

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
COMISIÓN GERENCIAL DE CONTROL INTERNO
LIBRO DE ACTAS No. 2

Acta de la sesión No. 35-2012

Fecha: 28 de marzo del 2012

8:30 am. a 11:00 am.

Miembros de la Comisión presentes:

Xinia Chavez; Viceministra

Luis A. Román Hernández; Director Administrativo Financiero/Oficial Mayor

Marta Villegas, Directora SEPSA

Unidad de Control Interno:

Marta Chaves

Jeannette Fallas

Asesor:

Mario Molina; Auditor Interno

Otros:

Marianela Borbón, Despacho de la Viceministra Chavez

Zobeida Sánchez, Representa al Sr. Erick Quirós- DSOREA

Asuntos tratados:

Se presenta y aprueba la siguiente agenda:

1. Lectura del acta anterior.
2. Presentación de Informe de cumplimiento de acuerdos.
3. Presentación de informe y seguimiento de acciones de riesgos 2011 y Autoevaluación 2010 y presentación cumplimiento de presentación de la Autoevaluación 2011.
4. Productos o acciones necesarias para mejorar el estado del Sistema de Control Interno Institucional.
5. Asuntos varios:

1. Lectura del acta anterior

Se da lectura del acta anterior, señalándose en algunos de los apartados, las acciones que deberán desarrollarse a fin de dar cabal cumplimiento a los acuerdos en ellos mencionados.

2. Presentación de Informe de cumplimiento de acuerdos

Se expone el informe que resume el estado de cumplimiento de acuerdos tomados en sesiones de Comisión Gerencial de Control Interno del MAG, que constan en las actas comprendidas entre la 21-2009 de la sesión del 19 de octubre del 2009 a la fecha, considerando que algunos temas no han sido totalmente resueltos en el ámbito institucional.

Informe y seguimiento de riesgos institucionales 2011

Se conoce el informe y el estado de cumplimiento de los mapeos de riesgos a la fecha.

Autoevaluación 2009, 2010 y 2011

Todos los acuerdos relacionados con instrumento y metodología de aplicación de la autoevaluación de control interno fueron aprobados en Comisión, cumplidos y culminaron con la presentación de los informes de autoevaluación ante el despacho de la señora Ministra (a excepción de la 2011 que fue aprobada por el Despacho de la señora Viceministra, y se encuentra en proceso la elaboración del informe). Asimismo se aplicó el instrumento tal lo acordado, a la Unidad Ejecutora de la Cuenca Binacional del Río Sixaola.

En cuanto a este punto se aporta que mediante correos electrónicos que envía la UCI a los y las Jerarcas para su conocimiento en el cumplimiento de presentación de información de las diferentes instancias la señora Viceministra Xinia Chaves ha realizado un llamado de atención a todas aquellas jefaturas que se encontraban atrasados en la presentación de dicha información, lo que ha generado una respuesta inmediata.

Seguimiento a planes de mejora

Se acordó y cumplió con la presentación de un cronograma de rendición de informes relacionados con acciones de mejora identificados en la autoevaluación y del SEVRI, lo cual se ha venido cumpliendo por parte de la UCI.

Todos los acuerdos relacionados con el seguimiento se cumplieron y las notas a los titulares subordinados a fin de contar con sus avances fueron enviadas.

La UCI presenta en esta sesión el detalle de la acciones de mejora que competen al despacho de la señora Ministra y la Comisión Gerencial de Control Interno.

Personal para la Unidad de Control Interno

Se realizaron las gestiones y enviaron los oficios del caso al depto. de Recursos Humanos, para justificar la necesidad de una plaza de ingeniero industrial en esta unidad (en especial para el seguimiento a la mejora de procesos) sin que a la fecha se haya logrado suplir la carencia. Sin embargo se debe indicar que actualmente la institución está gestionando un Sistema de Gestión de Calidad el cual abarca la temática de los procedimientos, dado lo cual, se considera que no se requiere continuar con la gestión mencionada anteriormente.

En cuanto a este tema se agrega que dentro del trabajo que está llevando a cabo la Consultoría del CICAP se capacitó a dos funcionarios en el curso "Auditor Líder" para que

junto con otra funcionaria de la Auditoría que posee capacitación en este tema, puedan conformar una comisión institucional que apoye este proceso.

Transferencias a sujetos privados por parte del MAG

El tema concerniente a las transferencias que la institución realiza a sujetos privados, específicamente con relación a la redacción de un procedimiento apegado a los formatos del MAG y su análisis del riesgo es abordado en al menos 7 de las sesiones analizadas en este período. Según información de la Oficialía Mayor, recabada en noviembre del 2011 que, habiéndose realizado un taller con participación de diversos entes relacionados: Auditoría, Jefatura de Asesoría Legal, Unidad de proyectos, Jefatura de Depto. Contabilidad y Finanzas, Planificación Institucional y la Oficialía Mayor, se cuenta con el texto que recibirá el aval de asesoría legal para ser enviado a publicarse como decreto. Según información de la unidad de proyectos, en forma paralela, es está redactando el proceso en el formato oficial del MAG. El 19 de marzo se remitió por parte de la Unidad de Proyectos el documento final de la propuesta de decreto "Reglamento para la asignación, pago y control de los beneficios patrimoniales gratuitos o sin contraprestación alguna a sujetos privados por parte del Ministerio de Agricultura y Ganadería" a la Asesoría Legal, y el 22 de marzo 2012, esa dependencia lo remitió nuevamente a la Unidad de Proyectos con algunas observaciones y recomendaciones finales para su publicación.

Se comenta que se solicitará una directriz de Despacho Ministerial sobre este tema, para que sea publicada. Asimismo se aclara por parte del Sr. Oficial Mayor que dentro del trabajo que está realizando la Consultoría del CICAP en la creación del sistema de gestión, está incorporado el proceso de transferencias.

Cultura organizacional

Con respecto al acuerdo, encargado al Oficial Mayor, relacionado con girar instrucciones para el establecimiento por parte de Recursos Humanos de un programa de clima organizacional; se coordinó con ese departamento y a partir de ello, se realizaron algunas actividades en su oportunidad.

Se indica por parte de los miembros de la Comisión consultar al Departamento de Recursos Humanos si se cuenta con el programa de clima organizacional.

Procesos

Todos los acuerdos relacionados con el manual de los procesos institucionales, tales como aprobación del formato, levantamiento de éstos utilizando como región modelo a Puriscal y su posterior validación, con participación de las restantes regiones, fueron cumplidos. Como corolario de este proceso, es emitida la directriz de la viceministra Chaves en la Circular No. DVM-XC-112-2010 del 31 de agosto del 2010, para que se pongan en práctica, lo cual incluye la obligatoriedad de usar guías aprobadas institucionalmente.

También se aprobó una segunda etapa del levantamiento de procesos, que consiste en la custodia de los procesos en formato impreso en la UCI y la indicación de que todos los cambios que en ellos se susciten a futuro deben venir aprobados por el director de la dependencia.

Dentro de este tema se encuentra también el acuerdo de que la UCI buscará información para el establecimiento de un catálogo informático de procedimientos o mecanismo similar que permita la mejora continua en línea de los procesos institucionales. Información que fue vista en reunión de la comisión de consultoría del CICAP, contratada por la administración para realizar el Sistema de Gestión.

A la fecha la consultoría del CICAP, contratada para mejorar el Sistema de Gestión institucional ha realizado la actualización y la integración de los procesos levantados y se está al pendiente de oficializar dicho producto.

Acciones encomendadas a la UCI

a) Capacitación en control interno

Se ha propuesto en varias ocasiones un curso presencial en control interno, conciso y ágil, no obstante en varias oportunidades ha sido pospuesto y en su lugar se ha enfatizado los virtuales, charlas según demanda y asesorías, lo mismo que talleres de análisis de riesgo con todas las instancias que así lo requieran, situación que ha sido conocida y avalada por esta comisión. Actualmente la UCI, tiene la solicitud de varios departamentos de la Dirección Administrativa y Financiera para brindar charlas sobre el tema en los meses de marzo y abril 2012, así como varias propuestas para darles acompañamientos en reuniones de personal con charlas sobre el tema; por ejemplo en el caso de departamento de Producción Sostenible-DSOREA.

b) Plan de trabajo de la UCI

Se acordó la presentación de un plan de trabajo por parte de la UCI, mismo que fue presentado en formato de plan de acción con el acuerdo de que se rindiera informes semestrales a la comisión. Actualmente se presentará el correspondiente al año 2011.

c) Ficha técnica

Se confeccionó ficha técnica, se divulgó y se está actualizando para su divulgación por secciones que serán transmitidos a toda la institución vía correo electrónico. Se publicó la primera hoja divulgativa y se seguirá con las siguientes durante el mes de mayo 2012.

d) Productos esperados por componente del sistema control interno

En la presente sesión se entrega el plan de acción con la identificación de los productos esperados en cada componente de la Ley de Control Interno institucional resultado de la autoevaluación 2010.

Inclusión del tema de control interno en procesos de Recursos Humanos

Se acordó que el Dpto. de Recursos Humanos, incluya al menos una charla sobre control interno en sus proceso de inducción al nuevo personal, lo cual en una ocasión se ha dado y la UCI ha participado. El depto. ha creado un DVD con información sobre el tema que entrega cuando realizan la inducción al nuevo personal y para el cual la UCI aportó la información correspondiente. En cuanto al acuerdo de incluir en el perfil de cargo de jefatura un curso de control interno de 30 horas, a la fecha no se tienen datos de su cumplimiento.

Se presenta en el informe varios temas que son parte del trabajo que realiza la Consultoría del CICAP y se propone que se unan en este informe.

Por lo anterior se indica que los temas relacionados con riesgos y marco estratégico se unan de la siguiente forma:

Marco estratégico del MAG

Se está por oficializar la misión, visión y objetivos estratégicos del MAG elaborado en talleres de trabajo coordinado por la consultoría del CICAP con las señoras Viceministras, Ministra, Oficial Mayor y Director de DSOREA.

Revisión de riesgos de los objetivos estratégicos del MAG

El análisis de los riesgos involucrados en los objetivos estratégicos del MAG, es un tema que se ha visto en varias sesiones de la Comisión Gerencial de Control Interno y que se atenderán en el taller de trabajo coordinado con las y los Jerarcas para la oficialización del marco estratégico institucional coordinado por la Consultoría del CICAP, así como el tema de valores.

Comisión de riesgos institucional

Se oficializa dicho órgano con representación de oficinas centrales y regionales para lo cual crearon el plan de trabajo que fue enviado para su conocimiento a la Comisión Gerencial de Control Interno. Se realizó la propuesta de política de Riesgos del MAG por parte de dicha Comisión y a partir del mes de febrero de este año, se está actualizando el Instructivo metodológico del SEVRI-MAG por parte de la Coordinadora de Control Interno en el cual se incorpora dicha política y se estará coordinando con la Consultoría del CICAP para que se retome en la revisión de riesgos y objetivos estratégicos del MAG que se verá en el taller de trabajo para oficializar el marco estratégico institucional.

Se comenta por parte de el Sr. Auditor, referente a los riesgos, que se debe asegurar que las acciones que se van a realizar se analizan las causas y se proponen acciones de control para evitar el riesgo, y que las mismas se integren en los procesos institucionales para su administración.

Valores

Corresponde a un acuerdo cumplido la creación de la comisión de valores del MAG, que actualmente se encuentra elaborando un diagnóstico de oportunidades de ética y a la cual se le ha encargado, la construcción de un manual de valores institucional. Se han realizado varias acciones concretas por parte de la Comisión de Valores como son: La celebración del 15 de setiembre del 2011 y su premiación en el MAG, la capacitación de los integrantes de dicha Comisión, y el publicar un valor durante el mes en la institución; Asimismo se está realizando el "Diagnóstico de oportunidades de Etica" con información recopilada de diferentes instancias ministeriales a saber: Departamento Recursos Humanos y Contralorías de Servicios de SENASA, SFE, el INTA y Oficinas Centrales, desde el mes de junio del 2011 y se finalizó la recopilación de las respuestas en el mes de diciembre 2011. A partir del mes de enero del 2012 se inició la tabulación de información para realizar la Encuesta de Ética y Valores enviado a todo el personal el 23 de marzo del 2012, mediante correo electrónico; cerrando la recepción de dicho documento el 28 de marzo del 2012. Se tiene programado para el mes de mayo del 2012, la confección del Código de Valores del MAG; de acuerdo al cronograma de trabajo de la Comisión de Valores.

Estrategia para optimizar la Gestión de la Información Técnica en el MAG

Este tema corresponde a la investigación que desarrolló el Ing. Daniel Zúñiga en el MAG. Al respecto, en varias oportunidades se cita al encargado de este proceso Daniel Zúñiga quien presentó su informe y los avances que se le solicitaron así como cronograma y los costos para implementar el proyecto. Con respecto a este tema se comenta que el Sr. Luis Roman enviará el documento de investigación a la consultoría del CICAP como insumo para el proceso de información y comunicación.

Comisión de informática

Esta comisión fue creada desde el año 2001 por decreto. Actualmente, según refiere el Jefe del departamento de informática, a instancia del despacho de la señora Viceministra Chaves, está preparando una propuesta para su activación. Según los acuerdos tomados en el seno de la Comisión Gerencial, la comisión será liderada por el Oficial Mayor, y estará integrada por el jefe de informática, representante de DSOREA, SENASA, y el SFE, un representante del despacho, INFOAGRO y SUNII.

Se propone reactivar esta comisión.

Consultoría del ITCR

Relacionado con el punto anterior, según lo acordado por la Comisión, se convocó y escuchó al Ing. Rodrigo Bogarín quien realizó una consultoría en años anteriores. En dicha sesión celebrada el 31 de mayo del 2011, se acordó que enviaría lo expuesto por correo electrónico a los presentes así como envío de cronograma de acciones que sirven para que la comisión de informática de seguimiento; documentos no enviados a la fecha. Asimismo según información suministrada por el Jefe de Informática Sr. Rafael Espinosa, a la fecha la Comisión de Informática no ha fungido como tal. El 21 de marzo del año en curso, el Oficial Mayor invitó a reunión al Sr. Francisco Caballero, Director Area de Preinversión- MIDEPLAN y a dos Analistas de dicha Area, así como a personal del MAG: Jefe de Informática del MAG, Jefa de Financiero Contable, Jefa de Planificación Institucional y a la Coordinadora de Control Interno con el objetivo de dar seguimiento a la solicitud de financiamiento para el pago del Proyecto del Plan Estratégico Informático institucional.

Archivo Institucional

La oficialía mayor solicitó un estudio de unas bodegas ubicadas en Pavas para conocer la viabilidad de instalar en ellas, entre otras cosas al Archivo Institucional, no obstante pese a que reunía las condiciones, las autoridades superiores consideraron excesivo el costo de alquiler del inmueble por lo que no se materializó el alquiler. A partir del mes de febrero del 2012 se realizó un traslado temporal a un Depósito ubicado en las instalaciones de SENASA; dicho lugar permite custodiar un aproximado de un 60% del fondo documental institucional de acuerdo a lo señalado por el Lic. Alfonso Chacón, Encargado del Archivo Central.

Se comenta por parte del Oficial Mayor que se ha dado el equipo de cómputo requerido al Encargado del Archivo Central y que conversará con el Sr. Chacón por cuanto se considera que el espacio dado permite manejar el 100% de la información.

Con respecto a lo anterior, surgen varios comentarios referente a tipo de documentos se debe enviar al Archivo Central, por lo cual el Auditor Interno indica que él informo a planificación sobre la ausencia de un procedimiento que permita actualizar las tablas de plazo, además se indica que es responsabilidad de las jefaturas mantenerlas actualizadas.

3. Presentación de seguimiento de acciones de riesgos y Autoevaluación 2010 y presentación cumplimiento de presentación de la Autoevaluación 2011.

Se informa el grado de avance en el cumplimiento de las diferentes instancias en lo concerniente a la presentación de los riesgos y su seguimiento, asimismo del envío de un correo electrónico a todas las jefaturas con copia a la Sra. Viceministra y Directores de Programa con el propósito de informar los atrasos acaecidos en dichos envíos.

En resumen se indica que a la fecha: las Oficinas Asesoras del Despacho Ministerial han presentado la información; los departamentos de la DAF que presentaron completa la información son: Recursos Humanos, Informática, SUNII, Proveeduría, Bienes y Servicios,

Archivo Institucional. Falta: Financiero Contable. En la DSOREA las instancias que han entregado la información: Direcciones Regionales: Huetar Norte, Brunca, Esparza, Puriscal, Cartago, Huetar Atlántica, Chorotega. En el caso de Grecia: entregó 23 formularios de Agencias, Falta entregar el consolidado de dirección. Y en el caso de la Sub Región de Sarapiquí; la jefa de esa dependencia, Ing. Gabriela Zúñiga, indicó mediante correo electrónico que necesitaba coordinarlo con la Unidad de Control Interno para iniciar con la documentación que requiere presentar concerniente al Sistema de Control Interno. Los Departamentos Centrales DSOREA que presentaron la información son: PDR y Producción Sostenible, y faltan los demás departamentos de la DSOREA de Oficinas Centrales. SEPSA entregó la información correspondiente.

Acuerdos:

- 1) Crear una Subcomisión de Control Interno, la cual va a estar integrada por: el Oficial Mayor, el Auditor Interno (como asesor) y un representante de cada miembro de la Comisión Gerencial, esta Subcomisión va a tener como objetivo primordial discutir y dar seguimiento a todas las acciones que se realicen en esta materia, así como mantener informados a los miembros de la Comisión Gerencial.
- 2) Solicitar directriz al Despacho Ministerial para publicar el tema de "Reglamento para la asignación, pago y control de los beneficios patrimoniales gratuitos o sin contraprestación alguna a sujetos privados por parte del Ministerio de Agricultura y Ganadería".
- 3) Solicitar al departamento de Recursos Humanos información sobre el avance del Programa de clima organizacional.
- 4) Solicitar a la Consultoría del CICAP contratada para realizar el Sistema de Gestión Institucional, y en el cual se realizará el taller para el marco estratégico institucional incorporar el análisis de los riesgos involucrados en los objetivos estratégicos del MAG para lo cual se tendrán como insumos para dicho trabajo lo concerniente a la Metodología de Riesgos Institucionales actualizado con la incorporación de la política de riesgo y el tema de valores institucionales.
- 5) Enviar a la Consultoría del CICAP contratada para realizar el Sistema de Gestión Institucional, la investigación que desarrolló el Ing. Daniel Zúñiga en el tema de "Estrategia para optimizar la Gestión de la Información Técnica en el MAG", para que se incorpore al Sistema de Gestión Institucional.
- 6) Solicitar a la Comisión de Valores, un informe de las actividades realizadas por la misma, para publicarlas en el sitio web del MAG e informar a los funcionarios el trabajo realizado a la fecha. Asimismo, se solicita que la Comisión coordine una reunión con

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
COMISIÓN GERENCIAL DE CONTROL INTERNO
LIBRO DE ACTAS No. 2

39

- 7) los encargados de la consultoría del CICAP, para que utilicen el trabajo realizado como insumo.
- 8) Reactivar la Comisión de Informática creada desde el año 2001 por decreto con la conformación de los miembros y según los acuerdos tomados en el seno de la Comisión Gerencial, la comisión será liderada por el Oficial Mayor, y estará integrada por el jefe de informática, representante de DSOREA, SENASA, y el SFE, un representante del despacho, INFOAGRO y SUNII.

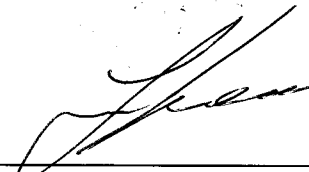
Firmas: COMISION GERENCIAL DE CONTROL INTERNO



Viceministra



Directora SEPSA



Oficial Mayor

