

Sesión No. 66-2017
Fecha: 11 de diciembre 2017
1:00 a 3:00pm

Miembros de la Comisión presentes:

Ana Cristina Quirós Soto, Oficial Mayor y Directora Administrativa y Financiera.
Cesar Morera Madrigal, Jefe Tecnologías de Información.
María Elena Orozco Vilchez, Jefe de Planificación Institucional.
Fernando Vargas Pérez, Director de la DNEA.

Asesor

Zeidy Rodríguez Arias, Auditoria Interna.

Unidad de Control Interno:

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

Invitados:

Rolando Camacho, funcionario Departamento TI.

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. Propuesta de Instrumento de Autoevaluación 2017 y su metodología
7. 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	Cumplido. 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	Cumplido.
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 la DAF y Jefe de TI	Pendiente. Julio 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. Pendiente. En espera de cumplimiento del acuerdo No. 60-02-2017. Se encuentra pendiente por parte del Sr. Fernando Vargas Director de la DNEA, un oficio detallando una reunión sostenida entre su persona y los Directores Regionales.

Acuerdo 58-01-2017. Pendiente. Se mantiene la misma información de la sesión anterior.

Acuerdo 59-04-2017. Cumplido. El Jefe de TI informa que se divulgó las Normas y políticas generales de TI a nivel de todo el MAG mediante correo electrónico enviado a todas las jefaturas del MAG, el día 3 de enero del 2017.

Acuerdo 60-02-2017. Pendiente. Continua pendiente el recibo del oficio por parte del Sr. Fernando Vargas Director de la DNEA, con la información del resultado de la reunión de Directores Regionales sobre la validación de Borrador de Procedimiento Gerencial. Se mantiene igual a la sesión 64.

Acuerdo 61-01-2017. Cumplido. Mediante oficio DTI-133 del 15/11/2017, remite los resultados de la encuesta realizada al personal del MAG sobre firma digital.

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".

Comentarios:

Respecto al Sistema Documental del MAG, Sr. Rolando Camacho del Depto. TI, presenta en esta sesión una demostración del sistema mencionado. Dicho sistema surgió con el objetivo de ser un repositorio (base de datos centralizada) de documentos firmados digitalmente. Indica además el Señor Rolando que la estructura de los ámbitos con los que cuentan el sistema satisface a una solicitud por parte del Encargado del Archivo Central, Sr. Alfonso Chacón. Adicionalmente se encuentra trabajando en la confección de una plantilla para redactar y firmar archivos digitales dentro de la misma aplicación, dicha mejora se tiene proyectada a ser cumplida antes de finalizar el presente año.

El sistema pretende sustituir la actual herramienta utilizada en la gestión de la correspondencia (Access), posteriormente deben ser definidos y asignados los roles correspondientes para el acceso a la correspondencia de cada dependencia que no todos los funcionarios se encuentran autorizados para consultar la totalidad de la documentación.

Se requiere revisar la nomenclatura correspondiente a cada dependencia para ser utilizada en los oficios, adicionalmente se debe definir una fecha de inicio para el uso del sistema y el proceso de capacitación en el uso del sistema.

Se realizan varios comentarios al respecto por parte de los presentes y se aclaran dudas sobre el uso de la herramienta. Además se indica que es conveniente recomendar al Sr. Ministro, se instruya al personal sobre el uso obligatorio del sistema a partir del mes de febrero 2018 e indicar que se requiere remitir las tablas de plazo definidas por cada dependencia al departamento de TI a la brevedad para finalizar el sistema documental.

Se dan por vistos y comentados los acuerdos indicados.

2. Correspondencia recibida y enviada.

- Se recibe copia de oficio DNEA-425-2017, emitido por el Sr. Fernando Vargas Pérez, Director de la DNEA, remitió a los Directores Regionales y Jefes de Departamentos de la DNEA, instruyéndolos para que en forma obligatoria realicen 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 recibe copia de oficio OM-DAF-269-2017, remitido por la Sra. Ana Cristina Quirós Soto al Sr. Luis Felipe Arauz Cavallini-Ministro de Agricultura y Ganadería, recomendando institucionalizar el tema de la Gestión Ética institucional en el Depto. de Recursos Humanos.
- Copia de oficio PI-178-2017, remitido por la Sra. María Elena Orozco Vilchez, Jefe UPE al Sr. Luis Felipe Arauz Cavallini, Ministro de MAG, respuesta al oficio DM-MAG-744-2017, sobre atención a recomendación 5.5 del Informe sobre la eficacia, pertinencia y calidad de las inversiones realizadas por el Programa de Desarrollo Sostenible de la Cuenca Binacional del Río Sixaola, emitido por la Auditoría Interna. Se comenta: 1) Proponer a la CGCI, realizar el seguimiento de todos los informes vinculados con el MAG emitidos por la CGR, la Auditoría Interna, Auditorías Externas, así como la gestión de convenios institucionales mediante la administración de los documentos por parte de la UCI, a partir de esta fecha. 2) Coordinar reunión de UPE con Auditoría Interna para aclarar lo concerniente al plan de acción con plazos y responsabilidades para elaboración de un procedimiento de recopilación y evaluaciones de informes de Auditoría y de la CGR. 3) Se comenta que la UPE dispone de procedimientos de gestión de proyectos de RBA-O y se debe

aclarar el procedimiento sobre convenios del MAG, especificando sobre qué tipo de activos u alcance de los mismos y las responsabilidades de cada órgano.

- Se recibe copia de oficio UPE-180-2017 del 10 noviembre 2017, remitido por la Sra. María Elena Orozco Vilchez, Jefe UPE a la Sra. Grace Díaz Sanabria, Jefe Depto. Financiero. Respuesta a solicitud de correo electrónico del 9 de noviembre 2017, referente a: "Auditoria sobre el uso adecuado de los recursos girados transferencias de instituciones públicas a Centros Agrícolas, Federaciones y Confederaciones".
- Se recibe Oficio DTI-133-2017, remitido por Cesar Morera Madrigal, Jefe TI, a la Sra. Ana Cristina Quirós-Oficial Mayor, en el que se informa sobre los resultados de firma digital.
- Se recibe oficio DM-MAG-796-2017 remitido por la Sra. Ivannia Quesada Villalobos, Viceministra de Agricultura y Ganadería a la Sra. Ligia Segura Salazar, Fiscalizadora CGR, ref. Oficio 13647 con respecto al seguimiento de las disposiciones 4.3 Informe DFOE-EC-IF-12-2014, que se encuentra en construcción el Edificio para Archivo Central con fecha termino febrero 2018 y se instruyó al Depto. de TI la elaboración del Plan de contingencia. Apt. 4.2 NTTIC.
- Oficio PI-187-2017, remitido por la Sra. María E. Orozco V., Jefe de Planificación, a la Sra. Wendy Morales, Fiscalizadora de la CGR, en respuesta a Oficio No. 14232 referente ampliar información emitida en oficio PI-180-2017.
- Oficio DNEA-590-2017, Remitido por el Sr. Fernando Vargas, Director DNEA, a la Sra. María E. Orozco Vilchez, en respuesta al Cuadro de seguimiento al Indicador Integrado del SCI.
- Oficio PI-193-2017, remitido por la Sra. Marta Chaves, Coord. UCI al Sr. Fernando Vargas, Director DNEA en respuesta al oficio DNEA-590-2017. Se indica que la información enviada no corresponde a lo solicitado sobre las evidencias de cumplimiento del Cuadro de seguimiento al Indicador Integrado del SCI, y se adjunta el cuadro con las propuestas realizadas y las sugerencias de las evidencias que se requieren presentar para el seguimiento correspondiente para la sesión No. 66.

Correos electrónicos:

- Se recibe correo electrónico del Sr. Mario Molina, Auditor Interno referente al Seguimiento que se le está dando al Sistema documental específicamente a los documentos de firma digital. Recomienda que el Jerarca instruya a todo el personal en la puesta en ejecución y la obligación de todo titular subordinado de velar por su ejecución con sus colaboradores y advertir sobre las consecuencias de la perdida de esos documentos. Tema que debe tener un seguimiento continuo por parte de la CGCI hasta su puesta en ejecución incluyendo su capacitación para el uso.

- Se envía correo electrónico al Sr. Cesar Morera, Jefe TI, por parte de la UCI, en el que se le consulta sobre el resguardo de la documentación con firma digital y la protección y respaldo de la información en el Sistema documental.
- Se remite correo a los Sres. Cesar Morera, Jefe TI y Sra. Ana Cristina Quirós Soto, por parte de la UCI, el día 01 de noviembre del 2017, sobre acuerdos pendientes de los que son responsables.
- Se remite correo al Sr Fernando Vargas Pérez, Director de la DNEA, por parte de la UCI, el día 13 de noviembre del 2017, sobre acuerdos pendientes a su nombre.
- Se recibe correo remitido por el Sr. Mario Molina-Auditor Interno, a la UCI, dando su criterio sobre la propuesta del Instrumento de Autoevaluación realizada por la Subcomisión de la CGCI. Indica que no está de acuerdo en la propuesta y que debe abarcar más temas con base en las debilidades actuales que se muestran en la institución y señala cada componente y sugerencia

Se da por conocida la correspondencia enviada y recibida.

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).

Programa Sixaola-MAG. Informe DFOE-EC-IF-07-2014. Cumplida. Sesión No. 64-2017 del 25/9/2017. (DFOE-SD- 1487 del 3 de agosto 2017).

Dirección Administrativa y Financiera (DAF):

DFOE-EC-IF-05-2015. Disp. 4.3. En proceso. En las mismas condiciones de la sesión No. 64. (Se remitió informe de avance oficio BBS-286-2017 del 3 julio 2017. En espera de respuesta de la CGR.)

DFOE-EC-IF-12-2014. Disp. 4.3 4.4 y 4.5: En proceso. En las mismas condiciones de la sesión No. 64. En espera de respuesta de la CGR al oficio DAF-PROV-225-2017del 23 agosto 2017. La CGR está analizando el oficio remitido para posteriormente hacer una prueba de campo.

DFOE-EC-IF-05-2014, Unidad de Planificación Estratégica (UPE) Disposiciones 4.3, 4.5 y 4.8. En Proceso. Mediante Oficio 12862 (DFOE-SD-2077) del 26/10/2017 La CGR Aprueba la ampliación del plazo para la disp. 4.5 al 31 de enero 2018, solicitado mediante oficio: UPE-168-2017 del 20 de octubre 2017.

DFOE-EC-IF-11-2014. Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria (DNEA). Disposiciones 4.7 y 4.8. En proceso. Se mantiene igual que la sesión anterior No. 64. En espera de respuesta de la CGR del oficio DNEA-240-2017 del 22 de mayo 2017 enviado por la DNEA.

MAG. DFOE-EC-IF-13-2014. Disposición 4.4. Cumplida. Sesión No. 64.

4. Seguimiento de Cuadro: "Indicador integrado del Sistema de Control Interno" por parte de las unidades administrativas del Proyecto Sixaola, DAF, DNEA, y UPE al 11 de julio 2016

Programa Sixaola. Cumplidas. Sesión No. 64.

Dirección Administrativa y Financiera (DAF):

Ambiente de Control: En proceso de cumplimiento. Se mantiene la información de la sesión No. 62. Ref. Aprobación de informe técnico de reorganización del MAG emitido a MIDEPLAN.

Actividades de Control: **Cumplida.** Sesión No. 64.

Sistemas de Información: **En Proceso de Cumplimiento.** Se mantiene la información de la Sesión No. 60. Ref. a Entrega del informe final de implementación del Sistema Documental y publicación del mismo.

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

Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria (DNEA). Ambiente de Control, Actividades de Control, Sistemas de Información: Sin información actualizada a la indicada en la Sesión No. 57-2016.

5. Seguimiento del PETIC.

Se encuentra en proceso de actualización el C03-007 Catalogo Servicios de TI. La actualización del sitio web del MAG se encuentra suspendida por falta de viáticos para el departamento de TI, se estima que dicha actualización va a ser reanudada en enero de 2018.

6. Propuesta de Instrumento de Autoevaluación 2017 y su metodología.

La Unidad de Control Interno junto con la Subcomisión de CGCI, propone el instrumento de Autoevaluación con un número de preguntas delimitadas y concretas, que estén orientadas a cada uno de los componentes funcionales del SCI, a saber: Ambiente de Control, Valoración del Riesgo, Actividades de Control, Sistemas de Información y Seguimiento del Sistema de Control Interno.

configuradas conforme al el Sistema Informático de Autoevaluación y sintetizar la autoevaluación a la cantidad mínima de preguntas, basados en los temas que presentan mayor debilidad en la institución de acuerdo al resultado de la autoevaluación del año anterior.

En cuanto a la metodología de aplicación se propone:

- 1) Que en reunión de Jefaturas y Enlaces de Control Interno que se realiza antes de la aplicación de la Autoevaluación cada año; a fin de capacitarlos como asesores en la aplicación de la autoevaluación en cada una de sus instancias. Esto con 2 finalidades muy concretas las cuales son: que se sientan comprometidos y empoderados en el tema de la autoevaluación del SCI MAG 2017 y para que conozcan la finalidad con la que se creó cada pregunta a fin de que la información sea estandarizada en todo el MAG y las respuestas que se brinden sean acordes a lo consultado generando en los casos que se requiera acciones de mejora que fortalezca su gestión
- 2) Que se aplique igual que la del año anterior, en la cual cada Jefatura realizó junto con su personal la aplicación de una Autoevaluación con Plan de Mejora. Quedando de la siguiente forma: en la DAF lo llenará la Directora Administrativa y Financiera, cada Jefe de departamento y los Jefes de las Oficinas Asesoras del Despacho; cada uno de ellos con la participación de su personal.
- 3) En la DNEA: El Director aplicará una y cada jefatura de los departamentos; ambos con la participación de su personal. En las direcciones regionales aplicará cada Director Regional con el personal de la dirección en la sede central y cada Jefe de Agencia de Extensión con el aporte de su personal.
- 4) Realizar un instructivo que aclare los conceptos indicados en el instrumento.

Comentarios:

Se realizan varios comentarios con respecto al instrumento y al correo electrónico remitido por el Sr. Mario Molina, Auditor Interno, indicando que recomienda realizar una revisión del instrumento y hacer preguntas con más detalle del componente funcional de Control Interno de manera que no se quede por fuera algún elemento importante de mejorar por la administración.

Por lo anterior y analizando el instrumento, la Sra. Ana Cristina Quirós Soto, Oficial Mayor, estima pertinente ver la propuesta de preguntas para la autoevaluación del SCI 2017 con más detenimiento. por lo cual propone revisar dicha propuesta en la primera sesión del 2018 que será dedicada exclusivamente para ese tema y en caso de ser necesario realizar un levantamiento de requerimientos de modificaciones para el sistema de autoevaluación (Synergy) y darle la prioridad del caso dentro de la programación de labores del departamento de TI.

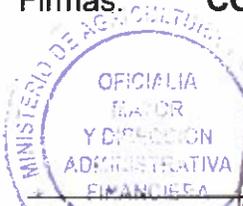
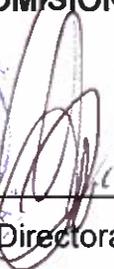
7. Asunto Varios. Fecha Reunión Jefaturas, Enlaces de CI 2018, Apertura de Sistemas Informáticos CI para el año 2018, Agenda Reuniones de la CGCI para el 2018.

Acuerdos:

No.	Acuerdo	Responsables	Fecha Cumplimiento
66-01-2017	Recomendar al Sr. Ministro instruir al personal para que a durante el mes de enero remitan las tablas de plazo al Depto. de TI para finalizar el Sistema Documental.	CGCI,UCI	Diciembre 2017
66-02-2017	Oficializar el Sistema Documental en el mes de febrero 2018 y girar la instrucción de su aplicación en el personal.	CGCI, Jefe TI	Febrero 2018
66-03-2017	Realizar el análisis de la propuesta del instrumento de Autoevaluación y las recomendaciones realizadas por la Auditoria Interna..	CGCI, DTI	Enero 2018

Se levanta la sesión a las 3pm.

Firmas: **COMISION GERENCIAL DE CONTROL INTERNO**

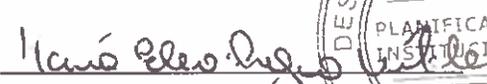
 Oficial Mayor y Directora Admtva. Financiera




 Jefe de Tecnologías de Información



 Director Nacional de Extensión Agropecuaria

 Jefe de Planificación Institucional

