

Sesión No. 65-2017
Fecha: 14 de noviembre 2017
1:00 a 2:30pm

Miembros de la Comisión presentes:

Ana Cristina Quirós Soto, Oficial Mayor y Directora Administrativa y Financiera
Cesar Morera Madrigal, Jefe Tecnologías de Información
Ana Isabel Gómez De Miguel, Directora SEPSA

Asesor

Mario Molina Bonilla, Auditor Interno

Unidad de Control Interno:

Marta Chaves Pérez, Coordinadora UCI
Carlos Aguirres González, funcionario UCI

Invitados:

Asuntos tratados:

Bienvenida por parte de la Oficial Mayor y Directora Administrativa y Financiera e inicio con los puntos propuestos en agenda.

Aprobación de la agenda:

1. Lectura y seguimiento de Acuerdos del Acta anterior
2. Correspondencia recibida y enviada
3. 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).
4. Seguimiento de Cuadro: "Indicador integrado del Sistema de Control Interno" por parte de las unidades administrativas del Proyecto Sixaola, DAF, DNEA, y UPE
5. Seguimiento del PETIC.
6. Asuntos Varios

1. Lectura y seguimiento de acuerdos Sesión No. 65

No.	Acuerdo	Responsables	Fecha Cumplimiento
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 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.
55-04-2016	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.	Pendiente. Próxima sesión.
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	Pendiente. Abril 2017.
60-02-2017	Analizar y validar el borrador del procedimiento Gerencial, por parte de los Directores Regionales y volverlo a ver en la CGCI a fin de analizarlo nuevamente.	Director de la DNEA.	Pendiente. mayo 2017.
61-01-2017	Solicitar el inventario de los funcionarios que tienen firma digital y los que requieren; así como indicar cuáles firmas digitales están próximas a vencerse.	Oficial Mayor y Directora Administrativa y Financiera	Pendiente. Próxima Sesión.
62-01-2017	Emitir comunicado al personal del MAG sobre los lineamientos para el uso del Sistema Documental institucional y su implementación.	Oficial Mayor-Directora de DAF y Jefe de TI	Pendiente. Julio 2017.

No.	Acuerdo	Responsables	Fecha Cumplimiento
64-01-2017	Enviar oficio al Sr. Luis Felipe Arauz, Ministro de Agricultura y Ganadería, recomendando el traslado de la gestión de la ética institucional al Departamento de Gestión de Recursos Humanos y que la misma sea la encargada de definir e implementar una estrategia dedicada a promover, formar y fortalecer en ética y valores a nivel Institucional.	Oficial Mayor-Directora de DAF, CGCI, UCI	Cumplido. Setiembre 2017.

1.1 Cumplimiento de acuerdos:

Comentarios:

Acuerdo 49-03-2015. En proceso hasta el vencimiento de las fechas propuestas, según la calendarización de las acciones.

Acuerdo 55-04-2016. Continúa Pendiente. En espera de cumplimiento del acuerdo No. 60-02-2017, en el que el Director de la DNEA analizará y validará el borrador del procedimiento Gerencial, por parte de los Directores Regionales a fin de analizarlo nuevamente en la CGCI.

Acuerdo 58-01-2017. Pendiente. Sobre el plan, no se tiene claro el objetivo del uso de la firma digital. El Sistema Documental no está diseñado para el proceso de firma digital, sino como repositorio documental (escaneo). Además, se tiene que incluir la estructura dada por Archivo Central. Se comenta por parte de la Oficial Mayor que se analizará si se incluye presupuesto para la compra de firma digital para el próximo año.

Acuerdo 59-04-2017. Pendiente El Jefe de TI indica que continúa pendiente, y que estará realizando la divulgación al personal de las normas próximamente.

Acuerdo 60-02-2017. Pendiente. En sesión anterior el Sr. Fernando Vargas Director de la DNEA, indicó que enviaría oficio con respuesta sobre la validación por parte de Directores Regionales para ser visto en la presente reunión. Queda pendiente el recibo del oficio con la información al respecto. Se mantiene igual a la sesión 64.

Acuerdo 61-01-2017. Pendiente. El Jefe de TI, Sr. Cesar Morera M, indica lo comentado en la sesión anterior, “que se realizó la encuesta a todo el personal del Ministerio, no obstante, solamente 235 personas respondieron y 44 cuentan con firma digital y 121 la requieren, de las cuales se enviaron a creación en la plataforma de signature stamper 56 que formalmente se brindó la información necesaria.” Se le solicita el envío de un oficio con la información a la UCI, para verlo en la próxima sesión.

Acuerdo 62-01-2017 Pendiente. El Jefe de TI, Sr. Cesar Morera M, informa que continúa la misma situación de la sesión anterior: “los lineamientos para el uso del Sistema Documental institucional se emitirán al personal una vez que se realicen algunos ajustes para su implementación”.

Acuerdo 64-01-2017. Cumplido. Mediante oficio OM-DAF-269-2017 del 2 de octubre 2017.

Comentarios generales de acuerdos pendientes:

Referente al sistema documental se indica que surgieron algunas debilidades que aún permanecen por lo que se tiene que realizar ajustes. El Sr. Morera, Jefe de TI, ingresa al Sistema para mostrar a los presentes el funcionamiento del sistema y las debilidades que considera que se tienen que trabajar. Resultado de las consultas presentadas, se solicitó la presencia de la Sra. Yadira Vega, Jefe de Asesoría Jurídica quien comentó su experiencia con el uso del sistema y que los ajustes que se requerían por parte del Encargado del Archivo Central en cuanto a estructura documental que exige la Ley de Archivos; y que debe estar incorporado dentro del sistema. A efecto de contar con mayor claridad sobre el Sistema Documental y el manejo de la documentación digital se decide convocar para la próxima reunión al Sr. Rolando Camacho del Depto. TI, creador del sistema y la Sra. Yadira Vega, Jefa de Asesoría Jurídica quien ejecuto el plan piloto del sistema para que muestren la experiencia sobre el uso del Sistema documental y su aplicabilidad para el manejo de información digital, a fin de iniciar el plan de implementación en la institución.

Se dan por vistos y comentados los acuerdos indicados.

Se retira de la Sesión, la Sra. Ana Isabel Gómez De Miguel-Directora de SEPSA.

2. Correspondencia recibida y enviada.

- Se recibe copia de oficio UPE-164-2017, remitida por la Sra. María Elena Orozco al Sr. Luis Felipe Arauz, Ministro de Agricultura y Ganadería, en respuesta al Oficio DM-MAG-703-2017, referente al avance del Informe DFOE-EC-IF-05-2014 “Informe de Auditoria Operativa sobre la eficacia del Control Interno en la Unidad de Planificación Estratégica del MAG” en las disposiciones: 4.3, 4.5 y 4.8.

- Se recibe copia de oficio PI-166-2017, remitida por la Sra. María Elena Orozco al Sr. Luis Felipe Arauz, Ministro de Agricultura y Ganadería, en respuesta al Oficio DM-mag-703-2017, sobre el resumen de cumplimiento de meta e indicador de proyectos de transferencia incorporado dentro del PND.
- Se recibe copia de oficio UPE-168-2017, remitida por la Sra. María Elena Orozco a la Sra. Alexia Umaña Alvarado, respuesta al oficio 11585 en el que solicita información complementaria sobre el cumplimiento de las disposiciones 4.3, 4.5 y 4.8 del informe DFOE-EC-IF-05-2014.
- Copia de oficio SEPSA-UA-043-2017 de la Sra. Ana I. Gómez De Miguel dirigido al Sr. Luis Felipe Arauz, Ministro de Agricultura y Ganadería, en atención a Circular 00/8-2017 ref. Fortalecimiento del SCI.

Se comenta: A pesar de que respondieron en la Autoevaluación un cumplimiento al 100%(SI) y por tanto no tienen PM, en el informe presentan acciones sobre resultado de clima laboral que debieron ingresarse en las Preguntas de la Autoevaluación de manera que puedan estar registradas en el sistema y dar seguimiento en el mismo, como instrumento reconocido y aprobado institucionalmente, para tener la información necesaria para toma de decisiones. Recordar que es un instrumento de uso frecuente en las diferentes auditorias y estudios de la CGR.

- Copia Oficio DNEA-542-2017 del Sr. Fernando Vargas P. –Director DNEA dirigido a María E. Orozco V.-Jefe de PI, ref. a oficio PI-165-2017, sobre cumplimiento de las disposiciones 4.3 y 4.5 de la CGR del informe DFOE-EC-IF-05-2014, sobre “Elaborar e implementar un procedimiento que integre la gestión de recursos para la realización de proyectos agropecuarios en que participe el MAG, indistintamente de su fuente de financiamiento”. Indican que la DNEA cuenta con una Comisión de Procesos y Procedimientos a la cual se le pasará el mismo una vez finalizado por parte del Depto. Agricultura Conservacionista.(Transf. RBAO).
- Copia oficio 12862 de la CGR de la Sra. Grace Madrigal C., Gerente Área Seguimiento de Disposiciones CGR, dirigido a María E. Orozco V., Jefe UPE, Ref. Atención a solicitud de prórroga para cumplimiento Disp. 4.5 (realización de un procedimiento que integre la gestión de recursos para la realización de proyectos agropecuarios en que participe el MAG, indistintamente de la fuente de financiamiento) del Informe: DFOE-EC-IF-05-2014, Se aprueba prórroga al 31/01/2018.
- Copia de Oficio PI-172-2017, remitido por la Sra. María E. Orozco V., Jefe PI, dirigida al Sr. Fernando Vargas P. –Director DNEA En respuesta a oficio DNEA-542-2017, se da como criterio técnico que se requieren de un análisis

y sustento técnico de instancias especializadas (Depto. Agricultura Conservacionista, proceso de Proyectos –UPE, Asesoría Jurídica) e informa que el plazo máximo para enviar el procedimiento a la UPE es el 15 enero 2018, para revisión y análisis respectivo.

- Copia de oficio DM-MAG-775-2017, remitido por el Sr. Luis Felipe Arauz – Ministro del MAG a la Sra. Ana Cristina Quirós Soto-Oficial Mayor y DAF, en respuesta a oficio OM-DAF-269-2017. Se da el Aval y respaldo para que el Depto. De Gestión de Recursos Humanos sea el encargado de promover, formar, fortalecer y orientar todo lo concerniente a valores institucionales, mediante una estrategia proactiva y de seguimiento sin menoscabo de la labor desempeñada por la Comisión de Valores.
- Copia de oficio OM-DAF-299-2017, remitido por la Sra. Ana Cristina Quirós Soto-Oficial Mayor y DAF al Sr. Rolando Sánchez Corrales-Jefe Depto. Gestión Institucional. De conformidad con oficio DM-MAG-775-2017, mediante el cual el Sr. Ministro avala la propuesta de que ese departamento sea el encargado de promover, formar, fortalecer y orientar todo lo concerniente a valores institucionales, por lo que se solicita incluir dentro del plan de trabajo para el período 2018 las acciones necesarias en conjunto con la Comisión de Valores para dar cumplimiento a la propuesta que nos ocupa, incluyendo la implementación de métricas(indicadores) y demás componentes necesarios para establecer una gestión ética.
- Copia de oficio PI-179-2017, remitido por la Sra. María Elena Orozco Vílchez, Jefe UPE a la Sra. Grace Madrigal Castro en respuesta de oficio No. 12862. referente aclaración de “prórroga para cumplimiento de Disp. 4.5 Informe No. DFOE-EC-IF-05-2014.

Se levanta la sesión a las 2:30 pm; quedando pendiente parte de la correspondencia y los siguientes puntos de agenda, mismos que se retomarán en próxima sesión.

Firmas: **COMISION GERENCIAL DE CONTROL INTERNO**




Oficial Mayor y Directora Administrativa
Y Financiera





Directora de SEPSA





Jefe de Tecnologías de Información

