	Reporte Resultados del Servicio de Seguimiento	Código:	AI-PO-05_F-07
		Versión:	2
		Página:	1 de 7
		Rige:	27-06-2023

Lunes 06 de mayo, 2024
AI-0062-2024

Al contestar refiérase al número de oficio; preferiblemente con el uso de firma digital, a través de la dirección correo electrónico auditoria.interna@sfe.go.cr

Ingeniera

Tatiana Vega Rojas, Jefe

Unidad de Registro de Agroquímicos, Control Biológico y Equipos de Aplicación

Departamento de Agroquímicos, Controladores Biológicos y Equipos de Aplicación

ASUNTO: Se remite reporte con los resultados del seguimiento **AI-SFE-RS-019-2024**, relacionado con el informe de auditoría **AI-SFE-SA-INF-004-2017**, comunicado mediante oficio **AI-SFE-171-2017**; al respecto, se informa sobre el cierre de las recomendaciones **3.5.1.6.1, 3.5.1.6.2, 3.5.2.6.2, 3.5.2.6.3, 3.5.3.6.1, 3.5.4.6.4, 3.5.5.6.1 y 3.5.5.6.2**.

Estimada señora:

Esta Auditoría Interna se encuentra gestionado un servicio de seguimiento de recomendaciones contenidas en informes de auditoría que están abiertos.


Por medio del oficio AI-SFE-171-2017 del 21/07/2017, se comunicó el informe de auditoría AI-SFE-SA-INF-004-2017, el cual contiene los resultados del estudio denominado "Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al Registro de Agroquímicos y Equipos de Aplicación".

1. RECOMENDACIONES SUJETAS A SEGUIMIENTO

Las recomendaciones **3.5.1.6.1, 3.5.1.6.2, 3.5.2.6.2, 3.5.2.6.3, 3.5.3.6.1, 3.5.4.6.4, 3.5.5.6.1 y 3.5.5.6.2** contenidas en informe de auditoría AI-SFE-SA-INF-004-2017, fueron sometidas al seguimiento respectivo, según los términos de la presente comunicación.

2. RESULTADO DEL SERVICIO DE SEGUIMIENTO

2.1 Mediante los oficios DSFE.197.2018 del 10/04/2018, AE-REG-0769-2023 del 14/09/2023 y AE-REG-0847-2023 del 17/10/2023, la Administración suministró información sobre la gestión vinculada con la atención de las recomendaciones **3.5.1.6.1, 3.5.1.6.2, 3.5.2.6.2, 3.5.2.6.3, 3.5.3.6.1, 3.5.4.6.4, 3.5.5.6.1 y 3.5.5.6.2**.

	Reporte Resultados del Servicio de Seguimiento	Código:	AI-PO-05_F-07
		Versión:	2
		Página:	2 de 7
		Rige:	27-06-2023

Lunes 06 de mayo, 2024

AI-0062-2024

2.2 Considerando los términos del referido oficio AE-REG-0769-2023, se procede a informar el estado de cumplimiento que registran las recomendaciones que fueron sujetas a seguimiento: **(ver detalle del resultado en el Anexos adjunto a la presente comunicación)**

- **Recomendaciones 3.5.1.6.1, 3.5.1.6.2, 3.5.2.6.2, 3.5.2.6.3, 3.5.3.6.1 y 3.5.5.6.1:** Cumplidas (RC)
- **Recomendaciones 3.5.4.6.4 y 3.5.5.6.2:** Sin efecto (RSE)

3. REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

Considerando que los libros denominados “Control de oficios - criterio legal” (N°1) y “Inscripción de personas físicas y jurídicas” (N°1), fueron autorizados mediante razón de apertura **(Anexos 1 y 2)** en atención a las solicitudes presentadas a través de los oficios DIA-087-2009 del 01/07/2009 **(Anexo 3)** y DIA-R-068-2011 del 25/03/2011 **(Anexo 4)**, es necesario que se remita a esta Auditoría Interna la solicitud de cierre de dichos libros, situación que a pesar de que este órgano de fiscalización no podrá realizar, como corresponde, la revisión de previa de estos, antes de emitir la autorización de cierre, si nos permitirá realizar dicha gestión registrando las anotaciones respectivas. Este trámite es necesario, por cuanto las aperturas asociadas a los referidos libros no podrán mantenerse en el tiempo, considerando los términos del AE-REG-0769-2023.

Para la atención del presente requerimiento, se otorga un plazo de **10 días hábiles**.


Atentamente,



Henry Valerín Sandino
Auditor Interno

HVS/JRG


Cc: Ing. Arlet Vargas Morales, Jefe Departamento de Agroquímicos, Controladores Biológicos y Equipos de Aplicación
Licda. Marta Chaves Pérez, Jefe Unidad Control Interno y Calidad - MAG
Ing. Silvia Ramírez Moreira, Área Control Interno - MAG
Archivo / Legajo

	Reporte Resultados del Servicio de Seguimiento	Código:	AI-PO-05_F-07
		Versión:	2
		Página:	1 de 7
		Rige:	27-06-2023


Oficio AI-0062-2024
Anexo

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES – INFORME DE AUDITORÍA AI-SFE-SA-INF-004-2017


Descripción de la recomendación	Posición Administración	Comentarios de la Auditoría Interna
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: ·La actualización de los expedientes administrativos físicos.	La Administración informó lo siguiente:	Una vez analizada la información suministrada a través de los oficios DSFE.197.2018 y AE-REG-0769-2023, se procede a informar que la recomendación se registra como ATENDIDA .
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.	Oficio AE-REG-0769-2023 <i>“Se remite oficio DAF-SG-513-2018, con fecha 05 de octubre del 2018, junto con el informe de diagnóstico elaborado por los funcionarios del Archivo Institucional, Gladys Rodríguez López y Juan Pablo Sáenz Fernández. La Unidad de Registro de Agroquímicos y Equipos de Aplicación (URAEA), procedió a realizar el ordenamiento del archivo, gestión que se realizó durante el año 2019. Se adjuntan fotografías de como (sic) se encontraba el archivo y fotos ya ordenado. Además, para mantener el orden en el archivo, la URAEA cuenta con el procedimiento AE-REG-PO-06 Procedimiento para la consulta y revisión de expedientes del registro de personas físicas o jurídicas, del registro de sustancias para uso agrícola y del registro de equipos de aplicación, donde se indica las respectivas bitácoras de control de entrega de expedientes con que cuenta la URAEA, esto con el fin de evitar el extravío de expedientes y además conocer la ubicación exacta dentro del archivo.”</i>	El aspecto se registra como ATENDIDO .
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.	Oficio AE-REG-0769-2023 <i>“Para este punto, la URAEA elaboro el Procedimiento AE-REG-PO-15 Procedimiento para conformación, foliación y digitalización de los expedientes de registro en el sistema e-power, el cual se adjunta, se aclara que este procedimiento actualmente se encuentra en proceso de verificación por parte del encargado de gestión de calidad del SFE. Actualmente la UREA se encuentra en proceso de foliación de todos los expedientes para luego continuar con el escaneo de estos y su respectiva incorporación al sistema e-Powers.”</i>	El aspecto se registra como ATENDIDO . La calidad del control implementado se verificará en servicio de auditoría posterior.

	Reporte Resultados del Servicio de Seguimiento	Código:	AI-PO-05_F-07
		Versión:	2
		Página:	2 de 7
		Rige:	27-06-2023


Descripción de la recomendación	Posición Administración	Comentarios de la Auditoría Interna
<p>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</p>	<p>Oficio DSFE.197.2018 (documento adjunto)</p> <p><i>"2/4/18 En la página con acceso público se encuentran los documentos de Registro donde se explican los lineamientos para entregar la información."</i></p> <p><i>"4/4/18 Se actualizó la página del SFE en la sección Registro, Además se emitió el boletín 30-2018 y en redes sociales se emitió el comunicado."</i></p>	<p>El aspecto se registra como ATENDIDO.</p>
<p>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:</p> <p>a- Ampliar el plazo de respaldo (en tres meses como mínimo).</p> <p>b- Establecer el lineamiento que regule en forma periódica la revisión de los respaldos de las grabaciones.</p> <p>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.</p> <p>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</p>	<p>Oficio AE-REG-0769-2023</p> <p><i>"Se aclara que la institución no adquirió el sistema de video-vigilancia que se había indicado mediante el oficio AE-REG-0474-2021, debido a falta de presupuesto. Sin embargo, se aclara que la URAEA mantiene el archivo confidencial bajo llave y con limitado acceso por parte de los funcionarios, para lo cual se tiene el procedimiento AE-REG-PO-08 Procedimiento para el manejo de información confidencial de la Unidad de Registro, el cual se adjunta."</i></p>	<p>Si bien, al no adquirir la Administración el sistema de video-vigilancia como un medio permanente para monitorear el espacio físico en el cual se custodian los expedientes confidenciales, se puede indicar que la recomendación sujeta a seguimiento, estaría perdiendo vigencia; sin embargo, considerando que la recomendación está direccionada a mejorar las condiciones de seguridad respecto a los referidos expedientes y tomando en cuenta la implementación del procedimiento AE-REG-PO-08, se procede a registrar la recomendación como ATENDIDA.</p> <p>La calidad del control implementado se verificará en servicio de auditoría posterior.</p>
<p>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</p>	<p>Oficio AE-REG-0769-2023</p> <p><i>"Se indica como extraviado un libro llamado "Control de oficios (criterio legal)", el cual la URAEA considera que no es necesario resguardar un libro que se refiere a control de consecutivos de oficios que se tenía en el año 2009, ya que han pasado más de 10 años y únicamente era para llevar el control de los consecutivos de esos oficios."</i></p>	<p>Tomando en cuenta lo que se nos informa, se procede a cerrar la recomendación sujeta a seguimiento, registrando la misma como ATENDIDA, no obstante, se emiten los siguientes comentarios:</p> <p>Esta Auditoría Interna toma nota considerando lo que se nos indica; ante este escenario, la Administración deberá solicitar de manera oficial el cierre del referido libro, por cuanto, el registro de apertura, tomando en cuenta las circunstancias actuales, no podrá mantenerse en el tiempo.</p>

	Reporte Resultados del Servicio de Seguimiento	Código:	AI-PO-05_F-07
		Versión:	2
		Página:	3 de 7
		Rige:	27-06-2023

Descripción de la recomendación	Posición Administración	Comentarios de la Auditoría Interna
	<p><i>“Los dos libros indicados para el artículo 2, numeral 19.4 del Decreto Ejecutivo 33495-MAG-S-MINAE-MEIC, no corresponden a libros de la URAEA, corresponden a libros de las recetas profesionales, los cuales competen a la Unidad de Fiscalización del SFE, dichos libros se encuentran activos y se localizan en dicha unidad, se adjunta foto de los libros.”</i></p> <p><i>“El libro llamado “Inscripción de personas físicas y jurídicas” del 2011, no se logró encontrar en la URAEA, sin embargo, se aclara que lo indicado en ese libro se encuentra en los respectivos expedientes de las personas físicas y jurídicas, así mismo dicha información también se encuentra en la base de datos Insumosys.”</i></p>	<p>Esta Auditoría Interna toma nota considerando lo que se nos señala; situación que permitió ajustar nuestro sistema de información, designando como responsable de los libros vinculados con el artículo 2, numeral 19.4 del Decreto Ejecutivo 33495-MAG-S-MINAE-MEIC, a la Unidad de Fiscalización de Agroquímicos.</p> <p>Esta Auditoría Interna toma nota considerando lo que se nos informa; ante este escenario, queda a exclusiva responsabilidad de la Administración garantizar que la información que fue dispuesta en su momento para registrar en el libro denominado “Inscripción de personas físicas y jurídicas” de manera efectiva se encuentra en los respectivos expedientes de las personas físicas y jurídicas; aspecto que será verificado en un servicio de auditoría posterior. La Administración deberá solicitar de manera oficial el cierre del referido libro, por cuanto, el registro de apertura, tomando en cuenta las circunstancias actuales, no podrá mantenerse en el tiempo.</p>
<p>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.</p>	<p>Oficio AE-REG-0769-2023 <i>“El libro indicado se encuentra activo, sin embargo, la URAEA procederá al cierre del libro y apertura de uno nuevo para ajustar el nombre de acuerdo con la normativa actual, considerando que el nombre del libro debe ser: Modificaciones al registro de las inscripciones de plaguicidas botánicos.”</i></p> <p>Oficio AE-REG-0847-2023 Se solicitó el cierre del Libro 1 (conocido como Tomo II) “Anotación marginal al registro de las inscripciones de plaguicidas botánicos formulados, productos técnicos y coadyuvantes” y la apertura del Libro 2 (conocido como Tomo III) “Modificaciones al registro de inscripciones de extractos y plaguicidas botánicos de uso agrícola”.</p>	<p>Mediante el oficio AI-0135-2023 esta Auditoría Interna comunicó el resultado de la autorización mediante razón de cierre y apertura, solicitado a través del oficio AE-REG-0847-2023; razón por la cual, la recomendación sujeta a seguimiento se registra como <u>ATENDIDA.</u></p>
<p>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:</p> <p>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</p>	<p>Oficio AE-REG-0769-2023 <i>“Se adjunta documento borrador de tabla de plazos que regula la vigencia de los documentos que se generan como parte de las diferentes actividades que realiza la URAEA, la cual fue realizada con la colaboración de la funcionaria Gladys Rodríguez López encargada del archivo central institucional.”</i></p>	<p>Tomando en cuenta lo que se nos informa, se procede a cerrar la recomendación sujeta a seguimiento, registrando la misma como <u>ATENDIDA.</u> no obstante, la Administración deberá concluir la gestión que permita en forma efectiva oficializar la Tabla de Plazos de la URAEA.</p>

	Reporte Resultados del Servicio de Seguimiento	Código:	AI-PO-05_F-07
		Versión:	2
		Página:	4 de 7
		Rige:	27-06-2023

Descripción de la recomendación	Posición Administración	Comentarios de la Auditoría Interna
<p>Aplicación”, situación que debe permitir validar su estado o ajustarlo, según corresponda.</p> <p>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”.</p>	<p>Correo electrónico de fecha 02/05/2024</p> <p>La Encargada del Archivo Central Institucional sobre la Tabla de Plazos de la URAEA, señaló lo siguiente:</p> <p><i>“Le comparto el documento de la tabla de plazos de la Unidad de Registro, el estado del documento es “propuesta para revisión del CISED”.</i></p> <p><i>La próxima sesión ordinaria del CISED está agendada para el 10 de mayo de 2024.”</i></p>	<p>La calidad del control que se implemente, se verificará en servicio de auditoría posterior.</p>
<p>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.</p>	<p>Oficio AE-REG-0769-2023</p> <p><i>“El disco duro llamado “Búfalo” donde se encontraban almacenadas etiquetas y panfletos aprobados por la URAEA, se dañó en el año 2019. Para solventar esta situación se pretende actualizar la información de los expedientes en el sistema e-power, la cual va a poder ser consultada en línea, facilitando el uso para los funcionarios de fiscalización y operaciones regionales.”</i></p>	<p>Considerando lo que se nos informa y tomando en cuenta el propósito de la recomendación sujeta a seguimiento, se procede a dejar SIN EFECTO la misma.</p> <p>No obstante, es fundamental señalar la responsabilidad que tiene la Administración de mantener los respaldos necesarios y actualizados de toda la información bajo su responsabilidad, situación que debe contribuir a dar solución a situaciones imprevistas como la acontecida.</p> <p>En esta ocasión parece que la Administración cuenta con fuentes de información primaria para obtener y gestionar los datos procesados que se perdieron con el daño que sufrió el referido “disco duro”, pero de no realizarse una gestión adecuada con respecto a respaldos de información, podría ocasionar que información relevante, eventualmente no pueda ser recuperada o de ser posible, se deban destinar recursos adicionales y no programados, a la reconstrucción, divulgación y uso efectivo de este tipo de información.</p> <p>El comentario anterior, se realiza de la manera más constructiva, sobre todo, teniendo presente que la actual jefatura de la URAEA no ejercía ese cargo en el año 2019.</p>

	Reporte Resultados del Servicio de Seguimiento	Código:	AI-PO-05_F-07
		Versión:	2
		Página:	5 de 7
		Rige:	27-06-2023

Descripción de la recomendación	Posición Administración	Comentarios de la Auditoría Interna
<p>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.</p>	<p>Oficio AE-REG-0769-2023 <i>“La base de datos con la que actualmente se lleva el control de los trámites, se encuentra ligada al procedimiento AE-REG-PO-12 Procedimiento para la recepción y admisibilidad de la documentación solicitada para el registro de productos de acuerdo con lo establecido en la reglamentación vigente y los respectivos formularios para el seguimiento del proceso (trámites). Se adjunta el procedimiento y el formulario AE-REG-PO-12_F-11.”</i></p>	<p>Considerando lo que se nos informa, se procede a registrar la recomendación sujeta a seguimiento como ATENDIDA.</p> <p>La calidad del control implementado será verificada en servicio de auditoría posterior.</p>
<p>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.</p>	<p>Oficio AE-REG-0769-2023 <i>“La URAEA aclara que la base de datos de seguimiento de trámites tiene una tabla dinámica que es la que genera los datos, la cual al ser dinámica puede manejarse considerando lo que el jerarca solicita y en la periodicidad que este la requiera. Por ejemplo, actualmente el Ministro solicita los datos todos los lunes, los mismos se le remiten en forma de cuadro por correo electrónico. Se adjunta ejemplo de correo electrónico con las estadísticas de los trámites solicitados por el Ministro. Por lo que se considera que no se puede generar un informe estándar, ya que cada jerarca solicita información diferente.”</i></p>	<p>Considerando lo que se nos informa y tomando en cuenta el propósito de la recomendación sujeta a seguimiento, se procede a dejar SIN EFECTO la misma.</p>