

**ACTA DE REUNION ORDINARIA 012-2008**

**Fecha: 05 de Agosto del 2008**  
**9.15 am.**

**Presentes:**

Miembros de la Comisión:

MSc. Román Solera Andara.  
MBA. Rolando Sánchez Corrales,  
Lic. Juan Ricardo Wong Ruiz,  
Ing. Nils Solórzano Villarreal,  
Lic. Ricardo Zúñiga Cambroner  
Ing. Carlos Luis Vásquez Fernández  
MSc. Osvaldo Bolaños Víquez  
Ing. Gabriela Zúñiga Valerín

**Ausente:**

Dr. Yayo Vicente,

**Otros asistentes:**

Lic. Marta Chaves Pérez, Unidad Control Interno  
MRH. Jeannette Fallas Arias; Unidad Control Interno  
Ing. Francisco Méndez Godinez; Enlace Control Interno-SENASA  
Lic. Mario Molina, Auditor Interno- (Asesor)

**Asuntos tratados :**

Se inicia la sesión con la bienvenida y proyección de la agenda del día.

Se somete a discusión el tiempo que puede dedicar la comisión a las reuniones ordinarias, y se indica la conveniencia de que permanezca como órgano de toma de decisión y en el cual se ventilen asuntos de aprobación que ya han sido enviados con antelación por parte de la coordinadora de control interno a los miembros de dicho órgano.

Se comenta la importancia de que permanezca esta Comisión de una forma permanente y activa, para mejorar y fortalecer el sistema de control interno institucional.

Se recomienda por parte de la Auditoria interna que la Unidad de Control Interno trabaje con cada Director directamente ante la dificultad de reunirse regularmente para los miembros de la comisión.

Se avala y secunda la propuesta para que se de mas libertad acción a Control interno para que consulte cada jefe directamente siempre respaldada por la dificultad de reunión gerencial por parte del Jefe de Planificación Institucional.

Se retira de la reunión el Msc. Osvaldo Bolaños Víquez, Jefe Planificación Institucional por motivo de sesión de COTECSA para el Plan de Alimentos.

Se reseña que la descoordinación de la comisión gerencial se dio a raíz de la decisión de dejar los temas de control interno para ser vistas en Consejo Ministerial, pero que investigado este foro se vio que no tienen las actas en libro de actas legalizados de los temas vistos y esto imposibilitaría la transparencia que estila la comisión de control interno por medio de la pagina Web.; que es de suma importancia para la retroalimentación con el personal.

Se comenta que el personal de la institución se ha motivado en las regiones al ver la participación de los gerentes y el compromiso en el proceso.

Se somete a consideración de la Comisión, la modificación o eliminación del acuerdo No. 1 del acta 11 de la CGCI referente a llevar al Consejo Ministerial los temas tratados en la Comisión Gerencial de Control Interno.

Se hace una breve explicación del motivo de proponer ese acuerdo por parte del Auditor Interno en ese momento. Y se plantea la opción de que los temas se hagan del conocimiento individual de los miembros y posteriormente se lleven al ministro para que avale si todos están de acuerdo.

El Director Administrativo y Financiero, propone reversar el acuerdo y plantear reuniones al mes.

La Unidad de Control Interno se compromete ante los miembros de la comisión de coordinar en caso de que se fije un día y en caso de surgir un inconveniente se traslade a una fecha en que la mayoría pueda participar en la reunión.

El Director de la DSOREA, propone hacer las reuniones a las 7 am o a las 4 pm para no interrumpir las labores cotidianas del nivel gerencial de la institución.

Se indica por parte del Sr. Viceministro que la comisión es un órgano importante, y que es necesario la existencia de un cuerpo formal para el fortalecimiento del sistema de control interno institucional, por lo que deben mantenerse las reuniones de la comisión mensualmente y que cada miembro debe asumir la responsabilidad de su asistencia.

Asimismo se comenta, que el acuerdo mencionado anteriormente se había dado porque el consejo ministerial era un cuerpo muy formal pero que ha decaído en su regularidad por diferentes circunstancias institucionales.

Se propone el primer martes de cada mes, a las 7 am. Con una duración máxima de una hora. Adelantar la consulta de los temas y si alguno de los miembros de la comisión no contesta asumirlo como respuesta positiva. De esta forma los temas vienen pre aprobados.

La Unidad de Control Interno enviará un oficio con el programa de reuniones de aquí a diciembre para que preparen sus agendas.

Se da lectura al acuerdo de dar seguimiento a las entidades a las que se les transfiere fondos para lo cual se había creado una comisión compuesta por el jefe de planificación, un abogado de asesoría jurídica y el jefe de contabilidad y finanzas.

Se recomienda por parte del Auditor Interno, que ya no sea esa comisión sino el departamento de contabilidad y finanzas y que la prioridad es crear el procedimiento para estas cuentas.

Se recuerda la necesidad de tomar un acuerdo para contestar el oficio del ministro del 5 de mayo del 2008.

El Sr. Viceministro señala que las transferencias a corporación hortícola, FUNAC, etc. Deben ser supervisadas por la Planificación Institucional en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera.

El Auditor Interno aporta información referente a los traslados de fondos al Consejo Nacional de Producción, pero que ellos tienen organización y auditor interno y es resorte de ellos y no de esta institución el seguimiento .

Al respecto el Director Administrativo y Financiero indica que la Unidad de Control Interno debe ver todas las transferencias y definir sobre ellas a cuales son los niveles de riesgo, calificarlos y analizar cuales son los riesgos asociados a cada uno y que control debe haber de ellos.

El Auditor Interno recuerda las funciones de la Unidad de Control Interno entre las cuales esta el crear instrumentos y facilitarlos, pero la responsabilidad de establecer controles son los titulares subordinados, esa competencia puede ser del departamento Financiero y la Planificación Interna por los PAOs.

Se recomienda realizar el ejercicio de ver todas las transferencias y definir sobre ellas a cuales son los niveles de riesgo por parte de la Dirección Administrativa y Financiera, Planificación Institucional y como orientadora en la materia de riesgos la Unidad de Control Interno.

Se expone sobre avances de la comisión levantamiento de procesos, el catalogo de procesos y su plan de trabajo en forma general. Así como los avances sobre mapeo de riesgos institucional

Se recuerda por parte de la Coordinadora de Control Interno, la obligación de cada titular de tener su mapeo de riesgos.

Las fechas que se proponen al respecto son: Para el 15 de agosto 2008, se tengan los avances para ser revisados por parte de la Unidad de Control Interno y al 30 de agosto del 2008 se presenten los mapeos completos y formalizados para que entre los meses setiembre y octubre se remita al Despacho del Ministro el informe global sobre riesgos institucionales.

La Unidad de Control Interno ha expuesto y facilitado la metodología y el procedimiento por escrito a cada titular subordinado pero se propone que quede un acuerdo de la Comisión para formalizar le procedimiento.

El Director Administrativo y Financiero solicita que haya más claridad en la comunicación de Unidad de Control Interno para su Dirección a fin de que luego de una charla como la de Control Interno en la que se toman acuerdos, se le comunique a él para permitirle coordinar con cada jefe de departamento y presionar para el cumplimiento de acuerdos.

El Director de la DSOREA, comenta que esta Comisión funge un papel fundamental en visualizar y prever problemas institucionales y que es muy importante invertir en capacitación para el personal; por lo que hace énfasis en el clima de relaciones en el personal y la ética; así como las dificultades del entorno que enfrentan los funcionarios. Considera que no se está haciendo nada por superar estas dificultades por lo cual propone invertir en talleres con expertos en las regiones.

Se indica por parte de la Unidad de Control Interno que ese es un tema recurrente en las auto evaluaciones en donde se han identificado responsables de impulsar este tema y que incluso se cuenta con directrices escritas del Ministro para atender situaciones similares.

El Sr. Viceministro indica que es urgente direccionar recursos hacia el rubro de mejoramiento de cultura y clima organizacional y que el encargado debe ser el Departamento de Recursos Humanos.

El Jefe del Departamento de Recursos Humanos, propone que ante la limitación en recursos puede haber una alianza con Servicio Fitosanitario del Estado y SENASA para utilizar recursos mancomunados.

Se comenta sobre la carencia de recursos en la Unidad de Control Interno y recuerda que se mencionó la posible contratación de personal. Ante esto el Sr. Viceministro indica que el experto está contratado para apoyar a la Unidad

medio tiempo desde hace un mes y que ha dado la indicación a la jefatura de Recursos Humanos ; por lo que la Unidad Control Interno debe dar seguimiento a la contratación de personal en conjunto con la Jefatura de Recursos Humanos y lo tenga informado.

El Sr. Viceministro hace un llamado para que las dependencias se pongan al día en el envío de los documentos que solicita la Unidad de Control Interno, después de escuchar el seguimiento a autoevaluación 2006 y 2007 y SEVRI. Así mismo ofrece redactar nota para enviar a cada uno.

El Auditor Interno, expone las bondades de la autoevaluación y el resultado que arroja es mucha información por medio de su metodología participativa para el mejoramiento continuo.

Se recuerda el compromiso para la autoevaluación de este año y la posibilidad de que cada enlace profundice en cada uno de sus dependencias para ver que procesos seria valioso incluir en dicho instrumento.

En asuntos varios: 1. Se comenta los avances en sistema digital del SEVRI, 2. Se da lectura del oficio DM-672-08 del Despacho del Sr. Ministro a los miembros de la Comisión sobre la obligación de asistir a las reuniones. 3. Se da lectura del oficio DM-736-08 del Despacho del Ministro en el que se le indica a la Comisión, resultado de la autoevaluación 2007, su responsabilidad de indicar al Depto. De Recursos Humanos de inculcar la importancia sobre los valores que debe tener el personal que labora para la institución.

**Acuerdos:**

1. Eliminar el acuerdo 1 del acta No. 11. y en su lugar se acuerda realizar el primer martes de cada mes, a las 7:00 am. Realizar las reuniones de la Comisión Gerencial de Control Interno.
2. La Unidad de Control Interno enviará oficio a la Comisión Gerencial con una programación de septiembre hasta diciembre 2008.
3. La Unidad de Control Interno enviará los instrumentos para aprobar en el seno de la Comisión con antelación a la reunión de cada mes, para efecto de que los miembros la analicen y se presenten a la reunión para aprobación.
4. Que la Dirección Administrativa y Financiera, Planificación Institucional y como orientadora en la materia de riesgos la Unidad de Control Interno, gestionen el sistema de control interno en lo relativo a las transferencias en conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico. Presentar para la próxima reunión.
5. Que el Departamento de Recursos Humanos y la Dirección Administrativa y Financiera debe realizar la gestión presupuestaria para

6. prever recursos en el rubro de capacitación para el personal y atender lo relativo a recursos hacia el rubro de mejoramiento de cultura y clima organizacional y dar cumplimiento con el oficio del Sr. Ministro DM-736-08.
7. La Jefatura de Recursos Humano dará seguimiento al nombramiento del funcionario contratado para desempeñarse en la Unidad Control Interno e informar al Señor Viceministro Roman Solera.
8. Solicitar respuesta del estudio técnico de la nomenclatura institucional al Encargado del Archivo, Lic. Alfonso Chacón, para analizarlo en la próxima reunión.
9. Solicitar por escrito a las dependencias que se encuentran atrasados en dar respuesta a los requerimientos de la Unidad de Control Interno, a través del Despacho de Viceministro- MBA. Roman Solera.
10. Oficializar las fechas de entrega de los mapeos de riesgos a todas las dependencias estipuladas por la Unidad de Control Interno. 1. 15 de agosto 2008 entrega de avances para consulta y al 29 de agosto del 2008 presentarlos a la Unidad de Control Interno mediante oficio e informe por dirección nacional.
11. Oficializar el procedimiento para envío de mapeos de riesgos para el año 2008:
  - Los mapeos de riesgos realizados por cada departamento deben ir firmados y sellados por el jefe respectivo.
  - Se remite original de los mapeos de riesgo de cada departamento a su superior jerárquico (Dirección) a la que pertenece con copia (física y digital) al enlace y a la Unidad de Control Interno. ( revisión y retroalimentación de la información)
  - El superior jerárquico, recibirá los respectivos mapeos de riesgos para:
    1. Llenar lo que le corresponda en cuanto a fechas de compromiso para la ejecución de actividades (que se encuentra en la matriz de evaluación), 2. Revisión y 3. Aprobación. En caso de que el superior jerárquico no este de acuerdo con alguna información escrita en los documentos, corresponderá reunirse con el equipo de trabajo (departamento dueño del mapeo) para hacer los comentarios del caso y si persistieran las diferencias, aun así, podrá hacer mención de las mismas en el oficio que remitirá junto con el informe de dicha Dirección a la Unidad de Control Interno. Lo anterior a fin de que quede constancia de la situación.
  - Finalizada la etapa de aprobación de los mapeos de riesgos, por parte del Director, se realizará un consolidado por dirección para el envío de este mediante oficio a esta unidad. Se recomienda que también sea notificado al equipo que elaboró el mapeo de riesgos.

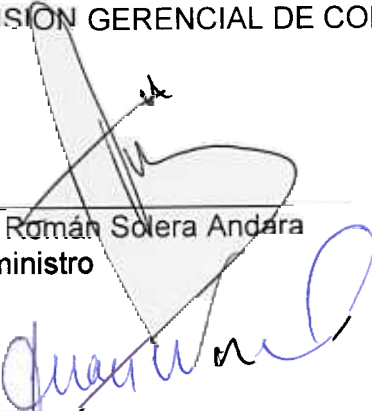
**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA**  
**COMISIÓN GERENCIAL DE CONTROL INTERNO**  
**LIBRO DE ACTAS No. 1**

- La fecha límite para entrega de este informe a la Unidad de Control Interno es el 29 de agosto del 2008.

Sin más temas por tratar, se levanta la sesión a las 10.20 am.

Firmas:

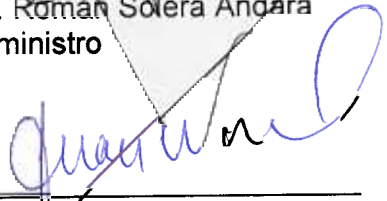
COMISION GERENCIAL DE CONTROL INTERNO:



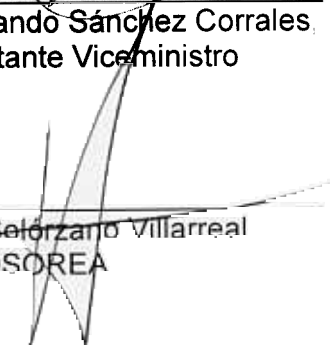
MSc. Román Solera Andara  
Viceministro



MBA. Rolando Sánchez Corrales  
Representante Viceministro



Lic. Juan Ricardo Wong Ruiz,  
Gerente de Desarrollo Rural




Ing. Nils Selórzano Villarreal  
Director DSOREA



Lic. Ricardo Zúñiga Cambronero  
Director Administrativo Financiero



Ing. Carlos Luis Vasquez Fernández  
Sub director ejecutivo SEPSA



MSc. Osvaldo Bolaños Víquez  
Jefe Planificación Institucional



Ing. Gabriela Zúñiga Valerín  
Directora Servicio Fitosanitario Estado