



ACTA SESION ORDINARIA CGCI-001-2024. Acta número cero uno correspondiente a la Sesión ORDINARIA virtual de la Comisión Gerencial de Control Interno (CGCI) del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) celebrada por videoconferencia mediante plataforma Teams, convocada para las catorce horas del día ocho de mayo del dos mil veinticuatro. Inicia a las catorce horas con diecinueve minutos, Presidida por el Sr. Julián Arias Varela- **Viceministro Administrativo**, (presente desde su lugar de trabajo) con la presencia de los siguientes miembros: **1.** Sr. Erick Jara Tenorio-**Director de la SEPSA** (propietario), (presente desde su lugar de trabajo). **2.** Sra. Karla Mena Soto-**Directora de la DNEA** (propietaria), (presente desde su lugar de trabajo). **3.** Sr. Luis Matamoros Cortés-**Director de SENASA**. (propietario), (presente desde su lugar de trabajo). **4.** Sr. Robin Almendares Fernandez-**Director de Clubes 4S**. (propietario), (presente desde su lugar de residencia). **5.** Marianela Umazor Vargas- **Jefe Unidad de Planificación Institucional**. (propietario), (presente desde su lugar de trabajo). **6.** Didier Suárez Chaves-**Jefe Departamento de Tecnologías de Información**(propietario), (presente desde su lugar de trabajo). La Sra. Marta Chaves Pérez, (presente desde su lugar de residencia) y Sra. Silvia Ramírez Moreira- como parte del equipo de la secretaria de actas de la Comisión, (presente desde su lugar de residencia). **Se contabilizan 7 votos válidos.**

Ausentes con justificación: El Sr. Nelson Morera Paniagua-**Director de SFE**. (propietario). **Ausentes sin justificación:** Sr. José Roberto Camacho Montero-**Director del INTA**. -----

Invitados: Sra. Leda Madrigal-**Subdirectora del SFE**, (presente desde su lugar de trabajo). quién sustituirá al Sr. Nelson Morera Paniagua, **Director de SFE**. (propietario) Se incorporó a la reunión a las 3:40pm-----

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. -----

ARTICULO 1: Julián Arias: ¡Bueno!, muy buenas tardes, espero que estén bien.



Bienvenidos a la sesión 01 y lo primero sería revisión de quórum, más bien este, doña Marta. Marta: Sí, señor, muy bien ok. Julián: ¿Vos podrías ayudarnos con la revisión? Marta: ¡Sí señor!, tenemos solamente, a una persona que es el señor Don Roberto Camacho, el Director del INTA es el único que rechazó la reunión, supongo que tendrá alguna situación. Julián: Está de gira ok listo. Verificado el quórum, podrías volver a proyectar la agenda, por favor. Marta: Sí, perdón, es que esta. ¿Ahí está? la están viendo con imagen. Julián: aún no estamos viendo imagen, antes sí ahora no. Marta: Que extraño. Julian, tenemos la agenda, lectura y seguimiento de acuerdos Muy bien. Ahí vemos la pantalla, ahora sí, ok, tenemos la agenda, lectura y seguimiento de acuerdos, correspondencia, presentación de funciones, presentación de resultados, programa de sesiones, seguimiento, plan de trabajo, resultados de Índice y asuntos varios de existir. Lo primero sería probar entonces el orden del día. De mi parte he probado el orden del día, doña Marta, quienes votan. Muy bien este, Marta: Muy bien, vamos a ver Don Luis, es que tengo que estar quitando la pantalla para ver, pero Don Luis, adelante si gustan vamos haciendo la votación uno a uno. Julián: si quieres me pasas la presentación y yo proyecto, y usted lleva el control de las votaciones. Perfecto, también tenemos aquí ahorita a la compañera Silvia, que nos está colaborando, que nos va a colaborar por aquello de que en algún momento se presenta alguna situación, pero ahorita sí Silvia tenés ahí la presentación, si se la paso. Silvia no hay ningún problema para que vos vas a hacer lo del quórum, solamente vamos viendo los nombres de las personas que tenemos en la lista que están acá presentes. Silvia: ¡Sí! está Didier.? Julián: estamos votando, por favor. Didier adelante, de acuerdo. Silvia: Don Erick Jara. Erick: De acuerdo. Silvia: Karla Mena. Karla: Gracias de acuerdo. Silvia: Leda Madrigal. Leda: De acuerdo. Silvia: Luis Matamoros. Luis: De acuerdo. Silvia: Marianela Umanzor. Marianela: De acuerdo. Silvia: Miguel Ángel Rodríguez. Miguel Angel: De acuerdo. Silvia: Robin



Almendares. Robin: De acuerdo compañeros. Julián: Los únicos que no votan entonces, doña Marta y Doña Silvia. ¿Cierto? Marta: Así es, sí, señor, Julián: ¿Sigues, ok? Julián ya, yo me la juego entonces. Julián: listo aprobada orden del día entonces pasamos al primer punto. Marta: muy bien, como ven, aquí tenemos la lectura. Julián: No, no hay forma de verlo en una sola pantalla. Marianela: ampliarlo un poquito más porque no se ve, Julián: sí estamos en visión de presentador entonces se ven dos pantallas. ¡Eso! Marianela: listo. Julián: Sí, adelante, por favor, doña Marta. Marta: Así, está bien, ok, muy bien. -----

ACUERDO 1. Se lee y aprueba el orden del día No.1-2024. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO EN FIRME** -----

CAPITULO II. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DEL ACTA ANTERIOR-----

ARTICULO 2: El acuerdo número 2 que es remitir al señor Ministro la directriz de la gestión documental para su aprobación y divulgación a todo el personal, es responsabilidad del Presidente, es el Presidente de la Comisión Gerencial, don Julián, y la fecha de cumplimiento del 31 de enero se remitió el oficio DVM-JV 022-2024 con directriz aprobada por la Comisión Gerencial de Control interno y oficio MAG AJ- 0978 del 2023, Borrador revisado por asesoría jurídica, publicado en Boletín el 7 de febrero del 2024 y comunicado a todo el personal del MAG.-----

ARTICULO 3: En el acuerdo número 3 que era realizar la aplicación de los instrumentos de control interno en el último trimestre, en el caso del SEVRIMAG se continuaría aplicando cada dos años con un seguimiento semestral y la autoevaluación se continuará aplicando anualmente según lo dispuesto en la Ley General de Control Interno, así como también se aprueba el nombramiento de los enlaces de Control Interno en las instancias que no los tienen, nombrados. Responsables: todos los titulares ordenados y el jefe de la unidad de Control Interno de Calidad, fecha de cumplimiento 30 de octubre del 2024 y ese acuerdo lo tenemos en proceso. Una observación es que se requiere iniciar las sesiones de



aplicación del SEVRIMAG con las instancias de SENASA, INTA a partir del mes de junio y continuar en los meses siguientes con las demás instancias, a fin de que se logre cumplir con la aplicación total en el mes de octubre, la unidad de control interno y calidad enviará la calendarización con tiempo a la jefatura de cada instancia para asegurar el ejercicio. Ver Punto 5. Esto está desarrollado en el punto 5 de la agenda de esta sesión. -----

ARTICULO 4: El acuerdo número 4 y último es realizar un análisis técnico de los sistemas informáticos institucionales en materia de control interno para definir cuál es el que reúne los requerimientos de normativa, accesibilidad y conveniencia para la institución. El responsable, ¡bueno! en este caso era César Morera, que estaba anteriormente como jefe de TI, mi persona como jefe de la Unidad de Control Interno y Calidad esta cumplido. Los realizamos en conjunto, primeramente, se hizo un análisis de información técnica con Silvia Ramírez y mi persona encargada del tema en el MAG y SFE, que eran los dos y las dos instancias que tenían los sistemas informáticos, concluimos que los sistemas de MAG actualizados están actualizados en normativa y el de SFE, está desactualizado, por cuanto desde el 2008, en cuanto a normativa no se actualizaba, pero era de mejor apariencia. En cuanto al análisis técnico informático, el 28 de febrero del 2024 tuvimos reunión con el señor Juan Luis, reunión con el equipo de TI que analiza el Acuerdo de la Comisión y se propone un plan de trabajo para iniciar el desarrollo del sistema, aprobado por la jefatura de TI, en este caso, en este momento, don Didier Suárez. Actividad del plan de trabajo y reunión con Juan Luis Vargas, jefe de los de la unidad de sistemas informáticos. Minuta 014 del 2024 del 15 de marzo, se hizo un análisis de los sistemas y pertinencia de su creación, para lo cual se ingresó a cada 1 de los sistemas, SEVRIMAG y Autoevaluación y se vieron las variables y su uso. -----



ACUERDO 2. Iniciar la creación del sistema partir del mes de mayo del 2024, según la programación ya aprobado por el jefe de TI, aclarar que este sistema verdad va paralelamente a lo que está, vamos a usar este año para cumplir con la norma y para que todas las instancias podamos dar respuesta a los requerimientos de los entes fiscalizadores. **ACUERDO EN FIRME** -----

CAPITULO III. CORRESPONDENCIA. -----

ARTICULO 5: En cuanto al punto dos, que es correspondencia recibida y enviada, aquí vemos que tenemos el número de oficio UPI-041 del 9 de febrero enviado al señor Ministro copia titulares subordinadas el informe número 1-en seguimiento de SEVRIMAG y número 1-2024 de autoevaluación del segundo semestre 2023 en este punto se debe desarrollar un punto a parte de la Comisión Gerencial de Control interno para ver posibles soluciones con la problemática de la falta de presupuesto para administrar los riesgos, principalmente de robo y en materia de autoevaluación mejorar lo que corresponde a la parte ética y la puesta en práctica del sistema documental. Eso está súper resumido, ¿verdad? Todo lo que decía ahí, pero ese es son los temas, digamos prioritarios para el MAG, porque estos dos informes son solamente MAG, en ese momento luego vamos a unir los otros informes. -----

ARTICULO 6: El oficio UPI- 077-2024 del 21 de marzo del 2024, enviada al señor Ministro copia la Comisión Gerencial de Control Interno, informe de seguimiento del cumplimiento de informes de auditoría interna MACU, con fecha del Corte, 13 de marzo del 2024, se presenta el resumen resultados en el punto 4 de la agenda de esta sesión. -----

ARTICULO 7: Oficio UPI-084-2024 del 4 de abril del 2024, enviado al señor Nelson Morera se presenta un resumen de resultados en el punto 4 de la agenda de esta sesión, es el envío del informe de seguimiento de la MACU de Servicio Fitosanitario del Estado. -----



ARTICULO 8: oficio UPI-085-2024 del 5 de abril del 2024 enviado al señor Ministro, con copia a la Comisión Gerencial de Control Interno, Informe de seguimiento de la MASEF-MAG, se presenta el resumen resultado del punto 4 de la agenda de esta sesión. -----

ARTICULO 9: En el oficio UPI- 092-2024 del 17 de abril 2024, se envía al señor Luis Matamoros, con copia a la Comisión Gerencial de Control Interno, el informe de la MACU y la MASEF de SENASA, se presenta un resumen de resultados en el punto 4 de la agenda de esta sesión. -----

ARTICULO 10: Seguidamente vemos que esta el oficio de DFOE- CAP-0482, de fecha 25 de abril 2024, recibido de la Contraloría General de la República remisión de los Resultados del Índice de Capacidad de Gestión. ¡Acá!, literal, escribimos en observaciones, se refleja la necesidad de implementar mejoras en las citadas dimensiones para una efectiva incidencia en la eficiencia, eficacia, continuidad y sostenibilidad de los servicios públicos, por cuanto la mayoría de las instituciones públicas se ubican en el Índice de Capacidad de Gestión entre el nivel de inicial e intermedio. Ver punto 7 de la agenda de esta sesión que lo desarrollamos. -----

ARTICULO 11: En el oficio DVM-068-2024 del 3 de mayo, el señor Don Julián- Viceministro Administrativo remite a la señora Marianela Umanzor, jefa de la UPI, los resultados del informe número MAG-AI- informe-004-2023 e indica instruir a la Unidad de Control Interno y Calidad para adaptar políticas y prácticas para gestionar eficazmente los riesgos de corrupción y verificar que se apliquen en SEVRIMAG para ser visto en Informe SEVRIMAG enero 2025. Observación como parte de la metodología de SEVRIMAG que se usa actualmente en el MAG y que será aplicada este año a todas las instancias adscritas, se tiene que deben incluir todas las instancias, los riesgos de corrupción según la naturaleza de su gestión, el riesgo de corrupción se incluyó en la clasificación de riesgos del MAG desde el 2020, como parte de la estrategia que se creó y que fue aprobada por la Comisión



Gerencial de Control Interno del MAG en Sesión Número 78 del 2020. Entonces, esa estrategia ya la tenemos, pero ahora, al igual que los procesos y la metodología, debemos actualizarla, ¿verdad? para incluir a todas las adscritas y además que ustedes digamos, en resumen, puedan aprobarla. -----

ARTICULO 12: A continuación, tenemos, y vamos a ver un cuadrito con toda la información que se nos ha remitido de las auditorías internas, específicamente en este caso de Servicio Fitosanitario, de los informes, de los informes de auditoría que están en proceso de seguimiento. Entonces, en resumen, vamos a decirlos ¡acá!, en el 2012, no sé, Silvia, si quieres leerlos. Silvia: Le puede poner la letra un poquito más grande, es que...en este momento la Auditoría del Servicio Fitosanitario se encuentra en proceso de seguimiento de aquellos informes que todavía mantienen recomendaciones pendientes. Entonces, como podemos observar en este cuadro y todavía recomendaciones pendientes de un informe del 2012, que está relacionado con este en el Departamento de Control Fitosanitario, después, en el 2016, hay un informe sobre recursos humanos que ese es del área del Departamento Administrativo Financiero. En el 2017, también del área financiera sobre aspectos contables, financieros y presupuestarios en sistemas de información también hay 1 sobre... dos informes de 1 de registro de agroquímicos y el número 5, que es sobre aspectos de control interno y sistemas de información automatizados, ese involucra varios departamentos. En el 2018 tenemos este, un informe también del área administrativa y que tiene que ver con la parte de Control Fitosanitario de la parte de importación. En el 19, en ese también una auditoría de sistemas de información y uno también del área administrativa sobre contratación administrativa y ejecución contractual, del 2020 el que está pendiente es uno sobre lo que es importación y tránsito de productos vegetales que le corresponden al Departamento de Control Fitosanitario. Luego del 21 y uno de materia de TI, uno del área administrativa y financiera. En el 2022



de la auditoría esa es del área de TI y uno de Control Fitosanitario y otro que tiene que ver con materia de certificación fitosanitaria y el año pasado, uno que tiene que ver con recursos humanos, del cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de la compensación y el informe que qué se hizo sobre la Auditoría de Gestión de integridad pública. Gracias, Marta: esa sería la correspondencia recibida y enviada don Julián, para aprobación y comentarios. Julián: se daría por recibida, no se aprueba. Marta: ¡Ok!, ¿no hay comentarios?, ¡no! Julián: Comentarios de alguien, ¡no! Robin: ¡no!, señor. Erick: ¡no!, señor. Julián: muchísimas gracias, siguiente punto. -----

CAPITULO IV. Presentación de funciones de la CGCI-----

ARTICULO 13: Marta: ¡Sí!, siguiente punto número 3 funciones de la Comisión Gerencial. Este punto se trae a colación porque como bien sabemos, se están iniciando algunos compañeros en la Comisión Gerencial de Control Interno, entonces es importante volver a retomar cuál es la función principal y cómo fue que se oficializó. La principal función u objetivo de la Comisión gerencial de Control Interno es: conocer a analizar, aprobar y dar seguimiento, con apoyo del proceso de control interno de la Unidad de Planificación Institucional sobre temas y procedimientos relevantes vinculados con la gestión y mejora en la administración institucional, a fin de fortalecer el sistema de control interno referente a proteger, conservar el patrimonio público, la confiabilidad y oportunidad en la información, eficiencia de las operaciones y el cumplimiento jurídico y técnico. Le corresponde a la Comisión velar por el cumplimiento del objetivo anterior, al tenor de las competencias dadas al Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus órganos de desconcentración mínima y máxima. Este elemento tiene su normativa que lo vemos aquí al lado derecho de la pantalla. Como recordatorio, ¡No! necesariamente lo tenemos que leer, pero como un recordatorio y que ustedes tengan todo, tenemos claro que esta Comisión es decisorio, en la



medida de que es un ente asesor y recomendatorio al señor Ministro. Por supuesto que la preside el señor Viceministro en nombre del señor Ministro. Por tanto, acá se ven todos los elementos que tengan que ver con la mejora institucional y por supuesto en control interno tenemos dos herramientas que nos permiten y que nos dan resultados para poder llegar a esa mejora de una mejor forma. Entonces como para que lo tengamos ahí y conozcamos que a nivel de esta Comisión se ven elementos, pero a nivel gerencial. Y ya lo aparte, por decirlo así de ejecución, cada una de las instancias trabajamos en lo que nos corresponde, por ejemplo, en el artículo 7 nos dice la obligatoriedad de disponer de un sistema de control interno para recordarnos que todos los entes y órganos sujetos a esta ley dispondrán de un sistema de control interno, los cuales deberán ser aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales. Además, deberán proporcionar seguridad en el cumplimiento de esas atribuciones y competencias todo conforme al primer párrafo del artículo 3 de la presente ley. Luego viene la responsabilidad por el sistema de control interno y es importante recordar acá qué es responsabilidad del jerarca en este caso, es el señor Ministro y todos los demás titulares subordinados, en este caso tenemos titulares subordinados que fungen como jefes también, en el tanto, en cada una de las instancias adscritas que trabajamos acá, entonces es importante ver el grado de responsabilidad que tienen en todos los temas que pudieran verse acá, ya que no tenemos un tema en específico, por tanto se ven aspectos tanto administrativos como técnicos, pero no en la parte técnica precisamente, sino de decisión, de recomendar al señor Ministro algunos elementos para mejora. Elementos como, velar por la emisión de directrices y lineamientos por parte del jerarca en materia de control interno, una administración sana. Definir y aprobar la metodología e instrumentos de aplicación para el cumplimiento de la valoración de riesgos y autoevaluación. Muy



importante porque vamos a hacer que todas las instituciones, todos los jefes y solo en el MAG, por ejemplo, hay 160 jefaturas que estarían trabajando y van a necesitar utilizar tiempo para poder ejecutarlo, por eso es que ustedes son los que dicen, sí me parece esta forma de hacerlo o, me parece que podemos hacerlo de otra manera. Nosotros desde el proceso de control interno, lo que se hace es traer las propuestas para su aprobación. Igualmente, los procesos, luego conocer los informes de SEVRIMAG y Autoevaluación y aprobar el plan de trabajo institucional a seguir. Eso es lo que pasa en esta comisión. Son meramente a nivel gerencial. Todo esto está fundamentado en el acuerdo ministerial número 002-MAG-2023, del 20 de octubre del 2023, donde ya todos ustedes son miembros de la Comisión, según este acuerdo. Para facilitar eso, se trae acá una propuesta de un calendario de trabajo que no, no, no necesariamente es total, pero sí en lo principal de las funciones, ¡eh!, me voy a permitir pasar al Excel para verlo más fácilmente, porque acá casi no se ve. Permítame solo un segundo, acá me avisan por favor si lo logran ver. ¡Ya!, ¡ya! se los muestro, es que me tarda un poquito acá. Luis: hay un cuadro, pero muy chiquitico. Marta: Sí, les voy a presentar el cuadro en Excel, mejor para que lo puedan ver mejor. ¿Me dicen si lo logran ver?, ¡Eh!, ¿voy a pasárselos para acá? Luis: Ahí llegó. Marta: ¿Ahí llegó, bueno, en resumen, ¡verdad! Como les decía, estamos con plan de trabajo 2024, el tema sesiones ordinarias, se están proponiendo, esto es una propuesta, por favor ustedes son los que mandan, ¡verdad! Se están proponiendo 4 sesiones de aquí a que termine el año, donde, ordinarias, extraordinarias todas las que ustedes consideren y lo que también la administración requiera, cuando nos piden cosas extras una Contraloría General de La República y tenemos que contestar ya, pues habrá que reunirse extraordinariamente en el caso que se requiera, verlo en esta Comisión, entonces tenemos sesión ordinaria número 1-2024, que la estamos llevando a cabo ahorita



en mayo y hay una propuesta ¡Eh! si ustedes lo consideran a bien, si esta reunión es como van a hacer cada dos meses y solamente vamos a tener ordinarias 3 más, si les parece bien hacerla los días lunes en, durante ese mes, ¿no sé si ustedes pueden?, no sé si me dan las fechas ahora o cómo lo hacemos, para que después de la reunión que ustedes tienen con el Ministro, tal vez podamos reunirnos presencialmente, si ustedes les parece bien para aprovechar ese mismo día, entonces esa es la propuesta que le traemos, si les parece bien hacerlo así, entonces esa es la primera. Las sesiones ordinarias, van a ser 4, sesiones extraordinarias, desde ya les estaría pidiendo una sesión extraordinaria, ¿verdad? ¿Porque no podemos en esta abarcar todo, y la sesión extraordinaria, que ¿qué es lo que queremos ver? los instrumentos, por lo menos el macroproceso, por lo menos y elementos muy básicos para arrancar con todo este proceso de control interno que ya lo estamos, verdad que ya estamos iniciando, si Dios quiere en junio, con la aplicación de los de los instrumentos, entonces aquí esto, se los dejo para ahorita, que es la propuesta, luego tenemos revisión y aprobación de instrumentos, reglamentos, metodologías y procesos, por el momento tenemos en esta extraordinaria de mayo y posiblemente en las siguientes reuniones ordinarias, vamos a estar viendo alguno de los temas acá de estos de procesos y procedimientos decirles que no se va a traer todo el proceso, sino solamente como una gráfica de los puntos donde ustedes tienen injerencia y si les parece o no y si podríamos hacer algún cambio que para ustedes les parece importante.

Marianela: ¿Perdón, Marta ahí pregunta? en macroprocesos, ¿esos referidos a cada una de las instituciones o qué? ¿Qué es la idea de esto? de los macro y procesos y procedimientos.

Marta: ¡No, no!, Marianela.

Marianela: Porque en este momento están trabajando, estamos trabajando con cada institución, pero no sé qué es aquí.

Marta: ¡No, no!, no!, ¡no!, ¡no!, ¡no!, ¡no! Acá solamente esto es de la comisión gerencial es de ellos de y el proceso de control interno que acabamos de



ver de las funciones que con responden al macroproceso por ejemplo ahí vienen los procesos de control interno que lo vemos en la comisión que tiene que ver con la aplicación de valoración de riesgo, que tiene que ver con lo que es la autoevaluación, que tiene que ver con los instrumentos de Contraloría General de la República que solicitan y que el proceso de control interno lo ve. Es el proceso de control interno, básicamente. Marianela: ¿Ok está, para cuándo decís vos? Marta: el macroproceso ya lo tenemos y está en borrador para firmas para pasárselo mañana, pero queremos proponerles a ver en la Comisión si nos dan un espacio, para una reunión extraordinaria ahora en mayo, para que pueda ser aprobado, y si tienen alguna duda de los procesos que estamos llevando ahí poderlos consultar también, por supuesto, con la parte del compañero de gestor de calidad que está llevando esto en normativa, pero sí es del proceso de control interno de las otras instituciones. Marianela: ¡Eh!, pero mejor demos tiempo a que concluyamos bien los de toda la unidad, porque acordarte que esto de control interno está metido dentro de toda la UPI ¿Entonces, ¡eh!, yo diría que no en mayo, sino posterior, para dar tiempo, porque en este momento estamos en pleno proceso, definir y estamos trabajando con Marengo ¿verdad? ¿Entonces? Marta: ¡Sí!, ya lo tengo revisado Marianela, ya lo tengo el visto bueno con Marengo. El macroproceso ya nosotros lo revisamos, pero este macroproceso del proceso de control interno nada más que es el que le compete en este momento a la Comisión Gerencial. Es solamente eso, ¡no, no! es ¿verdad? Marianela: Bueno, después lo vemos aquí, en la UPI, exactamente para ver qué es. Marta: Bueno, esto le compete a la a la Comisión Gerencial. La aprobación y revisión de estos, documentos que tenemos que trabajar en el Reglamento porque, aunque antes posiblemente las instancias contaban con el reglamento de la Comisión Gerencial cuando se tenía, pues ya ahora es diferente, porque nos estamos uniendo en una sola, entonces



hay que hacer cambios ahí, hay que proponer hacer un nuevo documento y las metodologías también, igual hay que unir y hay que hacer algunos cambios de redacción en las que sí teníamos esas metodologías con la misma norma y las que no, se pueden incluir, por eso se trae acá para la revisión de esta comisión, en aspectos generales, se les va a traer algo muy breve, como un resumen para que ustedes logren identificar elementos, de cómo se va a aplicar, dónde se aprueba, quién aprueba. Ahora, ese tipo de cosas, donde ustedes pueden tener ahí algunas ideas diferentes a lo que podríamos estar proponiendo. Creación en unificación de los sistemas de Control Interno. Esto es un trabajo que como ustedes lo pusieron en el acuerdo número 3 de la sesión No. 5 del año 2023, está a nombre de la Unidad de Control Interno y Calidad y TI, que estamos ya trabajando en eso, arrancamos ahora a finales de mayo con una calendarización para iniciar el nuevo sistema que ya tenemos un compañero informático nombrando para trabajar con nosotros. En cuanto a la aplicación de autoevaluación 2024, también está para las últimas sesiones, esta señalado para qué sesiones sería, es que no le deje ver el mes, pero acá está. Para las últimas sesiones y luego tenemos lo que es el Índice de Capacidad de Gestión del MAG y Adscritas, ustedes conocen que esto lo solicita la Contraloría General de la República, ya vamos a tener un resumen de qué pasó con el año 2023 con cada una de nosotras. Les traigo un resumen para que lo veamos y la idea es tener un plan de mejora. que ustedes lo puedan ver y darle seguimiento, que, por supuesto son otros compañeros que ejercerían las actividades que corresponden y acá solamente se les trae a ustedes la información del seguimiento que se ha dado, con respecto al SEVRI, ¡bueno!, igual que la Autoevaluación hay que hacer la aplicación. La propuesta es que arranquemos ahora en junio para tener todo listo. Esperamos al 30 de octubre, quizás hasta el 15 de noviembre, pero por como se dijo para tener un rango y



poderlo aplicar, entre los compañeros que estamos en el proceso, acompañar a cada una de las de jefaturas en su momento, principalmente ahorita el INTA y SENASA, que ya le mandamos la calendarización y estamos a la espera de que los directores don Nelson ¡perdón!, don Luis y don Roberto me manden solamente una invitación para poder participar en la reunión de directores y Jefes para explicarles la logística y ver el parecer con las fechas que ya les mandamos. Y finalmente, el plan de proyectos que esto se le ha llamado el PETIC, que es el seguimiento al plan. Que se ve en todas las sesiones, ya es una instrucción, es una directriz de la Contraloría General de la República y les traigo también en un punto de agenda rápidamente, un histórico del por qué está ese punto en esta comisión. Todo lo tengo como fundamento de algo. ¡Entonces ya se los presento!, si gustan, para que ustedes voten por esta calendarización, don Julián. Julián: Igual está sujeto digamos a disponibilidad de los horarios. Marta: Por supuesto, ¡sí, sí, sí!, por supuesto, ¡sí!, señor! ¡Ajá! Julián: ¡Ahí está!, está previsto, por lo menos los días, las horas las estaremos definiendo ¡ok!, quienes estén. Marta: Lo que no tenemos es la fecha don Julián. La fecha, eso no sé si. Julián: Sí, pero las fechas podríamos ir las viendo en su momento. ¡Sí, está bien!, ¡ok! Marta: ¿Después, ¡ok, ok, ok!, ¿entonces? Marta: ¡Sí! Julián: Listo, de mi parte de acuerdo, ¿don Didier? Didier: De acuerdo. Julián: ¿don Erick? Erick: Presente dijo don Luis la vez pasada. De acuerdo. Julián: ¿doña Karla? Karla: De acuerdo. Julián: ¿doña Leda? Leda: De acuerdo. Julián: ¿don Luis? Luis: De acuerdo y en firme, hay que decir las dos acuérdense. Queda marcado en la historia. Erick: De acuerdo y presente. Julián: ¿Bueno, Marianela? Marianela: De acuerdo. Julián: ¿don Miguel? Miguel: De acuerdo. Julián: ¿don Robin? Robin: De acuerdo. Julián: ¿Listo? Siguiendo punto. Marta: Perfecto, se aprueba la calendarización. ----

ACUERDO 3: Se aprueba la calendarización de trabajo para la Comisión Gerencial de Control Interno presentada en esta sesión. **ACUERDO EN FIRME----**



CAPITULO V. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS, MASEF, MACU-2024 del MAG E INSTANCIAS ADSCRITAS-----

Marta: Muy bien acá les presento el punto número. ¿El punto número ese es el número 4 verdad? Julián: ¡Sí!, correcto. Marta: Punto número 4. Presentación de resultados, MASEF, MACU-2024. Leda (Invitado): Discúlpeme un momentito. Don Nelson se acaba de incorporar también por cualquier cosa. Marta: ¡Excelente! para anotarlo. Silvia, la hora, bueno aquí lo dejamos registrado en la grabación, espero. -----

ARTICULO 14: El punto número 4, tenemos acá una gráfica rápida para ver cómo estamos en cuanto a eso, recordarles rápidamente qué significa la MACU Matriz de Cumplimiento de los Informes de Auditoría Interna. Cada uno de ustedes conoce y sabe que tienen en sus instancias informes de auditoría interna que tienen que darle respuesta. Para la mejora, por supuesto, para la mejora en la gestión institucional, que pueden ser de materia técnica administrativa, según competa. También he de recordarles que la MASEF, es una matriz de seguimiento de entes fiscalizadores que no solamente es la auditoría interna, sino que ahí podemos encontrar la Contraloría General de la República, la Dirección General de Servicio Civil, Ministerio de Hacienda y otros, según ustedes, tengan entes que les fiscalicen. ¿Cómo podemos nosotros llevar el seguimiento de la MASEF y que ustedes tengan esa información para contar con un centro de información sobre auditorías, en general? Solamente sí y sí cada uno de ustedes se concientiza en hacerles ver a sus jefes que es necesario enviar una copia del seguimiento que se hace o del informe que les envían a esos entes fiscalizadores a control Interno en este momento, nosotros desde el proceso de control interno y calidad tenemos la administración de esa matriz en SharePoint y le estamos dando la actualización de esta información, ustedes pueden verla y en cualquier momento, ¡ahí!, en SharePoint está toda la información, no podemos tener información de lo que



ustedes no nos pasen, también parte de esta presentación don Julián, es darles una recomendación, si usted lo tiene a bien, de volver a hacer un oficio de parte de esta comisión para recordarle a los titulares subordinados la importancia de poder contar con este instrumento y que sean parte de ello, siendo parte, es simplemente poner la copia a Control Interno por este momento que todavía ellos no tienen el acceso a SharePoint por diferentes circunstancias por la cuenta, pero que sí pueden, con un acceso que nosotros le damos ver la información y también pedir los reportes, por ejemplo, para decirles qué pasó este año en marzo 2024 el INTA, por ejemplo, si lo ven acá que se ve que tiene cuarenta y tres, cantidad de 43 recomendaciones y de disposiciones de los entes fiscalizadores, en cómo se divide, ¿en cuántos años?, desde 2016 ustedes pueden ver que ahí hay 3 del 2017, 15 del 2021, 11 del 2022 y 11 del 2023 que están en proceso cumplimiento. ¿Cuál es la condición de esas recomendaciones? bueno, tenemos dos parcialmente cumplidas y las demás están en pendiente. ¿Aquí también vamos viendo, cómo estamos con el MAG? El MAG actualmente tiene 112 disposiciones y recomendaciones por cumplir, están divididas desde el 2013 hasta el 2023. Como ustedes pueden ver hay informes que todavía estamos dándole seguimiento y es importante tomar en cuenta eso, para poder cumplir con lo que ahí nos están pidiendo. Están divididas en acciones las recomendaciones y disposiciones en 43 parcialmente en proceso, dos por verificar y el resto pendientes, que son 47, vamos viendo, SENASA tiene 21 recomendación y disposición. En estos casos, no estoy segura de la información porque no sé, si por ejemplo en el SENASA don Luis, ustedes tienen en informes, en pendientes de la Contraloría de Hacienda, etc., etc., porque no, no tengo esa información, entonces lo que tenemos por acá, es más que todo lo que es la parte de los informes de Auditoría Interna eso si los tenemos seguros, que fue coordinado con la Auditoría Interna de SENASA, que son 21 recomendaciones que están en proceso, que son 4 del 2018, 5 del 2020, 6



del 2021 y 6 del 2022, tenemos que todas están parcialmente en cumplimiento.

Silvia: Marta don Luis quiere la palabra. Marta: ¡Hay perdón!, don Luis, que no lo veo y entonces. Luis: ¡No, no, perdón!, sigue con el ejercicio si quiere y al final hago la pregunta, si sobra un poquito de tiempo, pero es, ¡adelante, adelante sigal!

Julián: No, al contrario. Marta: ¡Sí, ok! en Servicio fitosanitario del Estado contamos con. Julián: Estamos en SENASA, más bien que lo diga de una vez Luis. Marta: ¡A, perdón! don Luis adelante. Luis: ¡Ah, no!, no le iba a hacer, esa consulta, nada más dos consultitas rápidas. Uno ¡eh! ¿Le tengo pendiente de responder un correo para fijar una fecha ese entra por correo de Control Interno ¿verdad? Marta: Sí, señor Luis: ¿Ese entra, por correo control interno verdad? Marta: ¡Sí! ¡ajá!, ¡sí, señor! Luis: ¿Es que estaba, revisando y no lo encuentro, puede ser que usted me lo reenvíe otra vez? Marta: Con mucho gusto. ¡Sí, sí!, Claro. Luis: Disculpe y nada más, es fijar una fecha, ¿verdad? Marta: Sí señor, para ¡ajá! Luis: okey ahí en con la información, esa parte, es el sistema, ahí me llegó la contraseña y todo, yo me imagino que en esa capacitación y esa reunión que vamos a hacer nos van a explicar cómo ingresar y cómo entrar a esa plataforma y cómo hacer esto que estamos haciendo ahorita para poder darle seguimiento a todas aquellas cosas que nos pasaban en un papelito, la Auditoría Interna, ¿voy bien?, ¿verdad? Marta: ¡Sí señor! ¡sí, sí señor!, ¡sí, señor! Luis: Es para para que me quede bien grabadito ahí en, en el CPU. ok ¡perfecto, perfecto!, ¡muchas gracias! Marta: Con mucho gusto, muy bien. Vamos con la Auditoría Interna de Servicio Fitosanitario del Estado, tenemos 152 recomendaciones realizadas que están en pendiente por cumplir y tenemos desde el 2010, por ejemplo, una recomendación, un informe del 2010 u otra del 2012, 4 del 2016, 24 del 2017, 12 del 2018, 26 del 2019, 8 del 2020, 12 del 2021, y 6 del 2022 y vemos cómo se subdivide cada una, que parcialmente cumplida tenemos 49, tenemos en pendiente 87 y tenemos por verificar 16, esto es como un resumen, digamos



rápido, acá con respecto al ente de la Contraloría tenemos que 13 disposiciones que estamos por cumplir en todas las instancias, en realidad, aquí está por ente de esos 13, hay de MAG, Fito, SENASA e INTA y CONAC no tengo informes por aquí todavía sobre este ente, pero es importante que vean, cómo rápidamente podemos y ustedes que son los titulares subordinados pueden tener la información rápida ante una consulta, gracias a tener esta información centralizada. Dirección General de Servicio Civil, este ente es básicamente con recursos humanos, directamente con la Dirección Administrativa y Financiera hay 3 recomendaciones, hay una del 2011 y hay dos del 2017 en proceso de cumplimiento y luego del Ministerio de Hacienda, que tenemos 27. Básicamente, si no me equivoco, y estamos entre la Proveeduría y Financiero que deben responder, son 27 recomendaciones que vienen desde el 2013 hasta el 2023, y ahí está, como ustedes pueden ver la distribución de las de las recomendaciones solicitadas ahí hay 10 en parcialmente cumplidas, hay 6 en por verificar y hay 11 en pendiente. Es una distribución rápida, es una información rápida, pero todo el detalle lo podemos tener en SharePoint en la MASEF, ustedes entran a SharePoint, Unidad de Planificación Institucional, inmediatamente van a ver a mano izquierda, dice MASEF, entran y pueden exportar toda Excel y de ahí pueden tomar la información que ustedes quieran o necesiten para para su información, para toma decisiones. ¡Muy bien!, seguidamente, ese sería el punto número 4, no sé si tienen alguna duda, quisiera comentar algo. Julián: ¡No!, adelante. Marta: ¿Ok? Julián: Don Luis, ¡perdón!, tiene Luis la palabra. Luis: No nada más una consulta rápida, disculpe mi ignorancia, nada más, yo veo que digamos, en algunos momentos arrastramos una de algunos añillos. ¿Cuál es la idea? ¿O qué es? ¿qué es lo prudente o cómo? ¿Cómo manejar esto, para yo tenerlo Claro? Marta: ¡Ajá! Luis: Disculpa, yo, tal vez ustedes lo tienen más claro porque tienen más rato de estar ahí, o algunos compañeros. Julián: Nosotros



desde el despacho y en Planificación, doña Marta y doña Nela, lo que vamos a hacer es revisarlas una a una y hacer las consultas con cada uno de ustedes para determinar la validez de algunas o el seguimiento que se pueda dar, porque algunas tal vez puede ser que todavía existen como pendientes, pero por el tiempo que ha pasado ya realmente no tenga interés institucional ni ningún tipo de motivo, entonces hay que revisarlas como para poder quedarnos con las que sí son, están vigentes. Marta: Vigentes. Luis: ¡Ok!, la idea es entonces generar como un plan de acción, que cada uno genere un plan de acción con esas que están ahí pendientes y poder ir contestando a las consultas que el Despacho le va a hacer a cada dependencia. Julián: ¡Sí!, pero tenemos que sentarnos y eso se va a programar, digamos con todos para ir las viendo una a una porque unas son un montón, son más de 100 en unas, en otras son 30, son 40 y por ahí vamos. Luis: ¡No! ¡Ok! ¡Muchísimas gracias!, eso era Julián: Así es adelante doña Marta. Marta: y con respecto a ese tema, tenemos ninguna acción para tomar, ¿ningún acuerdo? ¡Ok! Julián: ¡No, no, no! se da por recibida. -----

CAPITULO VI. PROGRAMACIÓN DE SESIONES DE TRABAJO SEVRIMAG-----

ARTICULO 15: Marta: Quinto punto, programación de sesiones de trabajo en SEVRIMAG. esto es contarles. La programación a partir de junio y pedirles a ustedes principalmente, bueno, con el propósito de ofrecer un apoyo a todos los funcionarios del MAG y las instituciones adscritas, y por ser una metodología y procesos nuevos para algunas instancias, se propone realizar la aplicación de SEVRIMAG en forma paulatina durante meses de junio a octubre, a fin de cumplir con el acuerdo número 3 de la sesión 5-23, en el que establece la aplicación de los instrumentos de Control Interno para el cuarto trimestre. Propuesto al 30 de octubre ya contar con la aplicación de los instrumentos por todo el personal de la Institución, en los sistemas que se tiene actualmente en el MAG y la metodología probada hasta este momento, mientras se actualiza y se somete, por lo que se



propone la calendarización para junio, Julio y agosto, las dos primeras que serían SENASA e INTA, y posteriormente iniciar las otras con el resto de las instancias. Servicio Fitosanitario, MAG, ¡verdad! que incluye todo SEPSA, DNEA, DAF, oficinas asesoras y luego y CONAC, ¿Cuál es, digamos la solicitud? Bueno, que se someta a aprobación de esta comisión la forma de trabajo planteada por la unidad de control interno y calidad, porque anteriormente el acuerdo se tenía para cumplir en octubre, era como hacerlo solo octubre y realmente necesitamos, como esa disponibilidad de tiempo para poder ir a apoyándolos en las sesiones de trabajo en la aplicación del sistema de SEVRIMAG, principalmente. Y contarles que en la reunión de titulares subordinados ¡no, no!, algunos de ustedes no estuvieron, no sé si alguno que está aquí presente, estuvo que se les invitó a todos, se les informó, ¡perdón! se me fue, se le informó al respecto sobre este tema y también se les envió la propuesta de calendarización a los directores de esas instancias y se le solicitó la participación en una reunión para finiquitar con los detalles de logística para eso. Entonces para que la Comisión esté enterada sobre el asunto, no sé cuáles, ¿cómo lo ven?, digamos sobre esa propuesta de acuerdo, que se les está solicitando. Julián: La metodología aprobada actual, espérate para ver, yo no le veo problema, ¡démosle! a ver. Marta: Hacemos un acuerdo así. Julián: ¡Sí! De mi parte de acuerdo. ¿don Didier? Didier: De acuerdo, también. Julián: ¿don Erick? Erick: De acuerdo. Julián: ¿doña Karla? Karla: De acuerdo. Gracias. Julián: ¿don Luis? Luis: De acuerdo. Julián: ¿doña Marianela? Marianela: De acuerdo. Julián: ¿don Miguel? Miguel: De acuerdo. Julián: ¿don Nelson? Nelson: De acuerdo don Julián. Julián: ¿don Robin? Robin: ¿De acuerdo? Julián: Listo. Marta: Listo. Julián: pasemos el siguiente punto y vamos, vamos a hablando, porfa. Marta. Sí, señor, vamos por el sexto punto. -----

ACUERDO 4. Realizar la aplicación del SEVRIMAG a todas las instancias del MAG y sus órganos adscritos de forma paulatina durante los meses de junio a



octubre de este año, utilizando los sistemas y la metodología que se tiene actualmente en el MAG. **ACUERDO EN FIRME**-----

CAPITULO VII. Seguimiento del Plan de Proyectos (PETIC)-----

ARTICULO 16: Seguimiento del plan de proyecto de PETIC antes de esto, está por definir por TI es porque de en realidad el PETIC no lo tenemos y ahorita Didier hace una aclaración por ahí, que ya estuvimos conversando, quería contarle la historia de esto, esto no se tiene por casualidad acá en la Comisión General de Control Interno, esto en realidad se tiene porque desde el año 2016, se instruye la Unidad de Control Interno en aquel momento incluir en el procedimiento de Gestión de Control Interno, que administración sobre la Gestión de la Comisión Gerencial de Control Interno se debe incorporar en la agenda de las reuniones ordinarias, lo relativo al tema de la gestión de las TICS, todo esto nace, por un informe de la Contraloría, donde solicitó al MAG la reactivación de la Comisión Gerencial de Informática, por lo cual la administración emitió el decreto 29500, en el que se deroga dicha comisión, ya que considera que esta no dio un efecto positivo a su gestión. Debido a eso, la Contraloría solicitó la creación de un procedimiento que establezca la forma en que el jerarca apoyara sus decisiones sobre asuntos estratégicos no técnicos, estratégicos de TI, con la asesoría de una representación razonable de la organización, lo cual tiene sustento en la norma 1.6 de las Normas Técnicas de Gestión y Control de las Tecnologías. De ahí sale la directriz número 002-2016 enviada por el Despacho Ministerial en aquel entonces a la Comisión Gerencial, donde dice, toma de decisiones sobre temas estratégicos de Tecnologías de Información y Comunicación y se instruye a la Comisión Gerencial de Control Interno a incorporar en la temática que aborde en su seno los asuntos relacionados con el seguimiento y otros temas estratégicos de TI según los lineamientos que se señalen. Y acá, bueno, por aquí vemos la directriz. Por eso, esto, ustedes siempre van a ver como punto de agenda y yo le



pongo seguimiento del PETIC o bien seguimiento de Tecnologías de Información como ustedes gusten, por un acatamiento, en primera instancia a la Contraloría y luego al Despacho Ministerial de ese entonces, que hasta la fecha se encuentra vigente. ¡Adelante Didier! Didier: ¡Sí!, ¡sí!, eso es algo muy sencillo de con respecto a esto, yo creo que, en lugar de ponerle al punto revisión de PETIC, pienso que se podría agregar un punto que diga Proyectos Estratégicos de Tecnología de Información, es más, como proyectos estratégicos, más ahora que estamos en un proceso de fusión del MAG y sus órganos desconcentrados. Ahora bien, a mí me gustaría hablar en su momento con don Julián y con todos ustedes porque sí, me parece muy importante, más retomando el tema de la fusión del MAG y sus órganos desconcentrados, que sí exista una Comisión de Tecnología de Información, eso lo establece claramente la Contraloría General de la República y sí, creo importante, que inclusive como estamos en diferentes ubicaciones geográficas y si creería importante que haya un representante con el suficiente nivel jerárquico y que forme parte de esa comisión, no obstante lo anterior lo dejo a criterio de ustedes y el otro tema es el tema del PETIC, el PETIC no está, el MAG tiene uno, está desactualizado, pero actualmente no está, porque tampoco está el Plan Estratégico Institucional que es el PEI. Entonces estos dos planes tienen que hacerse conjuntamente. Marianela: Y relacionados, ¡claro!, Didier: exactamente tienen que estar relacionados, entonces en el momento que esté el PEI también podemos trabajar con el PETIC. Marianela: exacto, o sea, está, sería, meterlo dentro del PEI, todos los aspectos de TI, pero no como un PETIC, ¡eh!, aparte, sino dentro un Plan Estratégico, que es obviamente institucional. Didier: ¡Correcto! Marianela: lo de la Comisión. ¡Sí, sí!, es un punto que, si hay que considerar y ahí sí secundo a Didier ¡verdad!, de que si es importante que se maneje una Comisión de Informática. Didier: de Tecnología e Información correcto, en esta Comisión de Control Interno, creo que sí es



importante tratar como proyectos estratégicos muy estratégicos, más no técnicos, pero sí es importante la Comisión de TI, para ver ya aspectos técnicos de proyectos y cosas más, más técnicas, por decirlo así. Marta: ¡Ok, ok! Didier: Esa es mi opinión. Marta: ¿acuerdos? excelente. Don Julián. Julián: ¡Sí!, listo, pero no veo la necesidad de acuerdos porque lo que tendríamos es una Comisión que no forma parte de esta, pero hay que darle seguimiento, entonces nada más es prestar atención. Marta: ¡No sé!, no se tomaría ningún acuerdo al respecto, ¿Don Julián? Julián: Se da por recibida la información. Didier: ¿Tal vez cambiar el nombre Julián al a este que dice seguimiento al PETIC y ponerles seguimiento a proyectos estratégicos de TI a nivel MAG, tal vez? ¡Ok! Marianela: Lo que hay que revisar también es esa directriz, ¿verdad? Julián: revisemos la directriz y si hay algo más, cambiamos directriz y nombre, si no, ¡diay! a mí no me gusta Pablo, pero ahí me llamo Pablo, ¿Qué voy a hacer? por eso Julián ¿Entonces?, y usted le dice como quiera, pero que se llame así. Didier: Así es. ¡ok! Julián: ¡Ok listol, pasamos. ¿Esto lo podríamos pasar para la siguiente? porque esto sí nos lleva un poquito más de rato y por la hora y yo me tengo que ir a la sesión al aeropuerto, entonces no nos daría chance. Marta: ¿Quedamos hasta aquí? Julián: Este es el último punto entonces, ¡verdad! ¡Sí! Marta: y asuntos varios. Julián: ¿Asuntos varios? ¿alguien con asuntos varios? Marianela: ¡No!, Marta: Yo solo había propuesto comentar lo de la reunión de titulares subordinados. Julián: ¡Ok! pero tal vez podríamos ver entonces en una sesión solamente para ver esto en un par de semanas. Marta: ¡Ok! ¿Usted me da la fecha luego? Julián: ¡Ok!, ¡sí! Marta: ¿Luego o quiere de una vez coordinar con la fecha? Julián: No, la vemos luego, Marta: Bueno, muy bien, entonces cerramos en el punto 6. Julián: bueno, entonces al ser las 3:10 damos por finalizado. -----

ARTICULO 17. Al ser las quince horas y diez minutos del ocho de mayo **del dos mil veinticuatro** se levanta la sesión. -----



h h h

Julián Arias Varela

Presidente

aves

Marta Chaves Pérez

Secretaría