

**Sesión No. 61-2017**  
Fecha: 09 de mayo 2017  
1:00 pm a 2:35 pm

**Miembros de la Comisión presentes:**

Ana Cristina Quirós Soto, Oficial Mayor y Directora Administrativa Financiero  
Cesar Morera Madrigal, Jefe Departamento de Tecnologías de Información  
María Elena Orozco Vílchez, Jefe Planificación Institucional.

**Suplentes:**

Rocio Soto Barquero, Representante de la SEPSA.

**Ausentes:**

Ana Isabel Gómez de Miguel, Directora de SEPSA  
Fernando Vargas Pérez, Director de la DNEA

**Otros invitados**

Beatriz Manzanares Torres, Depto. de TI.

**Unidad de Control Interno:**

Marta Chaves Pérez, Coord. UCI

**Asuntos tratados:**

**Bienvenida** por parte de la Oficial Mayor y Directora Administrativa Financiera, e inicio con los puntos propuestos en agenda.

**Aprobación de la agenda:**

1. Lectura y seguimiento de Acuerdos
2. Cumplimiento de Acuerdos
3. Correspondencia recibida y enviada
4. Presentación del cronograma de Proyectos del PETIC y su seguimiento.
5. Asuntos Varios.

**1. Lectura y seguimiento de acuerdos**

No.	Acuerdo	Responsables	Estado
49-03-2015	Dar seguimiento a las acciones propuestas para dar cumplimiento a las disposiciones señaladas por las Auditorias de la CGR a la DAF, Programa Sixaola y de la UPE los informes trimestrales de la UPE.	Oficial Mayor, y CGCI.	En proceso hasta el vencimiento de las fechas propuestas, según la calendarización de las acciones.
55-03-2016	Incluir en el procedimiento 6PO2-01 Gestión de las Tecnologías de Información el lineamiento No. 2 de la Directriz 002-2016.	Directora Admtva. y Financiera y Jefatura TI	Cumplido. Se Oficializó en Boletín MAG el 19/4/2017.
55-04-2016	Incluir el lineamiento No. 3 de la Directriz 002-2016, en la propuesta del Procedimiento Gerencial pendiente a oficializar.	Ministro, Directora Admtva. y Financiera y Jefatura TI; Gestor de Calidad.	Pendiente. Octubre 2016.
58-01-2017	Dar seguimiento al desarrollo de la implementación de firma digital en el MAG.	CGCI,	En proceso. Según cronograma de implementación.
59-04-2017	Elaboración y aplicación de una estrategia de divulgación de las Normas y políticas generales de TI a nivel de todo el MAG.	Jefe a.i. TI	Pendiente Abril 2017.
60-01-2017	Enviar oficio a la Oficial Mayor y Directora Administrativa y Financiera sugiriendo realizar un plan de sucesión del personal para la transferencia de la información de personal clave en diferentes procesos importantes para la institución y dar seguimiento a la próxima sesión.	UCI,	Cumplido. Abril 2017. Se remitió oficio PI- 041-2017

No.	Acuerdo	Responsables	Estado
60-02-2017	Analizar y validar el borrador del procedimiento Gerencial, por parte de los Directores Regionales y volverlo a ver en la CGCI a fin de analizarlo nuevamente.	Director de la DNEA.	Pendiente. Sesión de mayo 2017.
60-03-2017	Recomendar al Jerarca instruir a las instancias adscritas al MAG (SFE, SENASA, INTA, MAG) para que formen parte del proyecto C01-007 Interconexión e interoperabilidad de las plataformas de TIC institucionales	Oficial Mayor y Directora Administrativa y Financiera y jefe a.i. Depto. de TI.	Pendiente. Sesión de mayo 2017. Se remitió oficio PI-041-2017
60-04-2017	Realizar un análisis por parte de la Oficial Mayor y Directora Administrativa y Financiera con Planificación Institucional para continuar con el proyecto: C01-001 Reorganización de la función de TI. a fin de que se solicite la visualización del Departamento de TI en la estructura organizacional y se logre concluir con este proyecto.	Oficial Mayor y Directora Administrativa y Financiera	Pendiente. Sesión de mayo 2017. Se remitió oficio PI-041-2017

**2. Comentarios sobre el Cumplimiento de acuerdos:**

**Acuerdo 49-03-2015.** En proceso hasta el vencimiento de las fechas propuestas, según la calendarización de las acciones.

**Acuerdo 55-03-2016.** Cumplido. Se modificó el procedimiento 6PO2-01 Gestión de las Tecnologías de Información y en lo referente a lo dispuesto en el lineamiento No. 2 de la Directriz 002-2016.

**Acuerdo 55-04-2016.** Pendiente. Se propuso en sesión anterior que el Director de la DNEA, Sr. Fernando Vargas Pérez lo validará junto con los directores regionales la propuesta del Procedimiento Gerencial, a fin de tomar en cuenta las observaciones que tengan al respecto y asegurar un procedimiento adecuado para dicha gestión.

**Acuerdo 58-01-2017.** Pendiente. Se solicitó el programa de implementación del proyecto de firma digital al Departamento de TI, para darle el seguimiento correspondiente en la CGCI, en la sesión anterior. No se presentó.

**Acuerdo 59-04-2017.** Pendiente. No se presentó en la presente sesión la estrategia de divulgación de las Normas y políticas generales de TI a nivel de todo el MAG, por lo que se propone remitirlo a la Unidad de Control Interno a fin de que se presente en la próxima sesión.

**Acuerdo 60-01-2017.** En proceso. La UCI remitió oficio PI- 041-2017 a la Oficial Mayor y Directora Administrativa y Financiero en el que se sugiere realizar un plan de sucesión del personal para la transferencia de la información de personal clave en diferentes procesos importantes para la institución y dar seguimiento a la próxima sesión. Así como también se remitieron los acuerdos pendientes por ejecutar a su nombre.

**Acuerdo 60-02-2017.** Pendiente. Se está a la espera de que el Director de la DNEA analice en conjunto con los Directores Regionales el borrador del procedimiento Gerencial, a fin de validarlo y someterlo para su aprobación nuevamente a la CGCI.

**Acuerdo 60-03-2017.** Pendiente. Se tiene que retomar por parte de la Oficial Mayor y Directora Administrativa Financiera el recomendar al Jerarca instruir a las instancias adscritas al MAG (SFE, SENASA, INTA, MAG) para que formen parte del proyecto C01-007 Interconexión e interoperabilidad de las plataformas de TIC institucionales.

**Acuerdo 60-04-2017.** En proceso. La Oficial Mayor y Directora Administrativa y Financiera comenta que se está realizando primeramente un estudio y análisis por parte de las jefaturas de los departamentos de la DAF para luego coordinar con la Jefatura de Planificación el proceso a seguir para la visualización del Departamento de TI en la estructura organizacional para concluir con este proyecto.

Se dan por vistos y comentados los acuerdos indicados.

### **3. Correspondencia recibida y enviada.**

#### **3.1 Enviada:**

- Oficio PI-041-2017, enviado por la Unidad de Control Interno, Sra. Marta Chaves, a la Sra. Ana Cristina Quirós Soto, Oficial Mayor y Directora DAF, recordando el cumplimiento de los acuerdos vistos desde la Sesión No. 60 y los acuerdos de sesiones anteriores pendientes a fin de realizarlos.

- Correo electrónico del 27 de abril del 2017, emitido por la UCI a todo el personal, en el que se informa a todos los funcionarios del MAG que la Comisión Gerencial de Control Interno aprobó la ampliación para la aplicación de los instrumentos de CI, al 12 de mayo 2017; referidos en la Circular PI-001-2017.

### **3.2 Recibida:**

- Oficio DVM-IQV-138-2017 signado por la Sra. Ivannia Quesada, Viceministra del MAG en el que da Respuesta al oficio PI-029-2017, en el que se solicita información sobre el avance de la disposición 4.3, del informe DFOE-EC-IF-04-2014 y el grado de cumplimiento de las instancias involucradas para el acatamiento de dicha disposición ante la CGR. Se trabajó con todas las Unidades involucradas para detallar el procedimiento de proyectos denominado Proyectos Agropecuarios implementados con recursos de cooperación internacional mediante caja única del Estado. Se comenta que el 3 de mayo se publicó y oficializó el procedimiento en el Sistema de Gestión Institucional del MAG.
- Oficio DRCS-062-2017 del Sr. Sr. Orlando Cubillo, Director Regional informando a la UCI, sobre la estructura técnica y administrativa de la Dirección Regional Central Sur.
- Oficio DVM-IQV-207-2017 signado por la Sra. Ivannia Quesada, Viceministra del MAG, dando respuesta al oficio PI-029-2017, en el que se solicita información sobre el avance de la disposición 4.3, del informe DFOE-EC-IF-04-2014 y el grado de cumplimiento de las instancias involucradas para el acatamiento de dicha disposición ante la CGR. Sobre el procedimiento de Reconocimiento de Beneficios Ambientales ya fue analizado y se encuentra en proceso de firmas. Se comenta que se encuentra en revisión por parte del representante de la Dirección del SGC (Jefatura de la UPE).
- Oficio OM-DAF-083-2017, enviado por la Sra. Ana Cristina Quirós, Oficial Mayor y Directora Administrativa y Financiera, al Sr. Fernando Vargas Pérez, Director de la DNEA, referente a la recomendación 4.4 del informe emitido por la Auditoría Interna del MAG, sobre la Gestión Documental en las direcciones Regionales y agencias de S. A. solicita gestionar dejar sin efecto la aplicación del documento "Manual de procedimientos para la organización y estandarización de los archivos técnicos y de gestión de la Dirección Superior y Oficinas Regionales 2010" ya que se encuentran actualizados en el Sistema de Gestión de Calidad que responden a la Ley 7202 de Archivos.

- Circular GIRH-595-2017, enviada por el Jefe de Recursos Humanos, Sr. Rolando Sánchez Corrales a todos los funcionarios del DRH, informando sobre el Taller de Identificación y Valoración de Riesgos para el año 2017. En respuesta al PI-001-2017

Se da por conocida la correspondencia enviada y recibida.

#### **4. Presentación del cronograma de Proyectos del PETIC y su seguimiento.**

Se informa por parte de la Sra. Beatriz Manzanares, funcionaria de TI y responsable de realizar el informe de seguimiento de Proyectos que la información se mantiene igual a la sesión anterior y que se actualizará para el primer semestre del año en informe de seguimiento.

#### **5. Asuntos Varios**

Se presentan acuerdos vistos por la Subcomisión de Control Interno en noviembre del 2016 a fin de recomendar a la CGCI su aplicación:

- Solicitar a la CGCI, que todo requerimiento de información realizada a cualquier instancia o funcionario por parte de la CGCI debe ser presentada a la UCI 3 días previos como mínimo a la siguiente sesión de la CGCI; a fin de que la misma pueda ser remitida a los miembros de la Comisión para su análisis.
- Que la CGCI solicite al DRH la implementación de un modelo similar al que utiliza el SFE en cuanto a la presentación de informes de fin de labores (cuando un funcionario no titular subordinado deja su cargo por diferentes circunstancias).
- Que la CGCI solicite al DRH información referente a si el procedimiento para a cualquier modalidad de capacitación por parte de algún funcionario contempla la exigencia de documentar todos los pasos para determinar las competencias que llevan a seleccionarlo (formación y área de desempeño de sus labores).

Se dan por conocidos los temas propuestos por la Subcomisión de Control Interno.





**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA  
COMISION GERENCIAL DE CONTROL INTERNO  
LIBRO DE ACTAS No. 4**

**6. Acuerdos:**

No.	Acuerdo	Responsables	Fecha Cumplimiento
61-01-2017	Solicitar el inventario de los funcionarios que tienen firma digital y los que requieren; así como indicar cuáles firmas digitales están próximas a vencerse.	Oficial Mayor y Directora Administrativa y Financiera	Próxima Sesión.

Se levanta la sesión a las 2:35 pm.

Firmas: **COMISION GERENCIAL DE CONTROL INTERNO**

Oficial Mayor y Directora Admtva. Financiera      Jefe de Tecnologías de Información



Jefe de Planificación Institucional

