



**ACTA ORDINARIA 04-2022.** Acta número cuatro correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Comisión Gerencial de Control Interno a las ocho horas, del tres de agosto del dos mil veintidós, celebrada por plataforma virtual Teams por videoconferencia, en acatamiento a la directriz presidencial N°073-S-MTSS, publicada en el Alcance No. 41 del 10 de marzo de 2020, en la que se instruye a los jefes de cada institución a tomar las acciones necesarias para implementar el teletrabajo por la situación de emergencia declarada en el país, por la pandemia causada por el virus SARS CoV 2. Presidida por el señor Julián Arias Varela, representante de la Sra. Ministra de Agricultura y Ganadería, con la asistencia de los siguientes miembros: Fernando Vargas Pérez, director de la DNEA, Ana Lorena Jimenez Carvajal, directora de SEPSA, Cesar Morera Madrigal, Jefe Unidad de Informática, Brenda Pineda Rodríguez, Auditora Interna (en calidad de asesora) y Marta Chaves Pérez, secretaria de la Comisión. -----

Ausente Justificado: –Adrián Gómez Díaz, Jefe Planificación Institucional-----

**CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACION DE LA AGENDA DE REUNION**-----

**ARTICULO 1:** Revisión y aprobación de la agenda de la sesión 04-2022. -----

**ACUERDO 1.** Se lee y aprueba el orden del día No.4-2022. Aprobado por unanimidad. -----

**CAPITULO II. LECTURA Y APROBACION DEL ACTA No. 03-2022**-----

**ARTICULO 2.** Lectura, comentario y aprobación del acta No. 03-2022. -----

**ACUERDO 2.** Se aprueba el acta No. 03-2022 la agenda del del veintitrés de febrero del dos mil veintidós-----

**ACUERDO FIRME.** -----

**CAPITULO III. CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y ENVIADA.** -----

**ARTICULO 3.** Oficio CGCI-004-2022 del 21/02/2022. Dirigida a Mary Ching Sojo. Referente a solicitud de un borrador de circular para todo el personal en el que se indique las responsabilidades que se tienen por parte de las personas funcionarias responsables de responder a la solicitud de información de cualquier ente fiscalizador (Auditoría Interna, Contraloría General de la República, Dirección General de Servicio Civil, Ministerio de Hacienda entre otros) o de control que se le solicite, así como detallar la apertura del proceso administrativo según corresponda.-----

**ARTICULO 4.** Oficio CGCI-005-2022 del 14/3/2022. Dirigida a Adrián Gómez Díaz-jefe UPI. Ref: solicitud de la fecha programada para la aprobación y oficialización del Plan Estratégico Institucional (PEI). 2022-2022.-----

**ARTICULO 5.** Oficio CGCI-006-2022 del 14/3/2022. Dirigida a Cesar Morera Madrigal -jefe UI. Ref: solicitud de la programación del PETIC una vez aprobado y oficializado el PEI institucional, se le otorgará 15 días hábiles para su respuesta a la CGCI. -----

**ARTICULO 6.** Oficio CGCI-007-2022 del 14/3/2022. Dirigida a Cesar Morera Madrigal -jefe UI. Ref: solicitud de presentación del Cuadro de Seguimiento de la implementación del sistema documental visto en la Minuta No. UPI-120-2021 actualizado. -----

**ARTICULO 7.** Oficio CGCI-008-2022 del 14/3/2022. Dirigida a Rolando Sánchez Corrales -jefe DGIRH. Ref: solicitud de evidencia sobre el cumplimiento de lo solicitado en el oficio OM- DAF-299-2017, remitido por la Sra. Ana Cristina Quirós Soto, directora administrativa, de conformidad con el oficio DM-MAG-775-2017, remitido por el Jerarca en ese momento donde se avala la propuesta de que el departamento GIRH sea el encargado de '...promover, formar, fortalecer y orientar todo lo concerniente a valores por lo que se le solicita incluir dentro del plan de trabajo para el período 2018 las acciones necesarias en conjunto con la Comisión de Valores dar cumplimiento a la propuesta que nos ocupa, incluyendo la implementación de métricas(indicadores) y demás componentes necesarios para establecer una gestión ética.' En caso de no contar con dicha



implementación, se le solicita en un plazo de 15 días hábiles emitir un plan de trabajo para cumplir con lo solicitado.-----

**ARTICULO 8.** CIRCULAR No. CGCI-002-2022 del 24/3/2022. Dirigida a Titulares Subordinados Institucionales (directores nacionales y regionales, Jefaturas de departamento) Todo el personal. Asunto: Aplicación de los instrumentos de Control Interno en el año 2022 (Autoevaluación 2021 y actualización de riesgos institucionales en el SEVRIMAG año 2022). -----

**ARTICULO 9.** Oficio UPI-085-2022 del 1/4/2022. Respuesta a oficio: CGCI-005-2022, del 01 de octubre de 2022 (tercer trimestre). Para la aprobación y oficialización del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2023-2027 dependerá del Despacho Ministerial. -----

**ARTICULO 10.** Oficio No. 3695- DFOE-CAP-0562 del 8/3/2022. Oficio enviado por la CGR- Area Fiscalización Operativa y Evaluativa Ref: Comunicación sobre el Índice de Capacidad de Gestión para el periodo 2022. Se indica que se compartió el informe de seguimiento de la gestión pública DFOE-CAP-SGP-00006-2021. Próxima aplicación del ICG será para el año 2023. El propósito de que las instituciones puedan avanzar con el proceso de mejora de dichos resultados, los cuales se constituyen en un insumo valioso para el análisis, la toma de decisiones y el aprendizaje; asimismo, establecer planes de acción con el propósito de implementar prácticas que fortalezcan su capacidad de gestión institucional para atender las funciones asignadas por el legislador y alcanzar los resultados establecidos.-----

**ARTICULO 11.** Oficio No. DM-MAG-684-2022 del 14/6/2022. Oficio dirigido a Viceministro Administrativo- Julián Arias por parte de la ministra- Laura Bonilla. Crear un plan de mejora institucional considerando los resultados del informe No. 2-2022 "Diagnóstico de la Autoevaluación 2021", realizado en abril del 2022. Revisión y ajuste de los sistemas informáticos: Sistema documental institucional, ya que requiere ser mejorado y socializado para su oficialización e implementación en todas las instancias de la institución. - Sistema de información de la DNEA(SisDNEA). SEVRIMAG y la Autoevaluación (Synergy). Así como disponer de nuevas herramientas tecnológicas, como el sistema de vinculación plan presupuesto que permita agilizar el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de la planificación operativa, estratégica y el presupuesto, mismo que deberá incorporar la evaluación del desempeño. -----

**ARTICULO 12.** Se comentan los avances y seguimiento dados a los sistemas de Control Interno y sobre el sistema de la DNEA se indica por parte del Jefe de Informática que se cuenta con un equipo de trabajo analizando las mejoras que deben hacerse al sistema DNEA por lo que sugiere enviar las recomendaciones de mejora dadas en la autoevaluación en este tema a dicho equipo de trabajo. --

**ACUERDO 3.** Remitir las acciones de mejora indicadas en el plan de la Autoevaluación 2021 referente a los cambios necesarios en el sistema DNEA al equipo de trabajo creado para ese fin. Responsable Coordinador de la CGCI. Fecha de envío durante el mes de agosto 2022. -----

**ARTICULO 13.** Oficio No. DM-MAG-748-2022 del 28/6/2022. Oficio dirigido a Viceministro Administrativo- Julián Arias por parte de la ministra- Laura Bonilla. Designación de la representación en la Comisión Gerencial de Control Interno del Ministerio a partir del 28 junio 2022. -----

**ARTICULO 14.** Acuerdo Ministerial No. 7-2022 del 5/7/2022. Reformar el artículo primero del Acuerdo Ministerial 003-2021 de las ocho horas del nueve de noviembre de dos mil veintiuno para que se lea de la siguiente manera: "...Integración. Se integra la Comisión Gerencial de Control Interno por las personas que ocupen los siguientes cargos: Ministro (a) de Agricultura y Ganadería o un representante, Director (a) Nacional de Extensión Agropecuaria, Director (a) Administrativo (a) Financiero (a), Director (a) de la Secretaría Ejecutiva de Planificación Sectorial Agropecuaria, Jefe

de Planificación Institucional, Jefe de Informática y Auditor (a) Interno (a) quién fungirá como asesor (a) en la materia...”-----

**ARTICULO 15.** Se comenta por parte de la Auditora Interna la importancia de la modificación del acuerdo 007-2022, por el cumplimiento de la normativa que restringe la participación permanente del Auditor en comisiones de la administración activa debido a que “expone la posición de la independencia de la Auditoría” por lo que se remitió oficio a la Sra. Ministra, solicitando la modificación del acuerdo 007-2022 en cuanto a la exclusión de la participación permanente de la Auditoría Interna, sin que ello signifique que no se pueda invitar en algunos casos que se requiera la asesoría de la Auditoría Interna. Se toma nota de lo indicado. -----

**ARTICULO 16.** Oficio No. DM-MAG-827-2022 del 15/7/2022. Copia de Oficio dirigido al Jefe UPI-Adrián Gómez, por parte de la Ministra- Laura Bonilla, respuesta a oficio: UPI-140-2022 indicando la reactivación de la CGCI y de la designación del Sr. Julián Arias en su representación y quién se encargará de convocar.-----

**ARTICULO 17.** Correo electrónico del 29/7/2022 de la Sra. Mary Ching Sojo- Jefa de Asesoría Jurídica en respuesta al oficio CGCI-004-2022 remite Borrador de Circular indicando las responsabilidades que se tienen por parte de las personas funcionarias responsables de responder a la solicitud de información de cualquier ente fiscalizador (Auditoría Interna, Contraloría General de la República, Dirección General de Servicio Civil, Ministerio de Hacienda entre otros) o de control que se le solicite, así como detallar la apertura del proceso administrativo según corresponda.-----

**ACUERDO 4.** Se conoce y aprueba publicar la propuesta de circular enviada por la Jefa de Asesoría Jurídica en respuesta al oficio CGCI-004-2022. Responsable: Coordinador de la CGCI. Fecha de envío durante el mes de agosto 2022. -----

#### **CAPITULO IV. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DEL ACTA ANTERIOR**-----

**ARTICULO 18.** Acuerdo 5-5-2021. Pendiente. “Presentación de cuadro de información sobre el ICG de los pendientes o debilidades que se presentaron en el 2021, que muestre: Estado del ICG, condición, Debilidad, Acción Propuesta, Responsable, estado de la acción para ser analizadas en la próxima Sesión ordinaria de la Comisión Gerencial de Control Interno. -----

**ARTICULO 19.** Acuerdo 5-7-2021. Pendiente. Quedan temporalmente pendientes los acuerdos: 62-01-2017, 3-01-21 y el 4-01-21. Dado que se deben realizar “*Finiquitar con el Sistema Gestión Documental y oficializarlo para su uso*” para cumplirlo. -----

**ARTICULO 20.** Acuerdo 2-3-2022. Cumplido. Se emitió la circular No. CGCI-002-2022 a todo el personal de la institución informando la aplicación de los instrumentos de control Interno (SYNERGY Y SEVRIMAG) en el mes de abril 2022-----

**ACUERDO FIRME.** Se da por cumplido el Acuerdo 2-3-2022. -----

**ARTICULO 21.** Acuerdo 2-4-2022. Cumplido. Se envía oficio: CGCI-004- 2022 el 21/2/2022.-----

**ACUERDO FIRME.** Se da por cumplido el Acuerdo 2-4-2022. -----

**ARTICULO 22.** Acuerdo 3-3-2022. Cumplido. Se envió oficio GCI-005-2022 del 14/3/2022. -----

**ACUERDO FIRME.** Se da por cumplido el Acuerdo 3-3-2022. -----

**ARTICULO 23.** Acuerdo 4-3-2-2022. Cumplido. Enviado oficio CGCI-006 del 14/3/2022. Se toma nota que a la fecha no se cuenta con la respuesta a este oficio y que el Sr. Cesar Morera estará remitiendo dicha información-----

**ACUERDO FIRME.** Se da por cumplido el Acuerdo 4-3-2022. -----

**ARTICULO 24.** Acuerdo 5-3-2022. Cumplido. Enviado oficio CGCI-007 del 14/3/2022. Se toma nota que a la fecha no se tiene respuesta del oficio pero que se estará presentando la información en el punto de agenda de seguimiento del sistema documental. -----



**ACUERDO FIRME.** Se da por cumplido el Acuerdo 5-3-2022. -----

**ARTICULO 25.** Acuerdo 6-3-2022. Cumplido. Enviado oficio CGCI-008 del 14/3/2022. Se toma nota que a la fecha no se tiene respuesta de la solicitud realizada en dicho oficio-----

**ACUERDO FIRME.** Se da por cumplido el Acuerdo 6-3-2022. -----

**ACUERDO 5.** Enviar oficio recordando el envío de la información indicada en el oficio CGCI-008 del 14/3/2022. Responsable Coordinador de la CGCI. Fecha de envío durante el mes de agosto 2022.---

#### **CAPITULO V. SEGUIMIENTO DEL PETIC** -----

Se continúa con el apartado dentro de agenda por acatamiento a la directriz establecida por el jerarca y se presenta la Cartera de Proyectos a ejecutar 2022-2025. -----

**ARTICULO 26.** Se comenta por parte del Jefe de Informática que aún no se cuenta con los costos y responsables de cada proyecto, pero algunos se encuentran en ejecución con los recursos existentes y en los otros no se cuenta con los recursos necesarios, además se indica que en el cuadro de proyectos presentados no se encuentra ninguno de seguridad y que se tiene pendiente de pasar a la comisión las fechas de los proyectos que están en desarrollo. Además, se indica que el PETIC está compuesto por varias carteras o varios tipos de proyectos y lo que se ha realizado es separar los que requieren inversión, los que son de desarrollo interno y los que son temas de documentación para cumplimiento de normativas y también se debe incluir lo nuevo del MICIT; en cuanto al proyecto "Masificación de la INTRANET MAG" se tiene el interés de implementar este año por lo que hay que adecuar las fechas y se comentan las instancias que se estarán implementando. Se comentan las necesidades y requerimientos para trabajar en estos puntos. La Auditora Interna comenta que la CGR están interesados en el seguimiento sobre las brechas que se tienen en este tema. Se da por conocida la información y se estaría viendo el detalle de cada uno de los proyectos en la próxima sesión.-----

**ACUERDO 6.** Presentar el cuadro de la Cartera de Proyectos propuestos para el PETIC 2022-2025. Responsable: Jefe Informática. Fecha Próxima sesión. -----

#### **CAPITULO VI. Diagnóstico y Seguimiento del I Semestre de la Autoevaluación 2021**-----

Se presentan los resultados del Diagnóstico de la Autoevaluación 2021 aplicada en el mes de abril 2022. De acuerdo a las respuestas obtenidas de las 15 preguntas realizadas, un 83% respondió de forma afirmativa, un 15% Parcial y 1% de forma negativa lo que genera un total de 77 planes de mejora con 304 acciones de las cuales el 100% se dividen en los 5 componentes funcionales en un 42% Ambiente de Control, 32% Sistemas de Información, 10% Actividades de Control y 8% Valoración de Riesgos y Seguimiento respectivamente. Se presentan las acciones que mayormente se proponen por los funcionarios de las diferentes instancias y el seguimiento del cumplimiento de su ejecución al 30 de junio del 2022. El resultado de las acciones vencidas al 30 de junio 2022 son 7 cumplidas y 43 sin ejecutar ni justificar su estado. Se muestra el No. de acciones de mejora ejecutadas por componente funcional y se comentan de forma general las conclusiones y recomendaciones dadas en los informes tanto de Diagnóstico como de Seguimiento del I Semestre del 2022 de la Autoevaluación 2021. Se da por conocida la información y se indica la necesidad de mejorar el instrumento para que las personas funcionarias logren comprender mejor el tema que se está consultando. -----

**ACUERDO 7.** Realizar mejoras en el instrumento de Autoevaluación para el año 2023, para lo que se solicita incluir como tema de agenda en la reunión de jefes y Enlaces de Control interno a efectuarse el 22 de noviembre 2022 por parte del proceso Control Interno Institucional. Responsable: Coordinadora de Control Interno Institucional. Fecha 22/11/2022. -----

#### **CAPITULO VII. Diagnóstico y Seguimiento del I Semestre del SEVRIMAG 2022.** -----

Presentación gráfica de los resultados obtenidos según informes de diagnóstico y seguimiento del primer semestre del 202. Número de riesgos en las etapas de identificación, análisis y evaluación clasificados por categoría y nivel del riesgo, así como el estado de los riesgos. Se muestra el estado de cumplimiento de las acciones para administrar el riesgo al 30 de junio del 2022, lista de titulares subordinados que no han finalizado el ejercicio. Se muestra el estado de la administración de los riesgos, las recomendaciones dadas para mejorarlo. Se comenta algunas acciones a realizar por parte de la Comisión Gerencial de Control Interno como el conocer los riesgos "Retenidos" en niveles medio y alto por falta de recursos para poder administrarlos. Se toma nota de la información y solicitar a los titulares subordinados que no han finalizado el ejercicio para que lo finalicen y revisar los riesgos "Retenidos" de nivel alto y medio que se tienen en la institución en la próxima sesión.---

**ACUERDO 8.** Presentación de los riesgos del MAG "Retenidos" en el SEVRIMAG 2022 que requieren recursos para su administración. Responsable: Coordinadora Control Interno Institucional. Próxima reunión de la CGCI. -----

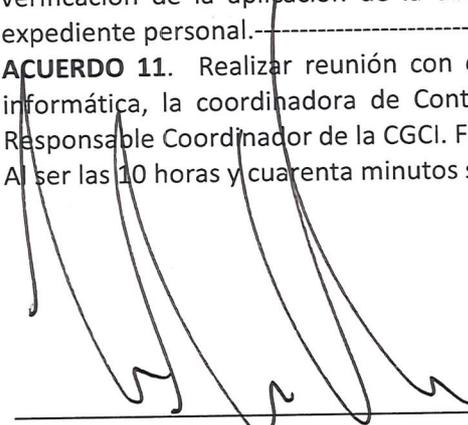
**ACUERDO 9.** Realizar oficios de instrucción para finalizar el SEVRIMAG 2022 a los titulares subordinados que no lo han finalizado a la fecha. Responsable Coordinador de la CGCI. Fecha de envío durante el mes de agosto 2022. -----

**CAPITULO VIII. Seguimiento a la implementación al Sistema Documental.** -----

Se presenta el cuadro seguimiento a la implementación al sistema documental por parte del Sr. Rolando Camacho como informático encargado del tema. Se indica que el primer punto. Actualización del sistema de expedientes. Se realizará cronograma a mediados del mes de agosto para ser visto en la próxima sesión de la comisión. Los puntos 2 y 3 ya se realizaron. El punto 5 y 6 no es posible desarrollarlo porque no se cuenta con la capacitación y se está solicitando información del costo que se requiere y se estará revisando para la próxima sesión. Punto 7 relacionado con el punto 4 implementado en junio del 2022. Lo que podría tener dificultad para el uso del sistema documental es que Gestión Institucional de Recursos Humanos no tenga actualizado el expediente del personal para que su ubicación sea la correcta para que la información que se registra se ubique en la dependencia correcta. -----

**ACUERDO 10.** Enviar oficio al jefe del Departamento de Recursos Humanos solicitando la verificación de la aplicación de la ubicación correcta de todas las personas funcionarias en el expediente personal. -----

**ACUERDO 11.** Realizar reunión con el administrador del sistema documental, funcionarios de informática, la coordinadora de Control Interno Institucional y el Viceministro Administrativo. Responsable Coordinador de la CGCI. Fecha de reunión en el mes de agosto 2022. -----  
Al ser las 10 horas y cuarenta minutos se levanta la sesión. -----

  
\_\_\_\_\_  
Julián Arias Varela  
Representante de la Ministra y  
Viceministro Administrativo

  
\_\_\_\_\_  
Fernando Vargas Pérez  
Director Nacional de Extensión Agropecuaria

**PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL**  
**COMISIÓN GERENCIAL DE CONTROL INTERNO**

LIBRO DE ACTAS #6 • DM-755-2006



Ministerio de  
**Agricultura y  
Ganadería**  
DE COSTA RICA

---

Lorena Jiménez Carvajal  
Directora SEPSA

---

Cesar Morera Madrigal  
Jefe de Informática