

**Sesión Extraordinaria No. 63-2017**

Fecha: 01 de agosto 2017

9:00 a 11:50am

**Miembros de la Comisión presentes:**

Cesar Morera Madrigal, Jefe Tecnologías de Información  
Fernando Vargas Pérez, Director DNEA  
María Elena Orozco Vilchez, Jefe de Planificación Institucional

**Representantes :**

Rocio Soto Barquero, SEPSA  
Maximo Valverde Villalobos, Oficialía Mayor y DAF.

**Unidad de Control Interno:**

Marta Chaves Pérez, Coord. UCI

**Asuntos tratados:**

**Bienvenida** por parte de la Coordinadora de la Unidad de Control Interno e inicio con los puntos propuestos en agenda que quedaron pendientes en la sesión anterior.

**Agenda:**

1. Modificación del Instructivo Metodológico para Administrar el Riesgo en el MAG.
2. Seguimiento del PETIC. Informe Primer Semestre.
3. Resultados de los informes de Evaluación, Autoevaluación 2016 y Diagnóstico de Riesgos y Recomendaciones:
  - 3.1 Evaluación y Autoevaluación
  - 3.2 Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucional del MAG (SEVRIMAG)
4. Asuntos Varios.

1. Modificación del Instructivo Metodológico para Administrar el Riesgo en el MAG.

Se retoma la información vista en reunión anterior referente a este punto y comentando lo visto y aprobado por la Comisión Gerencial de Control Interno

sobre el primer punto visto en cuanto agregar a la descripción del concepto: "Es optativo el proponer o no nuevas acciones para administrar los riesgos de nivel bajo quedando en esta etapa de SEVRIMAG como "Retenido" en caso de no indicar acciones para administrarlo.

Además:

Incluir en el título de cada actividad del SEVRIMAG, el nombre de la etapa que se denomina en el Sistema informático SEVRIMAG para facilitar la comprensión en la aplicación del sistema.

Aclarar la actividad de control y como se comprenderá en el SEVRIMAG y SG a partir de la estrategia diseñada el año anterior reafirmar que siempre debe ir calificado ese rubro.

El grado en que la institución puede afectar los factores de riesgo. Se agrega en la tabla un concepto que aparece en el SEVRIMAG: No Aplica Nivel Bajo, Se aplica cuando los riesgos son valorados de nivel Bajo y no se propongan acciones para administrarlos.

Sobre los responsables de Ejecutar las Acciones para Administrar el riesgo se agrega una nota que señala: "Los responsables de ejecutar las acciones deben ser conforme a su nivel jerárquico. En caso de las instancias de las Direcciones Regionales le proponen al Director Regional para que él lo solicite a Nivel Central como dirección regional de manera que se consoliden las acciones y se agilice el trámite economizando recursos, en el caso de que varios Jefes requieran la misma acción. En cuanto las instancias de Oficinas Centrales los funcionarios dirigen la acción, según corresponda buscando el nombre del Responsable.

En el resultado esperado se indica una acción tangible que el responsable propuesto pueda señalar el seguimiento según corresponda. (Oficio, Documento, Visto Bueno, Convenio, etc.)

Lo relativo al plan de contingencia será atendido a partir del año 2018.

Que la Unidad de Control Interno de Planificación Institucional generará el informe institucional y lo presentará al o la jerarca, Comisión Gerencial de Control Interno y copia digital a los titulares subordinados y todo el personal del Ministerio.

## *2. Seguimiento del PETIC. Informe Primer Semestre.*

Se presenta el Informe realizado en el mes de mayo 2017, por Beatriz Manzanares, funcionaria de TI, como encargada del proceso de seguimiento y su actualización en el estado por parte del Sr. Cesar Morera Madrigal, Jefe de TI.

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

73

<b>Nombre del Proyecto</b>	<b>Semestre establecido para su implementación</b>	<b>Prioridad</b>	<b>Estado</b>	<b>Comentarios</b>
Reorganización de la función de TI del MAG C01-001	II semestre 2015	Alta	Paralizado	No se ha avanzado con el proyecto ya que la institución se encuentra en proceso de reorganización, Hasta que ésta finalice se prosigue con el proyecto
Fortalecer los procesos de gestión de TIC C01-002	I semestre 2017	Alta	En proceso	Se cuenta con las cartas y los planes de proyectos para las actividades, pero no se cuenta con informe de estado que determine el porcentaje de cumplimiento del proyecto
Mejoramiento de la infraestructura de TI C01-005	2017	Alta	En proceso	Se espera a la contratación de la nueva empresa que siga con las tareas de este proyecto
Interconexión e interoperabilidad de las plataformas de TIC institucionales C01-007	2017	Alta	No iniciado	Según oficio DM-MAG-537-2017, se solicita a la Jefatura de TI retomar el tema con las entidades adscritas para su valoración.
Modelo de datos integrados de la MAG. C01-008	II Semestres 2017	Alta	No iniciado	No se ha presentado la carta de formalización del proyecto, así como el plan del mismo.
Modelo de servicios integrados institucionales. C01-009	2018	Alta	No iniciado	Se trasladó la realización de dicho proyecto para el 2018 y se le asigna a Rolando Camacho
Implementación de un modelo de optimización de la infraestructura. C01-010	II Semestre 2017	Alta	No iniciado	No se ha presentado el plan de proyecto ni el informe de estado.
Desarrollo e implementación del sistema de información del sistema de Extensión Agropecuaria del MAG C02-001	I Semestre 2017	Alta	Finalizado	El alcance del desarrollo propuesto en el PEPIIC se encuentra finalizado, no obstante, se considera desarrollar módulo c.e

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

74

Nombre del Proyecto	Semestre establecido para su implementación	Prioridad	Estado	Comentarios
				seguridad, que iniciara en septiembre, se prevé su entrega en el I Semestre 2018.
<i>a- Sistema Monitoreo de Fincas Pecuarias</i>	I semestre 2017		Finalizado	Finalizado el desarrollo, aun no se encuentra en producción, se encuentran pendientes los reportes del sistema y el módulo de carbono neutral por cambios en los requerimientos.
Desarrollo e implementación del servicio de información agropecuario C02-002	I semestre 2017	Alta	En proceso	
Desarrollo e implementación de apoyo administrativo para el MAG C02-003	I semestre 2017	Alta	En proceso	Los sistemas definidos para este semestre han concluido la mayoría. Quedando pendientes en etapa capacitación y mejoras. Los demás se encuentran en Pruebas
<i>a- Archivo institucional</i>	I Semestre 2017	Medio	En proceso	Se convocará a reunión para el 18 de agosto para retomar el sistema y ponerlo en producción
<i>b- Sistema Bienes y Muebles</i>	I Semestre 2017	Medio	En proceso	Sistema desarrollado, para el 2017 está pendiente la publicación y uso por parte del Departamento que definió en el II semestre iniciar el ingreso de datos y su uso en general
<i>c- Sistema Logística (SIAD)</i>	I Semestre 2017	Alto	Finalizado	Queda pendiente la publicación y capacitación a los usuarios.
<i>d- Sistema Citas médicas</i>	I Semestre 2017	Medio	Finalizado	Está pendiente la publicación y capacitación a los

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

75

Nombre del Proyecto	Semestre establecido para su implementación	Prioridad	Estado	Comentarios
				usuarios. Se está realizando la solicitud de los códigos fuentes para su pase a producción.
<i>e- Sistema viáticos</i>	I semestre 2017	Medio	Cancelado	Desarrollo externo, estudiantes de la UNA. No entregaron el producto.
<i>f- Sistema de Presupuesto</i>	I Semestre 2016	Alto	Atrasado	Se encuentra de pruebas y actualización a los inconvenientes encontrados, se formaliza su entrega para enero 2018
Desarrollo e implementación de un modelo de gestión de información institucional C02-005	I semestre 2017	Alto	En proceso	Como parte de este proceso está el sistema de gestión documental, pero las demás actividades deben ser desarrolladas
Definición e implementación de un proceso de gestión de Calidad de TIC C03-001	I semestre 2017	Alta	Atrasado	Este proyecto se reasignó al compañero Alonso Salguero. Se propone realizarlo para el año 2018.

Se comenta el estado de cada uno de los proyectos, determinando que en términos generales se requiere contar con presupuesto para su ejecución debido a que solamente se aprobó el 50% solicitado para el 2018 para este rubro; lo que significa que se requiere buscar financiamiento mediante otras alternativas.

Por lo anterior, se comenta por parte de la Jefatura de Planificación, Elena Orozco, la necesidad de continuar con la creación de la Comisión Técnica para la formulación del proyecto ante MIDEPLAN que se está gestionando por la Administración.

La Jefatura de TI propone realizar una reunión con los usuarios del sistema de archivo Institucional (documental) para analizar las fallas en el uso del sistema, la cual está prevista para el 18 de agosto de 2017.

Sobre el sistema de logística, se encuentra finalizado el desarrollo y se están coordinando las fechas de capacitación de los usuarios.

Sistema Citas médicas, este sistema fue desarrollado por estudiantes de la Universidad Nacional el cual se encuentra finalizado, no obstante, se está en proceso de solicitar a los estudiantes los códigos fuentes con los últimos cambios para poner en producción en sistema y realizar la capacitación del personal.

Aunado a este tema se comenta el proyecto sobre el arrendamiento del Equipo de Computo a nivel Institucional, su objetivo, reemplazar los equipos obsoletos o en mal estado que no cuenten con una garantía vigente, además cubrir el faltante de equipo para el personal de la institución para el desarrollo de sus funciones, se desarrollaran 3 perfiles para el alquiler de equipo.

Se indica que el costo presupuestario estará a cargo de cada programa presupuestario y por tanto las jefaturas serán responsables de definir cuál sería el perfil que le corresponde a cada funcionario de acuerdo al cargo que ejecuta.

Se desarrollaron 3 perfiles: 1) Equipo Portátil con características iguales para personal administrativo y Agentes de Extensión con norma militar para soportar polvo y humedad 2) Equipo escritorio para el personal de oficina y administrativo y el 3) Equipo escritorio alto desempeño: Para personal de comunicación, arquitectos y desarrolladores de sistemas, por sus capacidades es el equipo más oneroso de la línea por lo cual se debe velar por la cantidad de equipos a arrendar.

Se comentan las características de cada perfil y su costo de arrendamiento.

Se indica que el contrato de arrendamiento se hará por 48 meses (4 años) y que el propósito de presentarlos es para que definan cuales serían las características que deben prevalecer para su equipo de trabajo.

Por lo anterior, el Director de la DNEA, Sr. Fernando Vargas comenta que el tema ya se analizó en reunión de directores regionales y se determinó el perfil que se requiere para el personal y que no se requiere en la DNEA contar con el perfil No. 3, además, que ya fue presupuestado para el año 2018 esta adquisición.

Se indica por parte del Asistente de la Oficialía Mayor, Sr. Maximo Valverde que se sugiere que la jefatura de TI realice una reunión con las jefaturas de la DAF para definir los perfiles que se requieren en sus áreas de trabajo.

Se continúa con el tema siguiente:

3. Resultados de los informes de Evaluación, Autoevaluación 2016 y Diagnóstico de Riesgos y Recomendaciones:

### 3.1 Evaluación y Autoevaluación

**AMBIENTE DE CONTROL.** Las respuestas brindadas en el mayor porcentaje son positivas en cuanto al compromiso del jerarca y titulares subordinados, con el fortalecimiento del control interno, quedando un 52% de forma parcial.

La mayoría de instancias que presentan acciones de mejora las refieren a lo interno de sus dependencias en cuanto a crear cultura organizacional en temas de seguimiento de las acciones propuestas para fortalecer el control interno, refrescamiento del tema de ética mediante la inclusión de espacios de agenda en las reuniones de personal.

En los otros dos atributos, personal y estructura la mayoría de las instancias hacen referencia a la necesidad de adquirir personal y de mantenerlos informados en cuanto a los cambios en la estructura organizacional por parte del jerarca.

Propuesta:

1) Reactivar la Comisión de Valores; solicitar: El plan de trabajo de la CV 2017. Que se incorpore en el plan de trabajo para este año actividades de refrescamiento para el personal en materia de ética y Código de Ética y Conducta del MAG. A nivel central y Regional. Creación de Boletines de Información sobre el tema, entre otros.

Se acuerda enviar oficio a la Comisión de Valores solicitando la inclusión de actividades en refrescamiento del tema de Valores y Código de Ética Institucional así como dar seguimiento a la evaluación de la estrategia del fortalecimiento de la Ética.

**VALORACIÓN DE RIESGO.** La mayoría de respuestas son afirmativas; sin embargo, el porcentaje de cumplimiento parcial es alto referente a dar a conocer al personal la conceptualización del marco orientador y la metodología de riesgos mediante su inclusión en la agenda de las reuniones de personal, así como los riesgos identificados y su seguimiento a fin de realizar las recomendaciones y ajustes correspondientes.

PROPUESTA:

1. Promover en los Jerarcas la identificación, análisis y valoración de los riesgos institucionales estratégicos y la priorización de los riesgos de las instancias y su respuesta a su administración.

2. Instruir a los titulares subordinados dar a conocer al personal la conceptualización del marco orientador y la metodología de riesgos mediante su inclusión en la agenda de las reuniones de personal, así como los riesgos



identificados y su seguimiento a fin de realizar las recomendaciones y ajustes correspondientes.

Se comenta la madurez del SEVRIMAG en la institución y por tanto se da por conocido el tema solamente.

**ACTIVIDADES DE CONTROL.** El 50% de las instancias señalan que tienen los controles suficientes y adecuados para la actividad que ejecutan.

**PROPUESTA:**

1. Análisis de las actividades de control en su costo/beneficio; así como actualizar los procedimientos visualizando los controles relevantes para la ejecución de las actividades sustantivas de la institución.

Los miembros de la Comisión acuerdan que en este punto corresponde continuar con la actualización de los controles relevantes en los procedimientos en el sistema de Gestión del MAG. Reforzar puntos clave sobre las acciones del procedimiento.

**SISTEMAS DE INFORMACIÓN.** El 58% de las instancias proponen la adquisición de un sistema que integre la información de la gestión institucional.

**PROPUESTA:**

1. Adquirir un sistema que integre la información de la gestión institucional, que se ajuste a todos los procesos y que controle su ingreso, atención, organización, niveles de acceso, seguridad, integridad y autenticidad de los documentos. E informar al personal al respecto.

Se acuerda que se da por conocido el tema ya que en el marco del PETIC se está desarrollando el sistema documental institucional así como otros sistemas que colaboraran con este tema.

**SEGUIMIENTO.** Un 47% de las instancias autoevaluadas proponen acciones relacionadas con la falta de personal para dar el seguimiento continuo y efectivo a las acciones propuestas para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

**PROPUESTA:**

1. Realizar como mínimo dos revisiones al año de los sistemas de control interno y su seguimiento, así como difundir los logros obtenidos por las mejoras realizadas producto del fortalecimiento del SCI.



Se acuerda remitir a los titulares subordinados de los niveles superiores a saber: Director de la DNEA, Oficial Mayor y Directora Administrativa y Sr. Ministro comunicación que recomiende instruir al personal en cuanto a realizar esta labor.

### 3.2 Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucional del MAG (SEVRIMAG)

Se inicia informando el estado de la aplicación del SEVRIMAG en el periodo establecido:

En las Oficinas Asesoras del Despacho Ministerial no aplicaron: El Proceso de Proyectos e Inversión (lo ejecutaron en el mes de mayo 2017). La Oficina Asesora de Asuntos Internacionales (lo ejecutó el 6 junio 2017), el Centro Comunicación y Prensa.

En la DAF no realizaron el ejercicio: Archivo Central, SUNII, jefatura de Financiero Contable, jefatura de TI.

En la DNEA Central: Dirección Ejecutiva, Promoción a la Mujer Productora y los procesos de Exoneraciones, Información y Comunicación.

DM: Proyectos e Inversión (mayo). Asuntos Internacionales (6 junio), Centro Comunicación y Prensa, y las instancias que no aparecen en el cuadro

DAF: No realizaron el ejercicio: Archivo Central, SUNII, jefatura de Financiero Contable, jefatura de TI.

DNEA Central: Dirección Ejecutiva, Promoción a la Mujer Productora y los procesos de Exoneraciones, Información y Comunicación.

DNEA Regional: **Chorotega todos los órganos registrados identificaron Riesgos. Pacífico Central:** AEA Paquera, Planificación Regional, Unidad de Proyectos, Comunicación e Información **Brunca:** AEA San Isidro, AEA Pejibaye, AEA Buenos Aires, AEA Corredores, Planificación Regional, Información y Comunicación, Unidad Administrativa, Gestión Empresarial, Género, Agricultura Conservacionista. **Central Sur:** Agricultura Orgánica, Programa Bambú, Programa de Café. **Central Oriental:** AEA Tarrazu, Planificación Regional, Fortalecimiento Organizacional, Agricultura Orgánica. **Central Occidental:** AEA Palmares, Programa de Pollas, Programa Pecuario, Programa Género y Juventud. **Huetar Norte:** AEA La Tigra, Programa de Ganadería.

**Huetar Caribe:** Comunicación e Información, Capacitación Regional.

Conclusión: Diseñar estrategias para administrar los riesgos Operativos y de Información: previsión y análisis del presupuesto adecuado para el logro de los objetivos institucionales, el recurso humano mínimo necesario para dar cumplimiento con las actividades asignadas en cada instancia y mejorar el servicio que se brinda al usuario, así como una adecuada administración en las instancias para proveer el equipo necesario para el respaldo y accesibilidad de información de las dependencias.

**PROPUESTA:**

Incluir los riesgos de cumplimiento de normativa, siendo fundamental que se encuentren las acciones para administrarlos en los planes de trabajo como un proceso dinámico en la planificación institucional, así como continuar creando cultura en el manejo de información de los riesgos y acciones de mejora de Autoevaluación.

Instruir a los titulares subordinados que a partir del próximo año deben realizar un análisis sobre los riesgos retenidos de niveles altos y medios y plantear planes de contingencia para minimizar el impacto que podría ocasionar si se materializan en la gestión institucional.

Se acuerda que se realice la instrucción emitida para el componente de "Seguimiento" de la Autoevaluación 2016 señalada en párrafos anteriores de: "Realizar como mínimo dos revisiones al año de los sistemas de control interno y su seguimiento, así como difundir los logros obtenidos por las mejoras realizadas producto del fortalecimiento del SCI. ". Instruir en la creación de planes de contingencia para los riesgos de nivel medio y alto que deben realizarse a partir del año 2018.

5. Asuntos Varios. No hay.

**Acuerdos:**

<b>No.</b>	<b>Acuerdo</b>	<b>Responsables</b>	<b>Fecha Cumplimiento</b>
63-01-2017	Aprobar la modificación del Instructivo Metodológico para Administrar el Riesgo en el MAG en los términos indicados en la presente sesión.	CGCI	01 Agosto 2017.Cumplido.

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

81

No.	Acuerdo	Responsables	Fecha Cumplimiento
63-02-2017	Enviar oficio a la Comisión de Valores, solicitando el plan de trabajo para este año e incorporar las actividades de refrescamiento en el tema, solicitados por las Jefaturas del MAG en la Autoevaluación 2016; así como dar seguimiento a la evaluación de la estrategia del fortalecimiento de la Ética e informar a la CGCI su estado.	CGCI, UCI	Agosto 2017.
63-03-2017	Enviar oficio a los titulares subordinados a saber: Director de la DNEA, Oficial Mayor y Directora Administrativa y Sr. Ministro recomendando instruir al personal en cuanto a realizar como mínimo dos revisiones al año de los sistemas de control interno y su seguimiento, así como difundir los logros obtenidos por las mejoras realizadas producto del fortalecimiento del SCI.	UCI	Agosto 2017
63-04-2017	Coordinar reunión con los usuarios del sistema de archivo Institucional (documental) para analizar las fallas en el uso del sistema.	Jefe TI, Oficial Mayor y Directora Administrativa.	Agosto 2017.
63-05-2017	Coordinar reunión con las Jefaturas de la DAF para informar sobre el arrendamiento de equipo de cómputo que inicia este año, así como los tres perfiles propuestos para arrendar.	Jefe TI, Oficial Mayor y Directora Administrativa.	Agosto 2017.


Se levanta la sesión a las 11:50 am.

Firmas: **COMISION GERENCIAL DE CONTROL INTERNO**



*[Handwritten Signature]*  
\_\_\_\_\_  
Jefe de Planificación Institucional

*[Handwritten Signature]*  
\_\_\_\_\_  
Director Nacional Agropecuario



*[Handwritten Signature]*  
\_\_\_\_\_  
Jefe de Tecnologías de Información