

**Sesión No. 59-2017**  
Fecha: 07 de febrero 2017  
2:00 pm a 4:00 pm

**Miembros de la Comisión presentes:**

Ana Cristina Quirós Soto, Oficial Mayor y Directora Administrativa Financiero  
Beatriz Manzanares Torres, Departamento de Tecnologías de Información  
María Elena Orozco Vilchez, Jefe de Planificación Institucional  
Fernando Vargas Pérez, Director DNEA

**Ausentes:**

Ana Isabel Gómez de Miguel, Directora de SEPSA  
Mario Molina Bonilla, Asesor, Auditor Interno

**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 del Acta anterior
2. Cumplimiento de Acuerdos
3. Correspondencia recibida y enviada
4. Seguimiento de Cuadro de Informes de la CGR: Seguimiento de Acciones del Plan de Seguimiento para fortalecer el SCI (referido a las disposiciones del Informe NO. DFOE-EC-IF-13-2014 de la CGR)
5. Seguimiento de Cuadro: "Indicador integrado del Sistema de Control Interno" por parte de las unidades administrativas del Proyecto Sixaola, DAF, DNEA, y UPE.
6. Propuesta de instrumento para la Autoevaluación 2016 y fechas de aplicación 2017 de la misma y del SEVRIMAG.
7. Presentación en resumen del PETIC y del informe de seguimiento a diciembre 2016.
8. Presentación de cronograma reuniones de la CGCI 2017.
9. Asuntos Varios.

**1. Lectura y seguimiento de acuerdos**

<b>No.</b>	<b>Acuerdo</b>	<b>Responsables</b>	<b>Fecha Cumplimiento</b>
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	Pendiente. Octubre 2016
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,	Según cronograma de implementación.
58-02-2017	Aprobación del cronograma de las reuniones ordinarias de la CGCI, los primeros martes de cada mes a partir del marzo 2017.	CGCI,	En la presente sesión.
58-03-2017	Realizar una presentación en resumen del PETIC y del informe de seguimiento a diciembre 2016.	Jefe a.i. TI	En la presente sesión.

## **2. 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 y 55-04-2016.** Pendientes. La fecha propuesta para su ejecución es el mes de octubre 2016. Se informó a la Oficial Mayor y Directora Administrativa sobre este acuerdo mediante oficio PI-138-2016 del 30 de agosto 2016. Se indica por parte de la Oficial Mayor y Directora Administrativa que la UCI le remita el "borrador del procedimiento Gerencial" que la CGCI ya había aprobado, a fin de analizarlo y oficializarlo.

**Acuerdo 58-01-2017.** Se revisará la calendarización de las actividades programadas para el desarrollo de la implementación de firma digital en el MAG. Se encuentra en proceso de espera de la información por parte del Encargado de Archivo Central a la Jefatura a.i. de TI.

**Acuerdo 58-02-2017.** Se presentará en esta sesión la calendarización propuesta por los miembros de la CGCI, a fin de que quede aprobado el acuerdo respectivo.

**Acuerdo 58-03-2017.** Se comunicó a la Jefatura a.i de Tecnologías de Información mediante oficio PI-023-2017, del 3 febrero 2017 el acuerdo de presentar en esta sesión un resumen del PETIC y del informe de seguimiento a diciembre 2016.

Se dan por vistos y comentados los acuerdos indicados.

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

### **3.1 Enviada:**

- PI-023-2017, del 03/02/2017; dirigido a la Sra. Beatriz Manzanares, Jefe a.i. de Tecnologías de Información, por parte de la Unidad de Control Interno como recordatorio del acuerdo tomado en la Sesión No. 58, sobre la presentación de un resumen del PETIC y del informe de seguimiento a diciembre 2016.

### **3.2 Recibida:**

- Copia de oficio DM-MAG-026-2017, del 18/01/2017; remitido por el Sr. Ministro del MAG, Luis Felipe Arauz Cavallini al Sr. Eddy Godínez, CGR emitiendo respuesta del oficio del 9 enero 2017, sobre los avances y resultados del Informe DFOE-EF-EC-IF-07-2012, Disp. 4.3. Se adjunta informe al respecto con cronograma de cumplimiento inclusive durante el año 2017.

- Copia De oficio D.F.C.-050-17, firmado por la Sra. Grace Díaz-Jefe del Depto. Financiero Contable a la Oficial Mayor y Directora Administrativa referente a respuesta al oficio: OM-DAF-018-2017, en el que indica que se procedió a la elaboración de dos circulares (adjuntas) con las cuáles se dio respuesta a las acciones indicadas en la MACU.
- Copia de oficio DM-MAG-045-2017, del 24/01/2017, enviado por el Sr. Ministro del MAG, Luis Felipe Arauz Cavallini al Sr. Eddy Godínez, Fiscalizador de la Gerencia de Seguimiento de Disposiciones de la CGR. Respuesta oficio No. 588 del 19 enero 2017, Enviando aclaración del informe de avance del Plan Táctico remitido en oficio No. DM-MAG-026-2017. Se adjunta informe con el alineamiento programático de los indicadores señalados.
- Copia de oficio DM-MAG-046-2016, del 24/01/2017, enviado por el Sr. Luis Felipe Arauz Cavallini, Ministro del MAG, a la Sra. Alexia Umaña Alvarado, Fiscalizador de la Gerencia de Seguimiento de Disposiciones de la CGR, en respuesta al oficio No. 00498 del 18 enero 2017, enviando información sobre el cumplimiento de las disposiciones 4.3, 4.5 y 4.8 del Informe del informe DFOE-EF-EC-IF-05-2014, y se solicita ampliación del plazo hasta finales del mes junio 2017. Copia de oficio DM-MAG-0817-2016, de fecha 14/10/2016, enviado por el Sr. Luis Felipe Arauz Cavallini, Ministro del MAG, dirigida al Sr. Eddy Godínez Picado, Fiscalizador de la Gerencia de Seguimiento de Disposiciones de la CGR, remitiendo la Certificación de cumplimiento de la Disposición 4.4b del Informe DFOE-EC-IF-07-2012.

Se comenta por parte de los presentes la importancia de tomar un acuerdo para dar seguimiento a la instrucción, dado que la Sra. Ivannia Quesada, Viceministra del MAG realizó mediante oficios DVM-IQ-281-2016 y DVM-IQ-282-2016, vistos en la sesión No. 55-2016 de esta Comisión el 3 de agosto 2016, referente al acatamiento de cumplir con las disposiciones de la CGR del Informe DFOE-EC-IF-04-2014, disposiciones 4.3 dirigidas a los señores: Guillermo González Perera, Jefe de Asuntos Internacionales y Roberto Azofeifa Rodríguez, Jefe del Depto. de Agricultura Conservacionista.

- Copia de oficio OM-DAF-018-2017 del 24/01/ 2017, enviado por la Sra. Ana Cristina Quirós Soto, Oficial Mayor y Directora Administrativa referente al oficio AI-054-2016, relacionado con informe de Gestión Documental en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios, en el que se informa que mediante oficio OM-DAF-022-2017, se giro la instrucción correspondiente para implementar el proyecto denominado "Solución de debilidades en el proceso de gestión documental en direcciones regionales y agencias de servicio agropecuarios" y para el cual se dará el seguimiento y apoyo administrativo por partes de esa dirección.

- Oficio GIRH-147-2017, enviado por el Sr. Rolando Sánchez Corrales, Jefe del Depto. de Recursos Humanos, a La Sra. Marta Chaves Pérez, Coord. De Control Interno del MAG, en el que indica la remisión de la documentación del IGI 2016 de Recursos Humanos a la Unidad de Control Interno.
  
- Copia de oficio GTI-008-2017 enviado por la Sra. Beatriz Manzanares, Jefe a.i de Tecnologías de Información a la Sra. Blanca Córdoba Berrocal, Jefe de la Proveeduría Institucional del MAG, en el cual se deja sin efecto el oficio No. GTI-004-2017 y se indica que con respecto oficio DFOE-SD-0141 del 16 de enero del 2017 remitido por la CGR, sobre el desarrollo e implementación del Sistema de Inventarios de Almacén y Distribución como medida de control de los materiales y suministros adquiridos por el MAG. Para lo cual se solicita la ampliación de fecha de cumplimiento de la Disp. 4.5 del Informe DFOE-EC-IF-12-2014 al 27 de abril 2017. Se adjunta cronograma de Trabajo.
  
- Copia de oficio GIRH-167-2017 del 02/01/2017, enviado por el Sr. Rolando Sánchez C, Jefe Dpto. Recursos Humanos a la Sra. Ana Cristina Quirós, Oficial Mayor y Directora Administrativa referente al oficio OM-DAF-013-2017, en el que se adjunta la MACU con las recomendaciones dadas en el oficio AI-094-2015, y se adjunta el cronograma para dar cumplimiento a las acciones pendientes o en proceso.

Se da por conocida la correspondencia enviada y recibida.

**4. Seguimiento de Cuadro de Informes de la CGR: Seguimiento de Acciones del Plan de Seguimiento para fortalecer el SCI (referido a las disposiciones del Informe NO. DFOE-EC-IF-13-2014 de la CGR) .**

**Programa Sixaola-MAG.** Informe DFOE-EC-IF-07-2014. Permanece igual que en la Sesión anterior, No. 58. En espera de dar por cumplida las disposiciones por finalización del Proyecto.

**Dirección Administrativa y Financiera (DAF):** Informes y disposiciones pendientes:

**DFOE-EC-IF-09-2014. Disp. 4.5 Vencida.** Sin actualizar información con respecto a la sesión No. 58.

**DFOE-EC-IF-05-2015. Disp. 4.3. y 4.4 Vencidas.** Permanece igual que en la Sesión anterior, No. 58.

**DFOE-EC-IF-12-2014. Disp. 4.3 y 4.4 Vencidas. Permanecen igual que en la Sesión anterior, No. 58.** (Subsanar las debilidades de control interno de la Dirección Administrativa Financiera del MAG, referidas a "Ambiente de Control", "Actividades de Control" y "Sistemas de Información")

**Disp. 4.5 En Proceso.** Oficio de la CGR 01298 otorgando el plazo solicitado en oficio DAF-Prov-026-2017 del 30 enero 2017 a la CGR solicitando ampliación de plazo 90 días hábiles. 27 abril 2017.

**Unidad de Planificación Estratégica (UPE) Informe: DFOE-EC-IF-05-2014.. Disposición 4.3, 4.5 y 4.8 En Proceso** Mediante oficio No. 01257 de la CGR del 31 de enero 2017, responde al oficio DM-MAG -046-2016, del 24/1/2017 sobre ampliación de plazo para cumplimiento de disposiciones. Se concede la ampliación al 30 de junio del 2017.

**Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria (DNEA).** Se mantiene la información dada en la sesión anterior. No. 58. El segundo informe de avance corresponde presentarlo en el mes de abril próximo.

**5. Seguimiento de Cuadro: "Indicador integrado del Sistema de Control Interno" por parte de las unidades administrativas del Proyecto Sixaola, DAF, DNEA, y UPE.**

**Programa Sixaola. Pendiente.** Sin actualizar la información de la sesión No. 58.

**Dirección Administrativa y Financiera (DAF):**

Ambiente de Control: Los jefes enviaron la versión final de la reorganización del MAG al IICA para una valoración externa, el IICA ya hizo sus observaciones a los jefes y con base en ellas han solicitado a la Oficialía Mayor una revisión del documento basada en dichas observaciones lo cual está programado para finalizar a mediados de febrero. Una vez finalizado se enviará a aprobación de los jefes, con el seguimiento respectivo de parte de la Oficialía Mayor.

Actividades de Control: **En proceso.** La implementación del Sistema de inventario de almacén y distribución de la Proveeduría Institucional MAG. La CGR mediante oficio No. 01298 otorga el plazo solicitado en oficio DAF-Prov-026-2017 del 30 enero 2017 por 90 días hábiles. ( 27 abril 2017). Copia de oficio enviado por la Sra. Beatriz Manzanares, Jefe a.i de Tecnologías de Información a la Sra. Blanca Córdoba Berrocal, Jefe de la Proveeduría Institucional del MAG, en el cual se deja sin efecto el oficio No. GTI-004-2017 y se indica que con respecto oficio DFOE-SD-0141 del 16 de enero del 2017 remitido por la CGR, sobre el desarrollo e implementación del Sistema de Inventarios de Almacén y Distribución como medida

de control de los materiales y suministros adquiridos por el MAG, se requiere solicitar la ampliación de fecha de cumplimiento de la Disp. 4.5 del Informe DFOE-EC-IF-12-2014 al 27 de abril 2017. Se adjunta cronograma de Trabajo. **Pendiente** la actualización del procedimiento de la Proveeduría Institucional. En espera de la reorganización institucional. Permanece igual que la sesión anterior, No. 58.

**Sistemas de Información: En Proceso de Cumplimiento.** La implementación del sistema informático para la gestión documental. En febrero 2017, se iniciará un plan piloto de implementación propiamente en la Dirección Administrativa Financiera y en la Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria.

Además el viernes 20 de enero del 2017, se envía correo electrónico al señor Alfonso Chacón, indicándole que del 23 al 29 de enero debe presentar el plan piloto para la implementación del sistema de Gestión Documental, además que del 1 al 28 de febrero se iniciará la etapa de pruebas con las direcciones regionales y Departamentos seleccionados de la DNEA y la DAF. En correo enviado por el Sr. Chacón el día 3 de febrero del presente, la capacitación a los usuarios se llevará a cabo el 10 de febrero en la Sala Tecnológica, y será impartida por el compañero desarrollador del sistema Rolando Camacho Rojas.

Una vez finalizadas las pruebas, se hará entrega del informe final de implementación de las mismas y se definirá una fecha para la publicación general a los funcionarios del MAG.

Con respecto al plan de contingencia del MAG- TI, se había definido la contratación de un sitio alternativo donde se tuviera una réplica de los servidores con servicios críticos del MAG. Dicha contratación estaría sujeta al presupuesto definido en su momento para el 2017, el cual no fue otorgado, por lo que no hay respaldo a la información en un sitio alternativo al de TI para este año.

**Unidad de Planificación Estratégica (UPE) Cumplido.** Ver acta No. 51-2015.

**Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria (DNEA).** Sin información actualizada con respecto a las Sesiones anteriores.

#### **6. Propuesta de instrumento para la Autoevaluación 2016 y fechas de aplicación 2017 de la misma y del SEVRIMAG.**

La Coordinadora de Control Interno Institucional presenta la propuesta de utilizar el Modelo de Madurez del Sistema de Control Interno (MMSCI), creado por la CGR como instrumento de evaluación para este año y además combinarlo con la Autoevaluación 2016 de manera que conforme los resultados obtenidos en el MMSCI los funcionarios ingresen al Sistema de Autoevaluación e incluyan las acciones de mejora que se consideran necesarias para cada tema visto en el MMSCI.

Lo anterior, proporciona a la institución un instrumento de medición del Sistema de Control Interno y a la vez se logra utilizar el Sistema Informático para el Plan de Mejora y darle seguimiento con la misma metodología que se utiliza en la Autoevaluación. Además se da cumplimiento a la acción propuesta en el Plan Estratégico Institucional de crear un instrumento de medición al Sistema de Control Interno Institucional.

Con respecto a la Metodología de aplicación: Se propuso realizar la misma de años anteriores, que consiste:

- 1) Oficinas Asesoras del Despacho Ministerial y los departamentos de la DAF realizan una Autoevaluación con Plan de Mejora.
- 2) Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria a nivel Central que realicen una Autoevaluación con Plan de Mejora entre los jefes de departamento y el Director.
- 3) Las direcciones regionales realizan dos Autoevaluaciones que serían una el Director Regional con su equipo de Apoyo y la segunda el Jefe de Equipo de Extensión con los Jefes de las Agencias de cada Región.

Los miembros de la Comisión votaron a favor de los instrumentos y su aplicación con algunos cambios como son: en la DNEA Central la aplicación del instrumento se realiza por parte del Director Nacional con la participación de su equipo de Apoyo y cada Jefe de Departamento aplica su Autoevaluación con la participación de sus colaboradores. Autoevaluación con Plan de Mejora.

En las direcciones regionales, se aplicará 1 Autoevaluación con Plan de Mejora por el Director Regional y su equipo de apoyo que se encuentra en la sede regional y una por cada Agente de Extensión con la participación de sus colaboradores.

Además acuerdan que la fecha de aplicación tanto de este instrumento de Autoevaluación como del SEVRIMAG debe ser en el mes de abril a fin de que sea posterior a la fecha de presentación de informes de planificación.

#### **7. *Presentación en resumen del PETIC y del informe de seguimiento a diciembre 2016.***

La Jefe a.i de Tecnologías de Información expone brevemente puntos de interés de los documentos: 1) Normas y Políticas Generales de TI 2016. 2) Marco de Seguridad TI-2016. 3) Gestión de Riesgos TI-MAG y 4) Proyecto de Plan de continuidad de TI 2016.

En cuanto a esos documentos se indica que el único que es de uso para todo el personal es el de Normas y Políticas Generales de TI y que los otros documentos son de interés propiamente del personal del Depto. de TI.

Por lo anterior, se comenta la importancia de que los funcionarios conozcan esas Normas y Políticas de TI a fin de que se implementen en cada lugar de trabajo y crear cultura en este tema.

Se recomienda que la Jefe de TI, construya una estrategia de divulgación de este documento de forma que el personal se familiarice con ellas y las aplique en su lugar de trabajo. Algunas propuestas son: Incluir en el proceso de Inducción del Personal nuevo a la Institución una charla sobre este documento. Realizar un video interactivo en el que se muestren las normas y políticas de TI. Crear un Boletín con algunas ideas importantes sobre el documento. Que en cada monitor de las computadoras que se tienen en intranet en oficinas centrales se inicie con un pequeño mensaje sobre este documento, entre otros.

Se acordó que la Jefe a.i. de TI, desarrolle una Estrategia para la divulgación de las Normas y Políticas Generales de TI en el mes de marzo y que se implemente en el mes de abril 2017.

**8. Presentación del cronograma de reuniones ordinarias de la CGCI 2017.**

MES	FECHA	HORA	LUGAR
<b>MARZO</b>	14-03-2017	2 pm	Despacho Oficialía Mayor
<b>MAYO</b>	09-05-2017	2 pm	Despacho Oficialía Mayor
<b>JULIO</b>	11-07-2017	2 pm	Despacho Oficialía Mayor
<b>SETIEMBRE</b>	12-09-2017	2 pm	Despacho Oficialía Mayor
<b>NOVIEMBRE</b>	14-11-2017	2 pm	Despacho Oficialía Mayor

**9. Asuntos Varios.**

**Acuerdos:**

No.	Acuerdo	Responsables	Fecha Cumplimiento
49-03-2015	Dar seguimiento a las acciones propuestas para dar cumplimiento a las disposiciones señaladas por las Auditorías de la CGR a la DAF, Programa Sixaola y 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.

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

38

<b>No.</b>	<b>Acuerdo</b>	<b>Responsables</b>	<b>Fecha Cumplimiento</b>
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	Pendiente. Octubre 2016
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,	Según cronograma de implementación.
58-02-2017	Aprobación del cronograma de las reuniones ordinarias de la CGCI, los primeros martes de cada mes a partir del marzo 2017.	CGCI,	Cumplido.
58-03-2017	Realizar una presentación en resumen del PETIC y del informe de seguimiento a diciembre 2016.	Jefe a.i. TI	Cumplido.
59-01-2017	Enviar oficio a la Sra. Ivania Quesada Villalobos, Viceministra del MAG, solicitando que informe 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	UCI, CGCI,	Próxima sesión.
59-02-2017	Aprobación del Instrumento y metodología de Autoevaluación 2016, así como del instrumento de evaluación denominado: Modelo de Madurez del Sistema de Control Interno Institucional	CGCI	Cumplido

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

No.	Acuerdo	Responsables	Fecha Cumplimiento
59-03-2017	Aprobación de la fecha de aplicación de la Autoevaluación 2016 y la Actualización del SEVRIMAG en el mes de Abril 2017.	CGCI	Cumplido
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	Abril 2017

Se levanta la sesión a las 3:55 pm.

Firmas: **COMISION GERENCIAL DE CONTROL INTERNO**

Oficial Mayor y Directora Admtva.  
Financiera



Jefe a.i. de Tecnologías de  
Información



Director Nacional de Extensión Agropecuaria



Jefe de Planificación Institucional

