	Reporte Resultados del Servicio de Seguimiento	Código:	AI-PO-05_F-07
		Versión:	2
		Página:	1 de 4
		Rige:	27-06-2023

Miércoles 1 de octubre, 2025

CARTA-SFE-AI-0143-2025

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

Señora:

Karla Morales Román, Jefe

Unidad de Registro y Fiscalización de Agricultura Orgánica

Departamento de Operaciones Regionales

ASUNTO: Se remite reporte de seguimiento **AI-SFE-RS-011-2025** que informa sobre el estado de atención de las recomendaciones 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5 contenida en el informe de auditoría AI-SFE-SA-INF-001-2023 (oficio AI-0078-2023 del 21/07/2023).

Estimada señora:

Esta Auditoría Interna conforme al Plan Anual de Labores del presente año, concluyó servicio de seguimiento de recomendaciones contenidas en informes de auditoría que están abiertos.

Como parte del alcance del referido servicio, se encuentran las **recomendaciones 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5** contenidas en el informe de auditoría AI-SFE-SA-INF-001-2023 que contiene los resultados del estudio de carácter especial sobre la “Fiscalización de los registros asociados a la actividad orgánica y la aprobación de certificados de exportación orgánica”, el cual se comunicó por medio del oficio AI-0078-2023 del 21/07/2023.


Considerando la información suministrada por medio del oficio CARTA-SFE-OR-AO-032-2025 del 02/06/2025, se procede a informar lo siguiente:

1. Se registra como atendida las recomendaciones 4.1 ¹ y 4.3 ²; será en fiscalización posterior que se verifique la efectividad de la gestión y el impacto en el fortalecimiento del sistema de control interno.
2. Se mantienen en proceso de cumplimiento las siguientes recomendaciones; por cuanto:
 - 2.1 Sobre la recomendación 4.2 ³:

¹ Boleta de seguimiento SISAI AI-2025-0058.

² Boleta de seguimiento SISAI AI-2025-0060.

³ Boleta de seguimiento SISAI AI-2025-0059.

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


- a) Se mantiene sin atender el inciso a) del numeral 2.2.2; por cuanto, no se visualizan en los procedimientos OR-AO-PO-01 y OR-AO-PO-03 los plazos establecidos en los artículos 73 ⁴ y 74 ⁵ del Decreto Ejecutivo N°29782-MAG.
- b) Se mantiene sin atender el inciso b) del numeral 2.2.2; por cuanto, no se visualiza la referencia de la tarifa código 4.a) “Acreditación de Agencias Certificadoras” en el procedimiento OR-AO-PO-01 ni en el formulario OR-AO-PO-01_F-01; lo que si se refleja es la referencia del pago de la anualidad, según lo dispuesto en el numeral 6.4 del citado procedimiento.
- c) Se deja sin efecto el inciso c) del numeral 2.2.2, considerando los términos del numeral 6.8 del procedimiento OR-AO-PO-03.
- d) Se mantiene sin atender el inciso d) del numeral 2.2.2; por cuanto, en el formulario OR-AO-PO-03_F-06 "Formulario de Registro para Inspectores Orgánicos" no especifica como parte de los requisitos el deber de adjuntar copia de cédula certificada y dirección exacta ⁶.
- e) Se mantiene sin atender el inciso e) del numeral 2.2.2, por cuanto, en los procedimientos OR-AO-PO-03 y OR-AO-PO-04 no se visualiza la posibilidad de gestionar actividades a través de documentos digitales ⁷; está condición sólo se refleja en los procedimientos OR-AO-PO-01 y OR-AO-PO-02.
- f) Se deja sin efecto el inciso f) del numeral 2.2.2, por cuanto, el tratamiento de los documentos externos fue variado según los nuevos lineamientos del Área de Gestión de Calidad del MAG.
- g) Se deja sin efecto el inciso g) del numeral 2.2.2, por cuanto, el tratamiento de los documentos externo fue variado según los nuevos lineamientos del Área de Gestión de Calidad del MAG.
- h) Se deja sin efecto los incisos h) e i) del numeral 2.2.2, por cuanto, considerando que la Administración se encuentran gestionando una nueva versión del Decreto Ejecutivo 29782-MAG, se infiere que, en la misma, estos aspectos serán subsanados.
- i) Se mantiene sin atender el inciso j) del numeral 2.2.2, por cuanto, no se visualiza en el procedimiento OR-AO-PO-02 la interrelación con el procedimiento OR-AO-PO-03, a pesar, de que el mismo, contempla lo relacionado a la inclusión de nuevos proveedores.

⁴ Decreto Ejecutivo N°29782-MAG. Artículo 73.-Solicitud del registro. Toda solicitud de registro y su documentación debe venir acompañada de una copia. Asimismo, la Dirección(*) extenderá un recibo en el que se hará constar la fecha y hora de su presentación y los documentos aportados. Una vez recibida la solicitud de registro y satisfechos los requisitos exigidos, la Dirección (*) procederá en un plazo de **ocho días hábiles** a notificar al interesado, la aprobación o no de su inscripción.

⁵ Decreto Ejecutivo N°29782-MAG. Artículo 74.-Disposiciones generales del registro. En caso de no cumplirse con los requisitos establecidos, la Dirección (*) concederá al interesado un plazo de **30 días hábiles** para presentar la documentación omitida, Vencido ese plazo y no cumplido lo solicitado, la Dirección (*) procederá a rechazar la solicitud. Cumplidos todos los requisitos, la Dirección (*) procederá a anotar la inscripción en el registro correspondiente. El registrante está en la obligación de actualizarlo anualmente, previo pago de la anualidad respectiva. La actualización deberá presentarse a más tardar el último día hábil de vigencia de la inscripción.

⁶ Decreto Ejecutivo N°26921-MAG. Artículo 43. —De los requisitos comunes para el registro. ... c- Adjuntar fotocopia certificada de la cédula de identidad o jurídica. ... d- Dirección exacta de la persona física o jurídica, dirección postal número de teléfono y fax. ...

⁷ Decreto Ejecutivo N°29782-MAG. Artículo 75.-Requisitos comunes del registro. La documentación puede presentarse en formato físico o digital.

	Reporte Resultados del Servicio de Seguimiento	Código:	AI-PO-05_F-07
		Versión:	2
		Página:	3 de 4
		Rige:	27-06-2023

j) Se mantiene sin atender el inciso k) del numeral 2.2.2, considerando que no se suministra la posición de la Administración en cuanto a la conveniencia o no de que el empleo de un registro de operadores e inspectores (Base de datos Excel) continúe o no fuera de la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad; además, persiste la situación de que no se hace referencia de este, en el procedimiento código OR-AO-PO-03.

2.2 Sobre la recomendación 4.4⁸: Se deberá informar sobre el resultado que se generó producto de la gestión que se realizó durante el tercer trimestre del año, según los términos del oficio CARTA-SFE-OR-AO-032-2025⁹.

2.3 Sobre la recomendación 4.5¹⁰: De acuerdo con verificación realizada, lo señalado en los incisos a-, b- y c- del numeral 2.5.2 (sobre la falta de estandarización respecto a la denominación de los productos), se mantiene¹¹.

⁸ Boleta de seguimiento SISAI AI-2025-0061.

⁹ Con el oficio CARTA-SFE-OR-AO-032-2025 se informó lo siguiente: "4.4 Los procedimientos se revisaron, pero junto con la encarada de archivo analizamos nuevamente el documento para hacer ajustes en los siguientes puntos:

Revisión del OR-AO-PO-09 Procedimiento de confección, archivo y consulta de expedientes de Agencias Certificadoras, Operadores e Inspectores Orgánicos, se le incorporan las tareas de cómo se va a proceder con los documentos electrónicos originales y centralizar la información en el expediente en papel:

6.7. En caso de que se incorporen documentos digitales o electrónicos al expediente de registro

6.7.1. Cuando se reciba un documento en soporte electrónico de un registro, la encargada de documentación de la Unidad o quien designe la Jefatura, debe abrir una carpeta digital con el mismo nombre del registro para reunir los documentos originales. Para centralizar el expediente en soporte papel, se imprime y se acompaña de una certificación de copia fiel del original para que dicha copia tenga validez administrativa – legal, mediante DAF-SG-PO-05_F-10 Certificación copia v1.docx - Google Drive. La certificación y la copia la folia en el orden cronológico que corresponde dentro del legajo respectivo.


6.6.5. 6.7.2. La persona encargada incorpora al legajo del expediente al que corresponde el documento electrónico, una hoja de control para hacer referencia a la existencia de documentos originales en soporte electrónico, mediante DAF-SG-PO-05_F-03 Hoja de control v1.docx - Google Drive. Esta hoja no la folia.

Esta nueva modificación hará en el tercer trimestre." (en respuesta al oficio CARTA.SFE-AI-0071-2025)

¹⁰ Boleta de seguimiento SISAI AI-2025-0062.

¹¹ 2.5.2 De acuerdo con la evidencia obtenida producto de la verificación de los aspectos que se encuentran disponibles en la web del SFE; se indica lo siguiente:

- a) No fue posible acceder al archivo electrónico del Decreto Ejecutivo N° 29782-MAG, por cuanto se genera el siguiente mensaje: "404 NO ENCONTRADO"; además, una situación similar se presenta al tratar de acceder los archivos electrónicos de algunas de las listas de verificación sobre tablas de análisis de riesgos (formularios OR-AO-PO-05_F-05, OR-AO-PO-05_F-06, OR-AOPO-05_F-07 y OR-AO-PO-05_F-08), por cuanto se despliega el siguiente mensaje: "El archivo que se solicita no existe".
- b) No se ubicó el dictamen PGR-272-2021 sobre la materia orgánica en el contexto del SFE.
- c) En la información relacionada con estadísticas de exportación de productos orgánicos, se identificaron para un mismo producto, el uso de variaciones en sus nombres, por ejemplo, "Puré Banano", "Puré de banano" y "Puré de banano" (con espacio demás); situación similar se presenta con el nombre de los operadores orgánicos asociados al SCP, donde el nombre del productor se encuentra anotado en dos formas, apellido(s) luego nombre, o nombre y luego apellido(s). Es decir, la forma de consignar la información no está estandarizada.

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

REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

Considerando los términos de los numerales 2.1, 2.2 y 2.3 anteriores, se requiere que, para cada caso en particular, que la Administración se pronuncie, suministrando la información y/o documentación que nos permita visualizar con toda claridad, la atención efectiva de las recomendaciones 4.2 (incisos a-, b-, d-, e-, i- y j- del numeral 2.2.2), 4.4 y 4.5 (incisos a-, b- y c- del numeral 2.5.2) del informe de auditoría AI-SFE-SA-INF-001-2023, a efecto de poder cerrar estas, según corresponda.

De requerirse una reunión previa a dar respuesta al presente requerimiento, con el fin de tener claridad sobre los aspectos comentados por este órgano de fiscalización, así comunicarlo, para agendar esa sesión de trabajo.

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

Quedamos a sus órdenes para aclarar o ampliar la información contenida en la presente comunicación.

Atentamente,



Henry Valerín Sandino
Auditor Interno
AUDITORIA INTERNA

HVS/SHV/FPR

- C. Sra. Arlet Vargas Morales. Directora Ejecutiva a.i., SFE
Sr. Esaú Miranda Vargas, Jefe Departamento de Operaciones Regionales
Sra. Marta Chaves Pérez. Jefe Unidad Control Interno y Calidad, MAG
Sra. Silvia Ramírez Moreira. Área Control Interno, MAG
Archivo / Legajo