la Directriz Ministerial DM-854-BIS (Manejo Integrado de rastrojos, desechos o residuos vegetales y/o animales) dentro del contexto de las competencias del SFE, situación que deberá validar las acciones que le fueron encomendadas al SFE, o caso contrario, identificar aquellos aspectos que no son resorte del SFE y hacerlos del conocimiento del Despacho Ministerial, con el fin de que sean considerados para ajustar la citada directriz en lo que corresponda	Dirección	1. Girar instrucciones a la Unidad Asesoría Jurídica para que realicen un análisis de la Directriz Ministerial DM-854-BIS.	Marco Vinicio Jiménez Salas mvjimenez@sfe.go.cr	Oficio DSFE.776.2016 dirigido a la UAJ. Posterior al oficio DSFE.776.2016, la Dirección informa que el tema asociado a la recomendación en la actualidad se rige según los términos de la Directriz Ministerial N° 006-2018, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 142 del 07/08/2018.	25/05/2016	25/05/2016	31/08/2016		Cumplida	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.11 Dificultad para delimitar el accionar del SFE con respecto al tema relacionado con el manejo del rastrojo de la piña y su vínculo con la mosca del establo (Stomoxys calcitrans)	2.11.6.2 Diseñar, aprobar y divulgar los mecanismos de control cuya implementación le facilite al SFE, dentro del contexto de la Ley de Protección Fitosanitaria N° 7664, ejecutar (o reforzar) las acciones necesarias para atender en forma efectiva el tema relacionado con el manejo de rastrojos; especialmente lo relativo a los rastrojos del cultivo de la piña y su vínculo con la mosca del establo (Stomoxys calcitrans).	Dirección	1. Girar instrucciones a las áreas técnicas para que definan los mecanismos de control.	Marco Vinicio Jiménez Salas mvjimenez@sfe.go.cr	Todo lo relacionado con la atención de la problemática del manejo del rastrojo de piña y su vínculo con lo de la mosca del establo es manejado directamente por el Despacho de la Señora Viceministra, para lo cual se esta implementando tanto lo establecido en el artículo 20 de la Ley 7664 y sus Reglamento 26921, así como la Directriz Ministerial 2014 y el Decreto 37358-MAG. Al mismo tiempo, se conformó una comisión inter-institucional para la atención de esta problemática en la cual participan funcionarios del SFE y la Dirección. El SFE implementó el Procedimiento para la inspección de manejo de rastrojos de origen vegetal (OR-RN-PO-04), versión 1, del 06/02/2018.	25/05/2016	25/05/2016	31/01/2017		Cumplida	En estudio posterior se verificará la calidad del control implementado.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.12 Debilidades vinculadas al Procedimiento OR-RN-PO-08 "Seguimiento denuncias sobre inadecuada incorporación de rastrojos de origen vegetal"	2.12.6.1 Depurar el Procedimiento N° OR-RN-PO-08 ("Seguimiento denuncias sobre inadecuada incorporación de rastrojos de origen vegetal") y/o establecer otro mecanismo de control independiente (incluye formatos requeridos), situación que deberá permitir que se oficialice una regulación interna de alcance general, que propicie una aplicación estandarizada, integral y efectiva de la misma; y que delimite el accionar del SFE con respecto a otros órganos del MAG. Como parte de dicha gestión, se deberá definir los aspectos sobre los cuales se regulará la recepción de la denuncia (incluye datos del denunciante) así como lo referente a su atención y conformación de los expedientes respectivos, los cuales deberán ser de carácter confidencial y de acceso restringido	Departamento Operaciones Regionales	1. Revisar, modificar y generalizar el Procedimiento OR-RN-PO-08. 2. Aprobar y publicar el Procedimiento.	Gerardo Granados Araya ggranados@sfe.go.cr	Nuevo procedimiento OR.RN.PO.04 Procedimiento para la inspección de manejo de rastrojos de origen vegetal	25/05/2016	25/05/2016	28/02/2017		Cumplida	La calidad del control implementado se estará analizando en futuros servicios de fiscalización
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.13 Debilidades relacionadas con el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto Ejecutivo N°33927-MAG	2.13.6.1 Analizar la suficiencia y pertinencia de lo dispuesto en el artículo 13 del "Reglamento de Viveros, Almacenes, Semilleros y Bancos de Yemas" (Decreto Ejecutivo N° 33927-MAG), situación que deberá permitir, entre otros aspectos, lo siguiente: a) Gestionar su derogatoria o validar su aplicación; y en caso de ser necesario, ajustar dicho artículo en lo que corresponda. b) Girar las instrucciones correspondientes, a efecto de que se implementen los mecanismos de control estandarizados que sean necesarios como complemento de lo descrito en el inciso a) anterior	Dirección	1. Girar instrucciones a la DOR y UAJ para que realicen el análisis de la implementación del artículo 13.	Marco Vinicio Jiménez Salas mvjimenez@sfe.go.cr	En la actualidad se realiza un estudio integral para la modificación del Decreto 26921 y esta contemplado en esta modificación la parte de viveros. En atención al oficio AI SFE 331-2018, la Dirección comentó lo siguiente: "Se realizó el trámite ante el departamento de NR y posteriormente se envió a la Unidad de Asesoría Jurídica la modificación del Decreto 33927, una vez que cuente con el visto bueno se remite Asesoría Legal del MAG. En espera de la aprobación de la Dirección." Mediante el Decreto Ejecutivo N° 42167 del 29 de octubre de 2019, se reformó el Decreto Ejecutivo N° 33927-MAG.	25/05/2016	25/05/2016	31/10/2016		Cumplida	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.14 Debilidades relativas al registro de centros de reproducción, propagación o comercialización de material vegetal	2.14.6.1 Remitir para la autorización de la Auditoría Interna del SFE los siguientes libros (pueden ser en hojas sueltas, debidamente membretadas y foliadas); mismos que deberán ser implementados por el DOR a nivel central: a) Control administrativo por medio del cual el DOR asienta los libros que serán llevados por las unidades operativas regionales, para el registro de las inscripciones de los centros de reproducción, propagación o comercialización de material vegetal (registro de las aperturas y cierres de libros). b) Control administrativo por medio del cual las unidades operativas regionales registran los libros de actas que serán entregados a los centros de reproducción, propagación o comercialización de material vegetal; una vez que los mismos hayan sido debidamente inscritos (registro de las aperturas y cierres de libros).	Departamento Operaciones Regionales	1. Centralizar el registro de viveros en Oficinas Centrales.	Gerardo Granados Araya ggranados@sfe.go.cr	Se centralizo el registro de viveros en la sede central del SFE. Libros autorizados por la AI: "Libro de Actas Registro de las Resoluciones de Cancelación de Operaciones de los Viveros" y "Registro Inscripción de Viveros".	25/05/2016	25/05/2016	31/03/2017		Cumplida	

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.14 Debilidades relativas al registro de centros de reproducción, propagación o comercialización de material vegetal	2.14.6.2 Tramitar la elaboración, aprobación, divulgación e implementación del procedimiento (y formatos) cuya aplicación regule, estandarice y facilite la gestión relacionada con los siguientes aspectos: a) Registro de las aperturas y cierres de libros de control administrativo autorizados por el DOR a las unidades operativas regionales, según lo descrito en la recomendación 2.14.6.1.a anterior. b) Registro de las aperturas y cierres de libros de actas autorizados por las unidades operativas regionales a los centros de reproducción, propagación o comercialización de material vegetal, según lo descrito en la recomendación 2.14.6.1.b anterior. c) Conformación e integración de los expedientes que se generan producto de la aplicación de los procedimientos OR-RN-PO-03 "Inspección y control de plagas en centros de reproducción, propagación o comercialización de material vegetal y OR-RN-PO-04 "Registro de centros de reproducción, propagación o comercialización de material vegetal". d) Control sobre la emisión, custodia y pérdida de vigencia de los certificados que se extienden como resultado de la inscripción de los centros de reproducción, propagación o comercialización de material vegetal.	Departamento Operaciones Regionales	1. Reorganización del Programa Nacional de Viveros.	Gerardo Granados Araya ggranados@sfe.go.cr	Se nombró a la Ing. Andrea Monge y en este momento estamos en un proceso de modificación del Decreto de Viveros. Se publicó en el Diario Oficial La Gaceta el Decreto Ejecutivo N° 42167-MAG (Reforma y adición al Decreto Ejecutivo N° 33927-MAG). La Auditoría Interna a solicitud de la administración procedió a autorizar los siguientes libros: 1. Registro de las Resoluciones de Cancelación de Operaciones de los Viveros 2. Registro Inscripción de Viveros 3. Registro de Renovación de Inscripciones de Viveros La administración a través de la oficina relacionada con el PROGRAMA NACIONAL DE MATERIAL VEGETAL PROPAGATIVO centralizó la gestión a nivel central del SFE (DOR), la cual se complementa con la participación activa de las unidades operativas regionales	25/05/2016	25/05/2016	31/08/2017	Cumplida	En estudio posterior se verificará la calidad del control implementado.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.14 Debilidades relativas al registro de centros de reproducción, propagación o comercialización de material vegetal	2.14.6.4 Establecer una base de datos centralizada y de acceso a las instancias respectivas; mediante la cual se administre, entre otra información, aquella vinculada con el registro de centros de reproducción, propagación o comercialización de material vegetal	Departamento Operaciones Regionales	1. Actualizar la Base de Datos en el apartado de Viveros del sistema de DOR. 2. Remitir oficio a las jefaturas de las Unidades Regionales instruyendo sobre la actualización de la Base de Datos (Viveros).	Gerardo Granados Araya ggranados@sfe.go.cr	Oficio DOR-PNV-001 emitido el 23 de marzo del 2017 dirigido al Dr. Olger Borbón, jefe de Biometría. Pendiente hasta que se realice la modificación en SIVIFI. Actualmente se registran en la base vieja de ADVANCYS. En atención al oficio AI SFE 331-2018, la Jefatura del DOR señaló lo siguiente: "Se actualizó aprobó y publicó en el sitio web el procedimiento OR-RN-PO-07 versión 2. La información de los viveros inscritos se encuentra disponible en la base de datos de SIVIFI". Por medio del oficio OR-RN-029-2021, la Jefatura del DOR se pronunció sobre la atención de la recomendación; señalando que producto de la coordinación con la UTI, dicha dependencias destinó recursos para iniciar en el 2021, con el diseño y desarrollo del módulo de viveros, como parte integral del SIVIFI. Mediante el oficio OR-RN-PN,VP-0024-2021 del 16/03/2022, se informó lo siguiente: "En respuesta al oficio OR-RN-013-2022 del 15 de marzo del 2022, me permito indicarle que la elaboración del módulo de viveros en el Sistema de Vigilancia Fitosanitaria se encuentra	25/05/2016	25/05/2016	31/08/2017	Cumplida	Boleta_SISAI_AI-2021-0199 Boleta_SISAI_AI-2022-0049 En estudio posterior, se analizará aspectos asociados con la entrada en producción del sistema y la implementación efectiva del mismo.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.15 Debilidades relacionadas con el establecimiento y/o aplicación de las regulaciones internas relativas al control que se ejerce sobre el traslado de material propagativo	2.15.6.1 Diagnosticar la gestión que se viene realizando, con respecto al tema de traslado de material propagativo, situación que deberá permitir, entre otros aspectos, lo siguiente: a) Establecer lineamientos y/o políticas institucionales que regulen el traslado de material propagativo, para estandarizar la gestión emprendida. b) Validar o ajustar según corresponda, el procedimiento OR-RN-PO-07 denominado "Traslado de material propagativo"; situación que debe permitir su oficialización, divulgación e implementación. c) Establecer líneas de ejecución, supervisión y rendición de cuentas respecto a la aplicación de las actividades que se emprendan con relación al traslado de material propagativo. Dicha gestión deberá reflejarse en el plan-presupuesto.	Departamento Operaciones Regionales	1. Revisar y actualizar el procedimiento OR-RN-PO-07 Traslado de material Propagativo.	Gerardo Granados Araya ggranados@sfe.go.cr	Ya se revisó y estamos en proceso de mejora e inclusión en la página web Procedimiento para el registro en el Programa Nacional de Material Vegetal Propagativo (Versión 1, fecha rige 25/01/2017, aprobado el 23/12/2016)	25/05/2016	25/05/2016		Cumplida	La calidad del control se verificará en estudio posterior.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.16 Mala práctica administrativa al disponer del presupuesto de otras dependencias para la adquisición de bienes que no responden al cumplimiento de su PAO	2.16.6.1 Girar instrucciones a las jefaturas de las dependencias que conforman el DOR, a efecto de que su participación en la adquisición de bienes y servicios se delimite exclusivamente en dar cumplimiento a la planificación contenida en el Plan Anual Operativo; con el fin de que situaciones como las descritas en el presente hallazgo no se vuelvan a presentar trámite de las nuevas solicitudes de reconocimiento que se presenten	Dirección	1. Situación corregida dado que el presupuesto se centralizó. Sin embargo, se emitirá un oficio informando al respecto.	Marco Vinicio Jiménez Salas mvjimenez@sfe.go.cr	Oficio DSFE.773.2016	25/05/2016	25/05/2016		Cumplida	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.17 Debilidades en el proceso de compra, recepción y distribución de trampas y membranas atrayentes para insectos (Feromonas)	2.17.6.1 Girar instrucciones a las jefaturas de las dependencias que conforman el DOR, a efecto de que: a) Se emita un informe mediante el cual, se concilie la cantidad total de trampas y membranas atrayentes para insectos, adquiridas por medio de las contrataciones directas números 2014CD-000078-10600, 2014CD-000147-10000 y 2015CD-000212-10600, con el fin de que se logre determinar con precisión la distribución de las mismas, así como la cantidad utilizada y la que se encuentra bajo custodia. b) Se adopten las medidas que correspondan, en la eventual programación de futuras compras de trampas y feromonas, con el propósito de que como parte de la formulación del plan-presupuesto, se defina con claridad entre otros aspectos, las cantidades requeridas y su distribución por dependencias. c) En forma previa al retiro de trampas y feromonas del Almacén de Suministros del SFE, deben gestionar la requisición respectiva, caso contrario no se podrá retirar dicho producto de la bodega.	Departamento Operaciones Regionales	1. Realizar seguimiento de las contrataciones mencionadas en el punto a. 2. Elaborar el documento oficial que documente la entrega y control de uso de feromonas. 3. Solicitar un informe detallado a las jefaturas regionales que utilizan atrayentes y los resultados obtenidos.	Gerardo Granados Araya ggranados@sfe.go.cr	Oficio DOR.037.2016 dirigido a las Jefaturas de Unidades Regionales Oficio DOR.036.2016 dirigido a Vanesa Castillo (Contesta con el DOR.044.2016) Formulario OR-RN-F_02 Listado de productos y documentos entregados Oficio ORPC.31.2016 de la Jefatura UOR Esparza. Oficio UORCOR_143-2016 de la Jefatura de la UOR Central Oriental	25/05/2016	25/05/2016	30/09/2016	Cumplida	Considerando la información suministrada, se registra como atendida la recomendación; la calidad sobre el control implementado (aplicación del formulario OR-RN-F_02), se analizará en estudio posterior.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.17 Debilidades en el proceso de compra, recepción y distribución de trampas y membranas atrayentes para insectos (Feromonas)	2.17.6.2 Girar instrucciones al personal del Almacén de Suministros, con el propósito de que en todos los casos, el retiro de bienes debe estar soportado en las respectivas requisiciones; situación que es aplicable a la entrega de trampas y feromonas para insectos	Departamento Administrativo y Financiero	1. Enviar oficio al encargado del Almacén de Suministros indicándole el procedimiento establecido para el retiro de bienes.	Henry Vega Vega hvega@sfe.go.cr	Oficio DAF-268-2016	25/05/2016	25/05/2016	31/08/2016	Cumplida	

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.18 Falta de mecanismos de control estandarizados para la recepción, distribución, uso y custodia de trampas y membranas atrayentes para insectos en las Unidades Operativas Regionales	2.18.6.1 Gestionar la elaboración, oficialización e implementación de mecanismos de control necesarios que permitan documentar bajo estándares definidos: a) La recepción, almacenamiento, custodia y distribución de las trampas y membranas atrayentes para insectos, en las Unidades Operativas Regionales. b) El uso y destino de las trampas y membranas atrayentes para insectos, así como los resultados obtenidos de su aplicación; información que servirá como base para soportar la toma de decisiones y la rendición de cuentas	Departamento Operaciones Regionales	1. Elaborar y oficializar los formatos para el control y recepción y distribución de trampas, membranas atrayentes para insectos que se distribuyan en las Unidades Regionales 2. Solicitar un informe detallado a las jefaturas regionales que utilicen atrayentes y trampas y los resultados obtenidos.	Gerardo Granados Araya ggranados@sfe.go.cr	Oficio DOR.037.2016 dirigido a las Jefaturas de Unidades Regionales Oficio DOR.036.2016 dirigido a Vanesa Castillo (Contesta con el DOR.044.2016) Formulario OR-RN-F_02 Listado de productos y documentos entregados Oficio ORPC.31.2016 de la Jefatura UOR Esparza. Oficio UORCOR_143-2016 de la Jefatura de la UOR Central Oriental	25/05/2016	25/05/2016	31/10/2016	Cumplida	Considerando la información suministrada, se registra como atendida la recomendación; la calidad sobre el control implementado (aplicación del formulario OR-RN-F_02), se analizará en estudio posterior.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.19 Debilidades relacionadas con el traslado de muestras al Laboratorio Central de Diagnóstico de Plagas	2.19.6.1 Oficializar y estandarizar la implementación del formato mediante el cual se estaría incorporando a los procedimientos y prácticas administrativas respetivas, el empleo de la cadena de custodia, para aquellas muestras que son presentadas ante el Laboratorio Central de Diagnóstico de Plagas (LCDP), por funcionarios o personas ajenas al muestreo efectuado	Departamento Operaciones Regionales	1. Elaborar y oficializar la boleta de cadena de custodia para el envío de muestras de plagas.	Gerardo Granados Araya ggranados@sfe.go.cr	Formulario OR-RN-F_01 Manejo y transporte de muestras	25/05/2016	25/05/2016	31/12/2018	Cumplida	La calidad del control implementado se estará analizando en futuros servicios de fiscalización
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.19 Debilidades relacionadas con el traslado de muestras al Laboratorio Central de Diagnóstico de Plagas	2.19.6.2 Establecer los mecanismos mínimos de control para garantizar la trazabilidad e integridad de las muestras que entregan al LCDP, considerando sus diferentes formas de presentación (material vegetal, viales, montajes en porta-objetos, entre otros). Los mecanismos que se lleguen a definir deberán incorporarse en el procedimiento respectivo	Departamento Operaciones Regionales	1. Revisar el procedimiento de toma de muestras de plagas.	Gerardo Granados Araya ggranados@sfe.go.cr	OR-RN-PO_03 Procedimiento de toma de muestras de plagas en cultivos vegetales	25/05/2016	25/05/2016	31/12/2018	Cumplida	La calidad del control implementado se estará analizando en futuros servicios de fiscalización
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.19 Debilidades relacionadas con el traslado de muestras al Laboratorio Central de Diagnóstico de Plagas	2.19.6.3 Ajustar el procedimiento denominado "Recepción, Custodia y Manejo de Muestras de Servicio", con el fin de que el mismo considere la recepción y análisis de muestras presentadas por el Departamento de Operaciones Regionales	Departamento Laboratorios	1. Girar instrucciones para que se ajuste el procedimiento "Recepción, Custodia y Manejo de Muestras de Servicio".	German Carranza Castillo gcarranza@sfe.go.cr	Oficio D.L. 046-2016	25/05/2016	25/05/2016	31/07/2016	Cumplida	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2016	Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas	2.20 No se acostumbra medir en forma periódica la percepción del usuario con respecto a la calidad del servicio brindado por el DOR	2.20.6.1 Solicitar a la Contraloría de Servicios incorporar como parte de su plan anual de trabajo, la medición de la percepción de los usuarios vinculados con los servicios que brinda el DOR, para las actividades asociadas al proceso denominado "Vigilancia y Control de Plagas"; situación que debe generar los insumos necesarios para soportar la toma de decisiones y por ende, fortalecer el Sistema de Control Interno	Dirección	1. Solicitar a la Contraloría de Servicios el método de evaluación y medición de la satisfacción de los clientes del DOR.	Marco Vinicio Jiménez Salas mvjimenez@sfe.go.cr	Oficio DOR.038.2016 y DOR.016.2016 dirigido a los jefes de las Unidades Operativas Regionales. Oficio CS.033.2016 respuesta de Hernán Álvarez a Gerardo Granados. Oficios CS.036.2016, C.S.005.2017 Oficio CS-012-2016 (error en el año) del 06/02/2019	25/05/2016	25/05/2016	31/10/2016	Cumplida	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2016	Evaluación del SCI relativo a la ejecución contractual de los servicios contratados por el SFE	2.1 Debilidades en el Sistema de Control Interno en materia de ejecución contractual	2.1.6.1 Coordinar con la PCCI a efecto de que la USG reciba la asesoría que estaría permitiendo visualizar las medidas necesarias para ajustar la estructura de control interno en materia de ejecución contractual al Modelo establecido por el SFE	Unidad de Servicios Generales	Efectuar reuniones con la PCCI para definir las actividades a realizar para ajustar el sistema de control interno de la USG al Modelo del SFE.	Azarias Ruiz Villalobos aruiz@sfe.go.cr	Oficios DAF-SG-262-2018, DAF-SG-459-2016, PCCI-141-2016 y correo electrónico de la PCCI mediante el cual informa sobre la aplicación del Modelo del SCI del SFE en la USG	23/06/2016	04/07/2016	23/12/2016	Cumplida	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2016	Evaluación del SCI relativo a la ejecución contractual de los servicios contratados por el SFE	2.1 Debilidades en el Sistema de Control Interno en materia de ejecución contractual	2.1.6.2 Implementar los instrumentos técnicos que oficialice el SFE (y aquellos que establezca el DAF), para instaurar el Modelo de Control Interno institucional en el proceso bajo la responsabilidad de la USG, específicamente en lo relativo a la materia de ejecución contractual.	Unidad de Servicios Generales	Efectuar reuniones con la PCCI para la implementación de los instrumentos del Modelo de Control Interno del SFE, a fin de ajustar el sistema de control interno de la USG.	Azarias Ruiz Villalobos aruiz@sfe.go.cr	Mediante los siguientes documentos se informa sobre la gestión emprendida: Oficios DAF-SG-262-2018 DAF-SG-459-2016 PCCI-141-2016 Correo electrónico de la PCCI mediante el cual informa sobre la aplicación del Modelo del SCI del SFE en la USG. Sin embargo, los resultados obtenidos no han sido oficializados. También durante el año 2018, la USG realizó la VR y ASCI, resultados que están registrados en el sistema SYNERGY. En atención al oficio AI SFE 331-2018, la USG manifestó lo siguiente: "Reuniones sostenidas con la PCCI, originaron modificar el modelo SMICI. Sin embargo, la Unidad de Servicios Generales logró realizar dicho análisis". La Unidad de Servicios Generales suministró el resultado generado producto de la aplicación de la herramienta establecida por la PCCI para medir el grado de madurez del SCI; dicha gestión se realizó como parte de un piloto que está llevando a cabo en forma previa a la oficialización de ese instrumento.	23/06/2016	04/07/2016	31/08/2016	Cumplida	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2016	Evaluación del SCI relativo a la ejecución contractual de los servicios contratados por el SFE	2.2 Deficiente valoración de riesgos efectuada por la Unidad de Servicios Generales (USG)	2.2.6.1 Realizar la identificación, análisis, evaluación, administración, revisión, documentación y comunicación de los riesgos asociados con el proceso bajo la responsabilidad de la USG; gestión que debe considerar las actividades vinculadas con la ejecución contractual. Dicha situación debe permitir entre otros aspectos, recibir la capacitación que sea requerida así como documentar de la mejor manera, los resultados de la valoración de riesgos que se lleve a cabo en apego a la metodología oficial establecida por el SFE	Departamento Administrativo y Financiero	Efectuar seguimiento a los riesgos identificados y acciones de mitigación establecidas por la USG en el SYNERGY, utilizando la metodología vigente.	Henry Vega Vega hvega@sfe.go.cr	Oficios DAF-SG-262-2018, DAF-SG-459-2016, PCCI-141-2016 y correo electrónico de la PCCI mediante el cual informa sobre la aplicación del Modelo del SCI del SFE en la USG; sin embargo, los resultados obtenidos no han sido oficializados. También durante el año 2018, la USG ha realizado la VR y ASCI resultados que están registrados en el sistema SYNERGY		04/07/2016	23/12/2016	Cumplida	

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2016	Evaluación del SCI relativo a la ejecución contractual de los servicios contratados por el SFE	2.3 Debilidad en la implementación de actividades de control establecidas por la USG para la ejecución contractual, con respecto al Sistema de Gestión de Calidad institucional	2.3.6.1 Realizar un diagnóstico sobre la naturaleza de los contratos cuya ejecución contractual está bajo la responsabilidad de la Unidad de Servicios Generales; situación que debe permitir lo siguiente: a. La identificación de las actividades de control de carácter general que serán establecidas independientemente de la naturaleza de los servicios contratados. b. La identificación de las actividades de control que deben ser establecidas considerando las particularidades de cada uno de los contratos que regulan la relación contractual de los servicios que actualmente está recibiendo el SFE; lo anterior considerando tanto la ejecución contractual bajo la responsabilidad directa de la USG como de otras dependencias del SFE.	Departamento Administrativo y Financiero Unidad de Servicios Generales	1. Efectuar una revisión de cada contrato, para establecer las actividades de control de carácter general. 2. Identificación de las actividades de control de carácter general para el control y seguimiento de los servicios contratados. 3. Revisar y ajustar el procedimiento DAF-SG-PO-14 para definir en él las actividades de control identificadas.	Henry Vega Vega hvega@sfe.go.cr	Oficio DAF-SG-262-2018 En atención al oficio AI SFE 331-2018, el DAF comunicó de la implementación de los formularios Formulario DAF -SG-F05 "Seguimiento y ejecución de contratos" y Formulario DAF-SG-F14 "Formulario de revisión de cláusulas del contrato". El Departamento Administrativo y Financiero informó lo siguiente: "1 La USG cuenta con los formularios DAF-SG-F05 seguimiento y ejecución de contratos y DAF-SG-F14 Formulario de revisión de cláusulas del contrato. Ambos formularios satisfacen, de manera general, un mejor control acerca de los términos contractuales que se efectúe en el SFE, principalmente en la USG 2.3.6.1 b) La USG adicionalmente a los formularios citados en el inciso a) anterior, posee los siguientes procedimientos y formularios, los cuales contribuyen a lograr de forma específica, un adecuado control de diferentes contratos, los mismos se encuentran en la intranet y se mencionan a continuación: ☒ DAF-SG-F-01 Revisión vehicular ☒ DAF-SG-F-02 Evaluación servicio de limpieza en Estaciones y Operaciones Regionales ☒ DAF-SG-F-03 Evaluación sobre el servicio de	23/06/2016	04/07/2016	23/12/2016	Cumplida	Considerando la información suministrada, se procede a dar por atendida la recomendación; la calidad del control implementado, se verifica en la ejecución de estudios posteriores.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2016	Evaluación del SCI relativo a la ejecución contractual de los servicios contratados por el SFE	2.3 Debilidad en la implementación de actividades de control establecidas por la USG para la ejecución contractual, con respecto al Sistema de Gestión de Calidad institucional	2.3.6.2 Diseñar las actividades de control que son requeridas a efecto de ejercer una adecuada ejecución contractual de los diferentes servicios contratados por el SFE; situación que debe permitir integrarlas al Sistema de Gestión de la Calidad. Dicha gestión deberá considerar como insumo los resultados que se obtengan de la recomendación 2.3.6.1 anterior	Departamento Administrativo y Financiero Unidad de Servicios Generales	Gestionar ante PCCI la oficialización del procedimiento DAF-SG-PO-14 para integrarlo al Sistema de Gestión de la Calidad.	Henry Vega Vega hvega@sfe.go.cr	Oficio DAF-SG-262-2018 (Formularios D ☒ DAF-SG-PO-24 Procedimiento para uso de servicio de Courier de Correos de Costa Rica ☒ DAF-SG-PO-25 Mantenimiento preventivo y correctivo de la planta eléctrica ☒ DAF-SG-PO-25_F-01 Control para la bomba contra incendio ☒ DAF-SG-PO-25_F-02 Control para la planta eléctrica ☒ DAF-SG-PO-29 Administración y custodia de Quick Pass en el uso de los vehículos oficiales del SFE ☒ DAF-SG-PO-29_F-01 Formulario de solicitud, Administración y custodia de los quick pass en el uso de los vehículos oficiales del SFE ☒ DAF-SG-PO-29_F-02 Registro de préstamos de quick pass ☒ DAF-SG-PO-30 Rastreo Satelital por medio del GPS de los vehículos oficiales del SFE."	23/06/2016	04/07/2016	31/03/2017	Cumplida	Considerando la información suministrada, se procede a dar por atendida la recomendación; la calidad del control implementado, se verifica en la ejecución de estudios posteriores.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2016	Evaluación del SCI relativo a la ejecución contractual de los servicios contratados por el SFE	2.3 Debilidad en la implementación de actividades de control establecidas por la USG para la ejecución contractual, con respecto al Sistema de Gestión de Calidad institucional	2.3.6.3 Someter al análisis de la Unidad de Planificación, Gestión de la Calidad y Control Interna las actividades de control que son requeridas (procedimientos, guías, formatos, etc.) con el fin de que las mismas, según la metodología establecida por el SFE, sean revisadas, aprobadas, divulgadas y posteriormente implementadas por las respectivas dependencias	Departamento Administrativo y Financiero Unidad de Servicios Generales	Gestionar con PCCI integrar en el Sistema de Gestión de la Calidad políticas, procedimientos, formularios e instructivos que surjan de actividades de control identificadas.	Henry Vega Vega hvega@sfe.go.cr	Oficio DAF-SG-262-2018 (Formularios DAF-SG-F-12 "Control de reemplazo de repuestos en vehículos oficiales del SFE"; DAF-SG-F-13 "Registro de ingreso de visitantes internos y externos Registro de ingreso de visitantes internos y externos", DAF-SG-F-14 y "Formulario de revisión de cláusulas del contrato") En atención al oficio AI SFE 331-2018, el DAF comunicó de la implementación de los formularios Formulario DAF -SG-F05 "Seguimiento y ejecución de contratos" y Formulario DAF-SG-F14 "Formulario de revisión de cláusulas del contrato".	23/06/2016	04/07/2016	31/07/2017	Cumplida	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2016	Evaluación del SCI relativo a la ejecución contractual de los servicios contratados por el SFE	2.4 Debilidad en la conformación de expedientes relacionados con contratación administrativa y ejecución contractual	2.4.6.1 Reiterar la obligación que tienen las unidades de Tecnologías de la Información, Servicios Generales y Proveduría para que los expedientes resultantes de la adquisición de bienes y servicios así como de la ejecución contractual sean conformados en apego a lo establecido en los procedimientos DAF-SG-PO-05 "Procedimiento de conformación y foliación de expedientes" y DAF-SG-PO-14 "Procedimiento para la conformación y foliación de expedientes de servicios contratados por el SFE"; situación que entre otros aspectos, debe permitir que los mismos se encuentren ordenados cronológicamente, foliados, que no contengan documentación con tachaduras, se encuentren ordenados de acuerdo a la naturaleza de los documentos, cuenten con hoja de control de documentos actualizada, entre otros	Departamento Administrativo Financiero	Gestionar ante la Dirección el que se instruya a todas las Unidades del SFE sobre la obligatoriedad de conformar expedientes de los servicios contratados de acuerdo a los procedimientos vigentes.	Henry Vega Vega hvega@sfe.go.cr	Oficio DAF-SG-262-2018 En atención al oficio AI SFE 331-2018, el DAF comunicó de la implementación de los formularios Formulario DAF -SG-F05 "Seguimiento y ejecución de contratos" y Formulario DAF-SG-F14 "Formulario de revisión de cláusulas del contrato". El Departamento Administrativo y Financiero informó lo siguiente: "Mediante oficio DSFE 646.2016 del 17 de agosto de 2016, se les reitera a los jefes de Departamento y Unidades, apearse a los procedimientos DAF-SG-PO-05 Procedimientos de conformación y foliación de expedientes así como el procedimiento DAF-SG-PO-14 Procedimiento para la conformación y foliación de expedientes de servicios contratados por el SFE. mediante oficio DAF-SG-262-2018 del 06 de junio de 2018, la USG emitió respuesta a la Auditoría Interna, en la cual se informa y se anexa el informe de diagnóstico de la condición actual de los expedientes de ejecución contractual relacionados con los contratos: aires acondicionados (2012-0030), limpieza (DGABCA-037-2015) y seguridad (000006-2015) y mantenimiento de vehículos (007-2012).".	23/06/2016	04/07/2016	30/09/2016	Cumplida	Considerando la información suministrada, se procede a dar por atendida la recomendación; este aspecto será analizado en la ejecución de estudios posteriores.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2016	Evaluación del SCI relativo a la ejecución contractual de los servicios contratados por el SFE	2.4 Debilidad en la conformación de expedientes relacionados con contratación administrativa y ejecución contractual	2.4.6.2 Valorar la elaboración e implementación de un instrumento que complemente los procedimientos DAF-SG-PO-05 Procedimiento de conformación y foliación de expediente (lista de chequeo, etc.) y DAF-SG-PO-14 Procedimiento para la conformación y foliación de expedientes de servicios contratados por el SFE, con el fin de que el mismo facilite a los administradores del contrato, una mejor conformación de los expedientes de ejecución contractual. De oficializarse ese instrumento, el mismo deberá formar parte de la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad	Departamento Administrativo Financiero	Gestionar ante PCCI integrar en el Sistema de Gestión de la Calidad políticas, procedimientos, formularios e instructivos que surjan de actividades de control identificadas y que complementen el DAF-SG-PO-05 y DAF-SG-PO-14.	Henry Vega Vega hvega@sfe.go.cr	Oficio DAF-SG-262-2018 En atención al oficio AI SFE 331-2018, el DAF comunicó de la implementación de los formularios Formulario DAF -SG-F05 "Seguimiento y ejecución de contratos" y Formulario DAF-SG-F14 "Formulario de revisión de cláusulas del contrato".	23/06/2016	04/07/2016	31/07/2017	Cumplida	De la información suministrada no se desprende que se haya gestionado la atención de la recomendación

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2016	Evaluación del SCI relativo a la ejecución contractual de los servicios contratados por el SFE	2.4 Debilidad en la conformación de expedientes relacionados con contratación administrativa y ejecución contractual	2.4.6.3 Elaborar el lineamiento de conformación estándar de expedientes relacionados con la ejecución contractual, que regule entre otros aspectos, la naturaleza de los documentos que deben contener los mismos	Departamento Administrativo Financiero	Revisar y ajustar el procedimiento DAF-SG-PO-14 para definir en él las actividades de control identificadas, así como los documentos que debe contener el expediente de la ejecución contractual.	Henry Vega Vega hvega@sfe.go.cr	Oficio DAF-SG-262-2018 En atención al oficio AI SFE 331-2018, el DAF comunicó de la implementación de los formularios Formulario DAF-SG-F05 "Seguimiento y ejecución de contratos" y Formulario DAF-SG-F14 "Formulario de revisión de cláusulas del contrato". El Departamento Administrativo y Financiero informó lo siguiente: "Mediante oficio DSFE.646.2016 del 17 de agosto de 2016, se les reitera a los jefes de Departamento y Unidades, apearse a los procedimientos DAF-SG-PO-05 Procedimientos de conformación y foliación de expedientes así como el procedimiento DAF-SG-PO-14 Procedimiento para la conformación y foliación de expedientes de servicios contratados por el SFE. mediante oficio DAF-SG-262-2018 del 06 de junio de 2018, la USG emitió respuesta a la Auditoría Interna, en la cual se informa y se anexa el informe de diagnóstico de la condición actual de los expedientes de ejecución contractual relacionados con los contratos: aires acondicionados (2012-0030), limpieza (DGABCA-037-2015) y seguridad (000006-2015) y mantenimiento de vehículos (007-2012)."	23/06/2016	04/07/2016	23/12/2016	Cumplida	La recomendación se registra como atendida; la calidad del control se verificará en estudio posterior. Boleta SISAI N° AI-2021-0055
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2016	Evaluación del SCI relativo a la ejecución contractual de los servicios contratados por el SFE	2.4 Debilidad en la conformación de expedientes relacionados con contratación administrativa y ejecución contractual	2.4.6.4 Solicitar el diagnóstico de la condición actual en que se encuentran los expedientes de relación contractual, a efecto de que los mismos sean depurados, en lo que corresponda; propiciando con ello, un ambiente adecuado para ejercer el control que es requerido sobre la ejecución contractual relativa a los servicios que han sido contratados por el SFE. a) Girar instrucciones a la Jefatura de la Unidad de Servicios Generales para que diagnostique la condición actual de los expedientes de ejecución contractual relacionados con los contratos de: aires acondicionados (Formalización N° 2012-00030), limpieza (DGABCA-037-2015) y seguridad (N° 000006-2015), mantenimiento de vehículos (N° 007-2012); situación que deberá permitir su depuración. b) Coordinar con la Jefatura de la Unidad de Tecnologías de la Información, a efecto de que se diagnostique la condición actual de los expedientes de relación contractual relativos al arrendamiento de equipo de impresoras (N° 2014-000003-10004) y arrendamiento de equipo (N° 2014-19); situación que deberá permitir su depuración. c) Adoptar las medidas necesarias con el fin de hacer extensiva la implementación de la presente recomendación, a todos aquellos expedientes de relación contractual que están vinculados con servicios contratados por el SFE, a efecto de que sean diagnosticados y depurados, según corresponda.	Departamento Administrativo Financiero	1. Instruir a la Unidad de Servicios Generales para que identifique y emita las recomendaciones sobre la condición de los expedientes de ejecución contractual. 2. Instruir a la Unidad de Servicios Generales para que identifique la condición y emita las recomendaciones sobre la conformación y foliación de los expedientes de ejecución contractual de los contratos de aires acondicionados, limpieza, seguridad, mantenimiento de vehículos. 3. Instruir a la Unidad de Servicios Generales para que identifique la condición y emita las recomendaciones sobre la conformación y foliación de los expedientes de ejecución contractual de los contratos de equipos de impresión y arrendamiento de equipos de la Unidad de TI. 4. Gestionar ante la Dirección el que se instruya a todas las Unidades del SFE sobre la obligatoriedad de conformar expedientes de los servicios contratados de acuerdo a los procedimientos vigentes.	Henry Vega Vega hvega@sfe.go.cr	Oficio DAF-SG-262-2018 En atención al oficio AI SFE 331-2018, el DAF comunicó de la implementación de los formularios Formulario DAF-SG-F05 "Seguimiento y ejecución de contratos" y Formulario DAF-SG-F14 "Formulario de revisión de cláusulas del contrato". El Departamento Administrativo y Financiero informó lo siguiente: "Mediante oficio DSFE.646.2016 del 17 de agosto de 2016, se les reitera a los jefes de Departamento y Unidades, apearse a los procedimientos DAF-SG-PO-05 Procedimientos de conformación y foliación de expedientes así como el procedimiento DAF-SG-PO-14 Procedimiento para la conformación y foliación de expedientes de servicios contratados por el SFE. mediante oficio DAF-SG-262-2018 del 06 de junio de 2018, la USG emitió respuesta a la Auditoría Interna, en la cual se informa y se anexa el informe de diagnóstico de la condición actual de los expedientes de ejecución contractual relacionados con los contratos: aires acondicionados (2012-0030), limpieza (DGABCA-037-2015) y seguridad (000006-2015) y mantenimiento de vehículos (007-2012)."	23/06/2016	04/07/2016	30/09/2016	Cumplida	Se registra la recomendación como atendida; se deja sin efecto el inciso b) de la recomendación, por cuanto el contrato de arrendamiento de equipo de cómputo respectivo, ya no se encuentra vigente. Boleta SISAI N° AI-2021-0056
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2016	Evaluación del SCI relativo a la ejecución contractual de los servicios contratados por el SFE	2.5 Debilidades relacionadas con la ejecución contractual	2.5.6.1 Establecer y/o depurar los controles orientados a mejorar la supervisión y el control que se ejerce sobre la ejecución contractual relativa al servicio de vigilancia y seguridad, el cual está regulado según los términos del contrato N° 000006-2015 (...)	Departamento Administrativo Financiero	1. Debido a que el contrato 000006-2015 ya cumplió su periodo, se establecerán controles para el contrato 2016-000002-00, que se encuentra vigente. 2. Efectuar reuniones con la empresa Corporación González S.A. a fin de implementar en la medida de lo posible todos los aspectos del contrato vigente. (Referencia: Inciso a y b contenidos en la recomendación 2.5.6.1).	Henry Vega Vega hvega@sfe.go.cr	Oficios DAF-SG-262-2018 y DAF-SG-149-2018 En atención al oficio AI SFE 331-2018, el DAF comunicó de la implementación de los formularios Formulario DAF-SG-F05 "Seguimiento y ejecución de contratos" y Formulario DAF-SG-F14 "Formulario de revisión de cláusulas del contrato".	23/06/2016	04/07/2016	23/12/2016	Cumplida	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2016	Evaluación del SCI relativo a la ejecución contractual de los servicios contratados por el SFE	2.5 Debilidades relacionadas con la ejecución contractual	2.5.6.2 Girar instrucciones para que se establezcan controles orientados a mejorar la supervisión sobre la ejecución contractual relativa a los talleres mecánicos (...) a) Referente a los expedientes de cada vehículo que deben mantenerse durante toda la ejecución del contrato por parte del contratista (Cláusula Quinta. Obligaciones del contrato, punto 4). Al respecto, la UGS deberá garantizar que su sistema de información se encuentra actualizado y debidamente conciliado con los talleres mecánicos; situación que se debe dar durante la ejecución contractual, así como una vez finalizada la misma. b) Referente a los precios de los repuestos, la sustitución de piezas dañadas y devueltas a la Dependencia Ejecutora, así como la garantía de dichos repuestos por escrito (Cláusula Sexta. Repuestos, puntos 1, 4 y 5). Con relación a las piezas que por su condición quedan en poder del contratista para que se desechen bajo sanas prácticas administrativas y ambientales, la administración debe adoptar las medidas necesarias de carácter preventivo, a efecto de evitar que el contratista entregue las mismas a funcionarios del SFE; lo anterior con el fin de que no se generen dudas en la gestión y más bien se fortalezcan los procesos de transparencia y rendición de cuentas. c) Referente al establecimiento de los controles que se estimen convenientes para la supervisión y cumplimiento del contrato y la emisión de informes sobre la prestación del servicio recibido, elaborados por los funcionarios responsables de fiscalizar el contrato en cada Región (Cláusula	Departamento Administrativo Financiero	1. Instruir a la Unidad de Servicios Generales para que depuren los controles sobre la ejecución del contrato de reparación de vehículos. 2. Instruir a los encargados del control de la ejecución contractual de reparación de vehículos, para que revisen con una frecuencia razonable el que la empresa mantenga expedientes actualizados de los vehículos (Primera viñeta recomendación 2.5.6.2). 3. Instruir a los encargados del control de la ejecución contractual de reparación de vehículos, para que establezcan un control sobre precios de repuestos, sustitución de piezas dañadas y devueltas, para facilitar procesos de transparencia y rendición de cuentas del SFE (Segunda viñeta recomendación 2.5.6.2). 4. Instruir a los encargados del control de la ejecución contractual de reparación de vehículos, para que establezcan controles razonables para supervisar en cada región la reparación de vehículos (Tercera viñeta recomendación 2.5.6.2). 5. Instruir a los encargados del control de la ejecución contractual de reparación de vehículos, para que efectúen visitas de verificación del cumplimiento del contrato en las regiones (Cuarta viñeta recomendación 2.5.6.2). 6. Instruir a los encargados del control de la ejecución contractual de reparación de vehículos, para que documenten de forma efectiva las autorizaciones de reparaciones adicionales (Quinta viñeta recomendación 2.5.6.2).	Henry Vega Vega hvega@sfe.go.cr	Oficio DAF-SG-262-2016 y Formulario DAF-SG-F-12 En atención al oficio AI SFE 331-2018, el DAF comunicó de la implementación de los formularios Formulario DAF-SG-F05 "Seguimiento y ejecución de contratos" y Formulario DAF-SG-F14 "Formulario de revisión de cláusulas del contrato". El Departamento Administrativo y Financiero informó lo siguiente: "Mediante oficio DSFE.646.2016 del 17 de agosto de 2016, se les reitera a los jefes de Departamento y Unidades, apearse a los procedimientos DAF-SG-PO-05 Procedimientos de conformación y foliación de expedientes así como el procedimiento DAF-SG-PO-14 Procedimiento para la conformación y foliación de expedientes de servicios contratados por el SFE. mediante oficio DAF-SG-262-2018 del 06 de junio de 2018, la USG emitió respuesta a la Auditoría Interna, en la cual se informa y se anexa el informe de diagnóstico de la condición actual de los expedientes de ejecución contractual relacionados con los contratos: aires acondicionados (2012-0030), limpieza (DGABCA-037-2015) y seguridad (000006-2015) y mantenimiento de vehículos (007-2012)."	23/06/2016	04/07/2016	30/09/2016	Cumplida	Si bien, la recomendación está asociado a un contrato que no es el que se mantiene vigente, es fundamental conocer cuáles son los mecanismos de control implementados que estarían permitiendo ejercer un adecuado control, sobre la relación contractual relacionada con el contrato vigente, en beneficio de los intereses de la organización. Por tal razón, se requiere que la Unidad de Servicios Generales del DAF, se pronuncie en forma puntual sobre cada uno de los incisos que conforman la recomendación 2.5.6.2, situación que debe facilitar el visualizar el impacto positivo de la gestión en el fortalecimiento del sistema de control interno relacionado con la materia vehicular. Boleta SISAI-AI-2021-0250

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2016	Evaluación del SCI relativo a la ejecución contractual de los servicios contratados por el SFE	2.5 Debilidades relacionadas con la ejecución contractual	2.5.6.3 Girar instrucciones para que se establezcan controles orientados a mejorar la supervisión sobre la ejecución contractual relativa al servicio de limpieza, el cual está regulado según los términos del "Convenio Marco para el Servicio de limpieza, jardinería, fumigación, lavado de vehículos y lavado de motor, para las instituciones públicas que utilizan Compr@Red". (...)	Departamento Administrativo Financiero	1. Instruir al encargado del control de la ejecución del contrato de limpieza para que revise el contrato y depure los controles establecidos. 2. Instruir al encargado del control de la ejecución del contrato de limpieza para que se implementen a cabalidad todos los aspectos del contrato (Inciso a de la recomendación 2.5.6.3). 3. Este control se encuentra implementado de forma eficiente, por lo cual se va a instruir al encargado del control de la ejecución del contrato de limpieza para que de forma continua ejecute la verificación de las horas efectivas de prestación de servicios por parte de la empresa DEQUISA (Inciso b de la recomendación 2.5.6.3) 4. Valorar en conjunto con el encargado del control de la ejecución del contrato de limpieza la implementación de los controles (Inciso c de la recomendación 2.5.6.3).	Henry Vega Vega hvega@sfe.go.cr	Oficio DAF-SG-262-2018 En atención al oficio AI SFE 331-2018, el DAF comunicó de la implementación de los formularios Formulario DAF-SG-F05 "Seguimiento y ejecución de contratos" y Formulario DAF-SG-F14 "Formulario de revisión de cláusulas del contrato". El Departamento Administrativo y Financiero informó lo siguiente: "Mediante oficio DSFE.646.2016 del 17 de agosto de 2016, se les reitera a los jefes de Departamento y Unidades, apearse a los procedimientos DAF-SG-PO-05 Procedimientos de conformación y foliación de expedientes así como el procedimiento DAF-SG-PO-14 Procedimiento para la conformación y foliación de expedientes de servicios contratados por el SFE. mediante oficio DAF-SG-262-2018 del 06 de junio de 2018, la USG emitió respuesta a la Auditoría Interna, en la cual se informa y se anexa el informe de diagnóstico de la condición actual de los expedientes de ejecución contractual relacionados con los contratos: aires acondicionados (2012-0030), limpieza (DGABCA 037-2015) y seguridad (000006-2015) y mantenimiento de vehículos (007-2012)."	23/06/2016	04/07/2016	30/09/2016	Cumplida	Considerando que la recomendación está sobre la base de contratos de servicios diferentes a los que están en ejecución, y tomando en cuenta los mecanismos generales que se han implementado (sin desconocer la incidencia negativa de la emergencia sanitaria Covid-19), se registra la recomendación como atendida; la calidad del control y sistema de información será verificada a través de un próximo servicio de fiscalización relacionado con la ejecución contractual. Boleta_SISA_AI-2021-0249	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2021	Evaluación del sistema de control interno, relacionado con el cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 37549-JP, Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central	7.1 Debilidades asociadas a las hojas de vida (sistema ARANDA)	9.1.1 Indagar con los ingenieros de Aranda la posibilidad de eliminar de la hoja de vida los campos que se consideren no necesarios cuando así corresponda. (Anexos N° 1, N° 2 y N° 3)	Unidad de Tecnología de Información	9.1.1 Indagar con los ingenieros de Aranda la posibilidad de eliminar de la hoja de vida los campos que se consideren no necesarios cuando así corresponda.	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr	Este problema se corrigió con la última versión de la consola, el cual se presentaba con los campos creados para la categoría de equipos de usuario que, al no hacer la diferencia con los servidores, presentaban campos que no correspondían a los servidores.				29/04/2022	Cumplida	Fue posible identificar las mejoras realizadas a las hojas de vida de los equipos del SFE, especialmente las que se refieren a los servidores, ya que no fue viable observar campos vacíos o que no correspondieran a la información esperada. Por tal razón, la recomendación se registra como atendida.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2021	Evaluación del sistema de control interno, relacionado con el cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 37549-JP, Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central	7.1 Debilidades asociadas a las hojas de vida (sistema ARANDA)	9.1.2 Revisar los casos de hojas de vida duplicadas según los reportes de ARANDA, así como de aquellas que no están consideradas en dicho Sistema, a efecto de realizar la depuración y corrección correspondiente. (Anexo N° 2)	Unidad de Tecnología de Información	9.1.2 Revisar los casos de hojas de vida duplicadas según los reportes de ARANDA, así como de aquellas que no están consideradas en dicho Sistema, a efecto de realizar la depuración y corrección correspondiente.	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr	Después de una revisión de cada uno los registros en el sistema se detectan que a varios equipos que se les cambió la tarjeta madre, el sistema los duplicó, por lo que se procede a eliminar los registros antes del cambio de la tarjeta y se configura el sistema para que asocie a ambos registros y evitar que este problema se presente nuevamente.				29/04/2022	Cumplida	Si bien, fue posible identificar una hoja de vida duplicada entre los reportes generados por el sistema ARANDA, el caso específico pertenece a los archivos denominados "1PAS2-E004" que pertenecen a la zona de Paso Canoas; situación que deberá ser gestionada por la Administración, según los términos del hallazgo 04 del presente informe; se procede a registrar la recomendación como atendida.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2021	Evaluación del sistema de control interno, relacionado con el cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 37549-JP, Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central	7.1 Debilidades asociadas a las hojas de vida (sistema ARANDA)	9.1.4 Incorporar los campos que permitan registrar los datos asociados al personal que autorizó y realizó la instalación; así como la fecha en que se realizó la misma.	Unidad de Tecnología de Información	9.1.4 Incorporar los campos que permitan registrar los datos asociados al personal que autorizó y realizó la instalación; así como la fecha en que se realizó la misma.	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr	Mediante correo electrónico del 07/02/2023, la UTI remitió cronograma de actividades ajustado; sobre la recomendación sujeta a seguimiento indicó: "Después de varias consultas al proveedor el fabricante indica que la herramienta solo puede capturar información que Windows indica, en este caso la tabla de productos instalados de Windows no indica esta información por lo que no es posible automatizar este resultado, es por este motivo que se decidió indicar esta información de forma manual en el campo de observaciones."				31/12/2022	Cumplida	La implementación efectiva del aspecto recomendado, se verificará en estudio posterior. Boleta_SISA_AI-2023-0036
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2021	Evaluación del sistema de control interno, relacionado con el cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 37549-JP, Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central	7.1 Debilidades asociadas a las hojas de vida (sistema ARANDA)	9.1.5 Incorporar en el apartado de observaciones de las hojas de vida de los servidores virtuales, en cuales servidores físicos se hospedan	Unidad de Tecnología de Información	9.1.5 Incorporar en el apartado de observaciones de las hojas de vida de los servidores virtuales, en cuales servidores físicos se hospedan	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr	Se agregó la información en el campo observaciones sobre el clúster en el cual se hospedan los servidores virtuales.				29/10/2021	Cumplida	Fue posible verificar que en las hojas de vida de los servidores virtuales se encuentra la referencia a los servidores físicos en los que se hospedan, para cada servidor se agregaron los datos en el campo de observaciones.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2021	Evaluación del sistema de control interno, relacionado con el cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 37549-JP, Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central	7.1 Debilidades asociadas a las hojas de vida (sistema ARANDA)	9.1.6 Adoptar las medidas necesarias, que permitan contar con información complementaria del inventario de equipo cómputo y del licenciamiento asociado a la registrada en el sistema ARANDA; situación que debe minimizar la materialización de la desactualización que pueda presentar el citado sistema, en un momento determinado	Unidad de Tecnología de Información	9.1.6 Adoptar las medidas necesarias, que permitan contar con información complementaria del inventario de equipo cómputo y del licenciamiento asociado a la registrada en el sistema ARANDA; situación que debe minimizar la materialización de la desactualización que pueda presentar el citado sistema, en un momento determinado	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr	Como información complementaria a la registrada en el sistema, se tiene la biblioteca de documentos de respaldo para atención del Decreto Ejecutivo N.º 37549-JP; sin embargo, el sistema actualmente cuenta con información actualizada de los dispositivos. Mediante correo electrónico del 07/02/2023, la UTI remitió cronograma de actividades ajustado; sobre la recomendación sujeta a seguimiento, se indicó lo siguiente: "Como información complementaria a la registrada en el sistema, se tiene la Biblioteca de documentos de respaldo para atención del Decreto Ejecutivo N° 37549-JP. sin embargo el sistema actualmente cuenta con información actualizada de los dispositivos. Acceso a biblioteca Acceso a inventarios."				31/12/2022	Cumplida	Es posible identificar información complementaria a la registrada en el sistema ARANDA, a pesar de que la UTI menciona la existencia de una biblioteca de documentos de respaldo, no es posible identificar dicha información. Por otro lado, es posible señalar una serie de inventarios y reportes referentes al tema. Entre los documentos que se identifican están: • TI-GS-F-02 Reporte de inventario de equipos de usuario final (B). • TI-GS-F-02 Reporte de inventario de equipos de usuario final SFE. • TI-GS-F-04 Reporte de inventario de licencias Ofimática. • TI-GS-F-04 Reporte de inventario de licencias. • TI-IRS-F-03 Resumen de sistema operativo asociado a servidores.

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2021	Evaluación del sistema de control interno, relacionado con el cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 37549-JP, Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central	7.1 Debilidades asociadas a las hojas de vida (sistema ARANDA)	9.1.7 Establecer la periodicidad en que las hojas de vida vinculadas con el equipo de cómputo propiedad del SFE, sean generadas a través del mecanismo manual que posee el sistema ARANDA; lo anterior, por cuanto, conforme la dinámica actual en que operan esos equipos, esas hojas de vida no son generadas en tiempo real y en forma automática por el referido sistema	Unidad de Tecnología de Información	9.1.7 Establecer la periodicidad en que las hojas de vida vinculadas con el equipo de cómputo propiedad del SFE, sean generadas a través del mecanismo manual que posee el sistema ARANDA; lo anterior, por cuanto, conforme la dinámica actual en que operan esos equipos, esas hojas de vida no son generadas en tiempo real y en forma automática por el referido sistema	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr	Se establece que las hojas de vida de los equipos que no tengan conexión con el servidor de Aranda por estar fuera del dominio, las cuales se extraen de forma manual, se realizarán cada tres meses, al ser equipos cuya mayor parte del tiempo están almacenados, no presentan cambios significativos en sus programas, además, los usuarios no tienen privilegios para instalar software. Mediante correo electrónico del 07/02/2023, la UTI indicó lo siguiente: "Se establece que las hojas de vida de los equipos que no tengan conexión con el servidor de Aranda por estar fuera del dominio que se extraen de forma manual se realizará cada tres meses, al ser equipos que la mayor parte del tiempo están almacenados no presentan cambios significativos en sus programas, además los usuarios no tienen privilegios para instalar software. Manual de Políticas de TI".				31/12/2022	Cumplida	De acuerdo con las hojas de vida suministradas por la Unidad de TI para la realización del estudio de auditoría, se comprobó que las relacionadas con los equipos de cómputo del SFE tienen una fecha correspondiente a febrero de 2021. Dada la situación anterior, se comprueba que el mecanismo manual de generación de hojas de vida no se genera con la frecuencia que se menciona en la gestión emprendida por la UTI, en la cual se menciona que dicha labor se realiza cada tres meses. Considerando la naturaleza de la recomendación y de la medida implementada, se registra la recomendación como atendida; en próximo servicio de fiscalización se verificará la efectividad de la aplicación de la medida
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2021	Evaluación del sistema de control interno, relacionado con el cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 37549-JP, Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central	7.2 Debilidades en el registro del licenciamiento propiedad del SFE	9.3.3 Adoptar las medidas necesarias que permitan un tratamiento adecuado desde el punto de vista documental, a efecto de que se soporte de la mejor manera, la instalación autorizada de 13 licencias de aplicaciones Office Professional 2013 (esquema OEM).	Unidad de Tecnología de Información	9.3.3 Adoptar las medidas necesarias que permitan un tratamiento adecuado desde el punto de vista documental, a efecto de que se soporte de la mejor manera, la instalación autorizada de 13 licencias de aplicaciones Office Professional 2013 (esquema OEM).	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr	En el detalle de las hojas de vida de los equipos se especificará el cambio de licenciamiento de Office.				29/04/2022	Cumplida	Fue posible evidenciar el cambio de licenciamiento de Office Professional 2013 en las hojas de vida de los equipos. Esto corresponde a la factura de compra 54111 con el número de contratación 2010LN-000300-10000.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2021	Evaluación del sistema de control interno, relacionado con el cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 37549-JP, Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central	7.4 Debilidades en la información que se consigna en el reporte del licenciamiento denominado "licencias varias"	9.5.1 Incorporar en el reporte de licencias varias, el siguiente licenciamiento o, caso contrario y según corresponda, gestionar en forma oportuna la baja de las licencias respectivas: (Referencia: numeral 7.4.2). a) 2 licencias Microsoft Visual Studio (Contrato 42718737). b) 2 licencias Microsoft Visual Studio (factura N° 3433 y Contrato 63585282). c) 1 licencias Adobe Acrobat Reader (sin referencia de factura). d) 1 licencia Adobe Creative Suite (sin referencia de factura). e) 1 licencia Microsoft Visual Studio Team Suite (Contrato 42718737).	Unidad de Tecnología de Información	9.5.1 Incorporar en el reporte de licencias varias, el siguiente licenciamiento o, caso contrario y según corresponda, gestionar en forma oportuna la baja de las licencias respectivas: (Referencia: numeral 7.4.2). a) 2 licencias Microsoft Visual Studio (Contrato 42718737). b) 2 licencias Microsoft Visual Studio (factura N° 3433 y Contrato 63585282). c) 1 licencias Adobe Acrobat Reader (sin referencia de factura). d) 1 licencia Adobe Creative Suite (sin referencia de factura). e) 1 licencia Microsoft Visual Studio Team Suite (Contrato 42718737).	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr	Todas estas licencias fueron dadas de baja debido a que ya no se estaban utilizando.				29/04/2022	Cumplida	Se determinó que la recomendación se cumple satisfactoriamente, ya que ninguna de las licencias mencionadas se encuentra incluida en el reporte de licencias varias TI-GS-F-04, por lo tanto, se confirma que dichas licencias fueron dadas de baja y excluidas de los inventarios. Según el documento TI-0001-2022, se dan de baja las siguientes licencias vencidas: a) Licencias Microsoft Visual Studio (Patrimonio: sin activo) b) Licencias Microsoft Visual Studio (Patrimonio: 0901-003737) c) Licencias Adobe Acrobat Reader (Patrimonio: 0901-000391) d) Licencia Adobe Creative Suite (Patrimonio: 0901-000390) e) Licencia Microsoft Visual Studio Team Suite (Patrimonio: sin activo)
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2021	Evaluación del sistema de control interno, relacionado con el cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 37549-JP, Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central	7.4 Debilidades en la información que se consigna en el reporte del licenciamiento denominado "licencias varias"	9.5.2 Suprimir del reporte de licencias varias el registro duplicado vinculado con el licenciamiento asociado al contrato 8250082 (System Center Standard 2012), según lo descrito en el cuadro N° 24	Unidad de Tecnología de Información	9.5.2 Suprimir del reporte de licencias varias el registro duplicado vinculado con el licenciamiento asociado al contrato 8250082 (System Center Standard 2012), según lo descrito en el cuadro N° 24	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr	Se da de baja este producto por obsolescencia, mediante oficio TI-0047-2021-Baja de licencias vencidas u obsoletas.				29/10/2021	Cumplida	Dado que la licencia se encuentra obsoleta, se procede a dar de baja, además, en el inventario de licencias varias se verificó que no existe registro del software, por lo que la recomendación se considera como cumplida.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2021	Evaluación del sistema de control interno, relacionado con el cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 37549-JP, Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central	7.5 Aspecto a considerar en el mejoramiento de los reportes generados por ARANDA	9.6.1 Consignar en el Reporte de inventario de equipos de usuario final (TI-GS-F-02 / Equipo Arrendado), el número de identificación de cada equipo, específicamente en la columna denominada "Patrimonio".	Unidad de Tecnología de Información	9.6.1 Consignar en el Reporte de inventario de equipos de usuario final (TI-GS-F-02 / Equipo Arrendado), el número de identificación de cada equipo, específicamente en la columna denominada "Patrimonio".	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr	Se crea el espacio solicitado y se incorpora el dato para cada uno de los equipos: Inventario con activos (Formulario TI-GS-F-02)				30/09/2022	Cumplida	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2021	Evaluación del sistema de control interno, relacionado con el cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 37549-JP, Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central	7.5 Aspecto a considerar en el mejoramiento de los reportes generados por ARANDA	9.6.2 Depurar el Reporte de inventario de licencias varias (TI-GS-F-04), considerando lo siguiente: a) Ordenar ciertas columnas del reporte, de la siguiente manera: cantidades de licencias adquiridas, utilizadas y en custodia; adicionando una columna que informe sobre bajas del inventario; la cual debe mostrarse antes de la columna que informe sobre el saldo de licencias en custodia. b) Consignar una denominación que diferencie la denominación del "Reporte de inventario de licencias varias" (TI-GS-F-04), con respecto al licenciamiento con la clasificación de "Ofimática".	Unidad de Tecnología de Información	9.6.2 Depurar el Reporte de inventario de licencias varias (TI-GS-F-04), considerando lo siguiente: a) Ordenar ciertas columnas del reporte, de la siguiente manera: cantidades de licencias adquiridas, utilizadas y en custodia; adicionando una columna que informe sobre bajas del inventario; la cual debe mostrarse antes de la columna que informe sobre el saldo de licencias en custodia. b) Consignar una denominación que diferencie la denominación del "Reporte de inventario de licencias varias" (TI-GS-F-04), con respecto al licenciamiento con la clasificación de "Ofimática".	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr	Se realizan las modificaciones a los reportes y se crea un solo reporte con filtros para clasificar los productos de acuerdo con su categoría, por lo que no se requiere hacer más reportes.				29/04/2022	Cumplida	Se verificó que el inventario de licencias varias TI-GS-F-04 fue modificado y se incluyeron columnas para licencias adquiridas, utilizadas, de baja y en custodia; dichas modificaciones responden a la solicitud realizada en la recomendación.

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2021	Evaluación del sistema de control interno, relacionado con el cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 37549-JP, Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central	7.6 Debilidades relacionadas con el sistema de información	9.7.1 Crear una carpeta principal cuya denominación permita su vinculación con el propósito de lo regulado a través del Decreto Ejecutivo N° 37549-JP.	Unidad de Tecnología de Información	9.7.1 Crear una carpeta principal cuya denominación permita su vinculación con el propósito de lo regulado a través del Decreto Ejecutivo N° 37549-JP.	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr	Se crea la carpeta en la unidad de Drive de la UTI, denominada biblioteca de documentos de respaldo para atención del Decreto Ejecutivo N° 37549-JP. Mediante correo electrónico del 07/02/2023, la UTI remite cronograma de actividades ajustado; sobre la recomendación sujeta a seguimiento, se reitera lo siguiente: "Se crea la carpeta en la unidad de Drive de la UTI denominada Biblioteca de documentos de respaldo para atención del Decreto Ejecutivo N° 37549-JP."				28/02/2023	Cumplida	Boleta_SISAI_AI-2023-0041 Considerando el contenido de la denominada "Biblioteca de documento se respaldo para atención del Decreto Ejecutivo N° 37549-JP, se procede a registrar la recomendación como atendida; sin embargo, esta Auditoría Interna solicitará criterio técnico a la Encargada del Archivo Central en la Unidad de Servicios Generales, a efecto de conocer su posición sobre la conformación e integración de la referida biblioteca; según los términos de ese criterio técnico, se valorará comunicar a la UTI lo que corresponda.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2021	Evaluación del sistema de control interno, relacionado con el cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 37549-JP, Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central	6. RESULTADOS SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	9.8 Establecer, oficializar e implementar el cronograma de actividades ajustado, que permita visualizar en un tiempo razonable, la atención efectiva de las recomendaciones que se encuentran en proceso de cumplimiento (RPC), según lo descrito en el numeral 6 del presente informe de auditoría.	Unidad de Tecnología de Información	9.8 Establecer, oficializar e implementar el cronograma de actividades ajustado, que permita visualizar en un tiempo razonable, la atención efectiva de las recomendaciones que se encuentran en proceso de cumplimiento (RPC), según lo descrito en el numeral 6 del presente informe de auditoría.	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr	Reporte de control de instalaciones de licenciamiento como mecanismo de control, este reporte se actualiza en tiempo real. Formulario TI-M-02_F-02 con los programas libres autorizados para su instalación.				30/06/2022	Cumplida	Se verificaron las gestiones realizadas para atender las recomendaciones de los periodos anteriores, además, se suministraron cronogramas para controlar el seguimiento para cada uno de los periodos, se incluye al responsable, la recomendación, las actividades, el seguimiento y el estado de la recomendación
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2021	Evaluación del sistema de control interno, relacionado con el cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 37549-JP, Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central	5. RESULTADOS CUMPLIMIENTO NORMATIVO, SEGÚN LO DISPUESTO EN EL DECRETO EJECUTIVO N° 37549-JP	9.9 Actualizar el estado de cumplimiento registrado en el "Formulario para medir el grado de cumplimiento al Decreto Ejecutivo N° 37549-JP" (TI-F-29), considerando los resultados contenidos en el presente informe de auditoría, según lo descrito en el numeral 5 del presente informe de auditoría; poniendo especial atención al estado de cumplimiento de los artículos 2 inciso e), 4 y 10 incisos d), e), y f).	Unidad de Tecnología de Información	9.9 Actualizar el estado de cumplimiento registrado en el "Formulario para medir el grado de cumplimiento al Decreto Ejecutivo N° 37549-JP" (TI-F-29), considerando los resultados contenidos en el presente informe de auditoría, según lo descrito en el numeral 5 del presente informe de auditoría; poniendo especial atención al estado de cumplimiento de los artículos 2 inciso e), 4 y 10 incisos d), e), y f).	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr	El formulario TI-F-29 se actualizó de acuerdo con el criterio emitido por la Auditoría Interna en el informe y se remitió actualizado como constancia de cumplimiento al Decreto Ejecutivo N° 37549-JP, lo que permite dar por cumplida esta recomendación. Como información complementaria, solamente para referencia, se indica lo siguiente: Con referencia al Artículo 2 inciso e): Con referencia al Artículo 4: para el periodo 2021, tanto el informe de Inventario como el estudio realizado de auditoría y la constancia de cumplimiento al Decreto, fueron remitidos a tiempo, al RNDa según lo dispuesto en el Artículo 4 del Decreto, lo que estaría permitiendo un estado de cumplimiento sobre este artículo. Con referencia al Artículo 10 incisos d, e y f: Se trabaja actualmente en mejorar el control y mitigar la afectación por el hecho de tener los equipos fuera de la institución debido a la pandemia, lo cual no nos permite cumplir en su totalidad con este artículo, aunque sí existe control en cierta forma.			30/06/2022	Cumplida	Se realizó una actualización del formulario para medir el grado de cumplimiento al Decreto Ejecutivo N° 37549-JP, además, se identificaron los avances y gestiones realizadas para cumplir con los artículos. Para el Artículo, 4 se verificó el seguimiento realizado por correo electrónico, así como la constancia de que el informe se entregó en el plazo establecido, por otro lado, para el Artículo 10 se verificaron las actualizaciones hechas en las hojas de vida de los equipos	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2021	AUDITORÍA DE RIESGOS PARA LA DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DE FRAUDE FINANCIERO Y ANALIZAR LA GESTIÓN DE RIESGOS DE CARÁCTER FINANCIERO DEL SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO (SFE) EN EL CONTEXTO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19	2.1 Deficiencias en el proceso de actualización de las políticas y procedimientos del Servicio Fitosanitario del Estado	4.1 Adoptar las medidas necesarias a efectos de realizar la validación y/o ajuste de la documentación que se encuentra registrada como parte integral del SGC, pero que muestra fechas vencidas de revisión, según lo descrito en el numeral 2.2.2 del apartado de "Condición"; asimismo, se deberá girar las instrucciones que permitan garantizar que la documentación remitida por el enlace de Calidad a la PCCI cumpla con todos los lineamientos establecidos, a efectos de que en forma oportuna, se logre la incorporación de los documentos al SGC (Referencia: Numeral 2.1).	Departamento Administrativo y Financiero	Cronograma sin actividades	Gabriela Saenz Amador gsaenz@sfe.go.cr	Por medio del oficio DAF-119-2022 del 31/10/2022, se suministró información sobre la respuesta aportada por la PCCI con respecto a la documentación que integra el SGC vinculada con el DAF. En el hallazgo 2.1 contenido en el informe AI-SFE-SA-INF-002-2021, se identificaron 21 documentos cuya fecha de revisión estaba vencida; no obstante, como resultado de la revisión a la Lista Maestra de documentos del SGC, con fecha corte 01/02/2023, se determinó con respecto a la documentación de la Unidad Financiera, lo siguiente: 1. De los citados 21 documentos, se procedió a revisar 16 de ellos, situación que refleja, que sus fechas de revisión se mantienen al día de hoy, vigentes. 2. De los citados 21 documentos, se constató que 3 de ellos, ya no forman parte de la documentación del SGC; específicamente los procedimientos DAF-IN-PO-02 sobre la anulación de recibos de dinero, DAF-IN-PO-15 sobre elaboración de envíos y DAF-TS-P-15 sobre el traslado de dinero al fondo de emergencia, ya no forman parte de los documentos vigentes.			31/07/2022	Cumplida	Boleta_SISAI_AI-2023-0009 Boleta_SISAI_AI-2023-0070 El día 03/08/2023, se revisó la Lista Maestra asociada a la documentación del Sistema Gestión de la Calidad (SGC); en el mismo se refleja que el documento DAF-TS-M-01 "Manual Operativo para el Fondo de Caja Chica" registra fecha de revisión vencida, un total de 2434 días; lo anterior significa, que la nueva versión gestionada ante la PCCI no ha sido integrada a la documentación del SGC. No obstante, considerando que la UF cuenta con 69 documentos integrados al SGC, y el único que muestra la condición citada en el DAF-TS-M-01, pero no por falta de gestión de la referida instancia, la recomendación se registra como atendida (RC), quedando bajo la responsabilidad de la	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2021	AUDITORÍA DE RIESGOS PARA LA DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DE FRAUDE FINANCIERO Y ANALIZAR LA GESTIÓN DE RIESGOS DE CARÁCTER FINANCIERO DEL SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO (SFE) EN EL CONTEXTO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19	2.5 Debilidades en la ejecución de tomas físicas de activos y evaluaciones, así como en la aplicación de ajustes contables producto de las tomas físicas realizadas	4.2. Analizar con el apoyo de la Comisión de Implementación de NICSP, las políticas contables asociadas a la NICSP 17, determinando la forma en que será implementada la revaluación de bienes no concesionados en el SFE, definiendo, entre otras cosas, la materialidad, oportunidad, periodicidad o frecuencia y clase de bienes a revaluar; gestionando lo correspondiente ante la DGCN y la correspondiente emisión y/o fortalecimiento de políticas y/o procedimientos existentes, situación que debe permitir su oficialización a través del SGC que permitan su implementación (Referencia: Numeral 2.5).	Departamento Administrativo y Financiero	RR	Gabriela Saenz Amador gsaenz@sfe.go.cr	Por medio del oficio DAF-FI-027-2023 del 31/10/2022, se informó lo siguiente: "Para la próxima reunión de la Comisión de NICSP, el 09 de noviembre, se lleva en agenda este punto para determinar la política y/o procedimiento a realizar. Se estará informando a la auditoría interna, sobre el acuerdo tomado en la sesión mencionada." Mediante el oficio DAF-FI-027-2023, se indicó lo siguiente: "La política fue revisada y aprobada en Comisión de la NICSP en el Acta #9 de la reunión del 07 de diciembre 2022, la misma ya fue publicada y registrada, por lo que quedaría cumplida la recomendación."			30/11/2022	Cumplida	Boleta_SISAI_AI-2023-0010 Boleta_SISAI_AI-2023-0071 La recomendación se registra como atendida (RC); por cuanto, se verificó que la política DSFE-P-29 denominada "Política general para la revaluación de activos de bienes no concesionados en el SFE" se integró al SGC.	

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2021	AUDITORÍA DE RIESGOS PARA LA DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DE FRAUDE FINANCIERO Y ANALIZAR LA GESTIÓN DE RIESGOS DE CARÁCTER FINANCIERO DEL SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO (SFE) EN EL CONTEXTO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19	2.3 Debilidades en el tratamiento contable (registro y revelación) de la cuenta de bienes no concesionados	4.4. Analizar las diferencias identificadas y contenidas en el apartado de "Condición" del hallazgo, de manera que se realicen las gestiones pertinentes para descartarlas con el debido fundamento o validarlas, con el fin de proceder con las medidas correctivas respectivas, a efectos de ajustar los registros contables y sistemas de información correspondientes; las acciones que se adopten en la implementación de la presente recomendación, deberán ser consistentes con las medidas que se tomen respecto a la implementación de la recomendación 2.6.6.1 del informe de auditoría N.º AI-SFE-SA-INF-006-2018 (Referencia: Numeral 2.3).	Unidad Financiera	1-En el segundo trimestre 2022 se revisara el comportamiento de la plantilla de Activos Fijos cargada en el SIGAF. 2. Una vez revisado el reporte se haran los ajustes correspondientes.	Rocio Solano Cambronerorolano@sfe.go.cr	Mediante el oficio DAF-FI-029-2023 se suministró información sobre la gestión emprendida.				31/12/2022	Cumplida	La pertinencia y suficiencia de la gestión realizada se verificará en servicio de fiscalización posterior. Boleta_SISAI_AI-2023-0073
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2021	AUDITORÍA DE RIESGOS PARA LA DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DE FRAUDE FINANCIERO Y ANALIZAR LA GESTIÓN DE RIESGOS DE CARÁCTER FINANCIERO DEL SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO (SFE) EN EL CONTEXTO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19	2.3 Debilidades en el tratamiento contable (registro y revelación) de la cuenta de bienes no concesionados	4.5. Integrar como parte de las regulaciones existentes (incluye considerar la suficiencia y pertinencia del DAF-CT-PO-07 Procedimiento de conciliación entre SIGAF y SIBINET), el implementar y/o fortalecer los mecanismos de control, con el propósito de que en forma periódica, mediante la realización de conciliación de saldos entre los registros auxiliares y el saldo contable, se generen resultados y en los casos que corresponda, se realicen los ajustes pertinentes de manera oportuna o bien, hacer las correcciones necesarias a nivel de sistema que permita generar información fiable que contribuya con la toma de decisiones; las acciones que se adopten en la implementación de la presente recomendación, deberán ser consistentes con las medidas que se tomen respecto a la implementación de la recomendación 2.6.6.2 del informe de auditoría N.º AI-SFE-SA-INF-006-2018 (Referencia: Numeral 2.3).	Unidad Financiera	Una vez analizada la información en el SIGAF se procederá con la actualización del procedimiento DAF-CT-PO-07 Procedimiento de Conciliación SIGAF y SIBINET.	Rocio Solano Cambronerorolano@sfe.go.cr	Mediante el oficio DAF-FI-029-2023 se suministró información sobre la gestión emprendida.				31/12/2022	Cumplida	La pertinencia y suficiencia de la gestión realizada se verificará en servicio de fiscalización posterior. Boleta_SISAI_AI-2023-0074
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2021	AUDITORÍA DE RIESGOS PARA LA DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DE FRAUDE FINANCIERO Y ANALIZAR LA GESTIÓN DE RIESGOS DE CARÁCTER FINANCIERO DEL SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO (SFE) EN EL CONTEXTO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19	2.6 Debilidades de control en el registro de la cuenta \$284776-0 Viáticos, detectado por medio de la confirmación bancaria	4.6. Gestionar las acciones que permitan reclasificar el saldo que registra la cuenta corriente \$ 284776-0 Viáticos y que fue cerrada por el Banco de Costa Rica, al mantenerse inactiva por un tiempo prolongado, situación que además, debe permitir que los estados financieros no continúen revelando su información en Efectivo y Equivalentes, una vez que se realicen los registros contables respectivos. (Referencia: Numeral 2.6)	Unidad Financiera	1-) Los procedimientos de emisión de facturas electrónicas y revisión de cierres de caja que incluye el control de consecutivos ya se pasaron al departamento de planificación, estamos a la espera de la revisión y aceptación de los mismos. 2-) Se informará una vez que sean publicados en la página Web.	Rocio Solano Cambronerorolano@sfe.go.cr	Mediante el oficio DAF-FI-029-2023 se suministró información sobre la gestión emprendida.			31/05/2022	Cumplida	Boleta_SISAI_AI-2023-0075	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2021	AUDITORÍA DE RIESGOS PARA LA DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DE FRAUDE FINANCIERO Y ANALIZAR LA GESTIÓN DE RIESGOS DE CARÁCTER FINANCIERO DEL SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO (SFE) EN EL CONTEXTO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19	2.8 Debilidades de control en la emisión de facturas y control de los consecutivos de la facturación	4.9. Analizar las debilidades que fueron descritas en el apartado de "Condición" del hallazgo, de manera que se realicen las gestiones pertinentes para emitir e integrar, al Sistema de Gestión de la Calidad, los procedimientos de Ingresos (actualizados o nuevos) relacionados con la emisión de facturas electrónicas, control de consecutivos, cierres de caja y las acciones de revisión y supervisión, así como cualquier otro mecanismo de control relacionado (Referencia: Numeral 2.8).	Unidad Financiera	1-) Los procedimientos de emisión de facturas electrónicas y revisión de cierres de caja que incluye el control de consecutivos ya se pasaron al departamento de planificación, estamos a la espera de la revisión y aceptación de los mismos. 2-) Se informará una vez que sean publicados en la página Web.	Rocio Solano Cambronerorolano@sfe.go.cr	Por medio del oficio DAF-FI-145-2022 del 10/10/2022, se informó lo siguiente: "Referente a esta recomendación ya los procedimientos se encuentran actualizados y vigentes 1- Se adjunta Procedimiento de Elaboración de factura electrónica por cobro de servicios DAF-IN-PO-03 2- Se adjunta Procedimiento de revisión de cierres de caja DAF-IN-PO-14. Este procedimiento incluye la revisión del consecutivo de facturas consignados en el cierre de caja en puntos de recaudación, por lo cual queda como cumplida." Asimismo, se actualizaron los documentos DAF-IN-PO-04 Procedimiento de envío de recibos de dinero y reporte de cierre de caja diario por parte de puntos de recaudación y DAF-IN-PO-05 Procedimiento de emisión de reporte de cierre de caja en puntos de recaudación.			31/05/2022	Cumplida	Boleta_SISAI_AI-2023-0016	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2021	AUDITORÍA DE RIESGOS PARA LA DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DE FRAUDE FINANCIERO Y ANALIZAR LA GESTIÓN DE RIESGOS DE CARÁCTER FINANCIERO DEL SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO (SFE) EN EL CONTEXTO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19	2.12 Debilidades en la revelación de la información vinculada con las notas a los Estados Financieros del Servicio Fitosanitario del Estado, al 31 de diciembre de 2020	4.13. Realizar las acciones que aseguren la implementación de mecanismos de control cuya aplicación permita fortalecer la supervisión, a efectos de que los aspectos como los determinados y detallados en la condición no se vuelvan a presentar; las acciones que se adopten en la implementación de la presente recomendación, deberán ser consistentes con las medidas que se tomen respecto a la implementación de la recomendación 2.2.6.1 del informe de auditoría N.º AI-SFE-SA-INF-006-2018 (Referencia: Numeral 2.12).	Unidad Financiera	1. Se procederá con la supervisión indicada. Cabe indicar que la nueva herramienta para las notas a partir del 2021 es diferente a la aplicada del 2020 hacia años posteriores.	Rocio Solano Cambronerorolano@sfe.go.cr	Por medio del oficio DAF-FI-145-2022 del 10/10/2022, se informó lo siguiente: "Como control se tiene el documento DAF-CT-PO-04 Procedimiento de Elaboración de Estados Financieros, con fecha rige 27/11/2020, se incluyen actividades en los numerales 6.2 a 6.4 para la revisión de los Estados Financieros por parte de la Encargada de Contabilidad, Jefe de la Unidad Financiera y Jefe del DAF. Como se había indicado en la recomendación 2.2.6.1 del informe de auditoría N.º AI-SFE-SA-INF-006-2018. Adicionalmente, se estará realizando un procedimiento en donde se estaría detallando, la actividad correspondiente a la elaboración, revisión y firma de las Notas a los EFFF." Mediante el oficio DAF-FI-029-2023 se suministró información sobre la gestión emprendida.				Cumplida	Boleta_SISAI_AI-2023-0017 Boleta_SISAI_AI-2023-0076 Se integró a la documentación del SGC el "Procedimiento Notas a los Estados Financieros" (DAF-CT-PO-12"); la calidad de la actividad de control implementada, se verificará en estudio posterior.	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2021	AUDITORÍA DE RIESGOS PARA LA DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DE FRAUDE FINANCIERO Y ANALIZAR LA GESTIÓN DE RIESGOS DE CARÁCTER FINANCIERO DEL SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO (SFE) EN EL CONTEXTO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19	2.2 Debilidades en la asignación de activos fijos	4.16. Ejecutar las acciones que aseguren la implementación de mecanismos de control, cuya aplicación permita documentar en todos los casos, mediante boletas, la custodia de los activos fijos asignados a los funcionarios responsables y actualizar el Sistema SIBINET; información que debe conciliarse en forma periódica, a efectos de que los aspectos como los determinados y detallados en la condición, no se vuelvan a presentar. Dicha gestión debe permitir analizar los descritos en el numeral 2 "Condición", a efectos de que se ajuste lo que corresponda (Referencia: Numeral 2.2).	Unidad de Servicios Generales	Cronograma sin actividades	Gilda Torresgtorres@sfe.go.cr	Mediante el oficio DAF-SG-0188-2022 del 16/03/2022, la Jefatura de la USG informó: "Con respecto a las recomendaciones 4.16 y 4.18, la Unidad de Servicios Generales está realizando un levantamiento de activos por Unidad, lo cual colaborará para que, en este primer semestre del año 2022, la Dirección gire las instrucciones respectivas a los jefes de cada Unidad, con el fin de que se cumpla la política DSFE-P-07. Una vez realizado el levantamiento de activos, la encargada de bienes estará verificando la información y atendiendo aquellos casos en los cuales exista una inconsistencia. Es importante mencionar que, debido a los recortes presupuestarios, la subpartida relacionada a viáticos tuvo un recorte, por lo que solamente se estará visitando aquellas unidades en las cuales exista inconsistencia en activos". Por medio del oficio Circular DSFE-003-2022 del 29/03/2022, la Dirección giró instrucciones a todas las jefaturas del SFE, para que conforme a la política DSFE-P-07 se procediera con el auto inventario de activos, para lo cual, la USG estaría facilitando los inventarios a cada dependencia.				Cumplida	Boleta_SISA_AI-2022-0069 Considerando la gestión emprendida se registra como atendida la recomendación; será en un estudio posterior, se se volverá a fiscalizar la efectividad de las medidas adoptadas. Boleta_SISAI_AI-2023-0012	

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2021	AUDITORÍA DE RIESGOS PARA LA DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DE FRAUDE FINANCIERO Y ANALIZAR LA GESTIÓN DE RIESGOS DE CARÁCTER FINANCIERO DEL SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO (SFE) EN EL CONTEXTO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19	2.4 Debilidades de control en el resguardo de la documentación soporte de adquisición de bienes	4.17. Revisar, validar y ajustar en lo que corresponda los procedimientos DAF-SG-PO-08 y DAF-SG-PO-21, conforme al análisis de los aspectos descritos en el apartado de "Condición", a efectos de que se adopten las medidas que pudiesen corresponder para cada caso en particular, acerca de la documentación soporte que debe contener cada expediente que salvaguarda la Unidad de Servicios Generales sobre los bienes adquiridos y/o recibidos en donación registrados en el Sabinet, haciéndolo extensivo a cualquier otro tipo de registro que lo requiera. Este tipo de prácticas deben integrarse a las regulaciones internas que forman parte de la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad (Referencia: Numeral 2.4).	Unidad de Servicios Generales	Cronograma sin actividades	Gilda Torres gtorres@sfe.go.cr	Mediante el oficio DAF-SG-0188-2022 del 16/03/2022, la Jefatura de la USG informó: "Con respecto a las recomendaciones 4.17 y 4.19 le informo que las mismas se encuentran en proceso de revisión. En cuanto al procedimiento 4.19 se encuentra pendiente de firma por parte de la Dirección para poder ser incluido en el sistema de Gestión de Calidad debido a que se realizó modificaciones (se adjunta borrador del documento subido a la Dirección para revisión y firma)". La versión 3 de la "Política de uso de bienes públicos" (DSFE-P-07) entró a regir el 31/05/2022. Con el oficio DAF-SG-0684-2022 del 27/12/2022, se indicó lo siguiente: "Actualmente los procedimientos DAF-SG-PO-08 y DAF-SG-PO-21, se encuentran vigentes bajo el esquema de Gestión de Calidad, mismos que esta Unidad no considera realizar cambios pues se ajustan a las necesidades instituciones actuales. Es importante mencionar que esta Unidad junto con lo Unidad Financiera y la Proveeduría realizaron el procedimiento DAF-CT-PO-09 Procedimiento Registro contable de activos en	31/12/2022	Cumplida	Boleta_SISA_AI-2022-0070 NULA Boleta_SISA_AI-2022-0071 Boleta_SISA_AI-2023-0013
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2021	AUDITORÍA DE RIESGOS PARA LA DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DE FRAUDE FINANCIERO Y ANALIZAR LA GESTIÓN DE RIESGOS DE CARÁCTER FINANCIERO DEL SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO (SFE) EN EL CONTEXTO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19	2.5 Debilidades en la ejecución de tomas físicas de activos y revaluaciones, así como en la aplicación de ajustes contables producto de las tomas físicas realizadas	4.18. Valorar el realizar un nuevo proceso o levantamiento de los activos institucionales, ya sea mediante recursos internos o bien, mediante la contratación externa de expertos o peritos, para determinar existencia, estado y valor actual de los activos, actualizando los sistemas informáticos y saldos contables, en caso de ser necesario; lo anterior considerando que el resultado obtenido por la administración corresponde al producto entregado en el año 2018 por la consultoría contratada. La valoración que se realice deberá fundamentarse y documentarse, pues a través de la misma, se deberá validar la vigencia o no, de los resultados comunicados en su oportunidad por la referida consultoría (Referencia: Hallazgo 2.5).	Unidad de Servicios Generales	Cronograma sin actividades	Gilda Torres gtorres@sfe.go.cr	Mediante el oficio DAF-SG-0188-2022 del 16/03/2022, la Jefatura de la USG informó: "Con respecto a las recomendaciones 4.16 y 4.18, la Unidad de Servicios Generales está realizando un levantamiento de activos por Unidad, lo cual colaborará para que, en este primer semestre del año 2022, la Dirección gire las instrucciones respectivas a los jefes de cada Unidad, con el fin de que se cumpla la política DSFE-P-07. Una vez realizado el levantamiento de activos, la encargada de bienes estará verificando la información y atendiendo aquellos casos en los cuales exista una inconsistencia. Es importante mencionar que, debido a los recortes presupuestarios, la subpartida relacionada a viáticos tuvo un recorte, por lo que solamente se estará visitando aquellas unidades en las cuales exista inconsistencia en activos". Por medio del oficio Circular DSFE-003-2022 del 29/03/2022, la Dirección giró instrucciones a todas las jefaturas del SFE, para que conforme a la política DSFE-P-07 se procediera con el auto inventario de activos, para lo cual, la USG estaría facilitando los inventarios a cada dependencia.	31/08/2022	Cumplida	Boleta_SISA_AI-2022-0072 Boleta_SISA_AI-2023-0014
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2021	AUDITORÍA DE RIESGOS PARA LA DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DE FRAUDE FINANCIERO Y ANALIZAR LA GESTIÓN DE RIESGOS DE CARÁCTER FINANCIERO DEL SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO (SFE) EN EL CONTEXTO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19	2.5 Debilidades en la ejecución de tomas físicas de activos y revaluaciones, así como en la aplicación de ajustes contables producto de las tomas físicas realizadas	4.19. Revisar, validar y ajustar en lo que corresponda, la documentación relacionada con el proceso de uso y control de bienes institucionales, entre ellas, la Política de uso de bienes públicos (DSFE-P-07), (en este caso, coordinando lo que corresponda con la Dirección), así como el procedimiento Control de bienes (DAF-SG-PO-21) y formularios asociados, para que entre otros aspectos, posibiliten lo siguiente (Referencia: Numeral 2.5): a. Adoptar mecanismos que le permitan implementar como práctica de control la realización de las tomas de inventario de bienes bianuales a cargo de las jefaturas; situación que debe permitir que las jefaturas del SFE atiendan en tiempo y forma la verificación de los inventarios bajo su responsabilidad, resultados que deberán ser comunicados oportunamente a la Unidad de Servicios Generales, instancia que tendrá la responsabilidad de revisar, generar las alertas oportunas, solicitar los ajustes respectivos, así como registrar y/o validar la información almacenada en los sistemas de información respectivos y comunicar a la Unidad Financiera los resultados para el debido registro contable. b. Adoptar mecanismos que le permitan implementar como práctica de control la realización de las tomas de inventario de bienes a cargo de la USG, sean parciales o totales, realizadas con personal de la unidad o subcontratado; situación que debe permitir a esta instancia definir la metodología a utilizar, efectuar el proceso de verificación, registrar y/o validar la información almacenada en los sistemas de información respectivos, documentar y gestionar	Unidad de Servicios Generales	Cronograma sin actividades	Gilda Torres gtorres@sfe.go.cr	Mediante el oficio DAF-SG-0188-2022 del 16/03/2022, la Jefatura de la USG informó: "Con respecto a las recomendaciones 4.17 y 4.19 le informo que las mismas se encuentran en proceso de revisión. En cuanto al procedimiento 4.19 se encuentra pendiente de firma por parte de la Dirección para poder ser incluido en el sistema de Gestión de Calidad debido a que se realizó modificaciones (se adjunta borrador del documento subido a la Dirección para revisión y firma)". La versión 3 de la "Política de uso de bienes públicos" (DSFE-P-07) entró a regir el 31/05/2022. Por medio del oficio Circular DSFE-003-2022 del 29/03/2022, la Dirección giró instrucciones a todas las jefaturas del SFE, para que conforme a la política DSFE-P-07 se procediera con el auto inventario de activos, para lo cual, la USG estaría facilitando los inventarios a cada dependencia. Con el oficio DAF-SG-0684-2022 del 27/12/2022, se indicó lo siguiente: "Al respecto, esta Unidad en coordinación con la Dirección Ejecutiva actualizó la Política DSFE-	30/06/2022	Cumplida	Boleta_SISA_AI-2022-0073 Considerando la gestión emprendida se registra como atendida la recomendación; será en un estudio posterior, se se volverá a fiscalizar la efectividad de las medidas adoptadas. Boleta_SISA_AI-2023-0015

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2021	AUDITORÍA DE RIESGOS PARA LA DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DE FRAUDE FINANCIERO Y ANALIZAR LA GESTIÓN DE RIESGOS DE CARÁCTER FINANCIERO DEL SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO (SFE) EN EL CONTEXTO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19	2.9 Debilidades de control en el contenido de los expedientes de la contratación administrativa	4.20. Analizar y validar las debilidades que fueron descritas en el apartado de "Condición" del hallazgo, situación que le deberá permitir a la administración, fundamentar y documentar su posición (aceptación o rechazo). De validar esas debilidades, proceda a adoptar las medidas respectivas, a efectos de completar los expedientes electrónicos en el SICOP. Los resultados de la gestión deberán documentarse (Referencia: Numeral 2.9).	Unidad de Proveeduría		Glenda Avila gavila@sfe.go.cr	La UP-DAF implementó el Manual de Condiciones Generales en los Procedimientos de Contratación Administrativa (DAF-PR-M-02); el cual entró a regir a partir del 09/02/2022					Cumplida	En el cronograma de actividades se registró la siguiente anotación: "Se cuenta con un Manual autorizado por el Sistema de Gestión de la Calidad en febrero 2022, denominado DAF-PR-M-02 Manual de Condiciones Generales en los Procedimientos de Contratación Administrativa. " La calidad de la actividad de control se verificará en estudio posterior; sobre todo considerando, la entrada en vigencia de la Ley General de Contratación Pública N° 9986, misma que fue publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 103 (Alcance 109) del 31/05/2021; su aplicación efectiva será de 18 meses después de la cita fecha, situación que debe permitir la entrada en vigencia de sus reglamento, conforme al artículo 136 de la referida ley.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2021	AUDITORÍA DE RIESGOS PARA LA DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DE FRAUDE FINANCIERO Y ANALIZAR LA GESTIÓN DE RIESGOS DE CARÁCTER FINANCIERO DEL SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO (SFE) EN EL CONTEXTO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19	2.9 Debilidades de control en el contenido de los expedientes de la contratación administrativa	4.21. Establecer la frecuencia con la que se aplicará el control de revisión de los expedientes de contratación administrativa, así como gestionar su ejecución, implementado planes correctivos en caso de ser necesario. Lo anterior, con el fin de garantizar cumplir con lo establecido en el procedimiento DAF-PR-PO-09 y Directriz DGABCA-0013-2017, verificando que la información contenida en el expediente se encuentra ordenada, actualizada y completa (Referencia: Numeral 2.9).	Unidad de Proveeduría		Glenda Avila gavila@sfe.go.cr	Mediante el oficio DAF-PR-006-2022 del 13/01/2022, la UP informó sobre el resultado de la gestión, asociado a la primera revisión aleatoria de las contrataciones del periodo de enero 2021 a diciembre 2021.					Cumplida	En el cronograma de actividades se registró la siguiente anotación: "Se realizó una primera revisión aleatoria en la primera quincena de enero del 2022. Los resultados están contenidos en el oficio DAF-PR-006-2022. Además se incluyó en el PAO la actividad de la revisión de expedientes de contratación administrativa dos veces al año."
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2020	Resultados del estudio especial relacionado con la determinación del grado de madurez del Sistema de Control Interno institucional	4. DEBILIDADES DETECTADAS PRODUCTO DE LA DETERMINACIÓN DEL GRADO DE MADUREZ DEL SCI – SFE (OPORTUNIDADES DE MEJORA)	6.1 Valorar el dotar al SFE de una herramienta estandarizada, cuya aplicación permita en forma periódica, determinar el grado de madurez del SCI a nivel institucional; con el propósito de que realice la adopción de medidas necesarias para fortalecer ese SCI. De ser viable dicha posibilidad, se deberán girar las instrucciones que permitan que el SFE cuente en forma oportuna con dicha herramienta	Dirección	Oficio DSFE-0750-2020 del 26/08/2020: "... en lo que respecta a la recomendación 6.1 la Dirección incorporará los recursos necesarios así como las disposiciones necesarias para gestionar los requerimientos necesarios para incorporar en el sistema SYNERGY un módulo denominado 'Modelo de Madurez del Sistema de Control Interno' en el presupuesto del año 2021. Por otro lado, se le informa que la autoevaluación 2020 se efectuará en el mes de noviembre 2020 y el Plan de Mejora se va generar por medio del sistema SYNERGY. Una vez ingresada la información de la autoevaluación 2020, se le estará remitiendo el plan correspondiente (Cronograma), adicionalmente se le dará autorización de ingreso para que pueda consultarlo en el momento que lo considere oportuno".	Fernando Araya faraya@sfe.go.cr	Por medio del oficio DSFE-0565-2020, la Dirección Comunicó lo siguiente: "Con relación a la implementación del Modelo del Sistema de Control Interno en la reunión ordinaria de la Comisión de Control Interno realizada el 25 de junio, se analizó y se determinó que la guía es una herramienta que permite hacer un diagnóstico por dependencia del sistema de control interno, la misma ha sido objeto de revisiones entre la Auditoría Interna y la Unidad de PCCI e incluso ha sido aplicada en algunas dependencias a modo de prueba. Una vez discutido el tema a lo interno de la comisión, se acuerda aprobar su aplicación únicamente a nivel institucional involucrando a los diferentes departamentos en las acciones de mejora." Mediante oficio DSFE-0581-2020 se indicó lo siguiente: "En reunión realizada el día 25 de junio 2020, se acordó (Acuerdo CCI-06-2020) aprobar la herramienta denominada Grado de Madurez por procesos a nivel institucional, como guía para la aplicación e implementación del Modelo Institucional del Sistema de Control Interno del SFE. A manera de aclaración, dicha herramienta se implementará únicamente a nivel institucional			30/11/2020		Cumplida	Boleta SISAI AI-2021-009
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2020	Resultados del estudio especial relacionado con la determinación del grado de madurez del Sistema de Control Interno institucional	4. DEBILIDADES DETECTADAS PRODUCTO DE LA DETERMINACIÓN DEL GRADO DE MADUREZ DEL SCI – SFE (OPORTUNIDADES DE MEJORA)	6.2 Analizar los aspectos descritos en los numerales 3 y 4 del presente informe, situación que deberá permitir que se establezca la coordinación requerida con las diferentes instancias, a efecto de que se visualicen las acciones que sean necesarias para atender los aspectos que no están permitiendo el cumplimiento normativo y la integración oportuna de buenas prácticas a la gestión; de no corregirse dicha situación, la misma continuará provocando el debilitamiento del SCI y un eventual impacto negativo en la gestión. El resultado de ese análisis, deberá propiciar la oficialización del cronograma de actividades orientado a la atención de los diferentes aspectos asociados a los cinco componentes funcionales.	Unidad de Planificación, Calidad y Control Interno		Marianela Umanzor Vargas mumanzor@sfe.go.cr	Oficio DSFE-0750-2020 del 26/08/2020: "En respuesta al Oficio AI-0196-2020, de fecha 22 de julio de 2020, donde se remite para valoración de la administración el informe de auditoría AI-SFE-SA-INF-001-2020, que contiene los resultados del estudio especial relacionado con la determinación del grado de madurez del Sistema de Control Interno institucional. En primera instancia, le comunico que tanto la Dirección como la Unidad PCCI acepta el informe y para cumplir con las recomendaciones se realizarán las siguientes acciones: 1. Los resultados del informe se tomarán como la Autoevaluación 2020, lo anterior en cumplimiento del acuerdo de la CCI realizada el 25 de junio 2020, donde se aprobó la realización de la autoevaluación por medio del Modelo de Madurez. 2. Los resultados del informe se ingresarán al sistema Synergy, así como el plan de mejora para realizar la planificación necesaria y el seguimiento. Lo anterior en cumplimiento de la recomendación 6.2". Mediante el oficio PCCI-0031-2021, la Jefatura de la PCCI informa sobre la gestión			30/11/2020	31/12/2021	Cumplida	Boleta SISAI AI-2021-010 Boleta_SISAI_AI-2021-0244 Boleta_SISAI_AI-2022-0015

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2020	Resultados del estudio especial relacionado al grado de cumplimiento del Decreto Ejecutivo N° 37549-JP (Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central)	4.1 Cumplimiento parcial de lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 37549-JP	6.1 Adoptar las medidas que permitan atender cada uno de los aspectos descritos en los numeral 3 (cuadro N° 30) del presente informe de auditoría; situación que debe generar como resultado, un fortalecimiento en el cumplimiento efectivo de cada uno de los aspectos establecidos en los artículos 2 incisos a), d), c), 4, 10 incisos c), d), e) del Decreto Ejecutivo N° 37549-JP "Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central"; así como ajustar en lo que corresponda, el nivel de cumplimiento registrado a través de la aplicación del "Formulario para medir el grado de cumplimiento al Decreto Ejecutivo N° 37549-JP" (TI-F-29). (Referencia: Numeral 4.1.2) En el caso específico de la comunicación al Registro de Derechos de Autor y Derechos Conexos de los resultados de los servicios de fiscalización durante el primer semestre de cada año, según lo dispuesto en el 4 del Decreto Ejecutivo N° 37549-JP, dicha obligación deberá ser atendida en forma efectiva por la administración activa y la Auditoría Interna, conforme a la planificación anual que defina cada uno de esos órganos	Unidad de Tecnología de Información	Cronograma de Actividades: 1. Asegurarse que en el sistema Aranda el inventario de los equipos se encuentre actualizado en tiempo real, esto proporcionará una hoja de vida actualizada. 2. Eliminar del SGC los formularios TI-GS-F-01 y TI-GS-F-03. 3. Se creará un campo adicional en el sistema Aranda denominado Observaciones donde se registre el histórico de los movimientos o cambios de software que se realicen en cada equipo. 4. Dar seguimiento a las recomendaciones contenidas en el informe de auditoría que se comunicó por medio del oficio TI-0064-2019. 5. Se creará en todos los dispositivos en el sistema Aranda un campo adicional denominado responsable, este campo se editará manualmente.	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr	Sobre la gestión emprendida, la UTI informó lo siguiente: 1. Actualmente el sistema ARANDA realiza inventarios periódicos de toda la plataforma; no obstante, es posible que se presenten periodos de inactividad en cierta cantidad de equipos debido a que mucho del personal continúa laborando bajo la modalidad de teletrabajo y se presenta a la oficina una vez por semana, inclusive una vez al mes si son personas de alto riesgo (como prueba se presentó un detalle de equipos inventariados). 2. Se gestionó ante la PCCI la eliminación de formularios; al respecto, según comunicado de calidad, vía correo electrónico se informó sobre la eliminación de los siguientes documentos del SGC: • TI-GS-F-01 Formulario de Hoja de vida de mantenimiento correctivo y preventivo. v4 • TI-GS-F-02 Formulario de inventario de equipos arrendados. v3 • TI-GS-F-03 Formulario de inventario de equipos del SFE v3 • TI-GS-F-04 Formulario de resumen de licencias varias. v3 • TI-IRS-F-02 Inventario de software servidores. v2 • TI-IRS-F-03 Formulario Resumen de licencias			29/01/2021	Cumplida	La Auditoría Interna con el apoyo del Despacho Carvajal & Colegiados ejecutó el estudio relacionado con la evaluación del sistema de control interno, relacionado con el cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 37549-JP, Reglamento para la Protección de los programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central; cuyo alcance consideró verificar el nivel de atención con respecto a recomendaciones contenidas en informes de periodos anteriores (los resultados se consignan en el informe AI-SFE-SA-INF-003-2022 / Oficio AI-0105-2022) Boleta_SISAI_AI-2021-0279 Boleta_SISAI_AI-2022-0016 Boleta_SISAI_AI-2022-0017 Boleta_SISAI_AI-2022-0016 Consecuente con lo anterior, se indica lo siguiente: a. Si bien, las condiciones
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2020	Resultados del estudio especial relacionado al grado de cumplimiento del Decreto Ejecutivo N° 37549-JP (Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central)	4.2 Debilidades específicas relacionadas con el sistema de información	6.2.a) Establecer una fecha a partir de la cual, la herramienta ARANDA se defina como fuente primaria al contar con la información suficiente y pertinente, y la generación de los reportes necesarios, consignando los datos que faciliten la gestión administrativa y de fiscalización y que contribuyan con la toma de decisiones. Las consultas y reportes que se generen a través de la herramienta ARANDA, debe facilitar la obtención de información similar a la descrita en el numeral 2 "Resultados sobre equipos de cómputo y licenciamiento" del presente informe.	Unidad de Tecnología de Información	1). Crear aquellos campos adicionales y editoriales de manera que permitan en la medida de lo posible, generar desde ARANDA, los reportes equivalentes a los registros que se tienen en el SGC. (en formato Excel). Estos formularios podrían eliminarse en la medida en que sean sustituidos por un reporte del sistema, para ello podría ser necesario que el personal de ARANDA confeccione los reportes mediante el formulario de solicitud de reportes. 2). Actualizar la información correspondiente en el sistema ARANDA para que se cuente con toda la información necesaria y actualizada para sustentar el estudio de licenciamiento.	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr	Sobre la gestión emprendida, la UTI informó lo siguiente: 1. La herramienta Aranda es la fuente primaria de información sobre todo el licenciamiento adquirido e instalado en los dispositivos del SFE 2. Se crean campos adicionales tanto para equipos como para licencias, entre ellos, Número de contratación, Ubicación física, Serie del teclado, Responsable del equipo, Observaciones históricas, Facturas de compra, Nombre del proveedor y serie del mouse. (como prueba se adjunta captura de los campos creados). 3. Se actualizan cada uno los campos para poder generar los reportes solicitados (como prueba se adjunta, un ejemplo de una captura de la información registrada).			29/01/2021	Cumplida	Considerando la evidencia suministrada por la UTI, la recomendación se registra como atendida; la calidad integral del control se verificará en estudio posterior. Boleta_SISAI_AI-2021-0280
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2020	Resultados del estudio especial relacionado al grado de cumplimiento del Decreto Ejecutivo N° 37549-JP (Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central)	4.2 Debilidades específicas relacionadas con el sistema de información	6.2.b) Valorar si la reportaría que genere la herramienta ARANDA estaría propiciando la desajuste de los formularios implementados por la UTI que forman parte del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC); caso contrario, si los mismos deben mantenerse actualizados como complemento a la referida herramienta.	Unidad de Tecnología de Información	1. Valorar la eliminación de cada uno de los registros existentes mediante las Hojas de Excel o actualizar si fuera necesario una nueva versión acorde a lo que pueda generar el sistema ARANDA.	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr	Sobre la gestión emprendida, la UTI informó lo siguiente: 1. La herramienta Aranda es la fuente primaria de información sobre todo el licenciamiento adquirido e instalado en los dispositivos del SFE. 2. Se gestionó ante la PCCI la eliminación de formularios. 3. Al respecto, según comunicado de calidad, vía correo electrónico se informó sobre la eliminación de los siguientes documentos del SGC: • TI-GS-F-01 Formulario de Hoja de vida de mantenimiento correctivo y preventivo. v4 • TI-GS-F-02 Formulario de inventario de equipos arrendados. v3 • TI-GS-F-03 Formulario de inventario de equipos del SFE v3 • TI-GS-F-04 Formulario de resumen de licencias varias. v3 • TI-IRS-F-02 Inventario de software servidores. v2 • TI-IRS-F-03 Formulario Resumen de licencias de sistemas operativos adquiridas e instaladas y asociadas a servidores físicos y virtuales. v2 • TI-IRS-F-04 Formulario de resumen de suscripciones varias. v2 • TI-IRS-F-05 Formulario de hoja de vida de			29/01/2021	Cumplida	Considerando la evidencia suministrada por la UTI, la recomendación se registra como atendida. Boleta_SISAI_AI-2021-0281
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2020	Resultados del estudio especial relacionado al grado de cumplimiento del Decreto Ejecutivo N° 37549-JP (Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central)	4.2 Debilidades específicas relacionadas con el sistema de información	6.2.c) Girar instrucciones para la implementación del formulario "Hoja de vida de mantenimiento correctivo y preventivo (TI-GS-F-01); gestión que dependerá de la decisión fundamentada y debidamente documentada, conforme lo descrito en el inciso b) anterior.	Unidad de Tecnología de Información	1. Actualizar los datos requeridos en la herramienta ARANDA para que pueda emitir las hojas de vida de todos los dispositivos con información actualizada y veraz.	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr	Sobre la gestión emprendida, la UTI informó lo siguiente: 1. La herramienta Aranda es la fuente primaria de información sobre todo el licenciamiento adquirido e instalado en los dispositivos del SFE. 2. Las hojas de vida en el sistema ARANDA se mantienen actualizadas de forma automática; resultado que se puede consultar desde el modulo AQM del referido sistema. 3. Se crearon campos adicionales en cada una de las categorías de equipos; los mismos fueron completados con la información adicional requerida (como prueba se suministró el detalle de los campos adicionales).			29/01/2021	Cumplida	Considerando la evidencia suministrada por la UTI, la recomendación se registra como atendida; la calidad integral del control se verificará en estudio posterior. Boleta_SISAI_AI-2021-0282

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2020	Resultados del estudio especial relacionado al grado de cumplimiento del Decreto Ejecutivo N° 37549-JP (Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central)	4.2 Debilidades específicas relacionadas con el sistema de información	6.2.d) Implementar los registros históricos que propicien la generación de información asociada al licenciamiento y equipos; en este caso en particular, vinculada con los sistemas operativos y aplicaciones office propiedad del SFE (instaladas en equipos de escritorio y portátil), situación que debe permitir la obtención de información similar a la contenida en los cuadros N° 3 al N° 17; lo anterior como complemento a la información registrada en el inventario de equipos (Formulario TI-GS-F-03) y los archivos electrónicos que se mantiene de las facturas y contratos.	Unidad de Tecnología de Información	1. Coordinar una reunión con la empresa Componentes el Orbe para definir si existe la posibilidad de generar reportes con estos datos de los cuadros de referencia en el informe final de auditoría. Si la respuesta es positiva, se debe generar un reporte que permita extraer la información en un formato similar a los establecidos por la AI.	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr	Sobre la gestión emprendida, la UTI informó lo siguiente: 1. Se realizó la reunión con la empresa Componentes el Orbe para definir si existe la posibilidad de generar reportes con los datos contenidos en los cuadros de referencia en el informe final de auditoría; no obstante, por el momento la UTI solamente solicitará los reportes que son requeridos, posteriormente, se valorará la posibilidad de integrar reportes similares a los indicados por la AI. 2. Como prueba se suministró la gestión de solicitud de los reportes que fueron requeridos por le UTI.			29/01/2021		Cumplida	Considerando la evidencia suministrada por la UTI, se evidencia que las acciones realizadas están orientadas a fortalecer el sistema de control interno; no obstante, a pesar de que la gestión realizada no estaría atendiendo en forma integral la recomendación, se procede a cerrar la misma, cuyo tema será replanteado considerando los resultados de la fiscalización del 2021, a efecto de que la UTI implemente los registros y reportes que sean necesarios. Boleta_SISAI_AI-2021-0283
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2020	Resultados del estudio especial relacionado al grado de cumplimiento del Decreto Ejecutivo N° 37549-JP (Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central)	4.2 Debilidades específicas relacionadas con el sistema de información	6.2.e) Identificar la causa que está generando que con cargo al contrato 64173459 se esté registrando una instalación de 29 licencias relacionadas con Office Professional 2013 (esquema OPEN), considerando que ese contrato soporta la adquisición de 28 licencias.	Unidad de Tecnología de Información	Se procederá a asignar la licencia faltante al Contrato N°65716263.	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr	Sobre la gestión emprendida, la UTI informó lo siguiente: 1. Se procedió con la corrección de los registros y se asignó la licencia de acuerdo a las cantidades correctas según cada contrato. 2. Se verificó que el contrato 64173459 cuenta con 58 activaciones autorizadas. 3. A la fecha, se está a la espera del proceso de donación de estas licencias, por lo que se retiraron de algunos de los equipos y otros fueron dados de baja.			29/01/2021		Cumplida	Posteriormente a la información suministrada por la UTU; se recibió de la Unidad de Servicios Generales la documentación que soportó la donación del licenciamiento que se describe en el informe de auditoría que contiene los resultados de la fiscalización del año 2020. Consecuente con lo anterior, se registra la recomendación como atendida. Boleta_SISAI_AI-2021-0284
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2020	Resultados del estudio especial relacionado al grado de cumplimiento del Decreto Ejecutivo N° 37549-JP (Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central)	4.2 Debilidades específicas relacionadas con el sistema de información	6.2.f) Establecer el lineamiento que regule la periodicidad con la que la UTI debe remitir a la Unidad de Servicios Generales, información sobre la baja de inventario asociado al licenciamiento por suscripción; situación que debe facilitar mantener los registros actualizados.	Unidad de Tecnología de Información	1) Realizar la consulta mediante correo electrónico a la Unidad de Servicios Generales y a la Unidad Financiera para definir la periodicidad con la que se requiere dar de baja a estos activos intangibles a nivel contable una vez que lleguen a su vencimiento, tomando en cuenta los lineamientos de las NICS.	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr	Sobre la gestión emprendida, la UTI informó lo siguiente: 1. Se realizaron las consultas a la Unidad de Servicios Generales y a la Unidad Financiera. 2. La respuesta del Departamento Administrativo y Financiero (DAF), se emitió en los siguientes términos: Las bajas de activos tanto fijos como intangibles se deben notificar en el momento en que ocurra el hecho, en primera instancia se le informa al Área de Control de Bienes, quienes deben hacer un trámite para cumplir con los requisitos del Ministerio de Hacienda antes de proceder con la baja del bien. Al inicio de cada mes el Área de Control de Bienes le envía a Contabilidad un reporte de los activos dados de baja en el mes para su exclusión de los estados financieros. TI debe revisar el estado de los bienes intangibles todos los meses e informar cada mes al Área de Control de Bienes para el respectivo trámite si fuera el caso. La NICS nos indica el momento en que un bien se debe dar de baja, lo cual sería cuando no se espere obtener beneficios económicos o potenciales de servicios adicionales por su uso, o sea puede ser cuando lleguen al final de su vida útil y no se estén usando, se hayan vuelto			30/10/2020		Cumplida	En este caso en particular, lo importante es que la UTI en el momento en que corresponda, gestione en forma oportuna ante el DAF lo relativo a bajas de licenciamiento, como es el caso de las suscripciones. Considerando la evidencia suministrada por la UTI, la recomendación se registra como atendida Boleta_SISAI_AI-2021-0285
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2020	Resultados del estudio especial relacionado al grado de cumplimiento del Decreto Ejecutivo N° 37549-JP (Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central)	4.2 Debilidades específicas relacionadas con el sistema de información	6.2.g) Coordinar con la Unidad de Servicios Generales para asignar número de patrimonio a los equipos de cómputo, cuyos números de serie se registraron como "JSNIZV1" y "SEGURIDAD-1"; lo anterior por cuanto en el registro de inventario (formulario TI-GS-F-03), específicamente en la columna para registrar el número de patrimonio, se consigna únicamente la palabra "Donación".	Unidad de Tecnología de Información	1) Gestionar en coordinación con la Unidad de Servicios Generales el plaqueo de estos equipos	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr	Sobre la gestión emprendida, la UTI informó lo siguiente: 1. Los equipos identificados se dieron de baja, por cuanto cumplieron su periodo de vida útil; al respecto se procedió con darlos de baja. 2. Con respecto al equipo serie JSNIZV1 actualmente es utilizado por el personal de seguridad en la caseta de la entrada al parqueo y está registrado en el sistema Aranda, este se muestra en el reporte TI-GS-F02 Reporte de inventario de equipos de usuario final SFE en la casilla 67. 3. Se suministró un ejemplar del oficio TI-0060-2020 del 30/10/2020, mediante el cual se gestionó la baja de activos ante la Unidad de Servicios Generales De acuerdo con el resultado del seguimiento 2022, se indica que la Unidad de TI menciona que el equipo fue dado de baja debido a que su periodo de vida útil se cumplió; no obstante, en el inventario suministrado correspondiente al periodo 2022 se encuentra registrado el equipo "SEGURIDAD-1" y en la columna que registra el número de patrimonio se muestra la palabra			30/11/2020		Cumplida	Boleta_SISAI_AI-2021-0286 Boleta_SISAI_AI-2022-0017 Boleta_SISAI_AI-2022-0096

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2020	Resultados del estudio especial relacionado al grado de cumplimiento del Decreto Ejecutivo N° 37549-JP (Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central)	4.3 Debilidades en el registro de información consignada en las hojas de vida de equipos propiedad del SFE	6.3 Proceder con la revisión de la totalidad de las hojas de vida vinculadas con el formulario TI-F-21, situación que debe facilitar ajustar la información que sea necesaria; así como facilitar la implementación de la recomendación 6.2 inciso c) y ajustar en lo que corresponda la herramienta ARANDA. Esta acción se hace extensiva, a las hojas de vida relacionadas con el equipo de cómputo arrendado, y de corresponder, se actualice y/o ajuste la información que sea necesaria. (Referencia: Numeral 4.3.2)	Unidad de Tecnología de Información	1). Asegurarse de que la totalidad de los equipos estén siendo inventariados por medio del agente de ARANDA, situación que garantiza una hoja de vida actualizada para la totalidad de los equipos.	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr	Sobre la gestión emprendida, la UTI informó lo siguiente: 1. En este momento todos los equipos han sido inventariados por la herramienta, pero es posible que equipos de personas que aún se mantienen en teletrabajo y no se han presentado en las oficinas no reporten cambios en un periodo prolongado, este es un proceso que puede afectar el conteo de equipos en un determinado momento. 2. Se aporta como prueba detalle del resultado del proceso de inventario.			29/01/2021		Cumplida	Considerando la evidencia suministrada por la UTI, se registra como atendida la recomendación; sin embargo, considerando que como resultado de las medidas adoptadas por el SFE, relacionadas con la emergencia sanitaria Covid-19, la organización vienen gestionando parte de su labor, bajo la modalidad de teletrabajo, situación que conforme los resultados obtenidos producto de la fiscalización del 2021, este tema será retomado, generando las recomendaciones en el contexto del sistema ARANDA.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2020	Resultados del estudio especial relacionado al grado de cumplimiento del Decreto Ejecutivo N° 37549-JP (Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central)	4.4 Debilidades en el registro del licenciamiento calificado como "licencias varias"	6.4 Proceder con la revisión de los aspectos detectados con relación al registro del licenciamiento denominado "licencias varias", situación que deberá permitir actualizar y/o ajustar en lo que corresponda, los registros contenidos en el "Formulario de Resumen de Licencias Varias" (TI-GS-F-04). (Referencia: Numeral 4.4.2)	Unidad de Tecnología de Información	a. Se procederá a enviar la factura correspondiente de la licencia de Photoshop. b. Se procederá a realizar las consultas a Servicios Generales sobre la facturación de las licencias de E-Power y aportar la documentación que respalde la compra de este producto. c. Se procederá a crear un reporte para el registro de Office y en el reporte de licencias varias solo registran el resto de aplicativos.	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr	Sobre la gestión emprendida, la UTI informó lo siguiente: • Se suministra un ejemplar de la factura de compra de la licencia de Photoshop; N 0008463 del 21/04/2010. • Se realizan las consultas sobre el proceso de compra de Epower y se nos indica que esta contratación en un inicio se tramitó por medio de una partida diferente y mediante un servicio de digitación. • Por medio de los filtros de Aranda se puede generar un reporte solo de Ofimática.			29/01/2021		Cumplida	Considerando la evidencia suministrada por la UTI, la recomendación se registra como atendida. Boleta_SISAI_AI-2021-0288
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2020	Resultados del estudio especial relacionado al grado de cumplimiento del Decreto Ejecutivo N° 37549-JP (Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central)	4.5 Debilidades en el registro de licenciamiento que proviene de contratos de arrendamiento	6.5.a) Definir considerando los términos de referencia que regularon las licitaciones públicas N° 2014LN-000001-10004 y 2018LN-000002-0090100001, así como los contratos suscritos, si existe marco de referencia para visualizar que, al inicio o final de la relación contractual asociado al servicio de arrendamiento contratado, el SFE puede visualizarse como propietario del licenciamiento respectivo.	Unidad de Tecnología de Información	1). Presentar el caso a la Comisión de Informática para decidir si se aplica el derecho de usar las licencias o se mantienen sin uso.	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr	Sobre la gestión emprendida, la UTI informó lo siguiente: • En reunión de fecha 10/12/2020 de la Comisión de Informática, se analizó el tema asociado con la recomendación; órgano colegiado que resolvió lo siguiente: CAPÍTULO 9. LICENCIAMIENTO: El funcionario Jeymer Mora expone la situación presentada con las licencias de Office 2013 del contrato pasado de arrendamiento, y que fue objeto de una recomendación de auditoría interna en el Informe de AI-SFE-SA-INF-002-2020. La auditoría interna indica que dichas licencias se están utilizando sin una normativa que visualice que dichos activos son propiedad del SFE al término del contrato pasado, por lo anterior se le explica a la auditoría que las licencias están registradas a nombre del SFE debido a que Microsoft no permite el alquiler de licencias por medio de contratos Open por lo que el arrendador registra el derecho de uso a nombre de la Institución. Como solución a este problema se inicia un proceso de donación de estas licencias por parte de la empresa Componentes el Orbe para poder realizar el registro contable de estos activos, se hace la observación que estas			29/01/2021		Cumplida	Considerando la evidencia suministrada por la UTI, la recomendación se registra como atendida. Boleta_SISAI_AI-2021-0289
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2020	Resultados del estudio especial relacionado al grado de cumplimiento del Decreto Ejecutivo N° 37549-JP (Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central)	4.5 Debilidades en el registro de licenciamiento que proviene de contratos de arrendamiento	6.5.b) Establecer bajo el contexto de lo descrito en el inciso a) anterior, si es posible que el SFE a través de servicios de arrendamiento, esté adquiriendo activos intangibles (licenciamiento). De no ser esto posible, se deberá adoptar las medidas necesarias para que, en futuras contrataciones de este tipo, ajustar los términos de referencia, lo anterior con el apoyo de la Unidad de Proveeduría.	Unidad de Tecnología de Información	1) Para próximas contrataciones de arrendamiento buscar como opción el licenciamiento SPLA o un equivalente. 2) Concretar con la empresa El Orbe una solución que nos permita hacer uso del derecho a las licencias que están a nombre del SFE de forma perpetua, para regular esta situación en los contratos ya formalizados.	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr	Sobre la gestión emprendida por la administración con respecto a la donación de la licencia asociada a los 64173459, 65716263; se suministró la siguiente documentación: • Nota de donación del enero del 2021, Licencias Microsoft Office – licitación 2014LN-000001-10004 – Orden de pedido N° 64173459 y 65716263. • Oficio DSFE-0059-2021 del 02/02/2021 – Aceptación de donación. • Oficio DAF-SG-135-2021 del 03/03/2021 – se comunica certificación de donación DAF-SG-CERTIFICACION-001-2021 • Oficio DAF-UF038-2021 del 26/3/2021 – Sobre el registro administrativo del licenciamiento donado			29/01/2021		Cumplida	Considerando la evidencia suministrada por la UTI, la recomendación se registra como atendida. Un aspecto que debe tener presente la UTI está relacionado con las licencias bajo el contrato 87136002; específicamente a la conclusión del mismo, a efecto de que no ocurra lo acontecido con el licenciamiento vinculado con los contratos 64173459, 65716263. Boleta_SISAI_AI-2021-0290
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2020	Resultados del estudio especial relacionado al grado de cumplimiento del Decreto Ejecutivo N° 37549-JP (Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central)	4.5 Debilidades en el registro de licenciamiento que proviene de contratos de arrendamiento	6.5.c) Fundamentar las bases que le estarían permitiendo al SFE, registrar como de su propiedad las licencias soportadas en los contratos 64173459, 65716263 y 87136002; para lo cual, se deberá identificar la documentación e información que se debe remitir a la Unidad de Servicios Generales; instancia que a su vez, deberá remitir los insumos que sean necesarios a la Unidad Financiera, a efecto de que se registren contablemente esos activos intangibles. De considerarse necesario, se deberá gestionar las consultas de carácter legal y/o técnico, que soporten la toma de decisiones.	Unidad de Tecnología de Información	1. Concretar con la empresa El Orbe una solución que nos permita hacer uso del derecho a las licencias que están a nombre del SFE de forma perpetua, para regular esta situación en los contratos ya formalizados.	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr	Sobre la gestión emprendida por la administración con respecto a la donación de la licencia asociada a los 64173459, 65716263; se suministró la siguiente documentación: • Nota de donación del enero del 2021, Licencias Microsoft Office – licitación 2014LN-000001-10004 – Orden de pedido N° 64173459 y 65716263. • Oficio DSFE-0059-2021 del 02/02/2021 – Aceptación de donación. • Oficio DAF-SG-135-2021 del 03/03/2021 – se comunica certificación de donación DAF-SG-CERTIFICACION-001-2021 • Oficio DAF-UF038-2021 del 26/3/2021 – Sobre el registro administrativo del licenciamiento donado			29/01/2021		Cumplida	Considerando la evidencia suministrada por la UTI, la recomendación se registra como atendida. Un aspecto que debe tener presente la UTI está relacionado con las licencias bajo el contrato 87136002; específicamente a la conclusión del mismo, a efecto de que no ocurra lo acontecido con el licenciamiento vinculado con los contratos 64173459, 65716263. Boleta_SISAI_AI-2021-0291
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2020	Evaluación del sistema de control interno relativo al proceso control de importaciones y tránsitos de productos vegetales y agroquímicos y su vínculo con actividades relacionadas con el Diagnóstico de Plagas	2.6 DEBILIDADES ASOCIADAS CON LA "UNIDAD CANINA"	4.7 Gestionar la documentación de las regulaciones internas asociadas al quehacer de la "Unidad Canina", protocolos que debe integrarse al Sistema de Gestión de la Calidad; dicha gestión debe ser consistente con la implementación de la recomendación 4.1 anterior. (Referencia: Numeral 2.6)	Departamento Control Fitosanitario		Nelson Morera Paniagua nmorera@sfe.go.cr	Mediante el oficio DCF-0104-2020, se instruyó a la Jefatura de la ECF ubicada en el AJSM de las siguiente manera: "... lo instruyo para que para el primer trimestre del 2021 se envíe al SGC tanto el Procedimiento de Unidades Caninas, y protocolos, bajo el sistema de gestión de calidad, que regulen las actividades de inspección de equipaje no intrusivo mediante el uso de canes."			31/03/2021		Cumplida	Registro en SISAI: Boleta AI-2021-0019 Registro en SISAI: Boleta AI-2022-0083

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2020	Evaluación del sistema de control interno relativo al proceso control de importaciones y tránsitos de productos vegetales y agroquímicos y su vínculo con actividades relacionadas con el Diagnóstico de Plagas	2.6 DEBILIDADES ASOCIADAS CON LA "UNIDAD CANINA"	4.8 Obtener los criterios legales y técnicos necesarios (seguridad jurídica) que permitan validar o no, la posibilidad de autorizar el giro de recursos a un intermediario para que este cancele servicios de capacitación brindados por un órgano público extranjero, como es el caso de lo acontecido con el personal que integra la "Unidad Canina". Este tipo de criterios, le debe permitir al Departamento Administrativo y Financiero, comunicar a las autoridades del SFE, que lo suscitado es una práctica que se ajusta al principio de legalidad, o caso contrario, que existe una imposibilidad legal y/o técnica de seguirla aplicando. En caso de que la práctica se ajuste al principio de legalidad, se deben establecer los mecanismos de control necesarios bajo los parámetros del Sistema de Gestión de Calidad. (Referencia: Numeral 2.6).	Departamento Administrativo y Financiero		Gabriela Sáenz Amador gsaenz@sfe.go.cr	Mediante el oficio DAF-071-2021 la Jefatura del DAF informa sobre la gestión emprendida con relación a la atención de la recomendación (Referencia de la solicitud y emisión del criterio legal: oficios DAF-060-2021 y AI-029-2021).					Cumplida	Boleta_SISAI_AI-2021-0245
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2022	INFORME DE RELACION DE HECHOS RESULTADOS SOBRE EVENTUALES IRREGULARIDADES EN LA EXPORTACIÓN DE PIÑA CON DESTINO A LOS ESTADOS UNIDOS	4. HECHOS SOBRE EVENTUALES IRREGULARIDADES EN LA EXPORTACIÓN DE PIÑA CON DESTINO A LOS ESTADOS UNIDOS	7.1 AI Ing. Nelson Morera Paniagua, Director del SFE, se solicita que determine la pertinencia de instaurar, conforme a la competencia otorgada en los artículos 6.1 y 7 del Decreto Ejecutivo 36801-MAG, la apertura del procedimiento administrativo en materia fitosanitaria que permita, de conformidad con lo que establece la Ley General de Administración Pública N° 6227, conocer la verdad real de los hechos y acreditar las eventuales responsabilidades de tipo administrativo en que podría haber incurrido la empresa exportadora, señalada en el apartado N° 3 "Eventual Responsable", que posibiliten —en caso de proceder— la aplicación de las sanciones previstas por el ordenamiento jurídico, según corresponda. Para cumplir con lo que establece la Ley General de Control Interno N° 8292 y dar seguimiento a la implementación de la solicitud contenida en el presente informe, será necesario que se emitan en forma oportuna los acuerdos que correspondan, con copia a esta Auditoría Interna.	Dirección		Nelson Morera Paniagua nmorera@sfe.go.cr	Mediante Resolución DSFE-003-2022 del 29/04/2022, el Director del SFE, procedió a conformar e integrar órgano director. Por medio de la Resolución DSFE-009-2022 del 14/07/2022, la Dirección del SFE, rechazó por el fondo el recurso presentado por la empresa sometida al procedimiento administrativo; ordenando al órgano director continuar con el procedimiento administrativo, según los términos de la Resolución DSFE-003-2022.					Cumplida	Boleta_SISAI_AI-2023-0032
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2022	RESULTADOS DEL ESTUDIO ESPECIAL DE AUDITORIA RELATIVO AL GRADO DE CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO EN EL REGLAMENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CÓMPUTO EN LOS MINISTERIOS E INSTITUCIONES ADSCRITOS AL GOBIERNO CENTRAL (DECRETO N.º 37549-JP)	8.2 Debilidades en el control de instalación de software	10.2.2 Validar las características del software que actualmente integra la lista de software libre autorizado (Formulario TI-M-02_F-02), específicamente sobre aquellos productos Microsoft que forman parte de dicho registro (Referencia: Numeral 8.2.2 inciso a-).	Unidad de Tecnología Información	Se procederá con la revisión del documento, en este punto debemos aclarar que las actualizaciones de seguridad no se incluyen en este listado porque forman parte del mantenimiento de los sistemas operativos.	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr (506) 2549-3589	La UTI indicó lo siguiente: "Se procede con la actualización del formulario, se aclara que las actualizaciones de Windows no forman parte de este documento ya que son cientos de registros para cada uno de los productos de esta casa comercial Formulario actualizado."			31/12/2022		Cumplida	AI-0043-2024 del 1/4/2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2022	RESULTADOS DEL ESTUDIO ESPECIAL DE AUDITORIA RELATIVO AL GRADO DE CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO EN EL REGLAMENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CÓMPUTO EN LOS MINISTERIOS E INSTITUCIONES ADSCRITOS AL GOBIERNO CENTRAL (DECRETO N.º 37549-JP)	8.2 Debilidades en el control de instalación de software	10.2.3 Actualizar los registros consignados en el documento TI-M-02_F-02 Formulario Registro de software libre autorizado, identificando el software adicional que se pueda incorporar o suprimir en dicho listado. (Referencia: Numeral 8.2.2). La gestión que se emprenda deberá considerar la atención de las recomendaciones 9.5.1 y 9.5.2 contenidas en el informe AI-SFE-SA-INF-001-2021 (oficio AI-0217-2021 del 30/06/2021) y la recomendación 2.1.5.3 contenida en el informe de auditoría del Despacho Carvajal & Colegiados de 2019.	Unidad de Tecnología Información	Se procede con la actualización del documento y se adjunta evidencia en la recomendación 2.1.5.3 del informe del año 2019, por este motivo se solicita que esta recomendación se de por cumplida.	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr (506) 2549-3589				30/09/2022		Cumplida	AI-0043-2024 del 1/4/2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2022	RESULTADOS DEL ESTUDIO ESPECIAL DE AUDITORIA RELATIVO AL GRADO DE CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO EN EL REGLAMENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CÓMPUTO EN LOS MINISTERIOS E INSTITUCIONES ADSCRITOS AL GOBIERNO CENTRAL (DECRETO N.º 37549-JP)	8.3 Oportunidades de mejora en la identificación y registro de riesgos de TI	10.3 Actualizar el registro de riesgos de TI, de tal forma que se incluyan apartados que se relacionen con eventos reales o potenciales vinculados con un posible incumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N.º 37549-JP; situación que debe permitir la identificación de riesgos asociados a la emergencia sanitaria causada por COVID-19, así como aspectos referentes al teletrabajo y la virtualidad en la que se encuentran los funcionarios del SFE y posteriormente, realizar su análisis, evaluación, administración, revisión, documentación y comunicación; resultado de esa gestión que debe quedar registrado en el sistema Synergy (Referencia: Numeral 8.3.2).	Unidad de Tecnología Información		Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr (506) 2549-3589	La UTI procedió a registrar en el Synergy, riesgos que involucran aspectos asociados con la atención de la recomendación					Cumplida	AI-0043-2024 del 1/4/2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2022	RESULTADOS DEL ESTUDIO ESPECIAL DE AUDITORIA RELATIVO AL GRADO DE CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO EN EL REGLAMENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CÓMPUTO EN LOS MINISTERIOS E INSTITUCIONES ADSCRITOS AL GOBIERNO CENTRAL (DECRETO N.º 37549-JP)	8.5 Oportunidades de mejora en la gestión de equipos y licencias dadas de baja	10.5.2 Valorar la necesidad de dar de baja el software que no está siendo utilizado por la organización, lo anterior debería permitir llevar un control del software licenciado, de forma tal que solo se contabilice el software en uso, dejando de lado el no requerido por el SFE, que hace más complejo el control (Referencia: Numeral 8.5.2 inciso b-).	Unidad de Tecnología Información	Se revisará cuales programas ya están en desuso para proceder con la baja de los mismos.	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr (506) 2549-3589	La UTI indicó lo siguiente: "Se adjunta detalle de los productos dados de baja, los demás se mantienen en caso de que sean requeridos esto debido a los recortes presupuestarios que no permiten inversión en esta partida."			31/12/2022		Cumplida	Boleta_SISAI_AI-2023-0042. AI-0043-2024 del 1/4/2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2021	Evaluación del sistema de control interno, relacionado con el cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 37549-JP, Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central	7.1 Debilidades asociadas a las hojas de vida (sistema ARANDA)	9.2 Valorar la necesidad de identificar y gestionar riesgos emergentes asociados a posible incumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 37549-JP; considerando entre otros aspectos, el contexto de la emergencia sanitaria por Covid-19. La decisión que se adopte deberá fundamentarse y documentarse. (Referencia: numeral 7.1.2).	Unidad de Tecnología de Información	9.2 Valorar la necesidad de identificar y gestionar riesgos emergentes asociados a posible incumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N.º 37549-JP; considerando entre otros aspectos, el contexto de la emergencia sanitaria por COVID-19. La decisión que se adopte deberá fundamentarse y documentarse. (Referencia: Numeral 7.1.3)	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr	Se solicita Silvia Ramírez de PCCI que se habilite el Synergy para gestionar los riesgos de TI.	30/06/2021	30/06/2021	29/04/2022		Cumplida	SIN VIGENCIA. Se realizó el análisis de la situación actual y se determinó que el SFE se encuentra realizando la valoración del riesgo institucional, lo cual considera a los asociados al macroproceso a cargo de la UTI; en ese sentido, se procede a dejar sin vigencia esta recomendación y será a través de lo descrito en el hallazgo 8.3 y la recomendación 10.3 del presente informe de auditoría, que se gestionará el propósito que dio origen a la recomendación sujeta a seguimiento
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2022	INFORME DE RELACION DE HECHOS RESULTADOS SOBRE LA APARENTE MALA GESTIÓN EN LA ATENCIÓN DE TRES DENUNCIAS VINCULADAS CON EVENTUALES IRREGULARIDADES EN LA EXPORTACIÓN DE PIÑA	4. HECHOS SOBRE LA APARENTE MALA GESTIÓN EN LA ATENCIÓN DE TRES DENUNCIAS VINCULADAS CON EVENTUALES IRREGULARIDADES EN LA EXPORTACIÓN DE PIÑA	7.1 AI Ing. Nelson Morera Paniagua, Director del SFE, se solicita que coordine con el señor Renato Alvarado Rivera, Ministro de Agricultura y Ganadería, a fin de se determine la pertinencia de instaurar la apertura del procedimiento administrativo que permita, de conformidad con lo que establece la Ley General de Administración Pública N° 6227, conocer la verdad real de los hechos y acreditar las eventuales responsabilidades de tipo administrativo en que podría haber incurrido el ex Director del Servicio Fitosanitario del Estado, señalado en el apartado N° 3 "Eventual Responsable", que posibiliten —en caso de proceder— la aplicación de las sanciones previstas por el ordenamiento jurídico, según corresponda. Para cumplir con lo que establece la Ley General de Control Interno N° 8292 y dar seguimiento a la implementación de la solicitud contenida en el presente informe, será necesario que se emitan en forma oportuna los acuerdos que correspondan, con copia a esta Auditoría Interna.	Dirección		Nelson Morera Paniagua nmorera@sfe.go.cr	Con el oficio DSFE-0230-2022 del 04/05/2022, la Dirección del SFE trasladó para la atención del Ministro de Agricultura y Ganadería, el informe de relación de hechos y el legajo respectivo. Mediante el oficio DM-MAG-600-2022 del 31/05/2022, la Ministra de Agricultura y Ganadería, remitió a la Junta Directiva de la Corporación Arroceros Nacional (CONARROZ), el informe de relación de hechos y el legajo de pruebas; lo anterior por cuanto el ex funcionario del SFE labora actualmente para CONARROZ.	08/04/2022	08/04/2022		Cumplida	Boleta_SISAI_AI-2023-0033 Considerando las circunstancias, se procede a registrar la recomendación como atendida; queda a responsabilidad de CONARROZ gestionar lo que corresponda; aspecto que escapa a la labor de fiscalización de la AI-SFE.	

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2022	RESULTADOS DEL ESTUDIO ESPECIAL DE AUDITORÍA RELATIVO AL GRADO DE CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO EN EL REGLAMENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CÓMPUTO EN LOS MINISTERIOS E INSTITUCIONES ADSCRITOS AL GOBIERNO CENTRAL (DECRETO N.º 37549-JP)	8.1 Inconsistencias en el registro del licenciamiento y equipo propiedad del SFE y arrendado	10.1.3 Agregar los números de contrato a las hojas de vida de los servidores físicos, como parte de la información básica del activo, cabe mencionar que esta información ya fue identificada por la Auditoría Interna en periodos anteriores (Referencia: Numeral 8.1.2 inciso c-).	Unidad de Tecnología de Información	Se revisarán las hojas de vida de los servidores y se agregará la información en los casos que sea necesaria.	Didier Suárez Chaves dsuarez@sfe.go.cr (506) 2549-358	La UTI indicó lo siguiente: "Debido al cambio del encargado del área se esta en un proceso capacitación en la herramienta para realizar dichos cambios, además ya se esta trabajando en la base de datos debido a que en los próximos meses se estará realizando el cambio de todo el parque de máquinas y este cambio afecta los registros de servidores."	28/06/2022	28/06/2022	31/01/2023	31/08/2023	Cumplida	AI-0043-2024 del 1/4/2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2023	Resultados del estudio de carácter especial denominado "Evaluación del sistema de control interno (SCI) relacionado con la retribución a los funcionarios y el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la compensación."	2.1 Debilidades y/o insuficiencias relacionadas con los componentes funcionales del SCI	4.1 Analizar lo descrito en el numeral 2.1.2 anterior, que tiene relación con aspectos de control interno vinculadas con los componentes funcionales Ambiente de Control, Sistemas de Información y Seguimiento; resultado que deberá documentarse. Al respecto, se deberá gestionar lo siguiente: 4.1.3 Sobre el componente Seguimiento: (Referencia: numeral 2.1.2.c-) a) Mejorar el promover la participación del personal en la aplicación de la ASCI de la URH, resultado que se registra en el Synergy; situación que se podrá aplicar en el próximo ejercicio institucional que se realice.	Unidad de Recursos Humanos		Rolando Sanchez rsanchez@mag.go.cr	No se cuenta	30/08/2023	30/08/2023	31/03/2024		Pendiente	AI-216-2024 del 21/11/2024- Seguimiento de gestiones para el cumplimiento de recomendaciones del Informe AI SFE SA INF 002-2023 emitido por la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado. Seguimiento a cargo de la Auditoría Interna del MAG (Oficio AI-0135-2024)
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-006-2019	Evaluación del Sistema de Control Interno relativa al proceso "Certificación Fitosanitaria de plantas y productos vegetales de exportación"	Del 2.1 al 2.7	De la 4.1 a la 4.9	Departamento Certificación Fitosanitaria	Varias . Ver Expediente de Seguimiento del informe en Auditoría Interna SFE	"Gina Monteverde Castro gmonteverde@sfe.go.cr "	Todos los oficios de evidencia de cumplimiento se pueden ver en el Expediente de seguimiento del mismo.	08/10/2019	08/10/2019	30/6/2020		Cumplida	Informe Cerrado. Todas las acciones cumplidas Ver Boletas: N° AI-2021-0145, AI-2021-0304, " AI- 2021-0303, AI-2021-0146,, AI-2021-0147, AI-2021-0303.AI-2021-0150)2021-AI-2021-0306 0152., AI-2021-0153, AI-2021-0154
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-007-2019	RESULTADOS RELACIONADOS CON LAS CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS Y SU EJECUCIÓN CONTRACTUAL VINCULADAS CON LA CONSTRUCCIÓN DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL Y LA SODA	2.1 Debilidades en la determinación de necesidades a cubrir y la definición del presupuesto estimado	"4.1 Adoptar las medidas que le permitan al Servicio Fitosanitario del Estado (SFE), ejercer un control efectivo con respecto a la aplicación del "Procedimiento de revisión de iniciativas de cooperación relacionadas con la Ley 7664" (PCCI-AP-PO-02); situación que debe propiciar y/o fortalecer su integración a la gestión, minimizando la materialización de riesgos potenciales que pudiesen perjudicar el cumplimiento de objetivos; considerando que la toma de decisiones relacionada con la ejecución de proyectos con cargo a los recursos provenientes de la aplicación de la Ley de Protección Fitosanitaria N° 7664, debe garantizar una gestión apegada al cumplimiento del principio de legalidad (fundamento legal y técnico). Consecuente con lo anterior, se deberían valorar, entre otras acciones, las siguientes: (Referencia: Numeral 2.1.2.2 inciso b-) a) Comunicar a lo interno del SFE la existencia del procedimiento PCCI-AP-PO-02..., i divulgar información sobre este particular	Dirección	"1. Enviar Oficio a la Unidad de PCCI para que informe a las jefaturas de departamento y unidades sobre el procedimiento PCCI-AP-PO-02 y los propósitos que se deben cumplir a nivel interno con esta regulación. 2. Enviar Oficio a la Unidad de PCCI para que realicen actividades de capacitación dirigida al personal que debe aplicar este procedimiento."	No se tiene	Mediante los oficios DSFE-0955-2019 y DSFE-0601-2020 se informa sobre las acciones emprendidas para atender la recomendación.	25/10/2019	25/10/2019	30/11/2019		Cumplida	"Requerimiento planteado con oficio AI-0090-2020. Se procedió a registrar como atendida la recomendación. Boleta SISA I-AI-2021-0155" Oficio AI-0052-2024 fecha 24 abril 2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-007-2019	RESULTADOS RELACIONADOS CON LAS CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS Y SU EJECUCIÓN CONTRACTUAL VINCULADAS CON LA CONSTRUCCIÓN DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL Y LA SODA	2.1 Debilidades en la determinación de necesidades a cubrir y la definición del presupuesto estimado	4.2 Analizar si conforme la necesidad que originó la construcción del Archivo Institucional, según los términos de la contratación administrativa 2015LN-000004-10900, proyecto que se ejecutó con recursos provenientes de la aplicación de la Ley de Protección Fitosanitaria N° 7664, el personal del SFE debe ser ubicado en esa edificación, ejerciendo desde ese sitio la administración respectiva..... (Referencia: Numeral 2.1.2.2 inciso c-)	Departamento Administrativo y Financiero	1. Realizar un estudio detallado de las funciones (frecuencia, volumen) que realiza el personal del Archivo, para determinar su ubicación en el Edificio nuevo del Archivo o en las oficinas de la Unidad de Servicios Generales.	"Gabriela Sáenz Amador gsaez@sfe.go.cr "	Mediante el oficio DAF-070-2021, la Jefatura del DAF	25/10/2019	25/10/2019	31/7/2020		Cumplida	Boleta_SISA I_AI-2021-0266 Oficio AI-0052-2024 fecha 24 abril 2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2019	Evaluación de la gestión asociada al proceso denominado Adquisición de bienes y servicios	2.1 Debilidades relacionadas con el sistema de control interno (SCI) del proceso "Notificación de medidas sanitarias y fitosanitarias"	"2.1.6.1 Adoptar las medidas necesarias que permitan dotar en el corto plazo al SFE, de regulaciones internas orientadas a la implementación del sistema de control interno institucional, en el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas que regulan la materia de control interno. Entre esas medidas se encuentra, gestionar oportunamente la revisión, el ajuste y la aprobación de las siguientes actividades de control: • PCCI-CI-M-01_Manual_Institucional_de_Monitoreo_de_Ci_SFE • PCCI-CI-M-03_F-01_SMICI • PCCI-CI-M-03_F-02 Acta de Compromiso • PCCI-CI-M-03_F-03 Conformación de la CCI del SFE "	Dirección	" 1. Presentar a la Comisión Control Interno las herramientas diseñadas por la Unidad de PCCI para su valoración y recomendaciones a la Dirección. 2. Emitir posición con respecto a las herramientas diseñadas en materia de control interno y su aplicación a nivel institucional."	"Gabriela Sáenz Amador gsaez@sfe.go.cr "	Mediante el oficio DSFE-0383-2020 del 13 de mayo, 2020, la Dirección solicitó a la PCCI información sobre el estado en que se encuentran los documentos vinculados con la recomendación sujeta a seguimiento. oficio PCCI-0070-2020,(oficio DSFE-0581-2020); así como de la herramienta para medir el grado de madurez del SCI institucional (oficio PCCI-0108-2018).	28/02/2019	28/02/2019	31/7/2019		Cumplida	Boleta SISA I N° AI-2021-022
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-005-2019	Resultado del estudio especial relativo a una "Auditoría de sistemas de información"	2.1 Cumplimiento parcial de la metodología para la gestión de proyectos de TI en el desarrollo del sistema de nómina, activos fijos e inventario de suministros (OPTEC).	"2.1.6.1 Girar instrucciones a la Coordinadora del Proyecto (Adquisición de Licencia ERP Sistema de planificación de recursos empresariales, módulos de nómina, inventario de suministros y control de activos fijos), con el fin de que se atienda lo siguiente: a) Documentar formalmente la justificación de los retrasos que ha tenido el proyecto y de las decisiones tomadas, conforme lo dispuma). b) Analizar las debilidades documentación de reuniones realizadas, ... c) Asignar la responsabilidad de la atención de acuerdos (compromisos) a la coordinadora del proyecto, Licda. Gabriela Sáenz Amador, en lugar de utilizar las siglas "SFE"; por cuanto la misma debe direccionarse a un responsable. d) Consignar como temas a tratar en la siguiente reunión relacionada con la ejecución del proyecto de TI, los aspectos descritos en los incisos a), b) y c) anteriores, a efecto de que se adopten las medidas respectivas, conforme a lo dispuesto en el Procedimiento de Ejecución de Proyectos de Tecnología Información para el Servicio Fitosanitario del Estado, código TI-PO-02.	Dirección	1. Enviar oficio a la Lic. Gabriela Sáenz girando instrucciones sobre lo descrito en las recomendaciones	no se tiene	Mediante el oficio DSFE.0956-2019 del 20/11/2019, la Dirección giró instrucciones al DAF para atender la recomendación	28/10/2019	28/10/2019	30/11/2019		Cumplida	Solicitar información sobre el resultado que se generó producto del oficio DSFE.0956-2019
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2019	Evaluación de la gestión asociada al proceso denominado Adquisición de bienes y servicios	2.11 Bajo nivel de satisfacción del usuario interno respecto a la gestión de la Unidad de Proveeduría	2.11.6.2 Adoptar las medidas que sean necesarias para implementar lo dispuesto en el numeral 6.4.2 del procedimiento PCCI-GC-PO-07 "Identificación de requisitos, comunicación y estudio de la satisfacción de los usuarios", a efectos de medir el nivel de satisfacción de los usuarios con respecto a la calidad del servicio brindado por la UP, situación que les debe permitir, en los casos en que corresponda, tomar medidas para la mejora continua en la prestación de servicios.	Dirección	Realizar encuestas de satisfacción de los usuarios con relación al servicio que presta la Unidad de Proveeduría Institucional.	"Alexis Carranza Jiménez acarranza@sfe.go.cr "	Mediante el oficio CS- 0021-2021, el Contralor de Servicio informó sobre la gestión emprendida con respecto a la atención de la recomendación sujeta a seguimiento.	28/02/2019	28/02/2019	31/12/2019		Cumplida	" Boleta SISA I N° AI-2021-0025 Boleta_SISA I_AI-2021-0255 "

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2019	Evaluación de la gestión asociada al proceso denominado Adquisición de bienes y servicios	2.4 Las regulaciones internas de la Unidad de Proveeduría del SFE presentan debilidades de control	2.4.6.2 Revisar la condición actual del "Procedimiento de trámite de facturas comerciales para pago" (DAF-TS-PO-02), situación que debe permitir su validación o el ajuste respectivo, que considera las regulaciones vigentes relacionadas con el tratamiento de la facturación electrónica.	Unidad Financiera	Revisar y actualizar el procedimiento de trámite de facturas comerciales para pago.	"Rocio Solano Cambronero rsolano@sfe.go.cr "	"Mediante el oficio DAF-FI-080-2021. El procedimiento PCCI-GC-PO-01-F-01 recomendación N° 2.4.6.2 queda como cumplida." La versión 2 del Procedimiento de trámite de facturas comerciales para pago (DAF-TS-PO-02) entró a regir el día 30/03/2022"	28/02/2019	28/02/2019	30/11/2019	Cumplida	"La calidad de la actividad de control implementada se verificará en estudio posterior. Boleta_SISAI_AI-2021-0237"
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2019	Evaluación de la gestión asociada al proceso denominado Adquisición de bienes y servicios	2.7 Debilidades en el sistema de información vinculadas con la conformación e integración de los expedientes relacionados, físicos y/o electrónicos, para la adquisición de bienes y servicios	"2.7.6.5 Realizar una gestión oportuna respecto del seguimiento de la denuncia 029-18-000443 presentada ante el OIJ y sobre la investigación asociada, situación que debe permitir entre otros aspectos, girar las instrucciones correspondientes que permitan lo siguiente: a) Actualizar el expediente electrónico que se mantiene a través del SICOP. b) Adoptar las medidas administrativas que pudiesen corresponder, considerando los resultados que se generen, producto de la denuncia que fue presentada ante el OIJ. c) Proceder con los registros por efectuar en los auxiliares contables y administrativos, así como en los estados financieros, según la inversión realizada y asociada con la contratación 2017LA-000019-0090100001 (Construcción de un Centro de Recuperación de Residuos de Manejo Especial y construcción de la extensión de la línea trifásica). d) Determinar si el proyecto debe ser retomado (refinanciado) y concluir cualquier servicio contratado que sea complementario a la construcción que se realizó o en caso contrario, fundamentar la decisión de la administración de suspender ese proyecto." "	Dirección	"1. Conformar un grupo integrado por un funcionario de la Unidad de Servicios Generales, Jefatura de UCRA, PCCI y Asesoría Legal para que analicen la situación y remitan recomendaciones a la Dirección. 2. Girar las instrucciones correspondientes de acuerdo a la decisión tomada con respecto a esta situación."	"Nelson Morera Paniagua nmorera@sfe.go.cr "	oficio DSFE-0579-2020: 1. Oficio DFSE-0627-2019, de fecha 20 de julio 2019 2. Oficio N° 11814 de fecha 12 de agosto 2019 3. Oficio DSFE-0700-2019, de fecha 21 de agosto 2019 4. Oficio N° 13139, de fecha 5 de setiembre 2019 ("6. Que se interpuso la denuncia correspondiente ante el Organismo de Investigación Judicial (expediente 18-000363-1104-PE), 5. Minuta Reunión 33-2020, de fecha 21 de enero 2020 6. PCCI-AP-PO-01_F-06 Informe N° 1-2020 7. Oficio DAF-SG-0263-2020, fecha 30 de abril 2020 En el oficio DSFE-0579-2020 DAF-069-2021, o 2021. Se adjuntan oficios de Planificación PCCI-0017-2021 y DSFE-0171-2021). DAF-FI-136-2022 se atendió requerimiento contenido en el oficio AI-0160-2022; en el citado oficio AI-0160-2022 se informó que los incisos a-, b- y d- de la recomendación 2.7.6.5 fueron atendidos. DAF-JI-136-2022, i." "	28/02/2019	28/02/2019	31/7/2019	Cumplida	"Boleta SISAI N° AI-2021-024 Boleta_SISAI-AI-2021-0236 Boleta_SISAI-AI-2023-0034 Considerando la evidencia obtenida, que evidencia la gestión emprendida por la administración, se procede a dar poratendida la recomendación sujeta a seguimiento. En estudio posterior, se analizará la calidad de los registros contables realizados."
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-005-2019	Resultado del estudio especial relativo a una "Auditoría de sistemas de información"	2.5 El Sistema de Registro de Importadores (SIREIM) no está siendo utilizado por las áreas usuarias	2.5.6.1 Elaborar y oficializar el plan de trabajo en el cual se consigne como mínimo las actividades necesarias para poder contar con la información requerida en el SIREIM, así como se definan los responsables y las fechas de ejecución asociadas a las mismas. Para lo anterior, el Departamento de Control Fitosanitario se podrá apoyar en la UTI.	Departamento Control Fitosanitario	No se cuenta	"Nelson Morera Paniagua nmorera@sfe.go.cr "	"Mediante el oficio DCF-0069-2021" Solicitó aclaración. DCF-0070-2021, se indicó lo siguiente: "R/ Ya se completó la migración de datos del Registro de Importadores de SICa al sistema nuevo SIREIM." "	28/10/2019	28/10/2019		Parcialmente cumplida/En proceso	AI-0045-2024 del 1/4/2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-005-2019	Resultado del estudio especial relativo a una "Auditoría de sistemas de información"	2.1 Cumplimiento parcial de la metodología para la gestión de proyectos de TI en el desarrollo del sistema de nómina, activos fijos e inventario de suministros (OPTEC).	"2.1.6.2 Incorporar como parte de la implementación de sanas prácticas administrativas, lo siguiente: a) Revisiones periódicas vinculadas con la verificación del cumplimiento del procedimiento de ejecución de proyectos de TI para el SFE (TI-PO-02) por parte de los coordinadores de proyecto; comunicando los resultados de esa gestión, a las instancias respectivas para lo que corresponda. b) Brindar al inicio de la ejecución de cada proyecto de TI, la inducción (asesoría) sobre la aplicación del procedimiento TI-PO-02; situación que, entre otros aspectos, debe facilitar el uso del documento TI-PO-02_F-05 Formulario de Registro de Solicitud de Cambios. Esta gestión deberá documentarse." "	UTI	1. Modificar el procedimiento TI-PO-02 para incorporar una inducción y asignar la responsabilidad de los coordinadores del proyecto externo, para que utilicen correctamente los documentos del procedimiento	no se tiene	Se realizó la modificación al TI-PO-02 Procedimiento Ejecución de Proyectos de TI para el SFE v3	28/10/2019	28/10/2019	30/4/2020	Cumplida	"Requerimiento de información oficio AI-0092-2020. Se registra la recomendación como atendida; la calidad del control se verificará en estudio posterior. Boleta SISAI AI-2021-0140"
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-005-2019	Resultado del estudio especial relativo a una "Auditoría de sistemas de información"	2.2 Ausencia de criterios formales para definir los proyectos estratégicos en TI para el SFE.	2.2.6.1 Definir los criterios técnicos para seleccionar y categorizar un proyecto de TI como estratégico para el SFE (algunos criterios a considerar son presupuesto, impacto en los procesos, nivel de complejidad o cualquier otro que requiera la Dirección). Dichos criterios deben ser incorporados como parte de las regulaciones internas vigentes; un aspecto a valorar sería integrarlos al procedimiento para la identificación, priorización, elaboración y seguimiento de proyectos (PCCI-AP-PO-01), durante las actividades de intervención de la Dirección para determinar qué proyectos se deben de realizar. Para lo anterior, la Dirección puede coordinar con la Unidad de PCC	Dirección	"1. Enviar oficio a la Comisión de TI solicitando criterio específicamente sobre los proyectos de TI. 2. Analizar el criterio externado por la CTI y girara instrucciones al respecto."	no se tiene	Oficio DSFE.0957-2019 del 20/11/2019, la Dirección giró instrucciones a la UTI para atender la recomendación. Con el oficio DSFE-0543-2020 se informa sobre la gestión emprendida con respecto a la atención de la recomendación. El SFE cuenta con: Procedimiento para identificación, priorización, elaboración y seguimiento de proyectos (PCCI-AP-PO-01) - Instructivo de priorización de proyectos del SFE (PCCI-AP-PO-01_I-01)	28/10/2019	28/10/2019	31/12/2019	Cumplida	Boleta SISAI AI-2021-0141 Requerimiento de información oficio AI-0092-2020. Se registra la recomendación como atendida; la calidad del control se verificará en estudio posterior. "
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-005-2019	Resultado del estudio especial relativo a una "Auditoría de sistemas de información"	2.3 Ausencia de un procedimiento formal para definir la usabilidad de los sistemas de información.	"2.3.6.1 Establecer la regulación interna (procedimiento, instructivo, formularios, etc.) relacionada con la determinación de la usabilidad de los sistemas de información, la cual debe formar parte de la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad. Sobre este particular, dicha regulación debe propiciar como mínimo, lo siguiente: a) Estandarizar la aplicación de acciones que permitan la generación de resultados sobre la usabilidad de los sistemas. b) Definir, entre otros aspectos, lo siguiente: • Criterios que regulen la identificación de los sistemas que serían sujetos a la revisión asociada a su usabilidad. • Periodicidad en que se debe aplicar la revisión de la usabilidad de los sistemas. • Responsables de llevar a cabo la revisión de la usabilidad de los sistemas. • Estructura del informe que contendrá los resultados de la usabilidad de los sistemas. • Remisión de los informes a la Comisión de Tecnologías de Información. • Documentación de acciones realizadas producto de la atención de instrucciones emitidas por la Dirección como resultado de acuerdos de la Comisión de Tecnologías de la Información. En forma previa a la oficialización de esa regulación interna, la UTI se podría apoyar en la Comisión de Tecnologías de Información, en las etapas de diseño y revisión de este procedimiento, a efecto de recibir retroalimentación de ese órgano colegiado."	UTI	1. Realizar procedimiento interno valorando los puntos mencionados por C&C con el fin de decidir cuáles son necesarios.	no se tiene	Se generó el procedimiento nuevo TI-ADS-PO-08 y formulario TI-ADS-PO-08_F-01.	28/10/2019	28/10/2019	30/4/2020	Cumplida	"Requerimiento de información oficio AI-0092-2020. Se registra la recomendación como atendida; la calidad del control se verificará en estudio posterior. Boleta SISAI AI-2021-0142"

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-005-2019	Resultado del estudio especial relativo a una "Auditoría de sistemas de información"	2.4 No se cuenta con lineamientos para regular la práctica de revisión de las bitácoras de los sistemas de información a nivel del SFE.	"2.4.6.2 Emitir la regulación interna de revisión de bitácoras de los sistemas de información del SFE, con el fin de que se realice de forma periódica y se puedan detectar oportunamente eventuales comportamientos atípicos de los sistemas que podrían afectar la integridad de la información. Dicha regulación, entre otros aspectos, debe orientar sobre: a) La identificación y documentación de la información considerada como crítica) El mecanismo que debe utilizar para informar de esa necesidad a la UTI.c) La periodicidad en que se debn realizar las revisiones de las bitácoras. d) Los responsables de efectuar las respectivas revisiones (identificación de los cargos). e) El medio que se utilizará para acceder las bitácoras. Esta regulación se deberá documentar a través del Sistema de Gestión de la Calidad."	UTI	1. Modificar los procedimientos de ADS para que se establezcan las actividades, formularios y responsabilidades para cumplir con la creación, documentación y revisión de las bitácoras del sistema	no se tiene	"Por medio del oficio TI-005-2020, oficio TI-0071-2019 del informe de Auditoría AI-SFE-SA-INF-005-2019, recomendaciones 2.4.6.2 y 2.8.6.3." publicado el procedimiento TI-ADS-PO-04 Además se modificaron los procedimiento TI-ADS-PO-05, TI-ADS-PO-06, TI-ADS-PO-07. En este último se creó un formulario TI-ADS-PO-07_f-01 para registrar la revisión de bitácoras."	28/10/2019	28/10/2019	31/5/2020	Cumplida	"La recomendación sujeta a seguimiento tiene relación con las Boletas SISAI AI-2021-0143"
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-005-2019	Resultado del estudio especial relativo a una "Auditoría de sistemas de información"	2.6 No cumplimiento de recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna del SFE.	2.6.6.1 Documentar formalmente un plan de acción para implementar las recomendaciones emitidas en informes de Auditoría Interna de períodos anteriores (según las indicadas en la condición de este hallazgo) y remitir una copia a la Auditoría Interna del SFE para dar el respectivo seguimiento.	AI Departamento Agroquímicos y Equipos, Unidad de Tecnologías de la Información, Dirección Ejecutiva, Departamento de Operaciones Regionales, Unidad de Registro Agroquímicos y Equipos de Aplicación, Departamento Control Fitosanitario y Unidad Control Residuos Agroquímicos:	No se tiene	no se tiene	Evidencia el oficio TI-0067-2019 Para el informe AI-SFE-SA-INF-005-2017 en la recomendación 2.22.6.2. Esta recomendación no es clara, no establece ningún lineamiento, únicamente que se le brinde apoyo a la URAEA, sin embargo, esta es una labor que hacemos diariamente con todas las dependencias del SFE. Se solicita la eliminación de la misma.	28/10/2019	28/10/2019		Cumplida	Esta recomendación se da por atendida considerando la gestión emprendida por la UTI; para el resto dependencias (Departamento Agroquímicos y Equipos, Dirección Ejecutiva, Departamento de Operaciones Regionales, Unidad de Registro Agroquímicos y Equipos de Aplicación, Departamento Control Fitosanitario y Unidad Control Residuos Agroquímicos), se estará próximamente comunicado reportes de seguimiento individualizados para su atención
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-005-2019	Resultado del estudio especial relativo a una "Auditoría de sistemas de información"	2.6 No cumplimiento de recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna del SFE.	"2.6.6.2 Definir si en forma efectiva si el SFE se encuentra en presencia de una donación de un sistema de información; de ser así, se debe considerar como mínimo lo siguiente:a) Gestionar en forma oficial la aceptación de la donación del OIRSA. b) Coordinar con las diferentes instancias del SFE, a efecto de que dicha donación se ajuste al cumplimiento del ordenamiento jurídico que regula esta materia en el Sector Público.c) Gestionar la documentación del proyecto, en apego a los estándares definidos por el área de Administración de Proyectos de la Unidad de PCCI. Dicha gestión debe considerar los recursos requeridos para la adquisición de equipo necesario para la implementación del sistema de información respectivo."	Departamento Operaciones Regionales	No se tiene	"Gerardo Granados Araya ggranados@sfe.go.cr "	Por medio del oficio OR-RN-014-2022 del 18/03/2022, la Jefatura del DOR suministró información sobre cómo se está gestionando el proyecto de TI y de las acciones posteriores que estaría emprendiendo la administración para concretar el citado proyecto y la respectiva donación."	28/10/2019	28/10/2019	31/12/2021	Cumplida	"Boleta_SISAI_2021-0240 Boleta_SISAI_AI-2022-0042 En estudio posterior se estará retomando este tema con mayor detalle."
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-005-2019	Resultado del estudio especial relativo a una "Auditoría de sistemas de información"	2.6 No cumplimiento de recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna del SFE.	"2.6.6.3 Realizar un análisis para determinar el impacto de la implementación del nuevo sistema, con el fin de verificar si se ven afectados los procesos del DOR, para documentar los respectivos cambios (por ejemplo, cambios en los procedimientos actuales del departamento). Para la atención de las recomendaciones anteriores, el DOR podrá apoyarse en la Dirección Ejecutiva del SFE y la Unidad de PCCI, según corresponda."	Departamento Operaciones Regionales	No se tiene	"Gerardo Granados Araya ggranados@sfe.go.cr "	Por medio del oficio OR-RN-014-2022 del 18/03/2022, la Jefatura del DOR suministró información sobre cómo se estaría integrando el nuevo proyecto de TI al sistema SIVIFI que se encuentra en producción."	28/10/2019	28/10/2019	31/12/2021	Cumplida	"Boleta_SISAI_2021-0241 Boleta_SISAI_AI-2022-0043 En estudio posterior se estará retomando este tema con mayor detalle."
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-005-2019	Resultado del estudio especial relativo a una "Auditoría de sistemas de información"	2.7 Existencia de cuentas de usuario activas de funcionarios que cesaron funciones en el SFE.	2.7.6.1 Girar instrucciones a la Unidad de Recursos Humanos, con el propósito de que se notifique a la Unidad de Tecnologías de la Información los movimientos de personal que requieren modificaciones en los accesos a la información que posee el funcionario, de modo que la UTI pueda inhabilitar o modificar oportunamente el perfil del usuario en los sistemas de información o plataforma tecnológica. La notificación se debe hacer de carácter inmediato tras la realización del movimiento de personal. Este tipo de prácticas deben formar parte de las regulaciones internas de la Unidad de Recursos Humanos.	Departamento Administrativo y Financiero	No se tiene	no se tiene	La URH como evidencia a la atención de la recomendación, nos suministra un archivo escaneado de un correo electrónico de fecha 02/03/2020, mediante el cual esa dependencia informa a la UTI sobre cambios en el personal contratado por el SFE, asociados a renuncia, defunción y asenso interino de funcionarios Mediante el oficio DAF-RH-096-2020 del 21/05/2020, la URH i-Didier Suárez Jefe de UTI se pronuncia por medio de un mensaje de correo; que esta Unidad por medio de la encargada de Gestión de Empleo realiza en tiempo y forma el comunicado en cuanto a los movimientos de personal."Por medio del oficio TI-0023-2020, la Jefatura de la UTI señaló: "2- C	28/10/2019	28/10/2019		Cumplida	La calidad del control implementado será verificado en estudio posterior.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-005-2019	Resultado del estudio especial relativo a una "Auditoría de sistemas de información"	2.8 Inconsistencias identificadas en las bases de datos Fitos, CertEspeciales, MORI, SAUDE, SICA, SICOIN, SIDEX, SILADI y SISOAR	"2.8.6.3 Definir el formulario mediante el cual, cada administrador de los sistemas de información debe identificar y documentar los datos que se deben valorar en las revisiones de calidad de registro de información, información que debe contribuir con la toma de decisiones; resultado de esa gestión, que le debe permitir a la Dirección con el apoyo de la PCCI y la UTI implementar ese mecanismo de control. Dicha gestión debe alinearse a la atención integral de las recomendaciones 2.25.6.1, 2.25.6.2 y 2.25.6.3 contenidas en el informe de auditoría AI-SFE-SA-INF-006-2015 "Evaluación del grado de madurez del sistema de control interno relativo al proceso denominado Gestión de la Tecnología de la Información (SFE-TI-01) y auditoría de los sistemas de información automatizados del Servicio Fitosanitario del Estado." (comunicado con oficio AI SFE 010-2016). Se reformula la recomendación:2.8.6.3 Definir el formulario mediante el cual, cada administrador de los sistemas de información debe identificar y documentar los datos que se deben valorar en las revisiones de calidad de registro de información, información que debe contribuir con la toma de decisiones; resultado de esa gestión, que le debe permitir a la Dirección con el apoyo de la PCCI y la UTI implementar ese mecanismo de control."	UTI	1. Modificar los procedimientos de ADS para incorporar actividades, formulario y responsable para la revisión de datos de los sistemas de información.	No se tiene	TI-005-2020, la UTI, oficio TI-0071-2019 del informe de Auditoría AI-SFE-SA-INF-005-2019, recomendaciones 2.4.6.2 y 2.8.6.3." Via correo electrónico del 28/04/2020, se comunicó la entrada en vigencia de la DSFE-P-11 Política de actualización de los datos que se ingresan en los sistemas de información v1.Se creó el procedimiento TI-PO-04 Procedimiento de Control de Calidad de la información incluida en los sistemas de información	28/10/2019	28/10/2019	31/5/2020	Cumplida	Considerando que la recomendación sujeta a seguimiento tiene relación con las recomendaciones 2.25.6.1, 2.25.6.2 y 2.25.6.3 contenidas en el informe AI-SFE-SA-INF-006-2015 comunicado con el oficio AI-SFE-010-2016, oficios DSFE-0471-2019, TI-045-2019 y TI-005-2020, se procedió a cerrar esas Recomendaciones Requerimiento de información oficio AI-0092-2020. Se registra la recomendación como atendida; la calidad del control se verificará en estudio posterior. Boleta SISAI AI-2021-0144

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-007-2019	RESULTADOS RELACIONADOS CON LAS CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS Y SU EJECUCIÓN CONTRACTUAL VINCULADAS CON LA CONSTRUCCIÓN DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL Y LA SODA	2.2 Debilidades con relación a la orden de inicio e imprecisiones en el establecimiento de los requerimientos	4.6 Realizar el diagnóstico de la condición actual del Sistema de Control Interno en materia de Contratación Administrativa y ejecución contractual, a efectos de garantizar, que las debilidades identificadas en relación con la decisión inicial, estudios técnicos, especificaciones técnicas y requisitos del cartel, han sido subsanadas o caso contrario, implementar mecanismos de control que contribuyan con el fortalecimiento del sistema de control interno, para que ese tipo de situaciones no se vuelvan a presentar; gestión que debe ser consistente con las acciones que se adopten en forma integral para implementar las recomendaciones 2.4.6.1 y 2.7.6.2 del Informe de auditoría N.º AI-SFE-SA-INF-001-2019 "EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN ASOCIADA AL PROCESO DENOMINADO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS" (comunicado con oficio AI SFE 026-2019). Como parte de esas acciones, se debe fortalecer el formulario DAF-PR-PO-01-F-02 denominado (Referencia: Numerales 2.1.2.1 incisos b- y c-) y 2.2.2)	Unidad de Proveeduría	1. Comunicado masivo mediante circular de como se debe sustentar los estudios técnicos y legales mediante oficio y cuadro de evaluación en los casos que así lo requieran en el Sistema de Compras Públicas SICOP	"Glenda Ávila Isaac gavlila@sfe.go.cr "	Mediante el oficio DAF-PR-0057-2020 DAF-PR-0045-2021 del 06/08/2021, unto: *DAF-PR-PO-01_F-01 Decisión Inicial v3 * DAF-PR-PO-01_F-05 Estudio Técnico de Ofertas * DAF-PR-PO-01_F-06 Análisis Económico de Ofertas * Documento Complementario al Cartel v1 (se le realiza mejoras en una segunda versión)".	25/10/2019	25/10/2019	31/1/2020	Cumplida	"Boleta SISAi AI-2021-0156 Boleta SISAi AI-2021-0308 La calidad del control implementado se verificará en estudio posterior." Oficio AI-0052-2024 fecha 24 abril 2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-007-2019	RESULTADOS RELACIONADOS CON LAS CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS Y SU EJECUCIÓN CONTRACTUAL VINCULADAS CON LA CONSTRUCCIÓN DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL Y LA SODA	2.2 Debilidades con relación a la orden de inicio e imprecisiones en el establecimiento de los requerimientos	4.7 Analizar el criterio legal sobre gastos reembolsables, emitido según Oficio AJ-050-2019 del 17 de junio de 2019, a efecto de que la Administración adopte las medidas necesarias para una atención efectiva del mismo en futuros procedimientos de contratación administrativa y, en caso de que no se comparta el mismo, solicitar criterio adicional con el fin de que cuente con la seguridad jurídica suficiente para respaldar las decisiones que se adopten para autorizar el posible pago de gastos reembolsables. El resultado del análisis que se realice debe fundamentarse y documentarse. (Referencia: Numeral 2.2.2 inciso d-)	Unidad de Proveeduría	1. Emitir circular en el que se informe el tratamiento a los gastos reembolsables a partir del ejercicio económico 2020.	"Glenda Ávila Isaac gavlila@sfe.go.cr "	Mediante el oficio DAF-PR-0057-2020 DAF-PR-0045-2021 del 06/08/2021, unto:	25/10/2019	25/10/2019	01/07/2020	Cumplida	"La calidad y efectividad del control implementado se verificará en estudio posterior. Boleta SISAi AI-2021-0157 Boleta SISAi AI-2021-0312" Oficio AI-0052-2024 fecha 24 abril 2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-007-2019	RESULTADOS RELACIONADOS CON LAS CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS Y SU EJECUCIÓN CONTRACTUAL VINCULADAS CON LA CONSTRUCCIÓN DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL Y LA SODA	"2.3 Debilidades en la aplicación de plazos asociados a la adjudicación e inicio de la obra 2.4 Debilidades en la fase de ejecución contractual "	4.3 Adoptar las medidas necesarias para un cumplimiento efectivo de la acción de mejora contenida en el Plan de Acción IGI-2018, que está orientada al establecimiento y oficialización de los plazos máximos que deben aplicarse a las diferentes actividades relacionadas con el proceso de contratación administrativa (incluyendo ejecución contractual), que permita al SFE, efectuar los distintos trámites del desarrollo de los procedimientos de contratación administrativa dentro de los plazos establecidos por la normativa que regula dicha materia; gestión que debe incorporarse en las regulaciones internas que guían el quehacer de la Unidad de Proveeduría. (Referencia: Numerales 2.3.2 y 2.4.2.1)	Departamento Administrativo y Financiero	1. Actualizar los procedimientos de la Unidad de Proveeduría para contemplar las recomendaciones dadas. 2. Implementar un formato con un listado (check lista) de todo lo que debe contener el expediente de contratación para asegurarse que no falta ningún documento. 3. Realizar revisiones al azar para verificar tiempos y documentación respaldo de cada uno de los trámites de contratación	Gabriela Sáenz Amador gsaenz@sfe.go.cr	Por medio del oficio DAF-070-2021, la Jefatura del DAF suministró un ejemplar de la "Tabla de plazos mínimos y máximos para los Procedimientos de Contratación Administrativa" que aplica actualmente la Unidad de Proveeduría.	25/10/2019	25/10/2019	31/12/2020	Cumplida	"La calidad del control se estará verificando a través de servicio de fiscalización posterior. Boleta SISAi AI-2021-0158 Boleta SISAi AI-2021-0267" Oficio AI-0052-2024 fecha 24 abril 2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-007-2019	RESULTADOS RELACIONADOS CON LAS CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS Y SU EJECUCIÓN CONTRACTUAL VINCULADAS CON LA CONSTRUCCIÓN DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL Y LA SODA	2.5 Debilidades en la conformación e integración de expedientes	4.4 Girar instrucciones a la Unidad de Proveeduría, con el fin de que se adopten las medidas que sean necesarias para que se mantengan respaldos de la información relevante vinculada con la gestión de esa dependencia; lo anterior en aplicación a los lineamientos que, sobre la materia, han sido emitidos por la Unidad de Tecnologías de la Información. Dicha gestión debe propiciar la generación de medidas preventivas que contribuyan con el fortalecimiento del sistema de control interno; minimizando riesgos potenciales que provoquen la pérdida de información almacenada en las computadoras, como consecuencia de un mal funcionamiento de esos equipos o robo de los mismos. (Referencia: Numeral 2.5.2.1-b)	Departamento Administrativo y Financiero	1. Se enviará circular de acatamiento obligatorio al personal de Proveeduría con los pasos a seguir según los lineamientos establecidos por TI	Gabriela Sáenz Amador gsaenz@sfe.go.cr	Mediante el oficio DAF-070-2021, se adjunta información que direcciona a que la gestión realizado con respecto a los respaldo de información promovidos por la Unidad de Proveeduría, se ajusta al cumplimiento de las políticas de TI que ha implementado el SFE, a través de la UTI.	25/10/2019	25/10/2019	31/12/2020	Cumplida	"La efectividad de la gestión, sobre este particular, se analizará a través de un servicio de fiscalización posterior. Boleta SISAi AI-2021-0268" Oficio AI-0052-2024 fecha 24 abril 2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-007-2019	RESULTADOS RELACIONADOS CON LAS CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS Y SU EJECUCIÓN CONTRACTUAL VINCULADAS CON LA CONSTRUCCIÓN DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL Y LA SODA	2.5 Debilidades en la conformación e integración de expedientes	4.8 Realizar el diagnóstico de la condición actual del Sistema de Control Interno en materia de Contratación Administrativa y Ejecución Contractual,7 " (Referencia: Numeral 2.5.2.1 inciso a-)	Unidad de Proveeduría	1. Determinar los aspectos y elementos que logren llevar de la mejor manera el control sobre los expedientes y que faciliten los elementos necesarios para la ejecución de las adquisiciones. Estas estarán en congruencia con las Directrices DGABCA 0013-2017 y 0015-2018 emitidas por el Ministerio de Hacienda.	No se tiene	Mediante el oficio DAF-PR-0057-2020, se informó	25/10/2019	25/10/2019	30/9/2020	Cumplida	Requerimiento planteado con oficio AI-0090-2020.Boleta SISAi AI-2021-0159 Oficio AI-0052-2024 fecha 24 abril 2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-007-2019	RESULTADOS RELACIONADOS CON LAS CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS Y SU EJECUCIÓN CONTRACTUAL VINCULADAS CON LA CONSTRUCCIÓN DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL Y LA SODA	2.7 Debilidad en la implementación de actividades de control para la planificación y ejecución contractual relativas a la construcción de obras	"4.9 Establecer e implementar a) Gestionar las actividades de control que son requeridas a efecto de dotar al Área de Construcciones de las regulaciones internas..... b) Gestionar y/o depurar el sistema de información y el archivo documental que es requerido por el Área de Construcciones."	Unidad de Servicios Generales	"1. Establecimiento y divulgación de procedimientos bajo el sistema de Gestión de Calidad2. Solicitarle a los encargados de Archivo, un informe relacionado con el estado de la información documental del área de construcciones3. Subsanar las debilidades encontradas en dicho informe emitido por Archivo Institucional"	Gilda Torres Rojas gtorres@sfe.go.cr	Mediante el oficio DAF-SG-0380-2020, se informó .Por medio del oficio DAF-SG-259-2021 del 16/06/2021, la Jefatura de la USG informó sobre la gestión emprendida, relacionada con la atención de la recomendación. Con el oficio DAF-SG-0188-2022 del 16/03/2022, la Jefatura de la USG i	25/10/2019	25/10/2019	31/12/2020	Cumplida	"Boleta SISAi N° AI-2021-0160 Boleta SISAi AI-2021-0270 Boleta SISAi AI-2022-0068" Oficio AI-0052-2024 fecha 24 abril 2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-007-2019	RESULTADOS RELACIONADOS CON LAS CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS Y SU EJECUCIÓN CONTRACTUAL VINCULADAS CON LA CONSTRUCCIÓN DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL Y LA SODA	2.8 Costos de supervisión de obra no capitalizados al costo del activo y con deficiente registro presupuestario	4.10 Conciliar el registro de los bienes, por clase y naturaleza, relativos a la contratación 2015LN-000004-10900, detallando la naturaleza de cualquier monto que no fuera registrado en el SIBINET, comunicado con oficio AI SFE 333-2018. Como parte de dicha gestión, se deberá coordinar lo que corresponda con la Unidad Financiera. (Referencia: Numeral 2.8.2.1 inciso a-)	Unidad de Servicios Generales	1. Coordinar una reunión con la Unidad Financiera para indagar para determinar aspectos indicados en el informe de Auditoría y establecer acciones de mejora	No se tiene	Mediante el oficio DAF-SG-0380-2020, se informó .En el anexo 1 al documentos denominado "AVANCE A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORÍA EN EL INFORME AI-SFE-SA-INF-007-2019 RELACIONADO AL TEMA DE ACTIVOS..... Informo que todos los activos que pertenecen a la subpartida 5 fueron ingresados al SIBINET."	25/10/2019	25/10/2019	28/2/2020	Cumplida	"Requerimiento planteado con oficio AI-0090-2020. SIBINET se verificará en estudio posterior. Boleta SISAi AI-2021-0161 Oficio AI-0052-2024 fecha 24 abril 2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-007-2019	RESULTADOS RELACIONADOS CON LAS CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS Y SU EJECUCIÓN CONTRACTUAL VINCULADAS CON LA CONSTRUCCIÓN DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL Y LA SODA	2.8 Costos de supervisión de obra no capitalizados al costo del activo y con deficiente registro presupuestario	4.19 Capitalizar en el costo de los bienes registrados, el monto de los \$30.289.158,29 por concepto de gastos de supervisión de la construcción de las obras varias, conforme a la técnica contable, según lo establecido en la NICSP 17. De presentarse alguna duda sobre este particular, el SFE deberá gestionar el criterio técnico que le permita soportar la toma de decisiones. (Referencia: Numeral 2.8.2.1)	Unidad Financiera	"1. Analizar el numeral 2.8.2.1 punto a) Y b) 2. Registrar los ajustes según corresponda por el área de contabilidad."	"Rocio Solano Cambronerero solano@sfe.go.cr "	Mediante el oficio DAF-SG-0380-2020, se informó .En el anexo 1 al Con el oficio DAF-FI-040-2020	25/10/2019	25/10/2019	30/6/2020	Cumplida	Boleta SISAi AI-2021-0163 Boleta SISAi AI-2022-0109 (Oficio AI-0185-2022) Oficio AI-0052-2024 fecha 24 abril 2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-007-2019	RESULTADOS RELACIONADOS CON LAS CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS Y SU EJECUCIÓN CONTRACTUAL VINCULADAS CON LA CONSTRUCCIÓN DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL Y LA SODA	2.10 Debilidades en el registro y control de activos en SIBINET de los bienes adquiridos con la construcción de obras varias del SFE	4.13 Identificar y analizar la naturaleza de la diferencia de \$2.496.058 reportada en el hallazgo y determinar si procede registrar algún bien adicional en el SIBINET o si el monto forma parte del costo de otro bien ya registrado, procediendo con el respectivo registro en el citado Sistema. (Referencia: Numeral 2.10.2 incisos b- y c-)	Unidad de Servicios Generales	1. Realizar sesiones de trabajo con el área financiera, con el fin de que determinar la diferencia reportada en el hallazgo	No se tiene	Mediante el oficio DAF-SG-0380-2020, se informó Se corrige y se registra correctamente en SIBINET. (Anexo 2)".	25/10/2019	25/10/2019	31/5/2020	Cumplida	"Requerimiento planteado con oficio AI-0090-2020. Boleta SISAi AI-2021-0165" Oficio AI-0052-2024 fecha 24 abril 2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-007-2019	RESULTADOS RELACIONADOS CON LAS CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS Y SU EJECUCIÓN CONTRACTUAL VINCULADAS CON LA CONSTRUCCIÓN DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL Y LA SODA	2.10 Debilidades en el registro y control de activos en SIBINET de los bienes adquiridos con la construcción de obras varias del SFE	4.14 Adoptar conforme a la técnica contable y lo establecido en la NICSP 17, las medidas necesarias que permitan el registro de los bienes que se encuentran sin placa por un monto de \$5.891.116, los cuales por su costo y funcionalidad pueden integrarse como parte del costo de los bienes ya registrados como activos (bienes) o ser registrados como un activo independiente y no como útiles o materiales de cocina y comedor, solicitando de requerirse la apertura de los respectivos códigos a la instancia competente. (Referencia: Numeral 2.10.2 incisos b- y c-)	Unidad de Servicios Generales	"1. Realizar sesiones de trabajo con el área financiera, con el fin de determinar lo que indica el hallazgo 2. Realizar procedimientos relacionados con los activos que no forman parte de la partida 5 "	No se tiene	Mediante el oficio DAF-SG-0380-2020 Adicionalmente, se adjunta una propuesta en borrador del procedimiento para el control de los activos que no forman parte de la partida 5. Este tema se tiene que definir en conjunto con la Dirección."	25/10/2019	25/10/2019	30/9/2020	Cumplida	"Requerimiento planteado con oficio AI-0090-2020. Se verificarán en estudio posterior. Boleta SISAi AI-2021-0166" Oficio AI-0052-2024 fecha 24 abril 2024

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-007-2019	RESULTADOS RELACIONADOS CON LAS CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS Y SU EJECUCIÓN CONTRACTUAL VINCULADAS CON LA CONSTRUCCIÓN DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL Y LA SODA	2.10 Debilidades en el registro y control de activos en SIBINET de los bienes adquiridos con la construcción de obras varias del SFE	" 4.15 Adoptar conforme a la técnica contable y lo establecido en la NICSP 17, las medidas necesarias que permitan el registro del costo de la "instalación y arranque" de equipos y mobiliarios de la cocina por un monto de \$5.080.197, que no ha sido capitalizado como parte del costo de los equipos registrados en el SIBINET. (Referencia: Numeral 2.10.2 incisos b- y c-) "	Unidad de Servicios Generales	1. Consultar al Ministerio de Hacienda, con respecto a lo detallado en el hallazgo 2.10.2 incisos b) y c). Con base en la respuesta, se realizará el ajuste	No se tiene	Mediante el oficio DAF-SG-0380-2020	25/10/2019	25/10/2019	30/11/2020		Cumplida	oficio AI-0090-2020. la calidad de los registros contables se verificará en estudio posterior. Boleta SISA AI-2021-0167" Oficio AI-0052-2024 fecha 24 abril 2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-007-2019	RESULTADOS RELACIONADOS CON LAS CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS Y SU EJECUCIÓN CONTRACTUAL VINCULADAS CON LA CONSTRUCCIÓN DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL Y LA SODA	2.11 Debilidades en el mantenimiento preventivo, limpieza de equipos, mobiliario y funcionalidad de sistemas ubicados el edificio de Archivo-Soda	4.11 Establecer e implementar un mecanismo de control que permita ejercer supervisión de la limpieza y el estado general de los equipos y mobiliarios ubicados en la Soda-Comedor, sea que la misma sea ejecutada por el MAG, el concesionario o el SFE; el cual deberá formar parte de la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad. (Referencia: Numeral 2.11.2.1 Incisos e- y f-)	Unidad de Servicios Generales	1. Establecer lista de chequeo relacionado con aspectos de limpieza relacionado con la Soda Institucional, que vincule además lo solicitado en el cartel	"Gilda Torres Rojas gtorres@sfe.go.cr "	Mediante el oficio DAF-SG-0380-2020, Mediante el oficio DAF-SG-259-2021, la Jefatura de la USG informa sobre la gestión emprendida con respecto a la atención de la recomendación." io DAF-SG-0380-2020 Oficio AI-0052-2024 fecha 24 abril 2024	25/10/2019	25/10/2019	31/3/2020		Cumplida	Boleta SISA AI-2021-0170 La calidad del control implementado se verificará en servicio de fiscalización posterior. Boleta_SISA_AI-2021-0271"
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-007-2019	RESULTADOS RELACIONADOS CON LAS CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS Y SU EJECUCIÓN CONTRACTUAL VINCULADAS CON LA CONSTRUCCIÓN DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL Y LA SODA	2.11 Debilidades en el mantenimiento preventivo, limpieza de equipos, mobiliario y funcionalidad de sistemas ubicados el edificio de Archivo-Soda	4.12 Valorar la adopción de medidas adicionales que permitan poner en funcionamiento el Sistema de Control de Acceso del Edificio del Archivo, Soda-Comedor, así como para dotar de cámara al Área de Consultas del Archivo Institucional. Los resultados de la gestión deberán documentarse. (Referencia: Numeral 2.11.2.2 inciso b- y c-)	Unidad de Servicios Generales	"1. Realizar la contratación para poner en fruncimiento el control de acceso al edificio central del SFE 2. Coordinar con el MAG el incorporar una cámara adicional al área de consultas del Archivo Institucional"	"Gilda Torres Rojas gtorres@sfe.go.cr "	Mediante el oficio DAF-SG-0380-2020, Mediante el oficio DAF-SG-259-2021, la Jefatura de la USG informa sobre la gestión emprendida con respecto a la atención de la recomendación." io DAF-SG-0380-2020	25/10/2019	25/10/2019	31/3/2020		Cumplida	Boleta SISA AI-2021-0170 La calidad del control implementado se verificará en servicio de fiscalización posterior. Boleta_SISA_AI-2021-0271" Oficio AI-0052-2024 fecha 24 abril 2024
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-004-2023	Resultados estudio especial de auditoría, relacionado con el funcionamiento del Sistema Wizdom	Sobre la realización del estudio de la calidad de la información almacenada en el Sistema Wizdom	4.1 Realizar los estudios de la calidad de la información conforme con lo establecido en el "Procedimiento de Control de la Calidad de la información incluida en los sistemas de información" (TI-PO-04), situación que entre otros aspectos debe: (Referencia: Numeral 2.1.2) a) Gestionar previamente a la aplicación del Procedimiento TI-PO-04, la coordinación con el área de Tecnologías de la Información, a efectos de que, a través de esa instancia, se obtenga de manera ágil y oportuna, la descarga de los datos que serían sometidos al estudio de la calidad de la información. b) Generar evidencia de los estudios de la calidad de la información (uso de documentos, resultados y seguimiento) realizados a los módulos de planilla, control de activos e inventario de suministros del Sistema Wizdom.	Jefatura del Depto Administrativo Financiero	No disponibles	Miguel Rodríguez Solis mrodriguez@mag.go.cr	No disponible	18/12/2023	18/12/2023			Pendiente	Según Oficio AI-002-2025 mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios relacionados con el Departamento Administrativo y Financiero.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-004-2023	Resultados estudio especial de auditoría, relacionado con el funcionamiento del Sistema Wizdom	Sobre los aspectos asociados con los manuales de usuario del Sistema Wizdom	4.2 Solicitar al contratista que se realice una actualización de los manuales de usuario para que se encuentren alineados con las funcionalidades actuales del Sistema Wizdom. (Referencia: Numeral 2.2.2.1)	Jefatura del Depto Administrativo Financiero	No disponibles	Miguel Rodríguez Solis mrodriguez@mag.go.cr	No disponible	18/12/2023	18/12/2023			Pendiente	Según Oficio AI-002-2025 mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios relacionados con el Departamento Administrativo y Financiero.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-004-2023	Resultados estudio especial de auditoría, relacionado con el funcionamiento del Sistema Wizdom	Sobre los aspectos asociados con los manuales de usuario del Sistema Wizdom	4.3 Valorar la necesidad de establecer un plan para capacitar a los usuarios del Sistema Wizdom de acuerdo con las actualizaciones o modificaciones que se realicen, contemplando la participación o involucramiento de los usuarios finales, dueños de procesos y responsables de los diferentes procesos y servicios institucionales, resultado de la gestión que deberá documentarse. (Referencia: Numeral 2.2.2.2)	Jefatura del Depto Administrativo Financiero	No disponibles	Miguel Rodríguez Solis mrodriguez@mag.go.cr	No disponible	18/12/2023	18/12/2023			Pendiente	Según Oficio AI-002-2025 mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios relacionados con el Departamento Administrativo y Financiero.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-004-2023	Resultados estudio especial de auditoría, relacionado con el funcionamiento del Sistema Wizdom	Sobre los aspectos asociados con los manuales de usuario del Sistema Wizdom	4.4 Asignar responsables para asegurar que los manuales de usuario se encuentren alineados con el Sistema Wizdom y se actualicen oportunamente cada vez que ocurran cambios. (Referencia: Numeral 2.2.2.3)	Jefatura del Depto Administrativo Financiero	No disponibles	Miguel Rodríguez Solis mrodriguez@mag.go.cr	No disponible	18/12/2023	18/12/2023			Pendiente	Según Oficio AI-002-2025 mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios relacionados con el Departamento Administrativo y Financiero.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-004-2023	Resultados estudio especial de auditoría, relacionado con el funcionamiento del Sistema Wizdom	Sobre los aspectos asociados con los manuales de usuario del Sistema Wizdom	4.5 Comunicar a los involucrados que intervienen con la funcionalidad del Sistema Wizdom sobre la existencia (lugar del almacenamiento) y actualización de los manuales de usuario. (Referencia: Numeral 2.2.2.3)	Jefatura del Depto Administrativo Financiero	No disponibles	Miguel Rodríguez Solis mrodriguez@mag.go.cr	No disponible	18/12/2023	18/12/2023			Pendiente	Según Oficio AI-002-2025 mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios relacionados con el Departamento Administrativo y Financiero.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-004-2023	Resultados estudio especial de auditoría, relacionado con el funcionamiento del Sistema Wizdom	Sobre la atención de inconsistencia en las bases de datos del Sistema Wizdom	4.6 Establecer el plan de acción que permita depurar los datos que presentan inconsistencias en la base de datos del Sistema Wizdom; en caso de ser necesario, las áreas involucradas en los módulos sujetos a revisión deben coordinar lo correspondiente con el área de Tecnologías de la Información para depurar la información. (Referencia: Numeral 2.3.2.1)	Departamento Administrativo Financiero	No disponible	Miguel Rodríguez Solis mrodriguez@mag.go.cr	No se cuenta	18/12/2023				Pendiente	Según Oficio AI-002-2025 mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios relacionados con el Departamento Administrativo y Financiero.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-004-2023	Resultados estudio especial de auditoría, relacionado con el funcionamiento del Sistema Wizdom	Sobre la atención de inconsistencia en las bases de datos del Sistema Wizdom	4.7 Solicitar apoyo al área de Tecnologías de la Información, a efectos de determinar si se requiere de un ajuste a la configuración de la parametrización de la entrada de datos del Sistema Wizdom, que permita lograr consistencia en las bases de datos de control de activos, inventario de suministros y planillas; de requerirse dicho ajuste, deberá coordinarse lo correspondiente para que el contratista proceda con este. (Referencia: Numeral 2.3.2.2)	Departamento Administrativo Financiero	No disponible	Miguel Rodríguez Solis mrodriguez@mag.go.cr	No se cuenta	18/12/2023				Pendiente	Oficio AI-0040-2023 Según Oficio AI-002-2025 mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios relacionados con el Departamento Administrativo y Financiero.

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-004-2023	Resultados estudio especial de auditoría, relacionado con el funcionamiento del Sistema Wizdom	Sobre la atención de inconsistencia en las bases de datos del Sistema Wizdom	4.8 Gestionar previamente la aplicación del procedimiento TI-PO-04, la coordinación con el área de Tecnologías de la Información, a efectos de que, a través de esa instancia, se obtenga ágil y oportunamente, la descarga de los datos que serían sometidos al estudio de la calidad de la información. (Referencia: Numeral 2.3.2.2)	Departamento Administrativo Financiero	No disponible	Miguel Rodríguez Solís mrodriguez@mag.go.cr	No se cuenta	18/12/2023				Pendiente	Oficio AI-0040-2024 Según Oficio AI-002-2025 mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios relacionados con el Departamento Administrativo y Financiero.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-004-2023	Resultados estudio especial de auditoría, relacionado con el funcionamiento del Sistema Wizdom	Sobre las acciones de mejora en la gestión de incidentes y problemas	4.9 Coordinar con la Dirección del SFE, a efectos de que dicha instancia valore solicitar al área de Tecnologías de la Información, la revisión del procedimiento "TI-GS-PO-02 Atención de reportes en todas las áreas mediante sistema web" para que sea depurado e incorpore actividades que regulen el análisis, priorización y traslado de incidentes al contratista, así como la identificación y atención de problemas, situación que debe facilitar gestionar incidentes relacionados con el Sistema Wizdom. (Referencia: Numerales 2.4.2.1 y 2.4.2.2)	Departamento Administrativo Financiero	No disponible	Miguel Rodríguez Solís mrodriguez@mag.go.cr	No se cuenta	18/12/2023				Pendiente	Oficio AI-0040-2024 Según Oficio AI-002-2025 mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios relacionados con el Departamento Administrativo y Financiero.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-004-2023	Resultados estudio especial de auditoría, relacionado con el funcionamiento del Sistema Wizdom	Sobre las acciones de mejora en la gestión de incidentes y problemas	4.10 Comunicar a las unidades que conforman el DAF que, para la gestión de los incidentes y los problemas relacionados con el Sistema Wizdom, así como su actualización, deben ajustarse a lo señalado en el procedimiento "TI-GS-PO-02 Atención de reportes en todas las áreas mediante sistema web". Dicha recomendación se hace extensiva a todos aquellos sistemas bajo la administración del DAF, cuyo desarrollo sea interno o externo. (Referencia: Numerales 2.4.2.3, 2.4.2.4 y 2.4.2.5)	Departamento Administrativo Financiero	No disponible	Miguel Rodríguez Solís mrodriguez@mag.go.cr	No se cuenta	18/12/2023				Pendiente	Oficio AI-0040-2024 Según Oficio AI-002-2025 mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios relacionados con el Departamento Administrativo y Financiero.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-004-2023	Resultados estudio especial de auditoría, relacionado con el funcionamiento del Sistema Wizdom	Sobre las acciones de mejora en la gestión de incidentes y problemas	4.11 Mantener en coordinación con el área de Tecnologías de la Información, un registro centralizado tanto de los incidentes como de los problemas presentados en el Sistema Wizdom, con su respectivo detalle y estado de atención. (Referencia: Numerales 2.4.2.6 y 2.4.2.7)	Departamento Administrativo Financiero	No disponible	Miguel Rodríguez Solís mrodriguez@mag.go.cr	No se cuenta	18/12/2023				Pendiente	Oficio AI-0040-2024 Según Oficio AI-002-2025 mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios relacionados con el Departamento Administrativo y Financiero.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-004-2023	Resultados estudio especial de auditoría, relacionado con el funcionamiento del Sistema Wizdom	Sobre la atención de inconsistencia en la gestión de cambios de TI	4.12 Coordinar con la Dirección del SFE, a efectos de que dicha instancia valore solicitar al área de Tecnologías de la Información, la necesidad de actualizar los procedimientos, controles o lineamientos para la gestión de cambios de sistemas desarrollados externamente (beneficiando acciones relacionadas con el Sistema Wizdom y cualquier otro sistema bajo la administración del DAF). Para ello, se debe considerar al menos: (Referencia: Numerales 2.5.2.1 y 2.5.2.2) a) En cuanto a la regulación interna relacionada con la gestión de cambios a sistemas desarrollados externamente: •Registro de la solicitud del cambio. •Comunicación con los contratistas. •Impacto del cambio (según categoría y priorización). •Proceso de cambios de emergencia. •Estado del cambio. •Revisión postimplantación. •Riesgos asociados al cambio. Costos relacionados con la implementación del cambio. •Alcance del cambio. •Métricas o indicadores para medir la calidad del cambio. b) Comunicar los resultados del cambio a todos los usuarios que se ven directamente impactados y brindar la capacitación requerida. En caso de que el cambio impacte o modifique algún sistema de información, se debe actualizar los respectivos manuales de usuario.	Departamento Administrativo Financiero	No disponible	Miguel Rodríguez Solís mrodriguez@mag.go.cr	No se cuenta	18/12/2023				Pendiente	Oficio AI-0040-2024 Según Oficio AI-002-2025 mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios relacionados con el Departamento Administrativo y Financiero.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-004-2023	Resultados estudio especial de auditoría, relacionado con el funcionamiento del Sistema Wizdom	Sobre los aspectos específicos relacionados con la implementación de la NICSP 39	4.13 Analizar el contexto del presente hallazgo, en relación con los rubros asociados con las vacaciones, capacitaciones y cálculo de prestaciones, haciendo extensivo el análisis a otros rubros de beneficios a empleados que estén bajo la misma condición, situación que deberá permitir de manera efectiva, fortalecer la gestión realizada, procediendo a aplicar las medidas que faciliten la atención de los aspectos que se encuentran pendientes y/o en proceso de ejecución, a efectos de dar cumplimiento con lo establecido en las NICSP, la posición de la Administración deberá documentarse. (Referencia: Numeral 2.6.2)	Departamento Administrativo Financiero	No disponible	Miguel Rodríguez Solís mrodriguez@mag.go.cr	No se cuenta	18/12/2023				Pendiente	Oficio AI-0040-2024 Según Oficio AI-002-2025 mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios relacionados con el Departamento Administrativo y Financiero.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-004-2023	Resultados estudio especial de auditoría, relacionado con el funcionamiento del Sistema Wizdom	Sobre los aspectos específicos relacionados con la implementación de la NICSP 39	4.14 Analizar, sobre la base de costo-beneficio, la posibilidad de gestionar las vacaciones, capacitaciones y prestaciones de los empleados del SFE, dentro del Sistema Wizdom, haciendo extensivo el análisis a cualquier otro rubro de beneficios a los empleados, que requiera de control y cuantificación; situación que deberá considerar la aplicación de modificaciones y/o adiciones al referido sistema, a efectos de que se facilite el cumplimiento de la NICSP 39; la posición de la Administración deberá documentarse. (Referencia: Numeral 2.6.2.1)	Departamento Administrativo Financiero	No disponible	Miguel Rodríguez Solís mrodriguez@mag.go.cr	No se cuenta	18/12/2023				Pendiente	Oficio AI-0040-2024 Según Oficio AI-002-2025 mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios relacionados con el Departamento Administrativo y Financiero.
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-004-2023	Resultados estudio especial de auditoría, relacionado con el funcionamiento del Sistema Wizdom	Sobre los aspectos específicos relacionados con la implementación de la NICSP 39	4.15 Mantener un control cruzado de las vacaciones y capacitaciones registradas a través de los sistemas de información administrados por el MAG para que exista concordancia con lo registrado en el Sistema Wizdom y los registros complementarios gestionados por el SFE, a efectos de que se facilite el registro contable y la revelación respectiva en los estados financieros; la posición de la Administración deberá documentarse. (Referencia: Numerales 2.6.2.1 incisos a- y b-)	Departamento Administrativo Financiero	No disponible	Miguel Rodríguez Solís mrodriguez@mag.go.cr	No se cuenta	18/12/2023				Pendiente	Según Oficio AI-002-2025 mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios relacionados con el Departamento Administrativo y Financiero.

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2024	Resultados del estudio de auditoría de carácter especial sobre la funcionalidad del sistema denominado "Sistema de Vigilancia Fitosanitaria" (SIVIFI)	2.9 Problemas de conexión a Internet en las sedes regionales	4.17 Girar instrucciones a los jefes de las sedes regionales para que se realicen solicitudes formales sobre las fallas en las conexiones a la red, de manera que se registren como tickets en la mesa de ayuda, de esta manera se puedan gestionar como incidentes; y que los resultados de dicha gestión le permitan a la Jefatura del DOR soportar la toma de decisiones.	Jefatura Departamento Operaciones Regionales	No Hay	Esau Miranda Vagas emiranda@sfe.go.cr									Pendiente		
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2024	Resultados del estudio de auditoría de carácter especial sobre la funcionalidad del sistema denominado "Sistema de Vigilancia Fitosanitaria" (SIVIFI)	2.9 Problemas de conexión a Internet en las sedes regionales	4.18 Informar a la Dirección Ejecutiva del SFE sobre el estado detallado de los tickets generados con las deficiencias identificadas en la conexión a Internet que se están presentando en las unidades regionales que conforman el DOR, situación que debe permitir, en primera instancia, poner en conocimiento del DTI del MAG, las dificultades que están incidiendo en la operatividad de las referidas dependencias, a efecto de establecer conjuntamente una estrategia que permita visualizar las medidas correctivas que se deben emprender para gestionar las causas que están generando dicha situación, así como los recursos que se requieren. Como parte de esas acciones, según corresponda, se podrían considerar las siguientes: a) Evaluar y actualizar la infraestructura de red en las sedes regionales para asegurar que cuenten con equipos adecuados (routers, switches, cables, etc.) y conexiones de alta capacidad para soportar el volumen necesario del tráfico de datos. (Referencia: Numeral 2.9.2.1) b) Realizar una revisión de los contratos con los proveedores de servicios de Internet para garantizar que ofrezcan conexiones estables con suficiente ancho de banda y tiempos adecuados de respuesta. (Referencia: Numeral 2.9.2.1) c) Evaluar la posibilidad de negociar mejores condiciones o cambiar de proveedor si la calidad del servicio fuera deficiente. (Referencia: Numeral 2.9.2.1) d) Realizar un análisis detallado de las necesidades de conectividad en cada sede regional y ajustar el ancho de banda contratado con los ISP para cubrir la demanda	Jefatura Departamento Operaciones Regionales	No Hay	Esau Miranda Vagas emiranda@sfe.go.cr										Pendiente	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-003-2024	Resultados del estudio de auditoría de carácter especial sobre la funcionalidad del sistema denominado "Sistema de Vigilancia Fitosanitaria" (SIVIFI)	2.10 Debilidades en los registros de incidentes y problemas	4.19 Someter a valoración del DTI del MAG, la necesidad de que se realice la clasificación de los casos asociados al SIVIFI, de forma que se diferencien los incidentes de los problemas, además de que, en los reportes respectivos se muestre el estado de atención para cada una de las solicitudes registradas. (Referencia: Numeral 2.10.2.1)	Jefatura Departamento Operaciones Regionales	No Hay	Esau Miranda Vagas emiranda@sfe.go.cr									Pendiente		
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2024	RESULTADOS DEL ESTUDIO DE CARÁCTER ESPECIAL RELATIVO AL FONDO FIJO DE CAJA CHICA	2.1 Hallazgo N°1 – Debilidades en las regulaciones del FFCC	4.1 Promover ajustes al Reglamento del Fondo Fijo de Caja Chica del SFE (Decreto 35389-MAG), considerando los cambios normativos que se han generado y que afectan el contexto actual del referido decreto; de acuerdo con la estrategia que se define, se deberá contar con el apoyo de la Dirección Ejecutiva, Jefatura del DAF, Despacho del Ministro de Agricultura y Ganadería y de la Asesoría Jurídica del Ministerio. Así mismo se deberá promover el ajuste a los procedimientos Compras por Caja Chica (PFS-GFI-PO-25) y Arqueos de cajas chicas auxiliares (PFS-GFI-PO-26) (Referencia: Numeral 2.1.2)	Jefatura Área Financiera Unidad Operativa Financiera	No Hay	Rocio Solano Cambrero rsolano@sfe.go.cr									Pendiente	Según Oficio AI-0022-2025, mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios vinculados con la gestión que esté relacionada con el Departamento Administrativo y Financiero	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2024	RESULTADOS DEL ESTUDIO DE CARÁCTER ESPECIAL RELATIVO AL FONDO FIJO DE CAJA CHICA	2.2 Hallazgo N°2 – Debilitamiento del propósito que dio origen al FFCC	4.2 Valorar si el FFCC debe mantenerse según el propósito que dio origen a su creación, o si el mismo debe replantearse de acuerdo con las necesidades actuales de la organización; gestión que se deberá analizar con el apoyo de la Dirección Ejecutiva y de la Jefatura del DAF. (Referencia: Numeral 2.2.2)	Jefatura Área Financiera Unidad Operativa Financiera	No Hay	Rocio Solano Cambrero rsolano@sfe.go.cr									Pendiente	Según Oficio AI-0022-2025, mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios vinculados con la gestión que esté relacionada con el Departamento Administrativo y Financiero	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2024	RESULTADOS DEL ESTUDIO DE CARÁCTER ESPECIAL RELATIVO AL FONDO FIJO DE CAJA CHICA	2.3 Hallazgo N°3 – Debilidades en registros almacenados en el SPCCC	4.3 Gestionar con respecto al SPCCC, lo siguiente: (Referencia: Numeral 2.3.2) a) Verificar el estado de las solicitudes identificadas, con el fin de validarlo en el SPCCC o ajustar lo que corresponda. b) Capacitar y/o instruir a funcionarios autorizados para tramitar y aprobar compras por medio del FFCC y FCCAE, dando a conocer los principales aspectos a considerar al momento de gestionar las compras por parte de las instancias involucradas.	Jefatura Área Financiera Unidad Operativa Financiera	No Hay	Rocio Solano Cambrero rsolano@sfe.go.cr									Pendiente	Según Oficio AI-0022-2025, mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios vinculados con la gestión que esté relacionada con el Departamento Administrativo y Financiero	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2024	RESULTADOS DEL ESTUDIO DE CARÁCTER ESPECIAL RELATIVO AL FONDO FIJO DE CAJA CHICA	2.4 Hallazgo N°4 – Debilidad en la gestión de riesgos vinculada con el FFCC	4.4 Identificar el o los riesgos asociados al FFCC, a efecto de considerar este resultado a la gestión integral de riesgos vincula con el macroproceso bajo la responsabilidad de la Unidad Operativa Financiera. (Referencia: Numeral 2.4.2).	Jefatura Área Financiera Unidad Operativa Financiera	No Hay	Rocio Solano Cambrero rsolano@sfe.go.cr									Pendiente	Según Oficio AI-0022-2025, mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios vinculados con la gestión que esté relacionada con el Departamento Administrativo y Financiero	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2024	RESULTADOS DEL ESTUDIO DE CARÁCTER ESPECIAL RELATIVO AL FONDO FIJO DE CAJA CHICA	2.5 Hallazgo N°5 – Debilidades asociadas a la conciliación bancaria de la cuenta 219149-3 FONDO DE CAJA CHICA con el Banco Nacional de Costa Rica	4.5 Gestionar, con relación a las conciliaciones bancarias, lo siguiente: (Referencia: Numeral 2.5.2) a) Depurar el Procedimiento PFS-GFI-PO-33, considerando la obligación de oficializar las conciliaciones bancarias e integrar el formato de estas al SGC. b) Gestionar el reintegro de los dineros pendientes de depositar en la cuenta corriente 219149-3 relacionada con el FFCC; situación que debe mantenerse en el tiempo como parte de la adecuada administración de este. c) Instruir para que se considere el monto en efectivo de los FCCAE cuando se realice la conciliación del monto del FFCC autorizado al SFE; esto debe permitir calcular con mayor precisión el monto total mensual que se debe reintegrar a la cuenta corriente 219149-3 y determinar que no existan diferencias sin identificar.	Jefatura Área Financiera Unidad Operativa Financiera	No Hay	Rocio Solano Cambrero rsolano@sfe.go.cr										Pendiente	Según Oficio AI-0022-2025, mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios vinculados con la gestión que esté relacionada con el Departamento Administrativo y Financiero

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2024	RESULTADOS DEL ESTUDIO DE CARÁCTER ESPECIAL RELATIVO AL FONDO FIJO DE CAJA CHICA	2.6 Hallazgo N°6 – Debilidades con respecto a FCCAE	4.6 Gestionar con respecto a los FCCAE lo siguiente: (Referencia: Numeral 2.6.2) a) Valorar la necesidad de mantener los FCCAE que no presentan movimientos, gestionando con la jefaturas y custodios lo correspondiente. b) Girar instrucciones y/o capacitar al personal en el llenado de libros asociados con el FCCAE. c) Remitir a la Auditoría Interna los libros para cierre asociados con FCCAE cuyo monto autorizado fue devuelto. d) Trasladar el monto asociado con la devolución del FCCAE depositado erróneamente en la cuenta corriente 219147-7 a la cuenta corriente 219149-3 del FFCC. e) Gestionar la recuperación del FCCAE Huetar Norte, esto en caso de que aún se mantenga depositado en una cuenta bancaria privada. f) Ajustar el detalle de los FCCAE activos en el Manual PFS-GFI-M-02	Jefatura Área FinancieraUnidad Operativa Financiera	No Hay	Rocio Solano Cambronero rsolano@sfe.go.cr						Pendiente	Según Oficio AI-0022-2025, mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios vinculados con la gestión que esté relacionada con el Departamento Administrativo y Financiero
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2024	RESULTADOS DEL ESTUDIO DE CARÁCTER ESPECIAL RELATIVO AL FONDO FIJO DE CAJA CHICA	2.7 Hallazgo N°7 – Debilidades en adquisiciones con cargo al FFCC	4.7 Promover ajustes al Reglamento del Fondo Fijo de Caja Chica del SFE -Decreto 35389-MAG-, lo anterior con el apoyo del Despacho del Ministro de Agricultura y Ganadería y a la Asesoría Jurídica del MAG; así como al Procedimiento por Caja Chica (PFS-GFI-PO-25), incluyendo aquellas rutinas de control o supervisión adicionales que se requieran; todo lo anterior como parte integral de la atención de la recomendación 4.1 (Referencia: Numeral 2.7.2)	Jefatura Área FinancieraUnidad Operativa Financiera	No Hay	Rocio Solano Cambronero rsolano@sfe.go.cr						Pendiente	Según Oficio AI-0022-2025, mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios vinculados con la gestión que esté relacionada con el Departamento Administrativo y Financiero
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2024	RESULTADOS DEL ESTUDIO DE CARÁCTER ESPECIAL RELATIVO AL FONDO FIJO DE CAJA CHICA	2.8 Hallazgo N°8 – Debilidades con relación a las cauciones vinculadas con el FFCC	4.8 Gestionar con relación a las cauciones vinculadas con el FFCC y con el apoyo de GIRH-MAG y la Asesoría Jurídica del MAG, lo siguiente: (Referencia: Numeral 2.8.2). a) La tramitación de las LC de los funcionarios que custodian FCCAE que no han sido suscritas. b) La adopción de medidas para que la suscripción de la firma digital en LC se mantenga válida en el tiempo. c) La adopción de las medidas que permitan una suscripción oportuna de las LC. d) La valoración desde el punto de vista jurídico, con respecto al Decreto 35389-MAG: • Si se debe o no mantener el uso de la LC como método de caución. • Si se debe o no atender lo dispuesto en la Ley 10069.	Jefatura Área FinancieraUnidad Operativa Financiera	No Hay	Rocio Solano Cambronero rsolano@sfe.go.cr						Pendiente	Según Oficio AI-0022-2025, mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios vinculados con la gestión que esté relacionada con el Departamento Administrativo y Financiero
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-001-2024	RESULTADOS DEL ESTUDIO DE CARÁCTER ESPECIAL RELATIVO AL FONDO FIJO DE CAJA CHICA	2.9 Hallazgo N°9 – Debilidades en el sistema de información relativo al FFCC	4.9 Gestionar con relación al sistema de información relacionado con el FFCC, con el apoyo de la Unidad Operativa Financiera (Área de Servicios Generales) y del Departamento de Tecnologías de Información-MAG, lo siguiente: (Referencia: Numeral 2.9.2) a) Adoptar medidas que posibiliten ajustar en lo que corresponde el Sistema de Pedidos de Compras de Caja Chica. b) Revisar y depurar en lo que corresponda el auxiliar de activos de cajas fuertes y metálicas. c) Implementar el foliado de los expedientes (físicos y electrónicos), definiendo el contenido mínimo que deben tener y el orden que deben llevar. d) Definir si los pagos por caja chica (o su reintegro) requieren la autorización de la máxima autoridad del programa o subprograma, según la conformación del presupuesto aprobado, a efecto de que la administración garantice que esta estructura responde al cumplimiento de las regulaciones sobre visado del gasto.	Jefatura Área FinancieraUnidad Operativa Financiera	No Hay	Rocio Solano Cambronero rsolano@sfe.go.cr						Pendiente	Según Oficio AI-0022-2025, mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios vinculados con la gestión que esté relacionada con el Departamento Administrativo y Financiero
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2024	Resultados del estudio de carácter especial sobre la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP)	4.2 Ausencia de políticas particulares y procedimientos contables (NICSP 3) 4.8 Debilidades asociadas al proceso de implementación por primera vez de las NICSP sobre la base de devengo (NICSP 33)	6.1 Gestionar las medidas que propicien la elaboración, aprobación, divulgación e implementación de una política contable particular para las NICSP aplicables y los respectivos procedimientos contables referente a las transacciones propias al SFE, que regule las actividades necesarias para el reconocimiento, medición, presentación y revelación considerando los aspectos descritos en el hallazgo 4.2, gestión que incluye en el caso que corresponda, la elaboración, aprobación e implementación de los planes de acción respectivos. (Referencia: numeral 4.2.3 y 4.8.3.5)	Jefatura Área FinancieraUnidad Operativa Financiera	No Hay	Rocio Solano Cambronero rsolano@sfe.go.cr						Pendiente	Según Oficio AI-0022-2025, mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios vinculados con la gestión que esté relacionada con el Departamento Administrativo y Financiero
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2024	Resultados del estudio de carácter especial sobre la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP)	4.2 Ausencia de políticas particulares y procedimientos contables (NICSP 3)	6.2 Gestionar las medidas que propicien la elaboración, aprobación, divulgación e implementación de un mecanismo de control que regule el proceso de revisión y actualización de las políticas y procedimientos contables particulares, con el fin de estar alineadas con las NICSP y sirvan de insumo en el proceso contable; vinculando dicha gestión a los requerimientos que, sobre este particular, ha planteado la DGCN; medidas que se deben realizar de forma integral como parte de la implementación de la recomendación 6.1 anterior. (Referencia: numeral 4.2.3)	Jefatura Área FinancieraUnidad Operativa Financiera	No Hay	Rocio Solano Cambronero rsolano@sfe.go.cr						Pendiente	Según Oficio AI-0022-2025, mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios vinculados con la gestión que esté relacionada con el Departamento Administrativo y Financiero
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2024	Resultados del estudio de carácter especial sobre la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP)	4.1 Ausencia o insuficiencia en la revelación de información asociado a los flujos de efectivo y en notas a los EEFF (NICSP 2) 4.3 Debilidades en la integración del tipo de cambio en la preparación de EEFF (NICSP 4) 4.4 Debilidades asociadas a los ingresos de transacciones con contraprestación (NICSP 9) 4.5 Debilidades asociadas de manera integral con hechos ocurridos después de la fecha de presentación de los EEFF (NICSP 14) 4.6 Debilidades en la revelación de información de carácter presupuestario (NICSP 24) 4.7 Debilidades asociadas con la revelación de información sobre instrumentos financieros (NICSP 30) 4.8 Debilidades asociadas al proceso de implementación por primera vez de las NICSP sobre la base de devengo (NICSP 33)	6.3 Incorporar y/o ajustar oportunamente las revelaciones de la información correspondiente a los requerimientos establecidos en las NICSP 2, NICSP 3, NICSP 4, NICSP 9, NICSP 14, NICSP 24, NICSP 28, NICSP 30 y NICSP 33 para los estados financieros y sus notas; para lo cual se debe considerar lo descrito en el presente informe, relacionadas con las NICSP indicadas anteriormente. Lo descrito reviste relevancia por cuanto a partir del 01/01/2025 el SFE debe presentar sus EEFF en base a las NICSP. (Referencia: numerales 4.1.3.1, 4.1.3.4, 4.3.3.3, 4.4.3.3, 4.4.3.6, 4.5.3.3, 4.5.3.5, 4.6.3.1 al 4.6.3.5, 4.7.3.1 al 4.7.3.7, 4.8.3.3 y 4.8.3.4)	Jefatura Área FinancieraUnidad Operativa Financiera	No Hay	Rocio Solano Cambronero rsolano@sfe.go.cr						Pendiente	Según Oficio AI-0022-2025, mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios vinculados con la gestión que esté relacionada con el Departamento Administrativo y Financiero

Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2024	Resultados del estudio de carácter especial sobre la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP)	4.8 Debilidades asociadas al proceso de implementación por primera vez de las NICSP sobre la base de devengo (NICSP 33)	6.4 Girar instrucciones para que no se realicen ajustes contra patrimonio que contemplen aspectos iguales o similares a los descritos en los numerales 4.3.3.2 y 4.7.3.8, por cuanto los registros deben realizarse conforme y las NICSP y a las sanas prácticas vinculadas con la técnica contable, lo que permitiría cuantificar la afectación histórica indicada en la numeración 4.8.3.2.	Jefatura Área FinancieraUnidad Operativa Financiera	No Hay	Rocio Solano Cambronerorolano@sfe.go.cr							Pendiente	Según Oficio AI-0022-2025, mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios vinculados con la gestión que esté relacionada con el Departamento Administrativo y Financiero	
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2024	Resultados del estudio de carácter especial sobre la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP)	4.1 Ausencia o insuficiencia en la revelación de información asociado a los flujos de efectivo y en notas a los EEFF (NICSP 2)	6.5 Revisar el estado actual del EFE a efecto de ajustar su contenido conforme a la técnica, considerando lo señalado en la NICSP 2 y la Nota Técnica NICSP 2 Flujos de Efectivo emitida por la DGCN. (Referencia: numerales 4.1.3.2 y 4.1.3.3)	Jefatura Área FinancieraUnidad Operativa Financiera	No Hay	Rocio Solano Cambronerorolano@sfe.go.cr								Pendiente	Según Oficio AI-0022-2025, mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios vinculados con la gestión que esté relacionada con el Departamento Administrativo y Financiero
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2024	Resultados del estudio de carácter especial sobre la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP)	4.3 Debilidades en la integración del tipo de cambio en la preparación de EEFF (NICSP 4) 4.4 Debilidades asociadas a los ingresos de transacciones con contraprestación (NICSP 9)	6.6 Gestionar la documentación del resultado (Informe o documento similar) de los análisis sobre partidas monetarias y no monetarias conforme la NICSP 4 y su tratamiento contable, así como del tiempo del devengo conforme la NICSP 9; situación que debe permitir visualizar lo discutido sobre este particular en las actas de la Comisión de NICSP. (Referencia: numerales 4.3.3.1 y 4.4.3.1)	Jefatura Área FinancieraUnidad Operativa Financiera	No Hay	Rocio Solano Cambronerorolano@sfe.go.cr								Pendiente	Según Oficio AI-0022-2025, mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios vinculados con la gestión que esté relacionada con el Departamento Administrativo y Financiero
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2024	Resultados del estudio de carácter especial sobre la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP)	4.3 Debilidades en la integración del tipo de cambio en la preparación de EEFF (NICSP 4) 4.4 Debilidades asociadas a los ingresos de transacciones con contraprestación (NICSP 9)	6.7 Realizar el registro contable de los movimientos bancarios relacionados con los depósitos por pagos de servicios (incluye servicio de escaneo en dólares), la cuenta por pagar por recaudación y el respectivo traslado a la TN-MH, registrando en caso de corresponder el efecto del diferencial cambiario surgido entre el momento del crédito bancario y la transferencia efectuada de los recursos en moneda extranjera; lo anterior, conforme lo indicado en la Circular CIR-TN-029-2022 y la Directriz DCN-0007-2021. En caso de que la Administración tenga duda de la pertinencia estos registros, se deberá plantear criterio técnico ante la DGCN para mejor resolver. (Referencia: numerales 4.3.3.2 y 4.4.3.2)	Jefatura Área FinancieraUnidad Operativa Financiera	No Hay	Rocio Solano Cambronerorolano@sfe.go.cr								Pendiente	Según Oficio AI-0022-2025, mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios vinculados con la gestión que esté relacionada con el Departamento Administrativo y Financiero
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2024	Resultados del estudio de carácter especial sobre la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP)	4.4 Debilidades asociadas a los ingresos de transacciones con contraprestación (NICSP 9)	6.8 Valorar la conveniencia de consignar, como parte de la plantilla que se utiliza para la transferencia a la TN-MH por recaudación de ingresos, una nota indicando que el traslado de ingresos no proviene de una determinación con base en devengo según la NICSP 9 respecto del servicio brindado. (Referencia: numeral 4.4.3.4)	Jefatura Área FinancieraUnidad Operativa Financiera	No Hay	Rocio Solano Cambronerorolano@sfe.go.cr								Pendiente	Según Oficio AI-0022-2025, mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios vinculados con la gestión que esté relacionada con el Departamento Administrativo y Financiero
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2024	Resultados del estudio de carácter especial sobre la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP)	4.3 Debilidades en la integración del tipo de cambio en la preparación de EEFF (NICSP 4)	6.9 Realizar el registro contable del diferencial cambiario de las partidas monetarias al cierre de periodo, afectando las cuentas de resultados correspondientes, considerando dicho efecto en la elaboración del EFE. (Referencia: numerales 4.3.3.4 al 4.3.3.6)	Jefatura Área FinancieraUnidad Operativa Financiera	No Hay	Rocio Solano Cambronerorolano@sfe.go.cr								Pendiente	Según Oficio AI-0022-2025, mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios vinculados con la gestión que esté relacionada con el Departamento Administrativo y Financiero
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2024	Resultados del estudio de carácter especial sobre la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP)	4.3 Debilidades en la integración del tipo de cambio en la preparación de EEFF (NICSP 4) 4.5 Debilidades asociadas de manera integral con hechos ocurridos después de la fecha de presentación de los EEFF (NICSP 14)	6.10 Realizar la revisión y/o actualización de los procedimientos PFS-GFI-PO-01 de devoluciones de dinero vigente, PFS-GFI-PO-34 de elaboración de EEFF (incluye lo referente al análisis de la hipótesis de negocio en marcha al cierre de periodo y la participación de la Comisión NICSP) y PFS-GFI-PO-40 de Notas a los EEFF (incluye lo referente al análisis de los posibles hechos ocurridos después de la fecha de presentación de los EEFF y la participación de la Comisión NICSP), considerando los aspectos identificados y descritos en el presente informe y procurando que estos detallen cómo se realizan cada una de las actividades vinculadas con el proceso del registro contable y emisión de EEFF. (Referencia: numerales 4.4.3.5, 4.5.3.1, 4.5.3.2 y 4.5.3.4)	Jefatura Área FinancieraUnidad Operativa Financiera	No Hay	Rocio Solano Cambronerorolano@sfe.go.cr								Pendiente	Según Oficio AI-0022-2025, mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios vinculados con la gestión que esté relacionada con el Departamento Administrativo y Financiero
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2024	Resultados del estudio de carácter especial sobre la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP)	4.7 Debilidades asociadas con la revelación de información sobre instrumentos financieros (NICSP 30)	6.11 Realizar un análisis de riesgos que contemple los diferentes elementos incorporados en la NICSP 30 y formatos entregados por la DGCN, cuyos resultados estén debidamente documentados y oficializados, gestión que debe ser liderada por la Comisión de NICSP, evidenciado dicha participación en las actas de ese órgano colegiado; ejercicio que se debe de realizar de forma previa a consignar este tipo de información en las Notas a los EEFF. (Referencia: numerales 4.7.3.3 a 4.7.3.7)	Jefatura Área FinancieraUnidad Operativa Financiera	No Hay	Rocio Solano Cambronerorolano@sfe.go.cr								Pendiente	Según Oficio AI-0022-2025, mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios vinculados con la gestión que esté relacionada con el Departamento Administrativo y Financiero
Servicio Fitosanitario del Estado	AI-SFE	AI-SFE-SA-INF-002-2024	Resultados del estudio de carácter especial sobre la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP)	4.8 Debilidades asociadas al proceso de implementación por primera vez de las NICSP sobre la base de devengo (NICSP 33)	6.12 Fundamentar y documentar cualquier aspecto que a criterio de la Administración deba de gestionarse para fortalecer un cabal cumplimiento de las NICSP, decisión que deberá revelarse en las Notas a los EEFF definiendo las acciones que se estarían realizando (atención de brechas a través de planes que respondan a los requerimientos de la DGCN y las sanas prácticas) y los efectos sobre los EEFF; gestión que debe ser liderada por la Comisión de NICSP, evidenciado dicha participación en las actas de ese órgano colegiado. (Referencia: numerales 4.8.3.1 y 4.8.3.6)	Jefatura Área FinancieraUnidad Operativa Financiera	No Hay	Rocio Solano Cambronerorolano@sfe.go.cr								Pendiente	Según Oficio AI-0022-2025, mientras se mantenga vigente el plazo otorgado por MIDEPLAN conforme al oficio MIDEPLAN-DM-OF-0943-2024, la AI del SFE continuará brindando servicios vinculados con la gestión que esté relacionada con el Departamento Administrativo y Financiero

Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-018-2022	Informe de percepción sobre los riesgos de fraude y análisis del proceso de reporte de la información financiera del Servicio Nacional de Salud Animal	La Auditoría como medio para identificación de riesgos de fraude mediante la evaluación y participación de los funcionarios del SENASA	<p>4.1.1. Instruir a las diferentes direcciones, departamentos y unidades, de forma escrita, a más tardar el 30 de mayo de 2022, sobre la importancia de contar en un tiempo prudencial con guías, programas o políticas relacionadas con los temas que se detallan a continuación, debiendo solicitar respuesta escrita de lo actuado sobre:</p> <p>a) La valoración inicial de los riesgos de cada una de ellas, identificando los riesgos relevantes en la Unidad donde se labora, con la determinación de causas y consecuencias.</p> <p>b) La práctica administrativa de registrar, por escrito, los eventos de riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos en las diferentes dependencias.</p> <p>c) La definición de los elementos mínimos que se deben documentar sobre los riesgos.</p> <p>d) El establecimiento de un seguimiento continuo a los eventos riesgos identificados, este bajo la responsabilidad de las jefaturas.</p> <p>e) La definición y establecimiento de mecanismos para que los usuarios externos y/o internos que presenten denuncias, quejas, etc, tengan respuesta oportuna suficiente y adecuada de lo actuado por la Institución en relación con lo denunciado.</p> <p>f) Los Planes de capacitación e inducción sobre los riesgos institucionales y sobre la información, documentación y guías existentes relacionadas con el tema."</p>	Dr. German Rojas Hidalgo, Director General del Servicio Nacional de Salud Animal. Geman.rojas.h@senasa.go.cr	El Servicio Nacional de Salud Animal cuenta con una Comisión de Control Interno, Directriz SENASA-DG-0005-2021, en la última reunión de esta comisión realizada el 02 de noviembre de 2022, de acuerdo con lo indicado por la Coordinadora de la UPCI, se acordó profundizar en el tema de los riesgos de cada una de las dependencias en la próxima reunión programada para el día 26 de abril del 2023. Por lo anterior, esta recomendación se establece como en proceso de implementación.	Dr. German Rojas Hidalgo, Director General del Servicio Nacional de Salud Animal. Geman.rojas.h@senasa.go.cr	Oficios: SENASA-AI-037-2023 y AI-038-2023 del 15-06-2023. Oficio SENASA-AI-005-2024 del 15-01-2024.	25/3/2022	25/3/2022	30/5/2022	Parcialmente cumplida/En proceso	Oficios: SENASA-AI-037-2023 y AI-038-2023 del 15-06-2023. Oficio SENASA-AI-005-2024 del 15-01-2024.
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-022-2018	Informe sobre el seguimiento de las acciones realizadas en torno al funcionamiento y la efectividad del marco institucional en materia ética y sobre los avances relacionados con los Riesgos de Fraude en el Servicio Nacional de Salud Animal	Inactividad de la Comisión de Ética Institucional del SENASA/Falta de compromiso del personal/Falta de fortalecimiento del Ambiente Ético Institucional	4.1.1. Instruir de manera escrita a los funcionarios nombrados en la Comisión para que realicen las acciones para las que fueron designados constituyendo un ejemplo para el marco ético, sesionando al menos una vez al mes y llevando los registros de actas con su respectiva razón de apertura, estableciendo un sistema de comunicación con esa Dirección en el que se deje constancia escrita de la realización de sesiones e informes, iniciando el 28 de febrero de 2018. (Resultado 2.1., 2.2., 2.3.)	Bernardo Jaén Hernández, Director General del SENASA, bernardo.jaen.h@senasa.go.cr y la Ing. Marianela Aguilar Barquero, Encargada de Gestión de Calidad del Servicio Nacional de Salud Animal, marianela.aguil.ar.b.@senasa.go.cr	Mediante oficio SENASA-PG-0061-2023, de fecha 30 de enero de 2023, suscrito por el Dr. German Rojas Hidalgo, Director General y enviado al Auditor Interno, se dejó sin efecto el oficio SENASA DG-1472-2016 del 08/09/2016. El Ministerio de Agricultura y Ganadería tiene una Comisión de Ética y Valores, la cual cuenta con representantes de las Instituciones adscritas al Ministerio y de forma conjunta se atienden los temas de ética y valores. No obstante, mediante oficio SENASA-DG-1085-2022 de fecha 02 de noviembre de 2022 se realizó una consulta formal a la Comisión MAG, quienes mediante oficio CVI-004-2022 del 16 de diciembre del 2022 emitieron su posición y recomendación de que no es necesario contar con una comisión específica debido a que en el seno de esta comisión se establecen planes para atención de estos temas de forma integral.	Bernardo Jaén Hernández, Director General del SENASA, bernardo.jaen.h@senasa.go.cr y la Ing. Marianela Aguilar Barquero, Encargada de Gestión de Calidad del Servicio Nacional de Salud Animal, marianela.aguil.ar.b.@senasa.go.cr	Oficio Comisión Valores Institucional 004-2022, del 02 de noviembre de 2022	31/1/2018	14/2/2018	28/2/2018	Cumplida	SIN VIGENCIA. De acuerdo con la AI-SENASA está recomendación ya no aplica. oficio CVI-004-2022 del 16 de diciembre del 2022 emitieron su posición y recomendación de que no es necesario contar con una comisión específica. Se coloca como cumplida por parte de la UCICYC por cuanto ya no se dará seguimiento, y es la única opción a marcar en la MACU. -MASEF
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-022-2018	Informe sobre el seguimiento de las acciones realizadas en torno al funcionamiento y la efectividad del marco institucional en materia ética y sobre los avances relacionados con los Riesgos de Fraude en el Servicio Nacional de Salud Animal	Falta de Capacitación sobre Riesgos de Fraude Institucional	4.1.2. Girar instrucciones para que se realice un programa, dejando evidencia escrita del proceso, en el que se incluyan eventos de capacitación sobre materia ética y de fraude considerando aquellos riesgos que han sido observados en las distintas auditorías que lleva a cabo las Auditorías Técnicas, a más tardar el 30 de marzo de 2018. (Resultado 2.5.)"	Bernardo Jaén Hernández, Director General del SENASA, bernardo.jaen.h@senasa.go.cr y la Ing. Marianela Aguilar Barquero, Encargada de Gestión de Calidad del Servicio Nacional de Salud Animal, marianela.aguil.ar.b.@senasa.go.cr	Mediante oficio SENASA-PG-0061-2023, de fecha 30 de enero de 2023, suscrito por el Dr. German Rojas Hidalgo, Director General y enviado al Auditor Interno, se dejó sin efecto el oficio SENASA DG-1472-2016 del 08/09/2016. El Ministerio de Agricultura y Ganadería tiene una Comisión de Ética y Valores, la cual cuenta con representantes de las Instituciones adscritas al Ministerio y de forma conjunta se atienden los temas de ética y valores. No obstante, mediante oficio SENASA-DG-1085-2022 de fecha 02 de noviembre de 2022 se realizó una consulta formal a la Comisión MAG, quienes mediante oficio CVI-004-2022 del 16 de diciembre del 2022 emitieron su posición y recomendación de que no es necesario contar con una comisión específica debido a que en el seno de esta comisión se establecen planes para atención de estos temas de forma integral.	Bernardo Jaén Hernández, Director General del SENASA, bernardo.jaen.h@senasa.go.cr y la Ing. Marianela Aguilar Barquero, Encargada de Gestión de Calidad del Servicio Nacional de Salud Animal, marianela.aguil.ar.b.@senasa.go.cr	SENASA-P-001, en su Versión 2, que rige a partir del 29/03/2019 punto 5.1	31/1/2018	14/2/2018	28/2/2018	Cumplida	SIN VIGENCIA. No Aplica por lo tanto la AI-SENASA no dará más seguimiento. UCICYC lo marcan como cumplido por ser la única opción en la MASEF Y MACU. Ver evidencias.
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-022-2018	Informe sobre el seguimiento de las acciones realizadas en torno al funcionamiento y la efectividad del marco institucional en materia ética y sobre los avances relacionados con los Riesgos de Fraude en el Servicio Nacional de Salud Animal	Debilidades en el procedimiento "Atención de denuncias relacionadas con la ética en la función pública"	4.1.3. Solicitar a la Comisión de Ética Institucional la revisión del procedimiento "SENASA-P-01", de manera tal que se considere las unidades que se pudieran ver relacionadas con sus actividades y a la vez incluir en su contenido la garantía de confidencialidad, oficializando el mismo y dejando evidencia del proceso a más tardar el 15 de marzo de 2018. (Resultado 2.4.)	Bernardo Jaén Hernández, Director General del SENASA, bernardo.jaen.h@senasa.go.cr y la Ing. Marianela Aguilar Barquero, Encargada de Gestión de Calidad del Servicio Nacional de Salud Animal, marianela.aguil.ar.b.@senasa.go.cr	Este documento SENASA-P-001, en su Versión 2, que rige a partir del 29/03/2019 establece en el punto 5.1. Compromiso de la Alta Dirección cada una de las Unidades que se puedan ver involucradas en las diferentes actividades, asimismo en el punto 5.9.3 "Denuncias por hechos de corrupción", establece lo siguiente: "...Durante el proceso de investigación se guardará la confidencialidad sobre la identidad del denunciante, así como de toda aquella información y evidencia que pueda llegar a sustentar la apertura de un procedimiento administrativo o procedimiento judicial..."	Bernardo Jaén Hernández, Director General del SENASA, bernardo.jaen.h@senasa.go.cr y la Ing. Marianela Aguilar Barquero, Encargada de Gestión de Calidad del Servicio Nacional de Salud Animal, marianela.aguil.ar.b.@senasa.go.cr	SENASA-P-001, en su Versión 2, que rige a partir del 29/03/2019 punto 5.1			28/2/2018	Cumplida	Ver documento en la página web
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-022-2018	Informe sobre el seguimiento de las acciones realizadas en torno al funcionamiento y la efectividad del marco institucional en materia ética y sobre los avances relacionados con los Riesgos de Fraude en el Servicio Nacional de Salud Animal	Falta de compromiso del personal	4.1.4. Girar instrucciones por medio escrito para que las Unidades de Planificación y Oficina Auxiliar de Recursos Humanos, incluyan de manera coordinada valoraciones y percepciones sobre el marco ético y los riesgos de fraude, dentro de los formularios aplicados en las autoevaluaciones de control interno, ambiente de control y clima organizacional que estas aplican, informando a esa Dirección sobre la incorporación de los temas por medio escrito, de manera que permita dar seguimiento a lo actuado. Debe estar integrado en las valoraciones que se realicen a partir del año 2018. (Resultado 2.2.)"	Bernardo Jaén Hernández, Director General del SENASA, bernardo.jaen.h@senasa.go.cr y la Ing. Marianela Aguilar Barquero, Encargada de Gestión de Calidad del Servicio Nacional de Salud Animal, marianela.aguil.ar.b.@senasa.go.cr	Identificación de riesgos en las siguientes Direcciones: Dirección de Inocuidad de Productos de Origen Animal, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Medicamentos Veterinarios, Laboratorio Nacional de Servicios Veterinarios, Dirección Nacional de Operaciones. Pendiente: Dirección de Alimentos para Animales, la Dirección de Salud Reproductiva y Dirección de Cuarentena Animal. Las Unidades de Planificación y Oficina Auxiliar de Recursos Humanos la inclusión de valoraciones y percepciones sobre el marco ético y los riesgos de fraude. Mediante oficio SENASA-DG-985-2019, del 23 de agosto se informa a la Auditoría sobre la solicitud realizada tanto a la Unidad de Planificación y Control Interno, de incluir en la evaluación de cada año, el tema de percepción de la ética y fraude a nivel institucional. Igualmente, al RRRH del SENASA se le solicitó incluir en la encuesta de clima organizacional el tema de percepción de la ética y fraude a nivel institucional. Por otra parte, a la Unidad de Gestión de Calidad debe incorporar en el PAO de dicha dependencia (para el año 2020) indicadores vinculados con la gestión ética. Cumplido RRRH.	Bernardo Jaén Hernández, Director General del SENASA, bernardo.jaen.h@senasa.go.cr y la Ing. Marianela Aguilar Barquero, Encargada de Gestión de Calidad del Servicio Nacional de Salud Animal, marianela.aguil.ar.b.@senasa.go.cr	La oficina Auxiliar de RRRH en la encuesta de Clima Organizacional 2019, se incluyó un apartado denominado "Ética" en el cual se enlistaron varias preguntas vinculadas con este tema, a saber: "Se evidencia cumplimiento por parte de la Unidad de Planificación y Control Interno, mediante correo de fecha 30 de enero de 2020, la Licda. Hannier Ramirez Rojas, adjunta el documento Autoevaluación 2019, donde se incluyen varias preguntas sobre la ética institucional.		14/2/2018	31/12/2018	Cumplida	Ver encuesta de Clima Organizacional 2019
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-056-2022	Gestión Administrativa de la Dirección de Cuarentena Animal	Falta de publicación del Instructivo DAF-PG-010-IN 004	4.1. Girar instrucciones en forma inmediata, de manera escrita y oficializada, para que la Unidad de Gestión de Calidad y el Departamento de Tecnologías de la Información, así como a las distintas dependencias que utilizan el Sistema de Gestión de Calidad, mantengan en la web la última versión de los PG que se encuentran en aplicación, aunque se encuentren en revisión o modificación. (Ver Resultado 2.1.)	Ing. Marianela Aguilar Barquero, Encargada de la Unidad de Gestión de Calidad del SENASA, marianela.aguil.ar.b.@senasa.go.cr y el Ing. Juan Luis Vargas Cambrero, Encargado de la Unidad de Tecnología de la Información del SENASA, juan.vargas.c@senasa.go.cr	"Mediante correo electrónico enviado por la Dirección General a las jefaturas se indica: A raíz de una inconsistencia detectada, por la Auditoría Interna, indicada en el Informe AI-056-2022, en relación a la publicación en la página web Institucional de los documentos bajo el SGC, les solicito vetar porque las versiones vigentes de estos documentos, aunque se encuentren en revisión o modificación, permanezcan publicadas. No obstante, actualmente la única persona que tiene la potestad de subir o bajar documentos del Sistema de Gestión de Calidad es la coordinadora de este Departamento."	Ing. Marianela Aguilar Barquero, Encargada de la Unidad de Gestión de Calidad del SENASA, marianela.aguil.ar.b.@senasa.go.cr y el Ing. Juan Luis Vargas Cambrero, Encargado de la Unidad de Tecnología de la Información del SENASA, juan.vargas.c@senasa.go.c	Correo electrónico del 10 de octubre de 2022	16/8/2022	4/8/2022	No indica	Cumplida	Ver adjunto correo de evidencia

Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-056-2022	Gestión Administrativa de la Dirección de Cuarentena Animal	Verificación del instructivo DAF-PG-010-IN-004-Falta de información con los sistemas de información institucionales.	4.2. Girar instrucciones, escritas al Departamento de TI, para que en un plazo de 45 días, establezca un plan de propuesta y desarrollo de una solución conjunta con las unidades involucradas para optimizar la integración, uso y estandarización de los sistemas de información en el proceso de gestión de facturación y cobro, con la finalidad de que se pueda identificar, capturar y comunicar la información en forma exacta y oportuna, de manera amigable, ágil y oportuna por parte las diferentes actividades y colaboradores que intervienen en el proceso de cobro de los servicios. (Ver Resultado 2.2.1)	Didier Suarez Chaves. Jefe de TI MAG. dsuarez@mag.go.cr	No hay	Didier Suarez Chaves. Jefe de TI MAG. dsuarez@mag.go.cr	Se dio la instrucción al Departamento de TI, así mismo se indica que el día 11 de octubre de 2022 se llevó una sesión de trabajo coordinada por la Gestora de Calidad SENASA, DTI y la Coordinadora de la Unidad de Control de Ingresos, en la cual se analizó la situación actual de los sistemas, así como las opciones viables que a la fecha se pueden ejecutar. Se estableció un plan para la mejora de estos sistemas y del proceso de facturación. Las propuestas para el BOS y el SIFAC están sujetas a contenido económico en lo cual el Jefe de DTI a la fecha está coordinando. En relación al SOLTIC se está aún analizando las mejoras que se le puedan realizar a este sistema.	16/8/2022	4/8/2022	No indica		Parcialmente cumplida/En proceso	Seguimiento de la recomendación fue trasladado a la AI del MAG mediante Informe SENASA-AI-03-2024 INF
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-056-2022	Gestión Administrativa de la Dirección de Cuarentena Animal	Verificación del instructivo DAF-PG-010-IN-004-Carencia de políticas oficializadas sobre la recuperación de cuentas.	4.3. Instruir a la Dirección Administrativa y Financiera y a la Asesoría Legal para que realicen las acciones necesarias para que cuente con un contrato entre el SENASA y el usuario, donde se definan todas las cláusulas necesarias para realizar la apertura del crédito, entre otras el monto, el plazo y la solicitud de una garantía satisfactoria, en este documento se deberá indicar el monto mínimo de días que el usuario tienen para cancelar su deuda, el porcentaje a cobrar por concepto de interés de mora que se aplicará por atrasos en sus pagos y a partir de que tiempo la cuenta se remitirá para el cobro judicial respectivo y hacer efectiva la garantía, no obstante incluir cualquier otra cláusula que permita al SENASA hacer efectiva la garantía en caso de incumplimiento por parte del cliente. (Ver Resultado 2.2.2.)	Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a@senasa.go.cr y el Lic. Antonio Vanderluch Leal, Encargado de la Asesoría Jurídica del Servicio Nacional de salud animal. antonio.vanderluch.l@senasa.go.cr	"Se está elaborando el procedimiento DAF-PG-010 Control de Ingresos, en el cual de forma macro se describen las actividades que se deben de realizar para: • Identificación de Fuentes de Ingresos • Identificación de Servicios • Gestión de la Facturación • Análisis de Ingresos Este procedimiento aún no está oficializado, para establecer el detalle de cada una de las tareas que se deben de realizar se están creando instructivos específicos."	Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a@senasa.go.cr y el Lic. Antonio Vanderluch Leal, Encargado de la Asesoría Jurídica del Servicio Nacional de salud animal. anton	Oficio SENASA-DAF-268-2023 del 20 de diciembre de 2023, Procedimiento DAF-PG-010, instructivo DAF-PG-010 IN-005 en la página web	16/8/2022	4/8/2022	No indica		Cumplida	La Auditoría Interna solicita Información del cumplimiento de la recomendación mediante oficio SENASA-AI-056-2022 del 13-06-2023.
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-056-2022	Gestión Administrativa de la Dirección de Cuarentena Animal	Verificación del instructivo DAF-PG-010-IN-004-Carencia de políticas oficializadas sobre la recuperación de cuentas./Cobro administrativo y judicial.	4.4. Instruir a la Dirección Administrativa y Financiera para que en un plazo de 60 días se emitan políticas de crédito y cobro, escritas y oficializadas por esa Dirección General, en las cuales se señalen al menos aspectos relacionados con los plazos de crédito que se ofrecen, indicaciones del requerimiento de garantías, si se considera necesario, determinación de intereses moratorios, plazos para iniciar los procesos de cobro judicial, condiciones y características para determinar si una cuenta es incobrable, así como los requisitos formales de los documentos que se utilicen en el proceso, entre otros aspectos. (Ver Resultados 2.2.2. y 2.2.3.)	Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a@senasa.go.cr y la Licda. Yesenia Rodríguez Navarro, Encargada del Departamento de Recursos Financieros del Servicio Nacional de Salud Animal.yesenia.rodriguez.n@senasa.go.cr	"Se está elaborando el procedimiento DAF-PG-010 Control de Ingresos en el cual de forma macro se describen las actividades que se deben de realizar para: • Identificación de Fuentes de Ingresos • Identificación de Servicios • Gestión de la Facturación • Análisis de Ingresos Este procedimiento aún no está oficializado, para establecer el detalle de cada una de las tareas que se deben de realizar se están creando instructivos específicos"	Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a@senasa.go.cr y la Licda. Yesenia Rodríguez Navarro, Encargada del Departamento de Recursos Financieros del Servicio Nacional	Oficio SENASA-DAF-268-2023 del 20 de diciembre de 2023, Procedimiento DAF-PG-010, Instructivo DAF-PG-010 IN-005 en la página web	16/8/2022	4/8/2022	3/11/2022		Cumplida	La Auditoría Interna solicita Información del cumplimiento de la recomendación mediante oficio SENASA-AI-056-2022 del 13-06-2023.
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-056-2022	Gestión Administrativa de la Dirección de Cuarentena Animal	Inadecuadas instalaciones físicas del SENASA en el Puerto Alemán	4.5. Realizar las acciones necesarias para apoyar las gestiones que se realizan ante la empresa APM Terminals, para facilitar el acceso a los funcionarios de la institución, para que puedan acceder a las instalaciones dispuestas para el personal del SENASA, dejando evidencia escrita de las actividades realizadas. (Ver Resultado 2.4)	Dr. German Rojas Hidalgo, Director General del Servicio Nacional de Salud Animal, geman.rojas.h@senasa.go.cr y la Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a@senasa.go.cr	Mediante oficio SENASA-UNIDAD PIF LIMON-020-2022 del 23 de setiembre de 2022, se indican las acciones llevadas a cabo para cumplir esta recomendación, sin embargo, según indica el Director DNO se realizaron esfuerzos para cumplir con la propuesta de acciones correctivas indicadas en ese oficio, pero a la fecha no se ha logrado concretar por diversas razones, se está replanteando las acciones por realizar	Dr. German Rojas Hidalgo, Director General del Servicio Nacional de Salud Animal, geman.rojas.h@senasa.go.cr y la Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a@senasa.go.cr	Oficio SENASA-DAF-268-2023 del 20 de diciembre de 2024. Oficio SENASA-UNIDAD-PIF LIMON-014-2023	16/8/2022	4/8/2022	3/11/2022		Cumplida	La Auditoría Interna solicita Información del cumplimiento de la recomendación mediante oficio SENASA-AI-056-2022 del 13-06-2023.
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-056-2022	Gestión Administrativa de la Dirección de Cuarentena Animal	Atención insuficiente de las actividades de gestión de cobro en los PIF	4.6. Girar instrucciones escritas al Departamento de Recursos Financieros, para que, en un plazo de 45 días, establezca un plan de capacitación continuo, que además de la cronología correspondientes, incluya los temas prioritarios necesarios para mejorar los procesos y concientización sobre las mejores prácticas en la gestión de cobro, así como el personal al cual será dirigida cada actividad. (Ver Resultado 2.5.)	Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a@senasa.go.cr y la Licda. Yesenia Rodríguez Navarro, Encargada del Departamento de Recursos Financieros del Servicio Nacional de Salud Animal.yesenia.rodriguez.n@senasa.go.cr	La capacitación a los funcionarios de los puestos de facturación ha sido continua, sobre todo desde la entrada en funcionamiento del SIFAC. En el momento de la formalización del procedimiento de Control de Ingresos se iniciará con otro ciclo de capacitación por parte de la Coordinadora de la Unidad de Control de Ingresos.	Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a@senasa.go.cr y la Licda. Yesenia Rodríguez Navarro, Encargada del Departamento de Recursos Financieros del Servicio Nacional de	Oficio SENASA-DAF-268-2023 del 20 de diciembre de 2024	16/8/2022	20/10/2022	3/11/2022		Cumplida	La Auditoría Interna solicita Información del cumplimiento de la recomendación mediante oficio SENASA-AI-056-2022 del 13-06-2023.
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-027-2022	Informe sobre la protección de los programas de computo en SENASA /DE-37549-JP)	Imposibilidad de validar la certificación sobre el cumplimiento de la protección de la propiedad intelectual./Inventario desactualizado de equipos de cómputo y licencias de software	4.2. Al Jefe del Departamento de Tecnologías de Información 4.2.1. Diseñar e implementar a más tardar al 30 de junio, un plan de acción dividido en distintas fases (cubriendo varios períodos) acorde a la magnitud y cantidad de actividades pendientes de realizar para disponer de un inventario de hardware y software con cifras confiables y veraces en un plazo razonable, a fin de ir cerrando las brechas que impiden dar constancia de la revelación del 100% de equipos, licencias adquiridas e instalaciones en SENASA ante el Registro Nacional y que dicho documento se constituya en el insumo principal para reportar los avances proyectados como parte de un compromiso institucional adquirido. (Resultados 2.1 y 2.2).	Jefe de TI- MAGDidier Suarez Chaves. Jefe de TI MAG. dsuarez@mag.go.cr	No se tiene	Didier Suarez Chaves. Jefe de TI MAG. dsuarez@mag.go.cr	Mediante oficio SENASA-DTI-006-2023, de fecha 18 de enero del 2023, dirigido al Licenciado Fernando Pérez Brenes, en respuesta sobre las gestiones para atender las recomendaciones pendientes, a la fecha no se ha logrado concluir, esto fundamentalmente por motivos fuera de control, por ejemplo se ha tenido que direccionar los recursos del departamento para la atención de los ciberataques que se han venido dando en el país, a su vez en el último año se ha dado la salida de varios funcionarios del Departamento, a tal punto que actualmente solo se cuenta con un funcionario para la atención del soporte de equipos y 2 desarrolladores. También es importante tomar en cuenta que los recortes presupuestarios, no han permitido realizar inversiones en el desarrollo de sistemas o módulos de mejora, con el presupuesto asignado solo se ha logrado brindar mantenimiento básico y ajustes menores. Por lo anteriormente expuesto, si bien es cierto seguiremos trabajando con el objetivo de atender estas recomendaciones, sin embargo, la conclusión de las gestiones por realizar se proyecta a largo plazo, esto hasta que cambie la situación actual	29/4/2022	29/4/2022	30/6/2022		Parcialmente cumplida/En proceso	No. 003-2024 del 13 marzo 2024. Informe sobre el estado de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna y la Contraloría General de la República dirigidas a dependencias trasladadas al MAG en el año 2023, producto de la reorganización administrativa parcial del ministerio.

Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-084-2021	Informe sobre la evaluación del proceso de gestión de denuncias	Utilización de sistemas de información desactualizados y no integrados	4.1.1. Girar instrucciones por escrito a las partes involucradas en el proceso de gestión de denuncias (Dirección Nacional de Operaciones y Bienestar Animal) para que acuerden y definan los requerimientos informáticos necesarios para la formalización de las denuncias a más tardar el 15 de diciembre del 2021, incluyendo la designación de una persona que actúe como enlace con el Departamento de Informática, con la finalidad de apoyar las gestiones del departamento de TI en el desarrollo del nuevo software que se utilizará en la atención del proceso de gestión de denuncias. (Resultado 2.1.)	Dr. Alfredo Sequeira Ávalos-Director de la Dirección de Operaciones del Servicio Nacional de Salud Animal, alfredo.sequeira.a@senasa.gov.cr	Se cuenta con un sistema informático para el registro, seguimiento y control de las Denuncias, esto se realiza como proyecto Institucional en el marco del cumplimiento de la Ley 8220. Este desarrollo es el Plan de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites 2022, el cual se encuentra publicado en la plataforma Trámites Costa Rica específicamente en https://tramitescr.meic.gov.cr/pmr/HojaDeRuta/783/3 . Bimensualmente se elabora un informe de ejecución el cual se publica en esta misma plataforma y es de acceso público.	Dr. Alfredo Sequeira Ávalos-Director de la Dirección de Operaciones del Servicio Nacional de Salud Animal, alfredo.sequeira.a@senasa.gov.cr	https://tramitescr.meic.gov.cr/pmr/HojaDeRuta/783/3 . Bimensualmente se elabora un informe de ejecución el cual se publica en esta misma plataforma y es de acceso público.	19/11/2021	19/11/2021	15/12/2021		Cumplida	
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-084-2021	Informe sobre la evaluación del proceso de gestión de denuncias	Utilización de sistemas de información desactualizados y no integrados/Oportunidades de mejora en el procedimiento de gestión de denuncias./Ausencia de notificaciones al denunciante	4.1.2. Girar instrucciones por escrito al Departamento de TI para que se concreten en el tiempo previsto para su ejecución, los objetivos y estrategias plasmadas en su plan estratégico vigente (2017-2021), relacionadas con la implementación y mantenimiento de sistemas de información robustos e integrados, para lograr una articulación sistémica de las diferentes áreas de SENASA, específicamente en el proceso de atención, control y seguimiento de denuncias de usuarios externos, a fin de que se incorpore en la planificación del departamento, el proyecto para desarrollar el nuevo software que sustituya al SIREDES y lograr así, agilizar los trámites relacionados al proceso y proveer información relevante para la toma de decisiones gerenciales. (Resultado 2.1., 2.2., 2.3.)	Jefe de TI SENASA, Juan Luis Vargas correo: juan.vargas.c@senasa.gov.cr	Se cuenta con un sistema informático para el registro, seguimiento y control de las Denuncias, esto se realiza como proyecto Institucional en el marco del cumplimiento de la Ley 8220. Este desarrollo es el Plan de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites 2022, el cual se encuentra publicado en la plataforma Trámites Costa Rica específicamente en https://tramitescr.meic.gov.cr/pmr/HojaDeRuta/783/3 . Bimensualmente se elabora un informe de ejecución el cual se publica en esta misma plataforma y es de acceso público.	jefe de TI SENASA, Juan Luis Vargas correo: juan.vargas.c@senasa.gov.cr	https://tramitescr.meic.gov.cr/pmr/HojaDeRuta/783/3 . Bimensualmente se elabora un informe de ejecución el cual se publica en esta misma plataforma y es de acceso público.	19/11/2021	19/11/2021	15/12/2021		Cumplida	
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-084-2021	Informe sobre la evaluación del proceso de gestión de denuncias	Oportunidades de mejora en el procedimiento de gestión de denuncias	4.2. Al Director de la Regional Metropolitana 4.2.1. Establecer por escrito a más tardar el 30 de diciembre del 2021, un mecanismo alterno para que el proceso para la recepción, atención, seguimiento y cierre de las denuncias en las oficinas unipersonales destacadas en su región, cuenten con alternativas de control concretas que minimicen el riesgo de la discrecionalidad en la selección y atención de los casos denunciados. (Resultado 2.2). "	Dr. Danilo Leandro Loria, Director de la Dirección Regional Metropolitana. Danilo.leandro.l@senasa.gov.cr	Mediante oficio SENASA -DRCM-0465-2022, de fecha 28 de julio del 2022, el Dr. Danilo Leandro Loria, Director Regional, generó el oficio SENASA DRCM-0666-2021, en el cual se establecen los lineamientos de control interno para la recepción y registro de denuncias, este oficio tiene fecha del 23 de noviembre del 2021 y se encuentra dirigido al señor Carlos Haug Haug de la Oficina Cantonal de los Santos y al señor Kevin Serrano Garita de la Oficina de Pacayas	Dr. Danilo Leandro Loria, Director de la Dirección Regional Metropolitana. Danilo.leandro.l@senasa.gov.cr	"Oficio SENASA -DRCM-0465-2022, de fecha 28 de julio del 2022, el Dr. Danilo Leandro Loria, Director Regional, generó el oficio SENASA DRCM-0666-2021, en el cual se establecen los lineamientos de control interno para la recepción y registro de denuncias, este oficio tiene fecha del 23 de noviembre del 2021. " "	19/11/2021	19/11/2021	30/12/2021		Cumplida	
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-075-2021	Informe sobre las plazas de la Dirección General e interinato de palzas de jefaturas administrativas-Setiembre 2021	Nombramiento de directores y subdirectores del SENASA/Funcionarios en Propiedad e interinos en el SENASA	4.1.1. Solicitar a las unidades de Planificación, Gestión de Calidad y la Oficina Auxiliar de Recursos Humanos preparar, bajo el liderazgo de la primera, la preparación de una política escrita que esa Dirección apruebe, emita y oficialice y publique a más tardar el 30 de diciembre del 2021, que sirva para orientar la gestión de nombramientos, de manera que se logre el establecimiento de criterios objetivos en la gestión a realizar para optar por los concursos de ascenso u otros trámites cuando se esté en presencia de una plaza vacante o interina. (Resultado 2.1. y 2.2.)	Rolando Sánchez Corrales, Jefe DGIHR rsanchez@mag.gov.cr	Mediante oficio SENASA-DG-695-2022, de fecha 06 de julio de 2022, se indicó que en el Plan Estratégico Institucional 2019-2023, posee información sobre los criterios que se deben utilizar al momento de realizar los nombramientos, sin embargo, el detalle de la gestión de nombramientos, será establecida en el procedimiento que a la fecha se está levantando y será denominado DAF-PG-025 Reclutamiento y Selección.	Rolando Sánchez Corrales, Jefe DGIHR rsanchez@mag.gov.cr	Gestión institucional de Recursos Humanos mediante oficio DAF-GIRH-OF-1311-2024 del 09/12/2024-Plan de Empleo Público, este fue remitido al (MIDEPLAN) mediante el oficio DM-MAG-320-2024, cumpliendo con la Directriz Ministerial 001-2024 PLAN.se han gestionado a través de la publicación de afiches institucionales divulgados en el Boletín MAG. Dichos puestos han sido resueltos mediante los procesos de Ascenso Directo o Concurso Interno, conforme a los lineamientos establecidos.	24/9/2021		30/12/2021		Parcialmente cumplida/En proceso	Se trasladó con oficio AI-053-2024 DEL 1 DE AGOSTO 2024 al MAG. Oficios: AI-215-2024 del 21/11/2024 de Seguimiento de recomendaciones emitidas en informes de auditoría realizados por la auditoría interna del SENASA.
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-075-2021	Informe sobre las plazas de la Dirección General e interinato de palzas de jefaturas administrativas-Setiembre 2021	Promoción de la carrera administrativa en el SENASA/	4.1.2. Instruir a la Oficina Auxiliar de Recursos Humanos sobre su papel de asesor para que los jefes solicitantes de los puestos vacantes de las dependencias del SENASA, a más tardar el 30 de octubre del 2021, completen la información que justifique las decisiones tomadas y documenten suficiente y pertinentemente las escogencias de candidatos. (Resultados 2.3., y 2.4.) "	Lic. Otto Sánchez Quesada, Encargado de la Oficina Auxiliar de Recursos Humanos del Servicio Nacional de Salud Animal, otto.sanchez.q@senasa.gov.cr	Mediante oficio SENASA-DG-695-2022, de fecha 06 de julio de 2022, se indicó que se emitió el oficio SENASA-DG-246-2022, donde se dio la instrucción al Jefe de la OARH a fin de que asesore adecuadamente a las jefaturas solicitantes de puestos vacantes con respecto a la elección de candidatos y la debida justificación de esta gestión. Por lo anterior, esta recomendación se establece como implementada.	Lic. Otto Sánchez Quesada, Encargado de la Oficina Auxiliar de Recursos Humanos del Servicio Nacional de Salud Animal, otto.sanchez.q@senasa.gov.cr	Oficio SENASA-DG-246-2022, donde se dio la instrucción al Jefe de la OARH	24/9/2021		30/10/2021		Cumplida	DG-065-2022
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-075-2021	Informe sobre las plazas de la Dirección General e interinato de palzas de jefaturas administrativas-Setiembre 2021	Ascensos interinos para puestos vacantes y/o sustitución del titular	4.1.3. Instruir a la Oficina Auxiliar de Recursos Humanos, sobre la importancia de realizar las gestiones necesarias ante Gestión Institucional de Recursos Humanos que permitan mantener debidamente actualizados los expedientes de los funcionarios del Servicio Nacional de Salud Animal, esto a más tardar el 30 de octubre de 2021. (Resultado 2.4)	Lic. Otto Sánchez Quesada, Encargado de la Oficina Auxiliar de Recursos Humanos del Servicio Nacional de Salud Animal, otto.sanchez.q@senasa.gov.cr	"Mediante oficio SENASA -DG-245-2022, la Dirección General instruye a la OARH de realizar gestiones de actualización de expedientes ante GIRH, y mediante oficio SENASA-DAF-056-2022, la DAF realiza la gestión de la recomendación de los estipulado Capítulo X, del Expediente Personal del Reglamento Autónomo de Servicio del MAG. Mediante oficio SENASA-DAF-056-2022, del 14 de marzo de 2022, suscrito por la Licda. Johanna Cordero Álvarez y dirigido al Máster Rolando Sánchez Corrales, donde le indica que la gestión descrita en esta recomendación le compete a Gestión Institucional de Recursos Humanos del MAG. "	Lic. Otto Sánchez Quesada, Encargado de la Oficina Auxiliar de Recursos Humanos del Servicio Nacional de Salud Animal, otto.sanchez.q@senasa.gov.cr	"Oficio SENASA -DG-245-2022 Oficio SENASA-DAF-056-2022"	24/9/2021		30/10/2021		Cumplida	DG-245-2022
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-061-2021	Informe sobre nombramientos realizados en diciembre 2020	Ausencia de planificación estratégica para el traslado de plazas entre dependencias	4.1. A la Dirección General del SENASA 4.1.1. Ajustar e incorporar al actual Plan Estratégico Institucional 2019-2023 antes del 30 de octubre del 2021 y a los futuros instrumentos de planificación, acciones estratégicas integrales en el eje de gestión del capital humano para el desarrollo y evaluación de los distintos sistemas de recursos humanos (reclutamiento, selección, desarrollo, desempeño), orientadas a gestionar los requerimientos de funcionarios derivados de la estimación de necesidades de personal obtenido de un diagnóstico del entorno institucional y atendiendo las políticas de ahorro del gobierno. En el desarrollo de las estrategias vinculadas a objetivos y metas alcanzables es necesario que la Unidad de Planificación lidere el proceso y articule con los demás departamentos responsables en esta materia, como lo son la OARH y la Dirección General, a fin de tomar en cuenta las distintas variables presentes. (Resultado 2.1).	Lic. Otto Sánchez Quesada, Encargado de la Oficina Auxiliar de Recursos Humanos del Servicio Nacional de Salud Animal, otto.sanchez.q@senasa.gov.cr	Mediante oficio SENASA DG-695-2022, del 06 de julio de 2022, se indica que como parte de las gestiones realizadas para atender esta recomendación se incluyó en el Plan Estratégico Institucional 2019-2023 información sobre los criterios que se deben utilizar al momento de realizar los nombramientos, esto aparece en: Página 71, apartado V, implementación del Plan, en el último párrafo que dice: "Los procedimientos técnicos y administrativos para el nombramiento, ascensos o traslados del personal del SENASA, deberá considerar la normativa vigente, los cambios en el contexto institucional y nacional, así como el impacto en el desempeño de la Estructura Organizativa, en los objetivos y metas estratégicas, institucionales y operacionales." Página 72 apartado VI Seguimiento y Evaluación del Plan, penúltimo párrafo: "La Unidad de Planificación y Control Interno en conjunto con el Departamento de Recursos Humanos deberán establecer los instrumentos necesarios para evaluar el desempeño de los funcionarios en función del cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas, institucionales y operativas. Las jefaturas y coordinadores realizarán semestralmente, los respectivos informes de los planes, así como de las evaluaciones del personal." En la página web se encuentra publicado el Plan Estratégico con las modificaciones anteriormente indicadas, https://www.senasa.gov.cr/informacion/centro-de-informacion/institucion/orientacion-estrategica	Lic. Otto Sánchez Quesada, Encargado de la Oficina Auxiliar de Recursos Humanos del Servicio Nacional de Salud Animal, otto.sanchez.q@senasa.gov.cr	Plan Estratégico con las modificaciones anteriormente indicadas, https://www.senasa.gov.cr/informacion/centro-de-informacion/institucion/orientacion-estrategica	23/8/2021		30/10/2021		Cumplida	Dirección electrónica señalada.

Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-061-2021	Informe sobre nombramientos realizados en diciembre 2020	Tipos de nombramientos realizados en el marco de la reducción del gasto público	<p>4.1.2. Elaborar, implementar y oficializar, antes del 30 de setiembre del 2021 de forma escrita, una política alineada con la estrategia de la institución, que fomente y estimule la carrera administrativa considerando el uso de las nuevas tendencias digitales; y que al menos incorpore los siguientes elementos, entre otros que establezcan los departamentos competentes:</p> <p>✓ Establecimiento de los principios básicos que sustentan esta modalidad con el debido mecanismo propuesto para cumplir cada uno: condiciones de igualdad para el acceso a cargos públicos, reconocimiento de méritos, reconocimiento a la antigüedad y eficiencia. ✓ Priorización de aplicar la carrera administrativa ante los otros tipos de nombramientos, toda vez que el marco regulatorio lo permita. ✓ Divulgación permanente por medio de la página web de los concursos disponibles con fecha de caducidad y tipo de nombramiento con el que se resolvió. ✓ Identificación y digitalización de actividades del proceso reclutador en el que participan distintas autoridades de la institución que favorezcan la rendición de cuentas y transparencia. (Resultado 2.2)"</p>	Lic. Otto Sánchez Quesada, Encargado de la Oficina Auxiliar de Recursos Humanos del Servicio Nacional de Salud Animal, otto.sanchez.q@senasa.go.cr	No se tiene	Rolando Sánchez Corrales, Jefe Gestión de Recursos Humanos. rsanchez@mag.go.cr	Mediante oficio DAF-GIRH-OF-1311-2024 del 9/12/2024 el Departamento de Gestión de Recursos Humanos indica que el Plan de Empleo Público, este fue remitido al MIDEPLAN mediante el oficio DM-MAG-320-2024, cumpliendo con la Directriz Ministerial 001-2024 PLAN. Puestos vacantes, durante el 2024, se han gestionado a través de la publicación de afiches institucionales divulgados en el Boletín MAG. y resueltos mediante los procesos de Ascenso Directo o Concurso Interno, conforme a los lineamientos establecidos. El plan y los puestos incluidos en este se encuentran publicados : https://www.mag.go.cr/transparencia/RecursoHumano.html . Procesos se está coordinando con UPI para cronograma de actualización durante el 2025. Presentación de cronograma depuración expedientes a mayo 2026.	23/8/2021		30/9/2021	Parcialmente cumplida/En proceso	Oficio: AI-053-2024 del 1 de agosto del 2024. Traslado de seguimiento de recomendaciones pendientes y en proceso de la Oficina Auxiliar de Recursos Humanos
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-061-2021	Informe sobre nombramientos realizados en diciembre 2020	Movimiento de personal con beneficios particulares	<p>4.1.3. Girar instrucciones por escrito al 30 de setiembre del 2021, para que cualquier traslado o reubicación de funcionarios permitido por la normativa vigente y aplicable, sea justificada por escrito respondiendo a una necesidad o requerimiento institucional en la búsqueda de calidad en la prestación del servicio. El movimiento de personal debe fundamentarse con un estudio técnico que indique el impacto en metas, objetivos y servicio público de la ubicación anterior (elimina el puesto) y la ubicación propuesta (adiciona un puesto). (Resultado 2.3)."</p>	Lic. Otto Sánchez Quesada, Encargado de la Oficina Auxiliar de Recursos Humanos del Servicio Nacional de Salud Animal, otto.sanchez.q@senasa.go.cr	Mediante oficio Circular SENASA-DG-244-2022, del 15 de marzo, 2022, suscrita por el Director General y dirigida a los Directores y Jefaturas, así como a la Oficina Auxiliar de Recursos Humanos	Lic. Otto Sánchez Quesada, Encargado de la Oficina Auxiliar de Recursos Humanos del Servicio Nacional de Salud Animal, otto.sanchez.q@senasa.go.cr	Circular SENASA-DG-244-2022, del 15 de marzo	23/8/2021		30/9/2021	Cumplida	Ver evidencias
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-061-2021	Informe sobre nombramientos realizados en diciembre 2020	Exceso de plazas con especialidad en derecho asignadas al Tribunal administrativo del SENASA	<p>4.1.4. Instruir por escrito al 30 de setiembre del 2021 a los departamentos que considere pertinentes a fin de que analicen los alcances de lo establecido en la ley 8495 sobre la cantidad de plazas con especialidad de derecho permitidas en el Tribunal Administrativo y tomar las medidas pertinentes sobre el exceso de nombramientos en el órgano sancionador. (Resultado 2.4)</p>	Lic. Otto Sánchez Quesada, Encargado de la Oficina Auxiliar de Recursos Humanos del Servicio Nacional de Salud Animal, otto.sanchez.q@senasa.go.cr	Mediante correo electrónico del 7 de noviembre de 2022, Alejandra Bolaños Retana, análisis: El TPASS se regula por la Ley N° 8495, pero además por el Decreto N° 36475, "Reglamento del Tribunal de Procedimiento Administrativo Sancionador del SENASA del MAG, 5/04/2011.	Lic. Otto Sánchez Quesada, Encargado de la Oficina Auxiliar de Recursos Humanos del Servicio Nacional de Salud Animal, otto.sanchez.q@senasa.go.cr	Correo electrónico del 07 de noviembre de 2022, suscrito por la Licda. Alejandra Bolaños.	23/8/2021		30/9/2021	Cumplida	Ver evidencias
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-061-2021	Informe sobre nombramientos realizados en diciembre 2020	Ausencia de requisitos legales en los expedientes de personal	<p>4.1.5. Instruir en forma escrita antes del 30 de setiembre del 2021, al encargado de la OARH, sobre la necesidad de asesorar de manera clara, suficiente y pertinente, a la Jerarquía y Titulares Subordinados, sobre la importancia de garantizar, cuando estos participen en la elección de candidatos, a que se apliquen y documenten todos los pasos en los que se participa, de manera que quede evidencia escrita de las entrevistas, criterios de nombramiento y demás elementos requeridos. De forma tal que el accionar de dicha unidad sea de verdadero acompañamiento y asesoría en el proceso. (Resultados 2.7.a, 2.7.b, 2.7.c)</p>	Lic. Otto Sánchez Quesada, Encargado de la Oficina Auxiliar de Recursos Humanos del Servicio Nacional de Salud Animal, otto.sanchez.q@senasa.go.cr	Mediante Circular SENASA DG-243-2022, dirigida a Directores y Jefaturas del SENASA, suscrita por el Director General, se les recuerda la importancia de garantizar cuando participen en la elección de candidatos, a que se apliquen y documenten todos los pasos en los que se participa, de manera que quede evidencia escrita de las entrevistas, criterios de nombramiento y demás elementos requeridos.	Lic. Otto Sánchez Quesada, Encargado de la Oficina Auxiliar de Recursos Humanos del Servicio Nacional de Salud Animal, otto.sanchez.q@senasa.go.cr	Circular SENASA DG-243-2022, dirigida a Directores y Jefaturas del SENASA, suscrita por el Director General	23/8/2021		30/9/2021	Cumplida	Ver evidencias
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-061-2021	Informe sobre nombramientos realizados en diciembre 2020	Carencia de un procedimiento interno actualizado y oficializado de reclutamiento y selección de personal/Debilidades de control en el proceso de reclutamiento y selección	<p>4.2. A la Oficina Auxiliar de Recursos Humanos del SENASA</p> <p>4.2.1. Implementar y publicar antes de finalizar el 2021, un procedimiento interno de reclutamiento y selección que sirva de marco orientador para los distintos usuarios (funcionarios y autoridades institucionales) ajustado a las exigencias tecnológicas surgidas a partir de la crisis de la pandemia, con lineamientos que detallen las tareas por realizar, establezca los niveles de responsabilidad y requisitos documentales digitales o físicos de su ejecución para incorporar en el expediente. Dicho procedimiento debe contener al menos los siguientes requisitos mínimos: ✓ Criterios de selección que incluya garantías para evitar discriminación y parcialidades de los actores. ✓ Mecanismos acordes a los nuevos escenarios digitales que garanticen una amplia difusión de convocatoria de las plazas vacantes. ✓ Plazos mínimos razonables de presentación de requerimientos para oferentes, bajo cualquier escenario de urgencia o limitaciones regulatorias. Demás aspectos, que se consideren necesarios para velar por la transparencia del proceso y una adecuada rendición de cuentas sobre las gestiones realizadas. (Resultados 2.5 y 2.6)."</p>	Lic. Otto Sánchez Quesada, Encargado de la Oficina Auxiliar de Recursos Humanos del Servicio Nacional de Salud Animal, otto.sanchez.q@senasa.go.cr	No se tiene	Rolando Sanchez Corrales, Jefe Gestión de Recursos Humanos. rsanchez@mag.go.cr	Mediante oficio DAF-GIRH-OF-1311-2024 del 9/12/2024 el Departamento de Gestión de Recursos Humanos indica que el Plan de Empleo Público, este fue remitido al MIDEPLAN mediante el oficio DM-MAG-320-2024, cumpliendo con la Directriz Ministerial 001-2024 PLAN. Puestos vacantes, durante el 2024, se han gestionado a través de la publicación de afiches institucionales divulgados en el Boletín MAG. y resueltos mediante los procesos de Ascenso Directo o Concurso Interno, conforme a los lineamientos establecidos. El plan y los puestos incluidos en este se encuentran publicados : https://www.mag.go.cr/transparencia/RecursoHumano.html . Procesos se está coordinando con UPI para cronograma de actualización durante el 2025. Presentación de cronograma depuración expedientes a mayo 2026.	23/8/2021		30/12/2021	Parcialmente cumplida/En proceso	Se traslado mediante el oficio AI-053-2024 del 1 de agosto del 2024. Traslado de seguimiento de recomendaciones pendientes y en proceso de la Oficina Auxiliar de Recursos Humanos. AI-215-2024- del 21/11/2024-Seguimiento de recomendaciones emitidas en informes de auditoría realizados por la auditoría interna del SENASA. Oficio AI-152-2024 de Auditoría MAG- del 5/8/2024 Seguimiento Informe SENASA AI-061-2021, Informe sobre los nombramientos realizados en diciembre 2020.
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-061-2021	Informe sobre nombramientos realizados en diciembre 2020	Ausencia de requisitos legales en los expedientes de personal	<p>4.2.2. Definir, divulgar e implementar mecanismos de control a más tardar al 30 de octubre del 2021 en el sistema de información manual utilizado por los distintos actores que participan de las actividades de reclutamiento y selección (encargados de la OARH y jefaturas), en lo que respecta a las técnicas relacionadas con el manejo de expedientes físicos de personal o su similar para uso interno de SENASA, que promuevan la integridad de la calidad técnica de la información que estos contienen y el archivo de documentos que evidencien transparencia en la ejecución de los procesos. (Resultado 2.7)"</p>	Lic. Otto Sánchez Quesada, Encargado de la Oficina Auxiliar de Recursos Humanos del Servicio Nacional de Salud Animal, otto.sanchez.q@senasa.go.cr	No se tiene.	Rolando Sanchez Corrales, Jefe Gestión de Recursos Humanos. rsanchez@mag.go.cr	Mediante oficio DAF-GIRH-OF-1311-2024 del 9/12/2024 el Departamento de Gestión de Recursos Humanos- Puestos vacantes, durante el 2024, se han gestionado a través de la publicación de afiches institucionales divulgados en el Boletín MAG. y resueltos mediante los procesos de Ascenso Directo o Concurso Interno, conforme a los lineamientos establecidos. El plan y los puestos incluidos en este se encuentran publicados : https://www.mag.go.cr/transparencia/RecursoHumano.html .	23/8/2021		30/10/2021	Parcialmente cumplida/En proceso	Oficio: AI-053-2024 del 1 de agosto del 2024. Traslado de recomendaciones pendientes y en proceso de la Oficina Auxiliar de Recursos Humanos. Oficios: AI-215-2024- del 21/11/2024-Seguimiento de recomendaciones emitidas en informes de auditoría realizados por la auditoría interna del SENASA. SENASA-AI-033 Y 034 DEL 13-06-2023. Oficio SENASA-AI-006-2024

Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-061-2021	Informe sobre nombramientos realizados en diciembre 2020	Carencia de un procedimiento interno actualizado y oficializado de reclutamiento y selección de personal/Debilidades de control en el proceso de reclutamiento y selección /Ausencia de requisitos legales en los expedientes de personal	4.2.3. Presentar de manera escrita, a más tardar al 30 de octubre del 2021, un análisis de la viabilidad de formalizar algún sistema de información que coadyuve a registrar información de posibles candidatos dentro de la institución de forma permanente, donde el interesado sea responsable de mantener actualizados los datos, a fin de contar proactivamente con una base de datos pública y disponible que muestre categorías, especialidades, experiencia, entre otros aspectos; que den mayor celeridad y transparencia a las actividades de reclutamiento en circunstancias de crisis fiscal y urgencia como las presentadas al cierre del 2020 y mantenga congruencia con el Plan de sucesión de personal, que debe llevarse en la Institución. (Resultados 2.5, 2.6, 2.7)	Lic. Otto Sánchez Quesada, Encargado de la Oficina Auxiliar de Recursos Humanos del Servicio Nacional de Salud Animal, otto.sanchez.q@senasa.go.cr	No se tiene	Rolando Sanchez Corrales, Jefe Gestión de Recursos Humanos. rsanchez@mag.go.cr	Mediante oficio DAF-GIRH-OF-1311-2024 del 9/12/2024 el Departamento de Gestión de Recursos Humanos indica que el Plan de Empleo Público, este fue remitido al MIDEPLAN mediante el oficio DM-MAG-320-2024, cumpliendo con la Directriz Ministerial 001-2024 PLAN. Puestos vacantes, durante el 2024, se han gestionado a través de la publicación de afiches institucionales divulgados en el Boletín MAG, y resueltos mediante los procesos de Ascenso Directo o Concurso Interno, conforme a los lineamientos establecidos. El plan y los puestos incluidos en este se encuentran publicados: https://www.mag.go.cr/transparencia/RecursoHumano.html . Procesos se está coordinando con UPI para cronograma de actualización durante el 2025. Presentación de cronograma depuración expedientes a mayo 2026.	23/8/2021		30/10/2021		Parcialmente cumplida/En proceso	Oficio: AI-053-2024 del 1 de agosto del 2024. Traslado de seguimiento de recomendaciones pendientes y en proceso de la Oficina Auxiliar de Recursos Humanos. Oficios: Seguimiento de recomendaciones emitidas en informes de auditoría realizados por la auditoría interna del SENASA. SENASA-AI-033 Y 034 DEL 13-06-2023. Oficio SENASA-AI-006-2024
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-135-2020	Estudio sobre Protección de los Programas de Cómputo del Servicio Nacional de Salud Animal	Inventario de Licencias/Adquisición de Licencias/Periodicidad de escaneo de software en equipos	4.1. Al Departamento de Tecnologías de la Información 4.1.1. Conciliar las inconsistencias determinadas en el inventario identificadas en el presente estudio, de tal forma que se identifiquen con claridad: a) las licencias no instaladas; b) los programas que han excedido el número de licencias autorizadas; c) las licencias reportadas que no se encuentran asociadas a una adquisición y d) la indicación expresa de la fecha de instalación de cada programa de software, el nombre del funcionario que autoriza la instalación de la licencia; así como cualquier detalle adicional que consideren pertinente, a fin de establecer criterios básicos de control que deben ser observados en la gestión institucional de esas tecnologías y que a su vez coadyuven en el control y fiscalización. Dejando evidencia escrita y digital, sobre la revisión efectuada ya sea automática mediante algún software o manual, por el encargado, que muestre la realización de las correcciones o en caso contrario la remoción de los programas. Informando a la Dirección General con copia a esta Auditoría Interna, sobre lo ejecutado a más tardar el 15 de julio de 2021. (Ver Resultados 2.1., 2.2., 2.4.4)*	Didier Suarez Chaves. Jefe de TI MAG. dsuarez@mag.go.cr	Mediante oficio SENASA-DTI-006-2023, de fecha 18 de enero del 2023, dirigido al Licenciado Fernando Pérez Brenes, en respuesta sobre las gestiones para atender las recomendaciones pendientes, se indica que a la fecha no se ha logrado concluir, esto fundamentalmente por motivos fuera de control, se ha tenido que direccionar los recursos de departamento en lo que es la atención de los ciberataques que se han venido dando en el país, a su vez en el último año se ha dado la salida de varios funcionarios del Departamento, a tal punto que actualmente solo se cuenta con un funcionario para la atención del soporte de equipos y 2 desarrolladores. También es importante tomar en cuenta que los recortes presupuestarios, no han permitido realizar inversiones en el desarrollo de sistemas o módulos de mejora, con el presupuesto asignado solo se ha logrado brindar mantenimiento básico y ajustes menores. Por lo anteriormente expuesto, si bien es cierto la Unidad de TI sigue trabajando con el objetivo de atender las recomendaciones, la conclusión de las gestiones por realizar se proyecta a largo plazo, esto hasta que se den cambios sustanciales en la Institución. Por lo anterior, esta recomendación se establece como en proceso de cumplimiento.	Didier Suarez Chaves. Jefe de TI MAG. dsuarez@mag.go.cr	No se tiene	10/12/2020		15/7/2021		Parcialmente cumplida/En proceso	No. 003-2024 del 13 marzo 2024. Informe sobre el estado de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna y la Contraloría General de la República dirigidas a dependencias trasladadas al MAG en el año 2023, producto de la reorganización administrativa parcial del ministerio.
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-135-2020	Estudio sobre Protección de los Programas de Cómputo del Servicio Nacional de Salud Animal	Adquisición de Licencias	4.1.2. Establecer un mecanismo que permita muestre la identificación de los programas, de manera tal que el inventario permita la asociación de cada licencia con su respectiva compra o adquisición, mediante una nomenclatura específica que facilite la relación entre la licencia y su respectiva modalidad de adquisición. Presentando el listado del inventario con la incorporación de los datos a más tardar el 15 de julio de 2021. (Ver Resultado 2.2)*	Didier Suarez Chaves. Jefe de TI MAG. dsuarez@mag.go.cr	Mediante oficio SENASA-DTI-006-2023, de fecha 18 de enero del 2023, dirigido al Licenciado Fernando Pérez Brenes, en respuesta sobre las gestiones para atender las recomendaciones pendientes, sin embargo, de acuerdo con lo indicado en este oficio a la fecha no se ha logrado llevar a cabo acciones que permitan cumplir con las recomendaciones.	Didier Suarez Chaves. Jefe de TI MAG. dsuarez@mag.go.cr	No se tiene	10/12/2020		15/7/2021		Parcialmente cumplida/En proceso	No. 003-2024 del 13 marzo 2024. Informe sobre el estado de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna y la Contraloría General de la República dirigidas a dependencias trasladadas al MAG en el año 2023, producto de la reorganización administrativa parcial del ministerio.
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-135-2020	Estudio sobre Protección de los Programas de Cómputo del Servicio Nacional de Salud Animal	Licencias de Software instaladas e inventariadas en los equipos	4.1.3. Realizar las gestiones pertinentes para que, a más tardar al cierre del primer semestre del año 2021, se garantice que todo equipo disponible en la institución cuente con su respectivo software antivirus instalado, a fin de lograr la seguridad de información sensible y se minimice el riesgo de pérdida o daño, en caso de un ataque por un virus informático. Presentando por escrito el cumplimiento de tal condición en el inventario que se entregara a la Dirección General con copia a esta Auditoría. (Ver Resultado 2.4.1)	Didier Suarez Chaves. Jefe de TI MAG. dsuarez@mag.go.cr	Se recibió el oficio SENASA-DTI-006-2023, de fecha 18 de enero del 2023, dirigido al Licenciado Fernando Pérez Brenes, la misma situación de la recomendación anterior.	Didier Suarez Chaves. Jefe de TI MAG. dsuarez@mag.go.cr	No se tiene	10/12/2020		30/6/2021		Parcialmente cumplida/En proceso	No. 003-2024 del 13 marzo 2024. Informe sobre el estado de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna y la Contraloría General de la República dirigidas a dependencias trasladadas al MAG en el año 2023, producto de la reorganización administrativa parcial del ministerio.
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-135-2020	Estudio sobre Protección de los Programas de Cómputo del Servicio Nacional de Salud Animal	Equipos sin Software instalado/Instalación de Licencia MS Office 2019 std/Periodicidad de escaneo de software en equipos	4.1.4. Diseñar un plan de trabajo que incorpore un cronograma anual de actividades en el que se definan las fechas y sectores de escaneos de equipos disponibles en la institución, dando cobertura a la totalidad de ellos. Dicho plan debe presentarse ante la dirección General con copia a esta auditoría a más tardar el próximo 31 de marzo del 2021, garantizando en su contenido que, al momento de la ejecución del proceso, se cumplan las condiciones mínimas necesarias para realizar el escaneo satisfactoriamente (escaneo de equipos múltiples y portátiles en sitio, previendo el encendido de los equipos). Dicho plan debe incluir la periodicidad razonable para que las pruebas se programen de manera tal que al menos 1 vez al año se escaneen todos los equipos de la institución y se pueda contar con información veraz, confiable y actualizada para los diversos fines normativos y además la realización del inventario anual de licencias de software y equipos de cómputo (con corte al 30 de junio de cada año según lo solicitado por el Registro Nacional) remitiendo la información a la Dirección General con copia a la Auditoría Interna. (Ver Resultados 2.4.2, 2.4.3, 2.4.4).	Didier Suarez Chaves. Jefe de TI MAG. dsuarez@mag.go.cr	Se recibió el oficio SENASA-DTI-006-2023, de fecha 18 de enero del 2023, dirigido al Licenciado Fernando Pérez Brenes, la misma situación de la recomendación anterior.	Didier Suarez Chaves. Jefe de TI MAG. dsuarez@mag.go.cr	No se tiene	10/12/2020		31/3/2021/2021		Parcialmente cumplida/En proceso	No. 003-2024 del 13 marzo 2024. Informe sobre el estado de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna y la Contraloría General de la República dirigidas a dependencias trasladadas al MAG en el año 2023, producto de la reorganización administrativa parcial del ministerio.

Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-135-2020	Estudio sobre Protección de los Programas de Cómputo del Servicio Nacional de Salud Animal	Equipos sin Software instalado	"4.1.5. Establecer antes del 30 de marzo del 2021 de forma escrita, debidamente oficializada y publicada, una política alineada con la estrategia de la organización en la que se especifique el software libre permitido para uso laboral, además de definir los mecanismos de control que se aplicaran para garantizar su cumplimiento, con el fin de prevenir y combatir el uso ilegal de programas de cómputo y cumplir con las disposiciones sobre derechos de autor establecido en la normativa nacional e internacional vigente. (Ver Resultado 2.4.2)."	Didier Suarez Chaves. Jefe de TI MAG. dsuarez@mag.go.cr	Se recibió el oficio SENASA-DTI-006-2023, de fecha 18 de enero del 2023, dirigido al Licenciado Fernando Pérez Brenes, la misma situación de la recomendación anterior.	Didier Suarez Chaves. Jefe de TI MAG. dsuarez@mag.go.cr	No se tiene	10/12/2020		31/3/2021/2021		Parcialmente cumplida/En proceso	No. 003-2024 del 13 marzo 2024. Informedel estado de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna y la Contraloría General de la República dirigidas a dependencias trasladadas al MAG en el año 2023, producto de la reorganización admvta. parcial del ministerio.
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-086-2019	Recepción, control y distribución del 0.5% del Valor CIF de las importaciones de medicamentos veterinarios y sus materias primas por concepto de farmaco vigilancia veterinaria	"Contrato de Fideicomiso y distribución de los recursos provenientes de la Ley N° 8495, Ley General del Servicio Nacional de Salud Animal, relacionados con la Farmaco Vigilancia Veterinaria. Facultad Institucional para la creación del Fideicomiso señalado en el artículo 16 de la Ley N° 8495."	"4.1. A la Dirección General del SENASA 4.1.1 Instruir de manera inmediata y en forma escrita, a todas las dependencias de la institución, sobre la obligación e importancia de que se respalde la toma de decisiones mediante documentos escritos, que evidencien el razonamiento y los criterios que prevalecen para adoptar una determinada línea de trabajo, política o en general cualquier acto gerencial administrativo, cuya implicación afecte la gestión institucional. Utilizando para ello los documentos que se han establecido en el Sistema de Gestión de Calidad del SENASA. (Resultado 2.1.1)"	Dr. Federico Chaverri Suárez, Subdirector General del Servicio Nacional de Salud Animal, federico.chaverri.s@senaga.cr	Mediante oficio SENASA-DG-271-2021, dirigido a los Directores Nacionales del SENASA, solicita atender esta recomendación, solicitando de la manera más atenta que, tanto los Directores Nacionales como el personal a cargo, respalden la evidencia documentada sobre las diferentes acciones que se lleven a cabo en el SENASA.	Dr. Federico Chaverri Suárez, Subdirector General del Servicio Nacional de Salud Animal, federico.chaverri.s@senaga.cr	Oficio SENASA-DG-271-2021, dirigido a los Directores Nacionales del SENASA,	18/12/2019		31/3/2021/2021		Cumplida	
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-086-2019	Recepción, control y distribución del 0.5% del Valor CIF de las importaciones de medicamentos veterinarios y sus materias primas por concepto de farmaco vigilancia veterinaria	"Contrato de Fideicomiso y distribución de los recursos provenientes de la Ley N° 8495, Ley General del Servicio Nacional de Salud Animal, relacionados con la Farmaco Vigilancia Veterinaria. Facultad Institucional para la creación del Fideicomiso señalado en el artículo 16 de la Ley N° 8495./Direccion Nacional de Operaciones"	"4.2. A la Dirección de Medicamentos Veterinarios 4.1.2 Liderar la coordinación con las Direcciones involucradas en funciones de Fármaco Vigilancia Veterinaria (de acuerdo con el SINGES: Dirección Administrativa Financiera, Dirección Nacional de Operaciones y Laboratorio Nacional de Servicio Veterinario) con la asistencia de las Unidades Administrativas correspondientes, para que a más tardar el 31 de marzo de 2020, se cuente con un documento escrito sobre la evaluación de la eficacia y eficiencia del método actual de recaudación y distribución del impuesto recaudado, dejando evidencia escrita de al menos las siguientes propuestas y aspectos: a) Identificación de las distintas actividades que constituyen integralmente el concepto de Fármaco vigilancia veterinaria y su participación en el proceso. b) Estimación del costo financiero de cada una de estas actividades. c) Estimación del impuesto captado y distribuido acorde al % de participación de las dependencias en la ejecución de actividades de FVV. (Resultado 2.1., 2.2.2.)"	Dr. Federico Chaverri Suárez, Subdirector General del Servicio Nacional de Salud Animal, federico.chaverri.s@senaga.cr	"Mediante oficio SENASA-DMV-54-20 del 15 de junio de 2020, el Dr. Federico Chaverri Suárez, Director de Medicamentos Veterinarios del SENASA elabora un documento que da cumplimiento a lo solicitado en esta recomendación."	Dr. Federico Chaverri Suárez, Subdirector General del Servicio Nacional de Salud Animal, federico.chaverri.s@senaga.cr	Mediante oficio SENASA-DMV-54-20 del 15 de junio de 2020	18/12/2019		31/3/2021/2021		Cumplida	
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-086-2019	Recepción, control y distribución del 0.5% del Valor CIF de las importaciones de medicamentos veterinarios y sus materias primas por concepto de farmaco vigilancia veterinaria	Dirección de Laboratorio Nacional de Servicios Veterinarios (LANASEVE	"4.1.3 Presentar de manera escrita, a más tardar al 31 de marzo de 2020, los proyectos relacionados con el desarrollo integral de la Fármaco vigilancia veterinaria, considerando la participación de las unidades involucradas en las actividades de rutina, como parte de los justificantes de los planes operativos anuales y planes estratégicos, con la finalidad de que se cuente con elementos suficientes para identificar el presupuesto necesario para su cumplimiento. (Resultados 2.2.3)"	Dr. Federico Chaverri Suárez, Subdirector General del Servicio Nacional de Salud Animal, federico.chaverri.s@senaga.cr	Mediante oficio SENASA-DMV-54-20 del 15 de junio de 2020, el Dr. Federico Chaverri Suárez, Director de Medicamentos Veterinarios del SENASA elabora un documento que da cumplimiento a lo solicitado en esta recomendación.	Dr. Federico Chaverri Suárez, Subdirector General del Servicio Nacional de Salud Animal, federico.chaverri.s@senaga.cr	Mediante oficio SENASA-DMV-54-20 del 15 de junio de 2021	18/12/2019		31/3/2021/2021		Cumplida	
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-086-2019	Recepción, control y distribución del 0.5% del Valor CIF de las importaciones de medicamentos veterinarios y sus materias primas por concepto de farmaco vigilancia veterinaria	Coordinación entre las direcciones involucradas en el procedimiento (DAF y DMV)	"4.1.4 Realizar las gestiones pertinentes para que los funcionarios que participan en la realización de actividades en el Sistema PROCOMER, cuente con las claves de acceso correspondientes conforme al perfil que su actividad requiera. (Resultado 2.5)"	Dr. Federico Chaverri Suárez, Subdirector General del Servicio Nacional de Salud Animal, federico.chaverri.s@senaga.cr	"Mediante oficio SENASA-DMV-54-20 del 15 de junio de 2020, el Dr. Federico Chaverri Suárez, Director de Medicamentos Veterinarios del SENASA elabora un documento que da cumplimiento a lo solicitado en esta recomendación."	Dr. Federico Chaverri Suárez, Subdirector General del Servicio Nacional de Salud Animal, federico.chaverri.s@senaga.cr	Mediante oficio SENASA-DMV-54-20 del 15 de junio de 2022	18/12/2019		31/3/2021/2021		Cumplida	Evidencias-MASEF\SENASA - DMV-54-20 Respuesta a informe de auditoría CIF.pdf
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-034-2019	Informe sobre el proceso de implementación de las normas internacionales de contabilidad para el sector público	Actividades realizadas en cumplimiento de los requerimientos de la Contabilidad Nacional para la implementación de las NICSP	"A la Dirección General 4.1 Girar instrucciones escritas, dentro de los quince días siguientes a la recepción del presente informe, al Departamento de Recursos Financieros con copia a la Dirección Administrativa, con la finalidad de que se realicen las gestiones pertinentes para poner en práctica las recomendaciones contenidas.	Dr. Bernardo Jaén Hernández, Director General del SENASA, bernardo.jaen.h@senasa.go.cr y la Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a.@senasa.go.cr	"Mediante oficio SENASA-DG-575-2019, de fecha 06 de mayo de 2019, el Dr. Bernardo Jaén Hernández, Director General, le remite a la Lic. Yesenia Rodríguez Navarro el Informe SENASA AI-034-2019, sobre el proceso de implementación de las normas internacionales de contabilidad para el Sector Público del SENASA, para que se pongan en práctica las recomendaciones contenidas en dicho informe. Por lo anterior, esta recomendación se determina como implementada."	Dr. Bernardo Jaén Hernández, Director General del SENASA, bernardo.jaen.h@senasa.go.cr y la Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a.@senasa.go.cr	Mediante oficio SENASA-DMV-54-20 del 15 de junio de 2022	29/47/2019		20/5/2019		Cumplida	DG-575-2019

Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-034-2019	Informe sobre el proceso de implementación de las normas internacionales de contabilidad para el sector público	Actividades realizadas en cumplimiento de los requerimientos de la Contabilidad Nacional para la implementación de las NICSP	Al Departamento de Recursos Financieros 4.2 Instruir a la encargada contable para que a más tardar en la segunda entrega del avance trimestral (junio), establezca un procedimiento de calidad de la información, que garantice el cambio de los aspectos con oportunidad de mejora en forma y fondo de los planes de acción que pretenden superar las brechas identificadas en la implementación de las NICSP en la institución, a fin de uniformar y formalizar estos documentos, así como sus respectivos avances, acorde con la necesidad imperiosa de finalizar el proyecto que representan sobre la integración de la gestión financiera del país. (Ver punto 2.1.)	Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a.@senasa.go.cr	"Mediante oficio SENASA-DAF-299-2019 de fecha 29 de julio de 2019, informa que se cuenta con el procedimiento sobre las Actividades de Seguimiento y Control de la Matriz de Autoevaluación para el Avance de la Implementación NICSP en la Institución 7.6. Adicionalmente dicho procedimiento se detalla en el Instructivo DAF-PG-009-IN-025 Matriz de Autoevaluación para el Avance de la Implementación NICSP. Según establece el cronograma las actividades se tienen programadas para finalizar en noviembre del 2019"	Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a.@senasa.go.cr	Instructivo DAF-PG-009-IN-025 Matriz de Autoevaluación para el Avance de la Implementación NICSP.	29/4/2019		30/6/2019		Cumplida	Ver dirección electrónica.
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-034-2019	Informe sobre el proceso de implementación de las normas internacionales de contabilidad para el sector público	Actividades realizadas en cumplimiento de los requerimientos de la Contabilidad Nacional para la implementación de las NICSP	Al Departamento de Recursos Financieros 4.2 Instruir a la encargada contable para que a más tardar en la segunda entrega del avance trimestral (junio), establezca un procedimiento de calidad de la información, que garantice el cambio de los aspectos con oportunidad de mejora en forma y fondo de los planes de acción que pretenden superar las brechas identificadas en la implementación de las NICSP en la institución, a fin de uniformar y formalizar estos documentos, así como sus respectivos avances, acorde con la necesidad imperiosa de finalizar el proyecto que representan sobre la integración de la gestión financiera del país. (Ver punto 2.1.)	Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a.@senasa.go.cr	"Mediante oficio SENASA-DAF-299-2019 de fecha 29 de julio de 2019, informa que se cuenta con el procedimiento sobre las Actividades de Seguimiento y Control de la Matriz de Autoevaluación para el Avance de la Implementación NICSP en la Institución 7.6. Adicionalmente dicho procedimiento se detalla en el Instructivo DAF-PG-009-IN-025 Matriz de Autoevaluación para el Avance de la Implementación NICSP. Según establece el cronograma las actividades se tienen programadas para finalizar en noviembre del 2019"	Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a.@senasa.go.cr	Instructivo DAF-PG-009-IN-025 Matriz de Autoevaluación para el Avance de la Implementación NICSP.	29/4/2019		30/6/2019		Cumplida	Ver dirección electrónica.
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-092-2018	Informe sobre la fiscalización de los fondos fijos del Servicio Nacional de Salud Animal	Respaldo sobre la asignación y delegación del fondo de Cajas Chicas Auxiliares	4.1.1 Emitir un documento oficial, antes del 30 de setiembre de 2018, mediante el cual se establezcan los requisitos, condiciones y aptitudes necesarias para los funcionarios que se designen como encargados de caja chica, acorde con las funciones establecidas en los Manuales y que contenga la información suficiente para respaldar la delegación de los fondos y los sustitutos temporales a los que se refiere el Reglamento General del Fondo Cajas Chicas, Decreto 33874-H. (Ver resultado 2.1)	Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a.@senasa.go.cr	Mediante el informe SENASA-DAF-RF-019-2019- Informe de los avances en la atención de las disposiciones dadas por la Auditoría Interna mediante el SENASA-AI-037-2019, en el procedimiento DAF-PG-004 – Caja Chica, en la versión 04, se incorporó en el apartado 7 – Descripción del procedimiento en el sexto y séptimo párrafo, los documentos que deben ser incluidos en el expediente electrónico y cuenta con la indicación de mantenerse actualizado.	Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a.@senasa.go.cr	Procedimiento DAF-PG-004 – Caja Chica, en la versión 04, se incorporó en el apartado 7 –	17/8/2018		30/9/2018		Cumplida	Ver dirección electrónica
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-092-2018	Informe sobre la fiscalización de los fondos fijos del Servicio Nacional de Salud Animal	Cauciones o Garantías monetarias a favor de la Hacienda Pública	4.1.2 Solicitar en forma escrita y debidamente oficializada, a más tardar el 30 de octubre del 2018, a los responsables de los fondos de caja chica, que se elabore y mantenga disponible como parte de los documentos del Fondo Fijo, un expediente actualizado que al menos contenga el documento de Asignación de la caja chica auxiliar al encargado de cada Dirección Regional, los documentos correspondientes a la delegación del fondo, los documentos correspondientes a la designación de un suplente emergente que asume el fondo en ausencia de los responsables y los documentos relacionados con la póliza de fidelidad o caución (letras de cambio) de los responsables. (Ver resultado 2.2)	Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a.@senasa.go.cr	Mediante el informe SENASA-DAF-RF-019-2019- Informe de los avances en la atención de las disposiciones dadas por la Auditoría Interna mediante el SENASA-AI-037-2019, en el procedimiento DAF-PG-004 – Caja Chica, en la versión 04, se incorporó en el apartado 7 – Descripción del procedimiento en el sexto y séptimo párrafo, los documentos que deben ser incluidos en el expediente electrónico y cuenta con la indicación de mantenerse actualizado.	Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a.@senasa.go.cr	Procedimiento DAF-PG-004 – Caja Chica, en la versión 04, se incorporó en el apartado 7 –	17/8/2018		30/9/2018		Cumplida	Ver dirección electrónica
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-092-2018	Informe sobre la fiscalización de los fondos fijos del Servicio Nacional de Salud Animal	Cauciones o Garantías monetarias a favor de la Hacienda Pública	4.1.3 Culminar de manera definitiva el Manual de Procedimientos de Caja Chica, para que, a más tardar el 30 de diciembre del 2018, se cuente con el documento final que incorpore las mejoras propuestas y el mecanismo para agilizar los traslados temporales de los fondos auxiliares de caja chica y a la vez se calendarice por escrito las acciones relativas al proceso de divulgación y respectiva publicación en la página web. (Ver resultado 2.3 y 2.5)	Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a.@senasa.go.cr	Mediante el informe SENASA-DAF-RF-019-2019- Informe de los avances en la atención de las disposiciones dadas por la Auditoría Interna mediante el SENASA-AI-037-2019, en el procedimiento DAF-PG-004 – Caja Chica, en la versión 04, se incorporó en el apartado 7 – Descripción del procedimiento en el sexto y séptimo párrafo, los documentos que deben ser incluidos en el expediente electrónico y cuenta con la indicación de mantenerse actualizado.	Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a.@senasa.go.cr	Procedimiento DAF-PG-004 – Caja Chica, en la versión 04, se incorporó en el apartado 7 –	17/8/2018		30/9/2018		Cumplida	Ver dirección electrónica
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-092-2018	Informe sobre la fiscalización de los fondos fijos del Servicio Nacional de Salud Animal	"Ausencia de valoración para el establecimiento de los montos autorizados de las Cajas Chicas Auxiliares."	4.1.4 Realizar las gestiones necesarias con la finalidad de evaluar la pertinencia de los montos asignados a cada Dirección que posee caja chica auxiliar, considerando para tal efecto las necesidades y particularidades de cada una de ellas, de manera que se concluya con la preparación de un informe escrito, a más tardar el 30 de noviembre de 2018, que respalde o justifique las modificaciones que se propongan. (Ver resultado 2.4)	Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a.@senasa.go.cr	"Mediante el informe SENASA-DAF-RF-019-2019- Informe de los avances en la atención de las disposiciones dadas por la Auditoría Interna mediante el SENASA-AI-037-2019, se indicó que se hizo un análisis de la rotación de los Fondos de Caja Chica, se ha determinado que existen una serie de trámites que se dan en forma recurrente, siendo que en algunas gestiones se flexibiliza la naturaleza por la cual se habilitan los Fondos de Caja Chica, y en parte causa la frecuente rotación que se da en algunos de los fondos que se administran mayormente en las Direcciones Regionales. A partir de este análisis se está coordinando con el Departamento de Servicios Generales que gastos recurrentes como los servicios públicos, los parqueos, los servicios de RTV, sean eliminados de las gestiones de caja chica. Para el mes de julio de hecho se inició con la liquidación de parqueos y peajes, como una gestión conjunta de la liquidación de viáticos, se está gestionando con proyección de inicio en el mes de octubre que los pagos de RTV se den mediante una contratación administrativa; en el pasado se ha logrado disminuir la rotación de los reintegros con la eliminación de gastos recurrentes como lo fue el caso de los mantenimientos de diversa índole (vehículos, equipos de oficina, mobiliarios)."	Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a.@senasa.go.cr	"La propuesta inicial de solicitar un aumento del Fondo de Caja Chica General del SENASA, ha sido desestimada, hasta verificar durante este periodo presupuestario los efectos de los cambios expuestos y determinar si la rotación se logra disminuir, aplicando una mejor gestión en la elaboración de contratos para servicios que son recurrentes, aunado a la mejora en el abastecimiento de insumos que son de compra recurrente por caja chica "	17/8/2018		30/11/2018		Cumplida	DAF-03202019
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-092-2018	Informe sobre la fiscalización de los fondos fijos del Servicio Nacional de Salud Animal	Reintegros del Fondo de Caja Chica/ Doble registro para generar un reintegro de Caja Chica	4.1.5 Calendarizar por escrito, a más tardar el 30 de agosto de 2018, las acciones necesarias para que se valore la posibilidad de que los reintegros de dinero a los fondos de caja chica se realicen de una manera más ágil, expedita y segura, de manera que se garantice la disposición del dinero en forma inmediata y oportuna, aprovechando las facilidades tecnológicas y sin tener que utilizar recursos públicos adicionales. (Ver resultado 2.6.1)	Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a.@senasa.go.cr	"Mediante el informe SENASA-DAF-RF-019-2019- Informe de los avances en la atención de las disposiciones dadas por la Auditoría Interna mediante el SENASA-AI-037-2019, se analizó el costo beneficio de esta gestión y se determinó que en realidad para la institución tiene un costo adicional; pues se dan cargos financieros por el uso de las tarjetas de compras institucionales para desembolsar los montos de los reintegros de caja chica. Además, se verificó que todas las semanas se desplaza al menos un funcionario de las Dependencias lejanas a la Sede Central, que vienen para gestiones varias, dentro de las cuales se puede incluir con las autorizaciones del caso, el retiro del cheque del reintegro de la Caja Chica. Por lo que se desestima la propuesta inicial de solicitar utilizar las tarjetas de compras institucionales, a fin de no aumentar los gastos financieros y se procederá a verificar durante lo que resta de este periodo presupuestario los efectos de los cambios expuestos en la disposición 4.1.4, con esto determinar si la rotación se logra disminuir y en consecuencia los reintegros son menos facilitando el retiro de los recursos."	Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a.@senasa.go.cr	SENASA-DAF-320-2019	17/8/2018		30/8/2018		Cumplida	DAF-03202019

Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-092-2018	Informe sobre la fiscalización de los fondos fijos del Servicio Nacional de Salud Animal	Emisión de Cheques para los Reintegros de Caja Chica	4.1.6 Establecer a más tardar el 30 de diciembre del 2018, una solución en la preparación y solicitud de reintegros de los fondos de caja chica que incluya la valoración de la problemática actual con el registro en los programas de "BOS" y "SADOC", culminando con una propuesta escrita sobre las medidas e instrumentos necesarios que procuren y garanticen un diligente reintegro de caja chica. En dicha propuesta debe incluirse un cronograma de actividades para poner en práctica la solución definida. (Ver resultado 2.6.2)"	Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a.@senasa.go.cr	"Mediante el documento SENASA-DAF-RF-019-2019- sobre el "Informe de los avances en la atención de las disposiciones dadas por la Auditoría Interna mediante el SENASA-AI-037-2019", se indica que se estuvo realizando gestiones a fin de adquirir un sistema de Administración Financiera que sustituya al que actualmente tiene la Institución, denominado BOS de la empresa Tec Apro, con la finalidad de hacer mejoras en los procesos de registro, seguimiento y control de las transacciones financieras de la Institución, así como eliminar reprocesos entre ellos el tema de las gestiones de reintegro de las compras por caja chica, así como fortalecer la implementación e integración que exigen las NIC"SP. Ante los cambios que está planteando el entorno nacional, plasmados en la emisión de la Ley N° 9524 - Ley de Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central, que en su artículo 1 indica que todos los presupuestos de los órganos desconcentrados de la Administración Central serán incorporados al presupuesto nacional para su discusión y aprobación por parte de la Asamblea Legislativa, se expuso en reunión solicitada al Oficial Mayor del Ministerio de Agricultura respecto al tema de adquisición de nuevos sistemas de información para la gestión administración financiera, y fue instruido que de momento se paraliza cualquier adquisición de este tipo, pues se está a la espera de las disposiciones que emita el Ministerio de	Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a.@senasa.go.cr	SENASA-DAF-320-2019	17/8/2018		30/12/2018		Cumplida	DAF-03202019
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-027-2022	Informe sobre la protección de los programas de computo en SENASA /DE-37549-JP)	Inventario desactualizado de equipos de cómputo y licencias de software/Ausencia de un buen gobierno corporativo de TI en la gestión de activos	4.1.2. Girar instrucciones, por escrito y en forma inmediata, al Departamento de TI, para que coordine efectivamente con la UABI, en aquellas actividades necesarias para el conteo, control y revelación de los activos relacionados hardware y software, en virtud de que se utilice un mismo punto de partida, como puede ser el SIBINET, que permita mantener un sistema de información oficial para el registro de activos, a fin de actualizar las cifras de inventario que deben ser informadas a las instancias rectoras según la competencia de cada departamento. Así mismo, mediante la articulación de estos departamentos, se logre compartir y conciliar periódicamente la información que se detecte sobre equipos dañados, perdidos, desechados y otras circunstancias que puedan presentarse en la ejecución del proceso. (Resultado 2.2 y 2.3.)	Jefe de TI- MAGDidier Suarez Chaves. Jefe de TI MAG.dsuares@mag.go.cr	No se tiene.	Didier Suarez Chaves. Jefe de TI MAG. dsuares@mag.go.cr	Se dio la instrucción y en el transcurso del 2022 se llevaron a cabo sesiones de trabajo con la jefatura de TI, con el coordinador de la UABI y con la Unidad de Gestión de Calidad.	29/4/2022	29/4/2022	29/4/2022		Parcialmente cumplida/En proceso	No. 003-2024 del 13 marzo 2024. Informe sobre el estado de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna y la Contraloría General de la República dirigidas a dependencias trasladadas al MAG en el año 2023, producto de la reorganización administrativa parcial del ministerio.
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-027-2022	Informe sobre la protección de los programas de computo en SENASA /DE-37549-JP)	Imposibilidad de validar la certificación sobre el cumplimiento de la protección de la propiedad intelectual.	4.1.1. Girar instrucciones por escrito, de manera inmediata, al Departamento de TI, en la cual se solicite el estricto cumplimiento de los plazos estipulados por la normativa relacionada con los derechos de autor y derechos conexos (I semestre de cada año), para que se realice de manera programada el envío de los avances que se han alcanzado durante los periodos 2020 y 2021, al Registro Nacional, haciendo énfasis en la inclusión de la constancia sobre el cumplimiento institucional en la protección de la propiedad intelectual en los programas de cómputo de los equipos cubiertos en el avance. (Resultado 2.1, 2.1.1).	Jefe de TI- MAGDidier Suarez Chaves. Jefe de TI MAG.dsuares@mag.go.cr	No se tiene	Didier Suarez Chaves. Jefe de TI MAG. dsuares@mag.go.cr	Se dio la instrucción, se envió el informe de derechos de autor al Registro Nacional a partir de la plataforma legalsoft.mp.go.cr. Se recibió por parte de la Dirección de Propiedad Intelectual, el 18 de agosto de 2022 un informe de análisis de lo enviado. A la fecha se está desarrollando un plan de trabajo para atender lo solicitado por parte del Registro. Por lo anteriormente expuesto, se sigue trabajando con el objetivo de atender estas recomendaciones, sin embargo, la conclusión de las gestiones por realizar se proyecta a largo plazo, esto hasta que cambie la situación actual del Departamento, donde se dote de recursos humanos y económicos para atender las recomendaciones.	29/4/2022	29/4/2022		Parcialmente cumplida/En proceso	No. 003-2024 del 13 marzo 2024. Informe sobre el estado de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna y la Contraloría General de la República dirigidas a dependencias trasladadas al MAG en el año 2023, producto de la reorganización administrativa parcial del ministerio.	
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-033-2017	Informe sobre el proceso de implementación de las normas internacionales de contabilidad para el sector público	Actividades realizadas al 31 de diciembre del 2016, por la Contabilidad del SENASA para la implementación de las NICSP	4.1. Designar formalmente una persona como responsable del proyecto NICSP institucional, con la autoridad suficiente para coordinar con los diferentes encargados de cada área y etapa involucrada. De manera que este funcionario asuma la intergeración del plan de acción propuesto en los distintos cronogramas que contienen las 5 etapas del proyecto de implementación de las NICSP y que a la vez, utilice estos cronogramas disponibles como herramienta de control sobre cada etapa que debe ser finiquitada durante el 2017, con sus respectivas metas, responsable de ejecución, fechas de compromiso, justificación de desviaciones, entre otra información relevante atinente al proyecto, dejando evidencia suficiente de lo actuado.	Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a.@senasa.go.cr	Se designa a la licenciada Natalian Mesén Solís como encargada mediante Oficio DG-654-2017 del 06 de junio de 2017	Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a.@senasa.go.cr	Oficio DG-654-2017 del 06 de junio de 2017	13/3/2017	26/2/2018	31/12/2018		Cumplida	Evidencias-MASEF\SENASA-DG-654-2017.pdf
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-040-2016	Evaluación del Funcionamiento y la Efectividad del Marco Institucional en materia ética en el SENASA	Programa Ético de la Institución./Grado de Madurez Institucional en Materia Ética	"4.1. A la Dirección General 4.1.1. Conformar una estructura funcional (unidad o comisión según considere esa Jerarquía) que dé soporte al proceso de la ética y valores, liderada por la Dirección General del SENASA, la cual esté integrada por un equipo interdisciplinario e interdepartamental, procurando que exista una representación de las principales unidades de la organización, incluyendo la máxima jerarquía. Que la misma se encuentre en funcionamiento a más tardar 29 de julio de 2016. (Ver resultados 2.1.1 y 2.4)"	Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a.@senasa.go.cr	"Mediante oficio SENASA-DG-1620-2016 de fecha 28 de setiembre año en curso, suscrito por el Dr. Bernardo Jaén Hernández se amplía el plazo para el cumplimiento de esta recomendación al 31-12-2016. Mediante oficio SENASA DG-1472-2016 del 08 de setiembre de 2016 (Circular) se nombra la Comisión de ética institucional conformada por: Msc. Jenner Hernández, Msc. Gloria Suárez, Dra. Mónica Sandí, Lic. Antonio Vanderlucht y la Dra. Miriam Jiménez. "	Bernardo Jaén Hernández, Director General del SENASA, bernardo.jaen.h@senasa.go.cr y la Dra. Monica Sandí Lizano, Encargada de Gestión de Calidad del Servicio Nacional de Salud Animal, monica.sandi.l@senasa.go.cr	Mediante oficio SENASA DG-1472-2016 del 08 de setiembre de 2016	31/5/2016	26/2/2018	31/12/2018		Cumplida	Evidencias-MASEF\Circular SENASA-DG-1472-2016.pdf






Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-040-2016	Evaluación del Funcionamiento y la Efectividad del Marco Institucional en materia ética en el SENASA	Mecanismos implementados para la aplicación del Programa Ética/Ambiente ético de la institución/Integración de la ética en los sistemas de gestión institucionales/ Grado de Madurez Institucional en Materia Ética	"4.1.2. Girar instrucciones a la nueva unidad o comisión para que al 26 de agosto de 2016, presente un cronograma en el cual se incluya la calendarización de las actividades que se enumeran seguidamente, además de la indicación de los responsables de cada una de ellas y los indicadores de ejecución. (Ver resultados 2.1.2., 2.2., 2.3. y 2.4. a. Establecer un plan de trabajo que contemple las etapas del proceso de gestión de la ética. b. Elaborar el documento "programa ético" donde se incluyan todos aquellos componentes con que ya cuenta la Institución y adicionar todos aquellos documentos que debe contener el programa ético según lo detallado en este informe. c. Crear una política ética con su respectivo plan de implementación. d. Velar para que se contemple en la autoevaluación del sistema de control interno institucional la materia ética. e. Realizar estudios y valoraciones por medio de formularios, encuestas, evaluaciones, diagnósticos u otros mecanismos de valoración que permitan determinar los avances y estado o nivel institucional en materia ética. Emitiendo informes sobre los resultados obtenidos que a la vez sirvan de insumo para la valoración de los Índices de Gestión Institucional. f. Verificar que se den comunicaciones frecuentes, motivación	Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a.@senasa.go.cr	"Mediante oficio SENASA-DG-1620-2016 de fecha 28 de setiembre año en curso, suscrito por el Dr. Bernardo Jaén Hernández se amplía el plazo para el cumplimiento de esta recomendación al 31-12-2016. Mediante oficio SENASA-DG-1770-2016 del 26 de octubre del 2016, informa: a. El plan de trabajo se revisará en la reunión de gestorías del día 25/10/2016. b. El programa ético se enviará al finalizar octubre a la lista SENASA. c. Política en proceso de creación que finalizará en octubre. d. Se envió un oficio a la UPCI a fin de que se realicen las gestiones de la implementación de la autoevaluación. e. Se indicará en el programa la frecuencia de las mismas. f. Se solicitó a la Contraloría de servicios en un oficio que enviara periódicamente valores a la Lista SENASA. Mediante correo electrónico de fecha 06/12/2016, la Dra. Mónica Sandí remitió el Plan de Capacitación Interno 2017 mismo que fue aprobado por la Dirección General del SENASA en reunión del 07 de noviembre del 2016. En el mes de mayo y setiembre se abarcará el tema del programa ético. "	Bernardo Jaén Hernández, Director General del SENASA, bernardo.jaen.h@senasa.go.cr y la Dra. Monica Sandí Lizano, Encargada de Gestión de Calidad del Servicio Nacional de Salud Animal, monica.sandi.l.@senasa.go.cr	Oficio SENASA-DG-1770-2016 del 26 de octubre	31/5/2016		26/8/2018		Cumplida	Evidencias-MASEF\SENASA-DG-1770-2016.pdf
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-027-2016	Riesgos de Fraude	"EXPOSICIÓN AL FRAUDE a) Riego de Fraude Institucional-Riego de Fraude en la unidad de trabajo- Posibles antecedentes de fraude en la unidad de trabajo"	"4.1.1. A la Dirección General 4.1.1. Diseñar, a más tardar el 30 de junio del 2016, una Política Específica de Control de Fraude y Corrupción, mediante la cual se adopten las acciones necesarias para formar un Programa de prevención de Fraudes, debidamente alineado con los Manuales de ética y los documentos sobre ética y comportamiento Institucional, acogiendo las metodologías necesarias para fortalecer las actividades de prevención, detección y respuesta, así como de identificación, valoración, mitigación y control de riesgos de fraude y las metodologías necesarias de monitoreo para reducir los riesgos derivados de fraudes internos o externos, para garantizar el mejoramiento continuo en la prevención y control de los mismos. Dejando evidencia escrita de lo actuado mediante comunicados oficiales a los funcionarios. (Ver comentario 2.2.1., a), b) y c))"	Bernardo Jaén Hernández, Director General del SENASA, bernardo.jaen.h@senasa.go.cr y la Dra. Monica Sandí Lizano, Encargada de Gestión de Calidad del Servicio Nacional de Salud Animal, monica.sandi.l.@senasa.go.cr	"Mediante oficio SENASA-DG-1620-2016 de fecha 28 de setiembre año en curso, suscrito por el Dr. Bernardo Jaén Hernández se amplía el plazo para el cumplimiento de esta recomendación al 31-12-2016. Mediante oficio SENASA-DG-1770-2016, del 26 de octubre del 2016, envían la evidencia del cumplimiento mediante una dirección en la página web. Documento SENASA-P-01 http://www.senasa.go.cr/senasa/sitio/index.php/paginas/view/347 ."	Bernardo Jaén Hernández, Director General del SENASA, bernardo.jaen.h@senasa.go.cr y la Dra. Monica Sandí Lizano, Encargada de Gestión de Calidad del Servicio Nacional de Salud Animal, monica.sandi.l.@senasa.go.cr	SENASA-DG-1770-2016 del 26 de octubre de 2016 http://www.senasa.go.cr/senasa/sitio/index.php/paginas/view/347	13/4/2016	14/4/2016	26/8/2018	30/6/2016	Cumplida	Evidencias-MASEF\SENASA-DG-1770-2016.pdf
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-027-2016	Riesgos de Fraude	POSIBLES FACTORES DE RIESGO A LOS QUE SE EXPONE LA INSTITUCIÓN	"4.1.2. Adoptar las tipologías y clasificaciones de riesgos de fraude que se encuentren presentes en la Institución, que al menos incluya las categorías principales como son: apropiación indebida de activos, corrupción e información o reportes fraudulentos. Dando a conocer por medio escrito dicha clasificación a las unidades administrativas encargadas del desarrollo de los Programas de Prevención, a más tardar el 30 de junio de 2016. (Ver Comentario 2.2.3.)"	Bernardo Jaén Hernández, Director General del SENASA, bernardo.jaen.h@senasa.go.cr y la Dra. Monica Sandí Lizano, Encargada de Gestión de Calidad del Servicio Nacional de Salud Animal, monica.sandi.l.@senasa.go.cr	Mediante oficio SENASA-DG-1620-2016 de fecha 28 de setiembre año en curso, suscrito por el Dr. Bernardo Jaén Hernández se amplía el plazo para el cumplimiento de esta recomendación al 31-12-2016. Mediante oficio SENASA-DG-1770-2016, del 26 de octubre del 2016, envían la evidencia del cumplimiento mediante una dirección en la página web. Documento SENASA-P-01 http://www.senasa.go.cr/senasa/sitio/index.php/paginas/view/347	Bernardo Jaén Hernández, Director General del SENASA, bernardo.jaen.h@senasa.go.cr y la Dra. Monica Sandí Lizano, Encargada de Gestión de Calidad del Servicio Nacional de Salud Animal, monica.sandi.l.@senasa.go.cr	http://www.senasa.go.cr/senasa/sitio/index.php/paginas/view/347	13/4/2016	14/4/2016			Cumplida	Evidencias-MASEF\SENASA-DG-1770-2016.pdf
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-027-2016	Riesgos de Fraude	ÁREAS DE MAYOR SENSIBILIDAD A LOS RIESGOS DE FRAUDE/CONTROLES PARA DETECTAR FRAUDES	"A la Dirección Administrativa y Financiera 4.2.1. Desarrollar un programa de control de fraude y corrupción, el cual deberá actualizarse en forma permanente, integrado al Sistema de Riesgo Operativo de la entidad y se vincule a los manuales de ética y comportamiento institucional, así como a aquellos otros instructivos del SENASA que hagan referencia a actos que puedan ser calificados como fraude o corrupción. Dicho programa debe al menos orientarse a la reducción de la probabilidad de ocurrencia de eventos de fraude, de conductas irregulares o de actos de corrupción, además que permita descubrir las conductas irregulares, los fraudes o los actos de corrupción en el momento en que éstos se produzcan y que esté enfocado en la gestión de los eventos de fraude o corrupción, mediante medidas correctivas que permitan recuperar las pérdidas o corregir los daños ocasionados por la ocurrencia de hechos irregulares. El mismo deberá estar oficializado y difundido a más tardar el 29 de julio del presente año, dejando evidencia escrita de todo el proceso, que permita su verificación. (Ver comentario 2.2.5.)"	Bernardo Jaén Hernández, Director General del SENASA, bernardo.jaen.h@senasa.go.cr y la Dra. Monica Sandí Lizano, Encargada de Gestión de Calidad del Servicio Nacional de Salud Animal, monica.sandi.l.@senasa.go.cr	"Mediante oficio SENASA-DG-1620-2016 de fecha 28 de setiembre año en curso, suscrito por el Dr. Bernardo Jaén Hernández se amplía el plazo para el cumplimiento de esta recomendación al 31-12-2016. Mediante oficio SENASA-DG-1770-2016, del 26 de octubre del 2016, envían la evidencia del cumplimiento mediante una dirección en la página web. Documento SENASA-P-01 apartado 5.9.1. (http://www.senasa.go.cr/senasa/sitio/index.php/paginas/view/347) Detección de la corrupción."	Bernardo Jaén Hernández, Director General del SENASA, bernardo.jaen.h@senasa.go.cr y la Dra. Monica Sandí Lizano, Encargada de Gestión de Calidad del Servicio Nacional de Salud Animal, monica.sandi.l.@senasa.go.cr	"(http://www.senasa.go.cr/senasa/sitio/index.php/paginas/view/347) Detección de la corrupción."	13/4/2016	14/4/2016			Cumplida	Evidencias-MASEF\SENASA-DG-1770-2016.pdf
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-027-2016	Riesgos de Fraude	ÁREAS DE MAYOR SENSIBILIDAD A LOS RIESGOS DE FRAUDE/CONTROLES PARA DETECTAR FRAUDES	4.2.2. Proponer de manera escrita a la Dirección General para su aprobación la estructura organizacional, o entidad responsable que permita generar instrumentos y actividades de prevención, detección y respuesta, así como de identificación, valoración, mitigación y control de riesgos de fraude, incluyendo también aspectos que eviten la impunidad y generen transparencia en el accionar de la Institución. Esta propuesta deberá estar presentada para su respectiva aprobación el 13 de mayo de 2016, e implementada y en funcionamiento un mes después de su respectiva aprobación. (Ver comentarios 2.2.2. y 2.2.7.)"	Bernardo Jaén Hernández, Director General del SENASA, bernardo.jaen.h@senasa.go.cr y la Dra. Monica Sandí Lizano, Encargada de Gestión de Calidad del Servicio Nacional de Salud Animal, monica.sandi.l.@senasa.go.cr	Mediante oficio SENASA-DG-1080-2016 se le asigna a la Dra. Mónica Sandí dicho seguimiento.	Bernardo Jaén Hernández, Director General del SENASA, bernardo.jaen.h@senasa.go.cr y la Dra. Monica Sandí Lizano, Encargada de Gestión de Calidad del Servicio Nacional de Salud Animal, monica.sandi.l.@senasa.go.cr	SENASA-PG-002-RE-004 Plan de Auditoría se incorpora la verificación de la política SENASA-P-01	13/4/2016	14/4/2016	13/5/2016		Cumplida	Evidencias-MASEF\SENASA-DG-1770-2016.pdf
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-027-2016	Riesgos de Fraude	FACTORES Y MOTIVOS DE FRAUDE	"4.2.4. Desarrollar, por escrito con su respectivo cronograma, un plan para poner en práctica actividades de capacitaciones internas con la respectiva divulgación que permita fortalecer la cultura de prevención y control de fraude. Plan que debe presentarse a la Unidad Auxiliar de Capacitación del SENASA para su implementación a partir del 15 de julio de 2016. (Ver comentario 2.2.4.)"	Bernardo Jaén Hernández, Director General del SENASA, bernardo.jaen.h@senasa.go.cr y la Dra. Monica Sandí Lizano, Encargada de Gestión de Calidad del Servicio Nacional de Salud Animal, monica.sandi.l.@senasa.go.cr	Mediante oficio SENASA-DG-1620-2016 de fecha 28 de setiembre año en curso, suscrito por el Dr. Bernardo Jaén Hernández se amplía el plazo para el cumplimiento de esta recomendación al 31-12-2016. Mediante correo electrónico de fecha 06/12/2016, la Dra. Mónica Sandí remitió el Plan de Capacitación Interno 2017 mismo que fue aprobado por la Dirección General del SENASA en reunión del 07 de noviembre del 2016.	Bernardo Jaén Hernández, Director General del SENASA, bernardo.jaen.h@senasa.go.cr y la Dra. Monica Sandí Lizano, Encargada de Gestión de Calidad del Servicio Nacional de Salud Animal, monica.sandi.l.@senasa.go.cr	"Correo electrónico de fecha 06/12/2016, la Dra. Mónica Sandí remitió el Plan de Capacitación Interno 2017 mismo que fue aprobado por la Dirección General del SENASA en reunión del 07 de noviembre del 2016."	13/4/2016	14/4/2016	15/6/2016		Cumplida	Evidencias-MASEF\SENASA-DG-1770-2016.pdf

Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-027-2016	Riesgos de Fraude	SISTEMAS PARA CANALIZAR DENUNCIAS DE FRAUDE	4.2.5. Definir por escrito y difundir por medio idóneo, dejando evidencia escrita del proceso seguido, los canales de comunicación eficaces que les permitirá obtener información sobre la potencial ocurrencia de actos de fraude interno o externo, que a su vez permitan, en todo caso, preservar la confidencialidad de la información recibida y proteger la identidad de quien informa. A más tardar al 15 de julio de 2016. (Ver comentario 2.2.6.)	Bernardo Jaén Hernández, Director General del SENASA, bernardo.jaen.h@senasa.go.cr y la Dra. Monica Sandí Lizano, Encargada de Gestión de Calidad del Servicio Nacional de Salud Animal, monica.sandi.l.@senasa.go.cr	"Mediante oficio SENASA-DG-1620-2016 de fecha 28 de setiembre año en curso, suscrito por el Dr. Bernardo Jaén Hernández se amplía el plazo para el cumplimiento de esta recomendación al 31-12-2016. Documento SENASA-P-01 http://www.senasa.go.cr/senasa/sitio/index.php/paginas/view/347"	Bernardo Jaén Hernández, Director General del SENASA, bernardo.jaen.h@senasa.go.cr y la Dra. Monica Sandí Lizano, Encargada de Gestión de Calidad del Servicio Nacional de Salud Animal, monica.sandi.l.@senasa.go.cr	http://www.senasa.go.cr/senasa/sitio/index.php/paginas/view/347	13/4/2016	14/4/2016	15/6/2016		Cumplida	Evidencias-MASEF\SENASA-DG-1770-2016.pdf
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-027-2016	Riesgos de Fraude	SISTEMAS PARA CANALIZAR DENUNCIAS DE FRAUDE	4.2.5. Definir por escrito y difundir por medio idóneo, dejando evidencia escrita del proceso seguido, los canales de comunicación eficaces que les permitirá obtener información sobre la potencial ocurrencia de actos de fraude interno o externo, que a su vez permitan, en todo caso, preservar la confidencialidad de la información recibida y proteger la identidad de quien informa. A más tardar al 15 de julio de 2016. (Ver comentario 2.2.6.)	Bernardo Jaén Hernández, Director General del SENASA, bernardo.jaen.h@senasa.go.cr y la Dra. Monica Sandí Lizano, Encargada de Gestión de Calidad del Servicio Nacional de Salud Animal, monica.sandi.l.@senasa.go.cr	"Mediante oficio SENASA-DG-1620-2016 de fecha 28 de setiembre año en curso, suscrito por el Dr. Bernardo Jaén Hernández se amplía el plazo para el cumplimiento de esta recomendación al 31-12-2016. Documento SENASA-P-01 http://www.senasa.go.cr/senasa/sitio/index.php/paginas/view/347"	Bernardo Jaén Hernández, Director General del SENASA, bernardo.jaen.h@senasa.go.cr y la Dra. Monica Sandí Lizano, Encargada de Gestión de Calidad del Servicio Nacional de Salud Animal, monica.sandi.l.@senasa.go.cr	http://www.senasa.go.cr/senasa/sitio/index.php/paginas/view/347	13/4/2016	14/4/2016	15/6/2016		Cumplida	Evidencias-MASEF\SENASA-DG-1770-2016.pdf
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-027-2018	Seguimiento del sistema de información de presupuestos públicos	Justificaciones insuficientes para argumentar los movimientos entre partidas.	4.1. A la Dirección General del SENASA Girar instrucciones para que la Dirección Administrativa y Financiera implemente las siguientes recomendaciones: 4.1.1. Instruir de forma escrita, al Departamento de Recursos Financieros, para que a partir del proceso presupuestario 2018 y en adelante, cada modificación que aumente o disminuya a una subpartida, contenga una justificación explícita, amplia y detallada de las razones del movimiento que se aplicó, de manera que se facilite la interpretación y comprensión de los ajustes para los distintos usuarios, así como el efecto que tendrá en las metas y objetivos propuestos por la Institución y cada centro de costos. Para tal efecto es necesario que se cuente al menos, con un control consecutivo específico para cada justificación en concordancia con las modificaciones que dieron origen, conservando el respaldo correspondiente y su fácil disponibilidad. (Resultado 2.1.)	Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a.@senasa.go.cr	Para los efectos del control de las modificaciones presupuestarias, se creó el formulario DAF-PG-002-RE-002 "Modificación Presupuestaria entre Partidas", el cual entro a regir el 1 de diciembre 2017, en donde cada centro de costos una vez que solicita un movimiento de dinero de una partida a otra, debe justificar e indicar si se afectarán las metas y objetivos planteadas en el PAO. De igual forma debe indicar hacia qué partida se redistribuirán los fondos e indicar qué bien o servicio adquirirá. Estas solicitudes se guardan en una carpeta compartida en Presupuesto y además se remiten a la Unidad de Planificación para que aplique las modificaciones en el plan, según corresponda.	Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a.@senasa.go.cr	DAF-PG-002-RE-002 "Modificación Presupuesta	14/2/2018	26/2/2018	26/2/2018		Cumplida	Ver en la página web
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-027-2018	Seguimiento del sistema de información de presupuestos públicos	Insuficiencia de lineamientos orientadores y regulaciones para el control presupuestario, Fata de coordinación y planificación entre los departamentos/Ausencia de una función más activa de los centros de costos en el proceso presupuestario.	"4.2 Emitir, oficializar y divulgar, a más tardar al 30 de junio de 2018, lineamientos concisos y de carácter obligatorio relativos a la fase de control presupuestario, incorporando aquellas medidas que agreguen valor al proceso para garantizar una ejecución eficiente, eficaz y económica del presupuesto institucional y que al menos contemplen entre otros aspectos los siguientes: a. Compromiso y responsabilidad de cada usuario de acuerdo a su rol de participación. b. Parámetros de referencia para determinar oportunamente el grado de desviación en la ejecución. c. Medidas correctivas en caso de detectar desviaciones, el efecto en metas y objetivos, rendición de cuentas sobre la utilización de los recursos destacando resultados y los impactos alcanzados de acuerdo al porcentaje final de ejecución. d. Mecanismos de control y seguimiento aplicables con una periodicidad razonable sobre el accionar de sus unidades ejecutoras. e. La responsabilidad de cada centro de costos por la ejecución, administración y control de los recursos públicos asignados en el presupuesto. Es importante, que se deje evidencia sobre las actividades realizadas con la finalidad de impactar el proceso presupuestario en el porcentaje de ejecución global, así como propiciar la toma de decisiones oportuna y una mayor efectividad en el tiempo invertido para la preparación de las acciones derivadas de este proceso. (Resultado 2.2., 2.3. 2.4.)"	Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a.@senasa.go.cr	"Se implementó un cronograma de modificaciones y de presentación de presupuestos extraordinarios, mismo que fue remitido mediante Circular SENASA-DAF-0091-2018 el 30 de enero 2018. La aprobación de presupuestos extraordinarios se da principalmente a raíz de una solicitud de la Institución de ahí que, si se llega a contar con un presupuesto extraordinario, el mismo ya tendría un plan de inversión, establecido por la DG. En el caso de lo ocurrido en el 2016 en relación a la sub ejecución fue un asunto circunstancial, fundamentalmente por cambios en los procesos operativos en virtud de la atención de disposiciones de Entes Contralores como lo es el Ministerio de Hacienda"	Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a.@senasa.go.cr	Procedimiento DAF-PG-002 v02	14/2/2018	26/2/2018	30/6/2018		Cumplida	Ver en la página web
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-027-2018	Seguimiento del sistema de información de presupuestos públicos	Subejecución del presupuesto extraordinario N° 02-2016	4.3 Establecer al 30 de junio del 2018, lineamientos específicos para que, ante la aprobación de presupuestos extraordinarios, el tiempo de respuesta en la planificación del uso que se le dará a esos recursos sea razonable y eficiente, garantizando la ejecución máxima de ese dinero adicional; dicha regulación debe contemplar al menos un cronograma de las actividades con sus respectivos responsables y plazos. (Resultado 2.5.)en concordancia con las modificaciones que dieron origen, conservando el respaldo correspondiente y su fácil disponibilidad. (Resultado 2.1.)	Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a.@senasa.go.cr	Se implementó un cronograma de modificaciones y de presentación de presupuestos extraordinarios, mismo que fue remitido mediante Circular SENASA-DAF-0091-2018 el 30 de enero 2018. La aprobación de presupuestos extraordinarios se da principalmente a raíz de una solicitud de la Institución de ahí que, si se llega a contar con un presupuesto extraordinario, el mismo ya tendría un plan de inversión, establecido por la DG. En el caso de lo ocurrido en el 2016 en relación a la sub ejecución fue un asunto circunstancial, fundamentalmente por cambios en los procesos operativos en virtud de la atención de disposiciones de Entes Contralores como lo es el Ministerio de Hacienda	Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a.@senasa.go.cr	Circular SENASA-DAF-0091-2018 el 30 de enero	26/2/2018	26/2/2018	26/2/2018		Cumplida	Evidencias-MASEF\SENASA-DAF-091-2018.pdf
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-027-2018	Seguimiento del sistema de información de presupuestos públicos	Subejecución en las partidas del presupuesto ordinario y sus modificaciones	4.4. Evaluar mediante un informe detallado (resultados, conclusiones y recomendaciones) por escrito al 30 de agosto del 2018, la funcionalidad del sistema de información "Bos" de la empresa Tecapro, con el fin de determinar si puede ser ajustado a las necesidades de la Unidad de Presupuesto, además de facilitar la generación y análisis información confiable, relevante, pertinente y oportuna sobre las diferentes fases del proceso presupuestario, comunicación con instancias externas competentes mediante la emisión de informes predeterminados y procurar la vinculación en forma integrada de los egresos con las metas planificadas; de modo que se fomente la transparencia en la gestión y se facilite la rendición de cuentas. En caso de un resultado negativo, realizar las acciones pertinentes con el fin de gestionar la adquisición de un nuevo sistema para presupuesto. (Resultado 2.6 y 2.7)	Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a.@senasa.go.cr	Mediante el Informe SENASA-DAF-RF019-2019, enviado como evidencia de cumplimiento de las recomendaciones dirigidas a la DAF, se evidencia que actualmente el Sistema de información "BOS" de la empresa Tec Apro Boss, está ajustado para solventar las necesidades de la Unidad de Presupuesto, indicando en esta evidencia que con este sistema es posible facilitar la generación y análisis de la información de forma que esta sea confiable, relevante, pertinente y oportuna en cada una de las fases del proceso presupuestario, emisión de reportes que facilitan el cumplimiento ante los Entes de Fiscalización Presupuestaria. recomendación corresponden a errores humanos por parte de los usuarios del sistema y no por situaciones generadas por el sistema que fueron las justificaciones que se dieron por parte de la DAF en ese momento.presupuestaria/• Control presupuestario/• Evaluación presupuestaria.	Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a.@senasa.go.cr	Oficio SENASA DAF-0320-2019 del 19 de agosto	26/2/2018	26/2/2018	30/8/2018		Cumplida	Evidencias-MASEF\SENASA-DAF-0320-2019.pdf

Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-027-2018	Seguimiento del sistema de información de presupuestos públicos	Razonabilidad de los saldos de las subpartidas de presupuesto.	4.5. Instruir al Departamento de Recursos Financieros, Unidad de Presupuesto para que a partir del proceso presupuestario 2018 y en tanto no se sustituya o ajuste el sistema BOS, se lleve un control paralelo de los saldos de las partidas y subpartidas y se concilie periódicamente la contabilidad presupuestaria con la contabilidad patrimonial, a fin de disponer de información confiable y veraz a nivel interno y para las instancias externas. (Resultado 2.7.)	Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a@senasa.go.cr	Mediante el Informe SENASA-DAF-RF019-2019, enviado como evidencia de cumplimiento de las recomendaciones dirigidas a la DAF, se evidencia que actualmente el Sistema de información "BOS" de la empresa Tec Apro Boss, está ajustado para solventar las necesidades de la Unidad de Presupuesto, indicando en esta evidencia que con este sistema es posible facilitar la generación y análisis de la información de forma que esta sea confiable, relevante, pertinente y oportuna en cada una de las fases del proceso presupuestario, emisión de reportes que facilitan el cumplimiento ante los Entes de Fiscalización Presupuestaria. recomendación corresponden a errores humanos por parte de los usuarios del sistema y no por situaciones generadas por el sistema que fueron las justificaciones que se dieron por parte de la DAF en ese momento. presupuestaria/ Control presupuestario/ Evaluación presupuestaria.	Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a@senasa.go.cr	Oficio SENASA DAF-0320-2019 del 19 de agosto	26/2/2018	26/2/2018	30/8/2018		Cumplida	Evidencias-MASEF\SENASA-DAF-0320-2019.pdf
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-027-2018	Seguimiento del sistema de información de presupuestos públicos	Deficiencias en los manuales de procedimientos.	4.7. Incluir a más tardar al 30 de setiembre del 2018, en los Manuales de Procedimientos de la Unidad de Presupuesto, los tiempos estimados de cada actividad descrita, de manera tal, que se se pueda dar trazabilidad a un determinado proceso que permita detectar oportunamente atrasos o desviaciones. (Resultado 2.9.)	Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a@senasa.go.cr	El 14 de noviembre del 2017 se aprobaron nuevas versiones del procedimiento, instructivos y registros de Administración Presupuestaria, mismos que fueron avalados por la Gestora de Calidad de la DAF y están publicados en la Intranet del SENASA, entraron en vigencia el 1 de diciembre del 2017. En dichos documentos se establecen fechas y tiempos de entrega, para aquellas actividades catalogadas como críticas, es decir aquellas que en caso de darse alguna variación, de acuerdo a lo establecido, pueden ocasionar una desviación en el resultado esperado.	Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a@senasa.go.cr	Procedimiento DAF-PG-002 v02	26/2/2018	26/2/2018	30/9//2018		Cumplida	Ver procedimiento en la página web
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-027-2022	Informe sobre la protección de los programas de computo en SENASA /DE-37549-JP)	Ausencia de un sistema de información para gestionar los derechos de autor y derechos conexos	4.2.2. Implementar y mantener permanentemente, a más tardar al 30 de junio, una herramienta interna automatizada que registre los resultados del inventario de equipos y licencias adquiridas, e instalaciones (equipos donde se tienen instaladas las licencias permitidas bajo tales autorizaciones), mostrando el constante movimiento de ingreso y salida en cada uno de ellos y que además, permita determinar si se tienen suficientes autorizaciones para cubrir todos los equipos y los programas en uso, dejando constancia de la fecha de instalación y funcionario que autoriza la instalación de la licencia. (Resultado 2.4).	Jefe de TI- MAGDidier Suarez Chaves. Jefe de TI MAG.dsuares@mag.go.cr	No se tiene	Didier Suarez Chaves. Jefe de TI MAG. dsuares@mag.go.cr	Mediante oficio SENASA-DTI-006-2023, de fecha	29/4/2022	29/4/2022	30/6/2022		Parcialmente cumplida/En proceso	No. 003-2024 del 13 marzo 2024. Informe sobre el estado de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna y la Contraloría General de la República dirigidas a dependencias trasladadas al MAG en el año 2023, producto de la reorganización administrativa parcial del ministerio.
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-005-2024	Informe sobre la evaluación del control interno del proceso de otorgamiento, aprobación y exoneración del Certificado Veterinario de Operación	Falta de uniformidad en la designación del funcionario competente para autorizar y exonerar el CVO	1. Girar instrucciones a la Dirección de Operaciones para que, a más tardar el 30 de julio de 2024, defina el personal, ya sea profesional o técnico responsable de autorizar y exonerar a través de su firma, el CVO en el SENASA, de manera tal de estandarizar esta responsabilidad en la institución, esta competencia debe quedar por medio de instrucciones giradas por escrito e informar a los usuarios internos y externos relacionados. Resultado 2.1.	Dr. Alfredo Sequeira Ávalos- Director de la Dirección de Operaciones del Servicio Nacional de Salud Animal, alfredo.sequeira.a@senasa.go.cr	No tiene	Dr. Alfredo Sequeira Ávalos- Director de la Dirección de Operaciones del Servicio Nacional de Salud Animal, alfredo.sequeira.a@senasa.go.cr	Oficio DNO-0182-2024 del 19 de noviembre, 2024	21/6/2024	21/6/2024	30/7/2024		Parcialmente cumplida/En proceso	
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-005-2024	Informe sobre la evaluación del control interno del proceso de otorgamiento, aprobación y exoneración del Certificado Veterinario de Operación	Debilidades identificadas en la implementación del archivo digitalizado para el proceso del CVO	2. Revisar el procedimiento de conformación de un archivo digitalizado (escaneo de documentos) a más tardar el 30 de setiembre de 2024, con el fin de optimizar el proceso, midiendo tiempos de atención al usuario. Resultado 2.2.	Dr. Alfredo Sequeira Ávalos- Director de la Dirección de Operaciones del Servicio Nacional de Salud Animal, alfredo.sequeira.a@senasa.go.cr	No tiene	Dr. Alfredo Sequeira Ávalos- Director de la Dirección de Operaciones del Servicio Nacional de Salud Animal, alfredo.sequeira.a@senasa.go.cr	Oficio DNO-0182-2024 del 19 de noviembre, 2024	21/6/2024	21/6/2024	30/7/2024		Cumplida	No hay
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-005-2024	Informe sobre la evaluación del control interno del proceso de otorgamiento, aprobación y exoneración del Certificado Veterinario de Operación	Debilidades identificadas en la implementación del archivo digitalizado para el proceso del CVO	3. Presentar de manera escrita, a más tardar al 30 de setiembre un análisis de la viabilidad de establecer en las regionales que así lo ameriten horarios para la atención al usuario, de manera tal de tener tiempo suficiente para ordenar los archivos ya sean digitales y/o físicos según sea el caso. Resultado 2.2.	Dr. Alfredo Sequeira Ávalos- Director de la Dirección de Operaciones del Servicio Nacional de Salud Animal, alfredo.sequeira.a@senasa.go.cr	No tiene	Dr. Alfredo Sequeira Ávalos- Director de la Dirección de Operaciones del Servicio Nacional de Salud Animal, alfredo.sequeira.a@senasa.go.cr	Oficio DNO-0182-2024 del 19 de noviembre, 2024	21/6/2024	21/6/2024	30/7/2024		Parcialmente cumplida/En proceso	
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-005-2024	Informe sobre la evaluación del control interno del proceso de otorgamiento, aprobación y exoneración del Certificado Veterinario de Operación	Deficiencias identificadas en los sistemas internos (SINGES, SIREA, SIFAC, CORE, SICE) y los externos	4. Definir las necesidades institucionales en sistemas de información y su vinculación con el Plan Estratégico Institucional a más tardar el 30 de noviembre de 2024, con el fin de solicitar formalmente al Departamento de Tecnología de Información del Ministerio de Agricultura y Ganadería de las falencias de herramientas tecnológicas para el proceso de CVO, que permitan dar un servicio adecuado y en un tiempo razonable, tomando en consideración el aspecto específico de poder extraer reportes estadísticos de los mismos, como por ejemplo de la totalidad de CVO exonerados en un periodo determinado. Resultado 2.3.1. y 2.4	Dr. Alfredo Sequeira Ávalos- Director de la Dirección de Operaciones del Servicio Nacional de Salud Animal, alfredo.sequeira.a@senasa.go.cr	No tiene	Dr. Alfredo Sequeira Ávalos- Director de la Dirección de Operaciones del Servicio Nacional de Salud Animal, alfredo.sequeira.a@senasa.go.cr	Oficio DNO-0182-2024 del 19 de noviembre, 2024	21/6/2024	21/6/2024	30/7/2024		Parcialmente cumplida/En proceso	
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-005-2024	Informe sobre la evaluación del control interno del proceso de otorgamiento, aprobación y exoneración del Certificado Veterinario de Operación	Incongruencia entre los parámetros del sistema para la renovación del CVO	5. Solicitar al Departamento de Tecnología de Información del Ministerio de Agricultura y Ganadería, para que de forma inmediata incluyan en el sistema SIFAC las dos opciones de pago del CVO, por un año y por dos años, asimismo se pueda generar un listado de los establecimientos que cancelan a un año para que se pueda hacer el cobro respectivo a tiempo, sin afectar los ingresos por este rubro. Resultado 2.3.2.	Dr. Alfredo Sequeira Ávalos- Director de la Dirección de Operaciones del Servicio Nacional de Salud Animal, alfredo.sequeira.a@senasa.go.cr	No tiene	Dr. Alfredo Sequeira Ávalos- Director de la Dirección de Operaciones del Servicio Nacional de Salud Animal, alfredo.sequeira.a@senasa.go.cr	Oficio DNO-0182-2024 del 19 de noviembre, 2024	21/6/2024	21/6/2024	30/7/2024		Parcialmente cumplida/En proceso	
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-005-2024	Informe sobre la evaluación del control interno del proceso de otorgamiento, aprobación y exoneración del Certificado Veterinario de Operación	Ausencia de información exacta y veraz sobre los establecimientos agropecuarios registrados, autorizados y exonerados	6. Girar instrucciones para que a más tardar el 30 de setiembre de 2024 se actualice la información de la página web detallada en el Anexo N° 1. Asimismo, dar la instrucción para que se revise de forma periódica la información contenida en el apartado de dicha página web. Resultado 2.3.3.	Dr. Alfredo Sequeira Ávalos- Director de la Dirección de Operaciones del Servicio Nacional de Salud Animal, alfredo.sequeira.a@senasa.go.cr	No tiene	Dr. Alfredo Sequeira Ávalos- Director de la Dirección de Operaciones del Servicio Nacional de Salud Animal, alfredo.sequeira.a@senasa.go.cr	Oficio DNO-0182-2024 del 19 de noviembre, 2024	21/6/2024	21/6/2024	30/7/2024		Parcialmente cumplida/En proceso	
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-005-2024	Informe sobre la evaluación del control interno del proceso de otorgamiento, aprobación y exoneración del Certificado Veterinario de Operación	Deficiencias en la emisión del CVO en oficinas con locación distinta al lugar del establecimiento	7. Realizar las acciones pertinentes ante el Departamento de Tecnología de Información del Ministerio de Agricultura y Ganadería para que a más tardar el 30 de setiembre de 2024 se realicen los ajustes correspondientes al sistema SIREA para que se pueda cumplir con lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de otorgamiento del CVO de contar con el listado actualizado de los establecimientos, sus actividades y nivel de riesgo y poder realizar la debida publicación en marzo de cada año de los establecimientos autorizados y registrados, de conformidad con el artículo 56 de la Ley SENASA. Resultado 2.4.	Dr. Alfredo Sequeira Ávalos- Director de la Dirección de Operaciones del Servicio Nacional de Salud Animal, alfredo.sequeira.a@senasa.go.cr	No tiene	Dr. Alfredo Sequeira Ávalos- Director de la Dirección de Operaciones del Servicio Nacional de Salud Animal, alfredo.sequeira.a@senasa.go.cr	Oficio DNO-0182-2024 del 19 de noviembre, 2024	21/6/2024	21/6/2024	30/7/2024		Parcialmente cumplida/En proceso	

Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-005-2024	Informe sobre la evaluación del control interno del proceso de otorgamiento, aprobación y exoneración del Certificado Veterinario de Operación	Deficiencias en la emisión del CVO en oficinas con locación	8. Realizar las acciones correspondientes para que a más tardar el 30 de setiembre de 2024, se pueda emitir un CVO en cualquier dirección regional, tomando en cuenta la información del SIREA, independientemente de la ubicación geográfica del establecimiento; asimismo tomar las medidas necesarias para en caso de que exista alguna restricción para no autorizar un determinado CVO, los funcionarios encargados sean los responsables de hacer la respectiva anotación en dicho sistema. Resultado 2.5.	Dr. Alfredo Sequeira Ávalos-Director de la Dirección de Operaciones del Servicio Nacional de Salud Animal, alfredo.sequeira.a@senasa.gov.cr	No tiene	Dr. Alfredo Sequeira Ávalos-Director de la Dirección de Operaciones del Servicio Nacional de Salud Animal, alfredo.sequeira.a@senasa.gov.cr	Oficio DNO-0182-2024 del 19 de noviembre, 2024	21/6/2024	21/6/2024	30/7/2024		Parcialmente cumplida/En proceso	
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-006-2024	Informe de carácter especial sobre la evaluación de las políticas definidas por el MAG con relación a la Integridad Pública aplicadas al Servicio Nacional de Salud Animal	Ausencia de los representantes (propietario y suplente) del SENASA ante la CVI.	4.1 Realizar el nombramiento del representante propietario y del propietario suplente ante la Comisión de Valores Institucional. Este oficio debe ser enviado al coordinador de la comisión Mba. Rolando Sánchez Corrales, con copia para cada uno de los representantes del SENASA y con una copia a la Comisión Nacional de la Ética, teléfono (506) 2253-2421, (506) 2202-0728. Cada vez que se realice un cambio debe informarse a la comisión nacional con el fin de que se actualice la información. (Resultado 2.1.) Esta recomendación deberá estar cumplida a más tardar el 15 de agosto de 2024.	Dr. Luis Matamoros Cortés-Director General del SENASA luis.matamoros.c@senasa.gov.cr	No tiene	Dr. Luis Matamoros Cortés-Director General del SENASA luis.matamoros.c@senasa.gov.cr	No tiene	10/7/2024	10/7/2024	15/8/2024		Pendiente	
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-006-2024	Informe de carácter especial sobre la evaluación de las políticas definidas por el MAG con relación a la Integridad Pública aplicadas al Servicio Nacional de Salud Animal	Incongruencia de los valores institucionales del SENASA versus los establecidos por el MAG	4.2 Identificar y realizar los cambios en los documentos internos pertinentes que muestren los valores institucionales, de manera tal que coincidan con los establecidos a nivel del MAG. De igual manera, realizar las gestiones necesarias ante el Departamento de Tecnología de la Información del MAG para actualizar los valores del SENASA en la página web. (Resultado 2.2.) Esta recomendación deberá estar cumplida a más tardar el 30 de octubre de 2024.	Dr. Luis Matamoros Cortés-Director General del SENASA luis.matamoros.c@senasa.gov.cr	No tiene	Dr. Luis Matamoros Cortés-Director General del SENASA luis.matamoros.c@senasa.gov.cr	No tiene	10/7/2024	10/7/2024	15/8/2024		Pendiente	
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-006-2024	Informe de carácter especial sobre la evaluación de las políticas definidas por el MAG con relación a la Integridad Pública aplicadas al Servicio Nacional de Salud Animal	Incongruencia de los valores institucionales del SENASA versus los establecidos por el MAG/Falta de socialización e interiorización en el SENASA del nuevo código de ética y la conducta del MAG	4.3 Girar instrucciones por escrito a los titulares subordinados para que incorporen dentro de sus agendas de las reuniones mensuales realizar acciones para socializar e interiorizar los valores establecidos en el Código de Ética y Conducta del MAG y sus órganos adscritos, entre sus subalternos. Así mismo instar a los funcionarios a utilizar el mismo como un medio para promover la integridad pública y por ende una mejora continua en sus labores. (Resultado 2.2. y 2.3.). Esta recomendación deberá cumplirse y evidenciarse mediante minutas para las reuniones planificadas a partir de agosto de 2024.	Dr. Luis Matamoros Cortés-Director General del SENASA luis.matamoros.c@senasa.gov.cr	No tiene	Dr. Luis Matamoros Cortés-Director General del SENASA luis.matamoros.c@senasa.gov.cr	No tiene	10/7/2024	10/7/2024	15/8/2024		Pendiente	
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-006-2024	Informe de carácter especial sobre la evaluación de las políticas definidas por el MAG con relación a la Integridad Pública aplicadas al Servicio Nacional de Salud Animal	Debilidades en la promoción de la integridad pública	4.4. Instar por escrito a los titulares subordinados para que fomenten en sus colaboradores los valores de integridad y ética, asimismo motivarlos a participar en las capacitaciones brindadas por la institución mediante su anuencia y acompañamiento en el proceso. (Ver resultado 2.5.) Esta recomendación deberá estar cumplida a más tardar el 30 de setiembre de 2024.	Dr. Luis Matamoros Cortés-Director General del SENASA luis.matamoros.c@senasa.gov.cr	No tiene	Dr. Luis Matamoros Cortés-Director General del SENASA luis.matamoros.c@senasa.gov.cr	No tiene	10/7/2024	10/7/2024	15/8/2024		Pendiente	
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-006-2024	Informe de carácter especial sobre la evaluación de las políticas definidas por el MAG con relación a la Integridad Pública aplicadas al Servicio Nacional de Salud Animal	Promoción sobre la Integridad Pública: Promoción de la ética y capacitación continua) 2: Control de riesgos para la integridad pública: Gestión de riesgos)	4.5. Realizar las gestiones necesarias ante el Departamento de Tecnologías de la Información del MAG para poder incluir la información solicitada en el Decreto N° 40200-MP-MEIC-MC y poder presentar en la página web del SENASA la información solicitada para cumplir con la transparencia necesaria y que los usuarios puedan tener acceso a dicha información. (Resultado 2.10) Esta recomendación deberá estar cumplida a más tardar el 30 de setiembre de 2024.	Dr. Luis Matamoros Cortés-Director General del SENASA luis.matamoros.c@senasa.gov.cr	No tiene	Dr. Luis Matamoros Cortés-Director General del SENASA luis.matamoros.c@senasa.gov.cr	No tiene	10/7/2024	10/7/2024	15/8/2024		Pendiente	
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-006-2024	Informe de carácter especial sobre la evaluación de las políticas definidas por el MAG con relación a la Integridad Pública aplicadas al Servicio Nacional de Salud Animal	Promoción sobre la Integridad Pública: Promoción de la ética y capacitación continua) 2: Control de riesgos para la integridad pública: Gestión de riesgos)	4.6. Solicitar por escrito al nuevo representante ante la Comisión de Valores Institucional a participar activamente en las actividades llevadas a cabo por la comisión, colaborar con la creación de nuevos documentos y vinculación de los existentes en SENASA, solicitados en los diferentes componentes y que fueron señalados en este informe (política ministerial sobre gestión ética e integridad pública, política ministerial sobre gestión de riesgos, promoción de la integridad pública, inclusión de requerimientos e indicadores éticos en instrumentos de contratación de personal, normativa ministerial sobre probidad y gestión de denuncias sobre corrupción), asimismo realizar la retroalimentación necesaria al jerarca del SENASA con el fin de fortalecer la integridad en la función pública. (Resultados 2.4. 2.5. 2.6. 2.8, 2.9. 2.11 y 2.12)	Dr. Luis Matamoros Cortés-Director General del SENASA luis.matamoros.c@senasa.gov.cr	No tiene	Dr. Luis Matamoros Cortés-Director General del SENASA luis.matamoros.c@senasa.gov.cr	No tiene	10/7/2024	10/7/2024	15/8/2024		Pendiente	
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-084-2021	Informe sobre la evaluación del proceso de gestión de denuncias	Oportunidades de mejora en el procedimiento de gestión de denuncias	4.2. Al Director de la Regional Metropolitana implementar de forma inmediata, un método alternativo para la notificación de la resolución de las denuncias a cada usuario externo que interpuso una, dejando evidencia escrita de lo actuado en este sentido, hasta tanto se logre automatizar esta funcionalidad en el sistema informático que se disponga para ello. (Resultado 2.3)	Dr. Danilo Leandro Loria, Director de la Dirección Regional Metropolitana. Danilo.leandro.l@senasa.gov.cr	Mediante correo electrónico de fecha 15 de octubre de 2021, enviado por Shirley Rojas Uba, a los funcionarios de la DRCM con indicaciones del Dr. Danilo Leandro les informe que el sistema SIREDES está enviado la respuesta automática al correo de los denunciantes, por lo que al momento de recibir la denuncia se deberá incluir el correo del denunciante en dicho Sistema.	Dr. Danilo Leandro Loria, Director de la Dirección Regional Metropolitana. Danilo.leandro.l@senasa.gov.cr	Correo electrónico de fecha 15 de octubre de 2021	19/11/2021	19/11/2021	30/12/2021		Pendiente	
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-027-2018	Seguimiento del sistema de información de presupuestos públicos	Desvinculación de planes con el presupuesto	4.6. Instruir a la Unidad de Planificación y a la Unidad de Presupuesto para que a partir del proceso presupuestario 2018, coordinen sus actividades dejando evidencia de las mismas, de manera tal que logren vincular el Plan Operativo Institucional con el Presupuesto, donde exista una comunicación efectiva que refleje la realidad financiera del SENASA en relación con las metas y objetivos propuestos. (Resultado 2.8.)	Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a@senasa.gov.cr	Mediante oficio SENASA-DAF-0255-2020 de fecha 22 de setiembre de 2020, en este oficio se da una serie de razones que impide al SENASA realizar esta vinculación, sin embargo, en el punto 6 se expone que la institución se encuentra en una etapa de transición, y en cumplimiento con la Ley 9524, a partir del año 2021 el SENASA formará parte del presupuesto del MAG. Por lo que le corresponderá a este Ministerio coordinar y girar instrucciones sobre la forma en que se realizará la vinculación entre el Pao y el Presupuesto Institucional. Por lo anterior, debido a los cambios normativos y a las acciones institucionales se considera que esta recomendación no aplica para seguimiento pues queda sin efecto.	Licda. Johanna Cordero Alvarez, Directora Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Salud Animal, johanna.cordero.a@senasa.gov.cr	Oficio SENASA-DAF-0255-2020 del 22 setiembre 2020	26/2/2018	26/2/2018	30/9/2018		Pendiente	No aplica porque la institución se encontraba en una etapa de transición y en cumplimiento con la Ley 9524 Ley de fortalecimiento de control Presupuestario de los órganos desconcentrados del gobierno central a partir del año 2021 el SENASA formará parte del presupuesto del MAG. Ver procedimiento en la página web
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-003-2024	Informe sobre el estado de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna y la Contraloría General de la República dirigidas a dependencias trasladadas al MAG en el año 2023, producto de la reorganización administrativa parcial del ministerio.	Competencias de la Auditoría y del jerarca y titulares/Recomendaciones pendientes o en proceso que eran responsabilidad del departamento de tecnología de la información del SENASA/Recomendaciones pendientes o en proceso que eran responsabilidad de la Unidad de Planificación, Gestión de Calidad del SENASA	1. Realizar las acciones necesarias ante el Ministro de Agricultura y Ganadería para trasladar formalmente las recomendaciones y/o disposiciones en proceso de este informe, debido a que, con la reorganización administrativa parcial del MAG, las unidades encargadas del cumplimiento dependen jerárquicamente del despacho ministerial, por ende, él será el encargado de definir las condiciones para su respectivo cumplimiento.	Dirección General de SENASA	Emitir oficio	Luis Matamoros Cortés. Director SENASA. luis.matamoros.c@senasa.gov.cr	Mediante Oficio SENASA DG-171-2024, de fecha 13/3/2024	13/3/2024	13/3/2024	13/4/2024		Cumplida	No hay

Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-007-2024	Informe de carácter especial sobre el seguimiento de la implementación de las NICSP en el Servicio Nacional de Salud Animal	2.2. Debilidades en el establecimiento de medidas que mitiguen la materialización de cuentas incobrables y la revelación del riesgo financiero asociado (liquidez)	4.1. Solicitar por escrito al Departamento Administrativo Financiero para que a más tardar al cierre del período 2024, se cumpla con los aspectos más relevantes de la NICSP 30 Instrumentos Financieros: Información a Revelar, relativos a la revelación de los riesgos financieros de la entidad, específicamente el riesgo de liquidez, de forma tal que se describan las estrategias y los instrumentos que utilizara para gestionar dicho riesgo y se disminuya la materialización del gasto por incobrables, garantizando que la información proporcionada es relevante, útil y comprensible para los distintos usuarios. (Resultado 2.2.)	Dr. Luis Matamoros Cortés Director General del SENASA luis.matamoros.c@senasa.go.cr	No tiene	Dr. Luis Matamoros Cortés Director General del SENASA luis.matamoros.c@senasa.go.cr	No tiene	13/9/2024	13/9/2024	31/12/2024		Pendiente	No hay
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-007-2024	Informe de carácter especial sobre el seguimiento de la implementación de las NICSP en el Servicio Nacional de Salud Animal	2.3. Ausencia de informes parciales sobre el avance en el cierre de brechas de cumplimiento de las NICSP	4.2. Solicitar por escrito a la Comisión Institucional de NICSP para que a más tardar al finalizar el período 2024, se inicie con la emisión de informes parciales sobre el cierre de brechas de aquellas normas que se van finiquitando en el proceso, con el propósito de poder identificar la trazabilidad de las acciones ejecutadas y los actores que intervinieron desde el inicio hasta el cumplimiento total de la norma; a fin de permitir la generación de insumos útiles que retroalimenten y faciliten la gestión de los entes fiscalizadores. (Resultado 2.3.)	Dr. Luis Matamoros Cortés Director General del SENASA luis.matamoros.c@senasa.go.cr	No tiene	Dr. Luis Matamoros Cortés Director General del SENASA luis.matamoros.c@senasa.go.cr	No tiene	13/9/2024	13/9/2024	31/12/2024		Pendiente	No hay
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-007-2024	Informe de carácter especial sobre el seguimiento de la implementación de las NICSP en el Servicio Nacional de Salud Animal	2.4 Actualización de miembros y relevancia de una sesión permanente de la Comisión Institucional de NICSP	4.3. Solicitar por escrito a la Comisión Institucional de NICSP para que, a más tardar al 30 de octubre del 2024, se valore por escrito la necesidad o conveniencia de reemplazar los 2 miembros que ya no se destacan en el SENASA, producto de la reestructuración parcial administrativa. (Resultado 2.4.)	Dr. Luis Matamoros Cortés Director General del SENASA luis.matamoros.c@senasa.go.cr	No tiene	Dr. Luis Matamoros Cortés Director General del SENASA luis.matamoros.c@senasa.go.cr	No tiene	13/9/2024	13/9/2024	30/10/2024		Pendiente	No hay
Servicio Nacional de Salud Animal	AI-SENASA	AI-007-2024	Informe de carácter especial sobre el seguimiento de la implementación de las NICSP en el Servicio Nacional de Salud Animal	2.4 Actualización de miembros y relevancia de una sesión permanente de la Comisión Institucional de NICSP	4.4. Emitir la documentación necesaria a más tardar al 30 de noviembre del 2024, para actualizar los miembros de la Comisión Institucional de NICSP que se encuentran vigentes al 2024, incorporando el detalle de las funciones respectivas y girando instrucciones para que posterior a la culminación del proceso de adopción de NICSP, la sesión de dicha comisión sea permanente, a fin de evitar que se generen nuevas brechas y ejercer una supervisión constante en temáticas de relevancia en la gestión institucional para la consecución de objetivos. (Resultado 2.4.)	Dr. Luis Matamoros Cortés Director General del SENASA luis.matamoros.c@senasa.go.cr	No tiene	Dr. Luis Matamoros Cortés Director General del SENASA luis.matamoros.c@senasa.go.cr	No tiene	13/9/2024	13/9/2024	30/11/2024		Pendiente	No hay

Aprobado por:	Visto bueno:	Visto bueno:	Visto bueno:	Elaborado por:
				
Victor Julio Carvajal Porras Ministro Ministerio de Agricultura y Ganadería	Roberto Camacho Montero Director Ejecutivo Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología	Nelson Morera Paniagua Director Ejecutivo Servicio Fitosanitario del Estado	Luis Matamoros Cortés Director General Servicio Nacional de Salud Animal	Marta Chaves Pérez Jefe Unidad de Control Interno y Calidad

Línea	Páginas
INTA	1 a 43
MAG	44 a 291
SFE	292 a 712
SENASA	713 a 796