

**Sesión No. 70-2018**

Fecha: 11 de setiembre 2018

9:00 a 11:00am

**Miembros de la Comisión presentes:**

Gabriela Sáenz Amador, Oficial Mayor y Directora Administrativa y Financiera.

Cesar Morera Madrigal, Jefe Tecnologías de Información.

Mariano Ávila Segura, Director de la DNEA.

Edgar Mata Ramírez, Director Ejecutivo SEPSA

**Asesor**

Mario Molina Bonilla, Auditor Interno.

**Unidad de Control Interno:**

Marta Chaves Pérez, Coordinadora CII.

**Asuntos tratados:**

***Bienvenida*** por parte de la Oficial Mayor y Directora Administrativa y Financiera.

**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. Seguimiento del SEVRIMAG y Autoevaluación 2017 en el I Sem. 2018.
7. Asuntos varios.

**1. Lectura y seguimiento de acuerdos**

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.	<b>En proceso.</b>
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.	<b>Eliminado.</b>
58-01-2017	Dar seguimiento al desarrollo de la implementación de firma digital en el MAG.	CGCI.	<b>Eliminar</b>
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	<b>Pendiente.</b> Julio 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	<b>Pendiente.</b> Febrero 2018
67-04-2018	Se descarta proseguir con el proyecto de elaboración de un procedimiento que contemple las actividades de tipo gerencial a realizar por los titulares subordinados y en su defecto se solicita a la Unidad de Planificación Institucional instruir al Gestor de Calidad para que dichas funciones sean integradas en los procedimientos del Sistema de Gestión cuando así corresponda.	CGCI, UCI	<b>Cumplido.</b> UPI-042-2018

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA**  
**COMISION GERENCIAL DE CONTROL INTERNO**  
**LIBRO DE ACTAS No. 5**

36

No.	Acuerdo	Responsables	Fecha Cumplimiento
67-05-2018	Remitir oficio a Gestión Institucional de Recursos Humanos, solicitando que en coordinación con la Comisión de Ética y Valores apoye a las diferentes instancias en la definición de indicadores de gestión ética susceptibles de ser incluidos en la planificación interna de cada unidad.	UCI,CGCI	Cumplido. UPI-041-2018
67-06-2018	Enviar oficio a la jefatura de Planificación Institucional solicitándole el estado de avance de la estrategia y protocolo para establecer medidas e instrumentos de control para el manejo, administración y buenas prácticas de activos incorporados en los convenios de los proyectos de financiamiento externo. (Ref.PI-007-2018 del 18 de enero 2018).	UCI, CGCI	Cumplido. Oficio UPI-042-2018.
67-07-2018	Socializar la propuesta de acrónimos elaborada por el Sr. Luis Alfonso Chacón Coto del Archivo Institucional, entre las jefaturas del MAG y ofrecer un tiempo prudencial para recibir observaciones y comentarios para luego formalizarlo.	UCI, CGCI.	Cumplido. Envió de correo el 20/4/2018.
67-08-2018	Recomendar a la Oficial Mayor y Directora Administrativa la inclusión en el procedimiento: Formulación, Ejecución y Seguimiento de Presupuesto el rol de la Comisión de Presupuesto, así como el uso del Libro de Actas para dicho órgano.	UCI, CGCI.	Cumplido. UPI-043-2018
67-09-2018	Recomendar al Sr. Ministro la actualización del Decreto de Creación de la Comisión de Presupuesto, para incorporar a todos los Jefes de Programa actuales del MAG.	UCI, CGCI.	Cumplido. UPI-044-2018
67-10-2018	Recomendar al Sr. Ministro instruir al personal en el cumplimiento del proceso de valoración de riesgos en sus diferentes etapas y su administración y seguimiento mediante la incorporación	CGCI, UCI.	Cumplido. UPI-044-2018

No.	Acuerdo	Responsables	Fecha Cumplimiento
	de las acciones propuestas en su plan de trabajo, así como las acciones propuestas resultado de las Autoevaluaciones del SCI.		
68-01-2018	Aprobar el documento: Propuesta del cuadro de clasificación documental del MAG.	CGCI	Cumplido
68-02-2018	Recomendar a la Oficial Mayor y Directora Administrativa coordinar la implementación y puesta en marcha del Sistema Documental a la brevedad.	CGCI, UCI	Cumplido
68-03-2018	Recomendar al Oficial Mayor y Directora Administrativa realizar un recordatorio a todo el personal para el uso del Sistema Documental una vez cumplido el acuerdo anterior.	CGCI, UCI	Una vez cumplido el acuerdo anterior.
69-01-2018	Recomendar al Director de la DNEA definir en conjunto con Informática y SEPSA, una propuesta para el diseño de un sistema de recolección de información agropecuaria. Esta propuesta debe incluir al SFE Y SENASA.	Director DNEA, SEPSA y Jefe Informática.	Setiembre 2018.

**1.2 Cumplimiento de acuerdos:**

**Comentarios:**

**Acuerdo 49-03-2015.** En proceso hasta el vencimiento de las fechas propuestas para cumplir con las disposiciones señaladas, según la calendarización de las acciones.

**Acuerdo 55-04-2017:** Se acordó eliminar por cuanto el procedimiento Gerencial también se elimina y se toma el acuerdo No. 67-04-2018.

**Acuerdo 58-01-2017. Eliminado.** Se elimina por no contar con presupuesto para gestionarlo. Se propone valorar por parte del Jefe de Informática la implementación de otras formas del manejo de la documentación digital.

**Acuerdo 62-01-2017 Pendiente.** En proceso de finalizar con la implementación del Sistema Documental. Se giró la instrucción por parte de la Oficial Mayor conforme lo indicado en el acuerdo No. 68-02-2018 y conforme acuerdo: 68-03-2018.

**Acuerdo 66-02-2017. Pendiente.** Se encuentra pendiente dado que no se ha cumplido con el acuerdo 62-01-2017, y los acuerdos: 68-02-2018 y 68-03-2018 que están relacionados.

**Acuerdo 67-04-2018. Cumplido.** Mediante oficio UPI-042-2018, de fecha 17 de abril 2018. Se recibe oficio UPI-049-2018 del 26 de abril 2018, con el seguimiento correspondiente.

**Acuerdo 67-05-2018. Cumplido.** Mediante oficio UPI-041-2018 del 16 de abril 2018.

**Acuerdo 67-06-2018. Cumplido.** Mediante oficio UPI-042-2018 del 16 de abril 2018(ref. PI-007-2018). Se recibe oficio UPI-049-2018 del 26 de abril 2018, con el seguimiento correspondiente y se indica que se da seguimiento con el oficio UPI-048-2018 del 26 de abril del 2018 dirigida al Sr. Ministro adjuntando la estrategia general de activos por convenio para su aval y envío a las jefaturas institucionales y mediante oficio DM-MAG-673-2018 del 29 de agosto 2018, responde instruyéndola para que se mejore el procedimiento correspondiente en este tema y no emitir directrices al respecto.

**Acuerdo 67-07-2018. Cumplido.** Enviado a todos las jefaturas por correo electrónico el día 13 de abril 2018 para responder hasta el 20 de abril 2018. No se dio respuesta por parte de ninguna jefatura aparte de los miembros de la CGCI.

**Acuerdo 67-08-2018. Cumplido** Mediante oficio UPI-043-2018 del 16 de abril del 2018.

**Acuerdo 67-09-2018. Cumplido.** Mediante oficio UPI-044-2018 del 16 de abril 2018.

**Acuerdo 67-10-2018. Cumplido.** Mediante oficio UPI-044-2018 del 16 de abril 2018. Y Mediante Circular No. DM-001-2018 del 2 de mayo se instruye al personal en el uso de los instrumentos de Control Interno Institucional.

**Acuerdo 68-01-2018. Cumplido** en esa sesión.

**Acuerdo 68-02-2018. Cumplido** en esa sesión, y mediante oficio DAF-247-2018 del 4 setiembre 2018 se gira la instrucción por parte de la Oficial Mayor.

**Acuerdo 68-03-2018. En Proceso**, una vez que se cumpla en acuerdo 68-02-2018.

**Acuerdo 69-01-2018. En Proceso.**

Comentarios:

Con respecto a los acuerdos anteriores se resuelve lo indicado.

## **2. Correspondencia recibida y enviada.**

### **Enviada:**

- Se remite oficio al Sr. Rolando Sánchez-Jefe Gestión de Recursos Humanos, solicitando que en coordinación con la Comisión de Ética y Valores apoye a las diferentes instancias en la definición de indicadores de gestión ética susceptibles de ser incluidos en la planificación interna de cada unidad. Así como informar a Control Interno Inst. sobre todo movimiento de personal a fin de actualizar los sistemas.
- Se remite oficio UPI-043-2018 del 16/4/2018, a la Oficial Mayor para recomendar la inclusión en el procedimiento: Formulación, Ejecución y Seguimiento de Presupuesto el rol de la Comisión de Presupuesto, así como el uso del Libro de Actas para dicho órgano.
- Se remite oficio UPI-044-2018 del 16/4/2018, al Sr. Ministro recomendando la actualización del Decreto de Creación de la Comisión de Presupuesto, para incorporar a todos los Jefes de Programa actuales del MAG. Así como instruir al personal en el cumplimiento del proceso de valoración de riesgos en sus diferentes etapas y su administración y seguimiento mediante la incorporación de las acciones propuestas en su plan de trabajo, así como las acciones propuestas resultado de las Autoevaluaciones del SCI.
- Se remite oficio UPI-042-2018 del 17/4/2018, a la Sra. María Elena Orozco-Jefa de Planificación Institucional para instruir al Gestor de Calidad para que las funciones propuestas en el borrador del procedimiento Gerencial sean integradas en los procedimientos del Sistema de Gestión cuando así corresponda. Además, se le solicita el estado de avance de la estrategia y protocolo para establecer medidas e instrumentos de control para el manejo, administración y buenas prácticas de activos incorporados en los convenios de los proyectos de financiamiento externo. (Ref.PI-007-2018 del 18 de enero 2018).

**Recibida:**

- Copia de oficio 05644(DFOE-SD-0885), remitido por la CGR, al Sr. Ministro Ref: Comunicación de finalización del proceso de seguimiento de las disposiciones 4.5, 4.6, 4.7 y 4.8 del informe N.º DFOE-EC-IF-00022-2016, emitido por la Contraloría General de la República.
- Copia de Oficio UPI-048-2018, remitido por la Jefe de la UPE al Sr. Ministro, Ref. a oficio DM-MAG-744-2017 sobre la instrucción de que la UPI recopilara documentación varia emitida por órganos fiscalizadores. En oficio PI-007-2018 del 18 de enero se indican los acuerdos definidos por el equipo de trabajo Auditoria/UPE. Acuerdos: 1) Establecer una estrategia y protocolo como una medida de control. Se adjunta la propuesta de estrategia para su aval. (Sobre actuación en activos por convenio, y de aprobarse remitirse a las jefaturas por circular). *Respuesta: Oficio DM-MAG-673-2018(29/8/2018) Instruye que se realice una mejora en los procedimientos, incluyendo lo ref. al manejo de activos*
- Oficio UPI-049-2018 recibido por parte de la Jefatura de UPE, en respuesta a oficio UPI-042-2018, vinculante con acuerdos: 67-4-2018 y 67-6-2018 de la CGCI.
- Copia de Oficio UPI-050-2018, remitido por la Jefe de la UPI al Sr. Director de la DNEA referente al seguimiento al oficio UPI-020-2018 en el que se solicita informe de avance del procedimiento RBA-O para notificar a la CGR.
- Copia de Circular 001-2018 del Ministro a todas las Jefaturas y Directores del MAG sobre: Instrucción en el uso de los instrumentos de Control Interno Institucional. Tanto de la aplicación del SEVRIMAG como de la Autoevaluación.
- Copia de oficio 06160(DFOE-SD-0930), remitido por la CGR, a la Sra. viceministra. Ref.: Comunicación de finalización del proceso de seguimiento de la disposición 4.3 girada en el informe N.º DFOE-EC-IF-12-2014, emitido por la Contraloría General de la República.
- Copia de oficio 6312(DFOE-EC--0373 remitido por la CGR No. 6312 (DFOE-EC-0373.a la Jefa de Proveeduría indicando el cumplimiento de la disposición 4.7 del Informe sobre las situaciones significativas identificadas en la auditoría financiera realizada en el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) sobre el ejercicio económico 2014 (DFOE-EC-IF-02-2016), el Área de Fiscalización determinó que dicha disposición se cumplió razonablemente.
- Copia de oficio DAF-PROV-165-2018, digital de la Jefa de Proveeduría del MAG dirigida Area de Fiscalización de SE de la CGR, Información

complementaria en relación con el cumplimiento de la disposición 4.5 contenida en el informe N° DFOE-EC-IF-00009-2014, según oficio 5882 del Área de Fiscalización de Seguimiento de Disposiciones, con consecutivo DFOE-EC-0350.

- Copia de oficio 6599(DFOE-EC-0390) remitido por la CGR a la Jefa de Proveeduría. Finalización del proceso de seguimiento de la disposición 4.5 del informe DFOE-EC-IF-00026-2016.
- Copia de oficio DAF-PROV-0173-2018, de la Jefa de Proveeduría del MAG dirigida Área de Fiscalización de la CGR con Información adicional para la valoración de prórroga para el cumplimiento de las disposiciones 4.4, 4.5 y 4.6 del Informe No. DFOE-EC-IF-02- 2016 de la CGR, y al oficio de referencia 5094 del Área de Fiscalización de seguimiento de Disposiciones, con consecutivo DFOE-EC-0294.
- Copia de Oficio UPI-063-2018, remitido por la Jefe de la UPE a Fiscalización de la CGR, en respuesta oficio 07399 Ref: Solicitud de información complementaria sobre el cumplimiento de la disposición 4.8 del Informe DFOE-EC-05-2014. Se adjunta copia del procedimiento de Proyectos Agrop. De Inversión que opten por recursos de transferencia de capital. En el II Sem. Se realizará proceso de supervisión en todas las direcciones regionales para una inducción sobre aplicación de lo propuesto.
- Copia de Oficio DVM-ACQS-701-2018, remitido por la Sra. Viceministra al Director de la DNEA. Ref. Consulta sobre el cumplimiento Disp. 4.5 Informe No. DFOE-EC-IF-05-2014. Avance del Procedimiento de Reconocimiento de Beneficios Ambientales Orgánicos e informar a la UPE, así como la fecha definitiva del cumplimiento.
- Copia de oficio10088 (DFOE-SD-1440), remitido por la CGR a la Sra. Viceministra. Comunicación de finalización del proceso de seguimiento de la disposición 4.4 del informe N.° DFOE-EC-IF-12-2014.
- Copia de oficio10091(DFOE-SD-1441), remitido por la CGR, a la Jefa de Proveeduría. Ref: Comunicación de finalización del proceso de seguimiento de la Disposición 4.5 del informe N.° DFOE-EC-IF-12-2014.
- Copia de Oficio UPI-087-2018, remitido por la Jefe de la UPE al Auditor Interno, Respuesta oficio AI-054-2018 Ref. Aplicación de cambios en el sistema de Gestión de acuerdo a la reorganización según decreto 40863-MAG. No se ha recibido ninguna solicitud por parte de la DNEA ni tampoco en la Comisión existente en esa entidad para dicho proceso.

- Copia de oficio DNEA-337-2018, remitida por el Sr. Mariano Ávila a la Sra. Viceministra Ana Cristina Quirós, dando respuesta al DMV-ACQS-701-2018. REF. Avance del Procedimiento de Reconocimiento de Beneficios Ambientales Orgánicos. Se indica que se respondió a la UPE con oficio DNEA-174-2018. El procedimiento se encuentra en elaboración y calendarizado para todo el año 2018 y contempla también lo de incentivos a proyectos para el fomento de la actividad agrop. Orgánica.
- Copia de Oficio UPI-088-2018, remitido por la Jefe de la UPE al Director de la DNEA, se comenta el proceso de respuestas dadas para dar respuesta a oficios: DVM-ACQS-701-2018 y DNEA-337-2018 sobre el cumplimiento Disp. 4.5 Informe No. DFOE-EC-IF-05-2014, y se indica que se aporta el informe ya recibido el 30 de abril 2018 por lo cual se le solicita nuevamente lo indicado en el oficio DVM-ACQS-701-2018 para dar respuesta a la CGR.
- Copia de oficio DM-MAG-589-2018, remitido por el Sr. Ministro a la Sra. Gabriela Sáenz Amador en el que se le instruye representarlo en la Comisión Gerencial de Control Interno.
- Oficio del Sr. Rolando Sánchez- Jefe DGRH indicando que en sesión de Comisión Institucional de Valores del 30 de mayo 2018, se informa que no tienen un plan de gestión de Ética para el 2018. Se decidió Trabajar solo el valor de "Plenitud laboral" incluirlo en la "Encuesta de Clima Organizacional, así como el servicio al usuario
- Se recibe copia nota sin número del 27/8/2018 remitido por el Sr. Heiner Murillo Chaves dirigida al Sr. Alvaro Fonseca-Coordinador de la Unidad de Desarrollo Metodológico de la DNEA, comenta la problemática que tiene en sus funciones actualmente y solicita la definición de su participación en el Proyecto de Mejoramiento de Vida y justificar el no ejecutar las actividades programadas en ese tema ante las diferentes instancias en las que está como responsable.
- Se recibe copia oficio UDM-DNEA-010-2018, remitido por el Sr. Alvaro Quesada Fonseca-Jefe Unidad Desarrollo Metodológico, al Sr. Heiner Murillo Chaves-Funcionario de UDM. En respuesta a la nota enviada por el Sr. Murillo en cuanto a sus funciones dando 2 propuestas de solución y además remitir al Sr. Director de la DNEA dicha situación.
- Copia de Oficio DAF-247-2018, remitido por la Sra. Gabriela Sáenz-Oficial Mayor a los Srs. Cesar Morera-Jefe Informática y Alfonso Chacón –Archivo Institucional instruyéndolos para implementar el sistema de Gestión Documental de inmediato.

**Correo electrónico:**

- Remitido por el Sr. Alfonso Chacón como Encargado del Archivo Central a la Oficial Mayor sobre el uso y manejo de la llave del Archivo Central. Por la responsabilidad que establece el art. 84 de la Ley 7202 Sistemas de Archivos.

Se decide tomar un acuerdo relacionado con este tema.

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).**

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

**DFOE-EC-IF-05-2015. 4.3 CUMPLIDA.** Oficio 08034(DFOE-EC-0467) DEL 8 junio del 2018 de la CGR. **4.4 EN PROCESO.** Oficio CGR. 8020 (DFOE-EC-0466) DEL 8 junio 2018 de respuesta al D.A.F-PROV- 084-2018 DEL 9/3/2018. SE AMPLIA PLAZO AL 31 ENERO 2019.(Definir y poner en ejecución, en un plazo no mayor a 180 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del presente informe, las acciones pertinentes para que se aplique en todos sus extremos lo dispuesto en el "Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central", en relación con la inscripción de los bienes propiedad del Ministerio con el propósito de mejorar la calidad y la razonabilidad de la información almacenada en el SIBINET.)

**DFOE-EC-IF-12-2014. 4.3, CUMPLIDA.** Oficio 06160 de la CGR. DFOE-SD-0930 del 4 de mayo 2018. **4.4 CUMPLIDA.** En oficio 10088 del 18 julio 2018 (DFOE-SD-1440) DE LA CGR. **4.5. CUMPLIDA.** En oficio 10091 del 18 julio 2018 (DFOE-SD-1441) DE LA CGR

**DFOE-EC-IF-05-2014,** Unidad de Planificación Estratégica (UPE) **4.3, 4.5 y 4.8 EN PROCESO.** D4.8 Oficio UPI-063-2018 del 12 de junio 2018 da respuesta al Of. 07399 del 30/5/2018 de la CGR. en el que solicitan información complementaria sobre cumplimiento Disp. 4.8. En espera de respuesta por parte de la CGR. **Disp. 4.5** Oficio DVM-acqs-701-2018.(10 /7/2018)del Despacho solicitando al Director DNEA el avance realizado. Resp. Oficio DNEA -337-2018 con informe recibido del 30 abril 2018. Oficio UPI-088-2018 del 30/7/2018, solicita nuevamente la información a la DNEA.. Oficio DNEA -337-2018 con informe recibido del 30 abril 2018. Oficio UPI-088-2018 del 30/7/2018, solicita nuevamente la información a la DNEA.

**DFOE-EC-IF-11-2014. Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria (DNEA). Disposiciones 4.7 y 4.8. CUMPLIDAS.** Según oficio 06326 (DFOE-SD-0986) del 7 de mayo 2018.

**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**

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

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.

**5. Seguimiento del PETIC.**

Se comenta el Informe del Estado de Proyectos PETIC del I Semestre 2018, en el que se da a conocer el estado actual de los proyectos rezagados del 2017 y los asignados en el 2018 para su iniciación e implementación.

Los proyectos que han requerido presupuesto su implementación se han aplazados hasta que exista presupuesto para ejecutarlos, como es el caso de la cartera de proyectos C01(Enfocada a la actualización y fortalecimiento de las Tecnologías de Información del Ministerio).

Durante los periodos siguientes a la entrega del PETIC, algunos proyectos se han visto atrasados por la falta de recurso económico o por la priorización de tareas asignadas al personal involucrado.

**Estado de Avance de las carteras de proyecto (cronograma)**

<b>Nombre del Proyecto</b>	<b>ESTADO</b>	<b>Comentario</b>
<b><i>C01 Cartera de proyectos: Fortalecimiento de la Función de TI</i></b>	En Proceso	El recurso Humano desactualizado técnicamente, y no existe un plan para mitigar ese problema. Aumenta la demanda de servicios.
Fortalecer los procesos de la gestión TIC C01-002	En Proceso	Se cuenta con las cartas y los planes de proyectos para las actividades, pero no se cuenta con informe de estado del

		cumplimiento del mismo.
C01-005 Mejoramiento de la Infraestructura de TI	En Proceso	No se hace entrega del informe de estado que determine el avance a la fecha establecida.
C01-007 Interconexión e interoperabilidad de las plataformas de TIC institucionales	No Iniciado	No se ha presentado el plan de trabajo ni el informe de estado.
C01-008 Modelo de datos integrados del MAG (arquitectura empres)	En Proceso	Se han realizado reuniones con los involucrados, pero no se ha establecido la ruta de trabajo para avanzar con el proyecto. Debe ser priorizado en planes trabajo 2019.
C01-009 Modelo de servicios integrados institucionales	No iniciado	No se ha presentado el plan de trabajo ni el informe de estado.
C01- 010 Implementación de un modelo de optimización de la infraestructura de TI	No iniciado	No se h presentado el plan del proyecto ni el informe de estado.
<b>C02 Cartera de proyectos: Apoyo a la función sustantiva del MAG</b>		
C02-002 Desarrollo e implementación del servicio de información agropecuaria	En proceso	Se reasignó a otro equipo de trabajo para que desarrollara las actividades requeridas y definidas faltantes del producto final entregado por el equipo de trabajo original. Se encuentra en desarrollo el análisis y definición de la información clave para el MAG. Será un proyecto que terminará en el 2019.
C02-003 Desarrollo e implementación del sistema de información de apoyo administrativo para el MAG	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.
<b>C03 Cartera de proyectos: Cumplimiento de la normativa</b>		
<b>A – Archivo Institucional</b>	En Proceso	Se encuentra en ajustes para su implementación.
<b>B- Sistema Bienes y Muebles</b>	Cancelado	El solicitante del sistema lo canceló por cuanto se usará el SIBINET.
<b>C- Sistema Citas médicas</b>	En proceso	En revisión del producto entregado por los estudiantes.
<b>D- Sistema de Presupuesto</b>	En proceso	En la fase de planificación de la capacitación del sistema en conjunto con el funcionario del Archivo Institucional.
C03-001 Definición e implementación de un proceso de la Gestión de Calidad de TIC	Atrasado	Por priorización de otras actividades. Fecha termino 30/11/2018
C03-006 Mejora a la metodología de implementación de software C03-006	Finalizado	Queda pendiente actualización dentro del sistema de Gestión de Calidad.
C03-007 Definición e implementación de un proceso de prestación y mantenimiento de servicio de TIC	Atrasado	Se continúa con el desarrollo del documento borrador final para su revisión.

Este primer semestre del 2018 no se avanzó en la finalización de muchos proyectos, ya que el 46 % de la totalidad de los proyectos se encuentran en estado En proceso, requieran o no recursos económicos.

Se muestra que “A tres meses de finalizar el 2018, no se prevé claramente la finalización del 15% de atraso y/o el 23% de los proyectos no iniciados. La jefatura de la Unidad de Informática deberá destinar sus recursos para este periodo a la finalización de esos pendientes, sin sumar ellos los nuevos requerimientos que surjan y estos últimos postergarlos al 2019.”

“El estado en general de los proyectos del PETIC sería definido como rojo”

Se acuerda:

Dar seguimiento a los proyectos que se debieron incluir en la cartera de proyectos en MIDEPLAN.

Con respecto a la capacitación del personal de Informática, se acuerda: Solicitar al Sr. Ministro coordinar con los Directores de SFE y SENASA para que las jefaturas de Informática incluyan en las capacitaciones del personal de informática de esas instancias a los funcionarios de Informática del MAG, o bien que se brinde una retroalimentación por parte de los funcionarios de Informática de esos entes descentralizados después de capacitados al personal de Informática del MAG.

Dar seguimiento con otras jefaturas de informática de entes desconcentrados de sistemas que utilicen en los que se pueda beneficiar el MAG también.

A las 10:00 am se retira el Sr. Edgar Mata-Director de SEPSA.

#### **6. Seguimiento Resultados de Informes de Riesgos y Autoevaluación del año 2017.**

Que para el cierre del I Semestre 2018, algunos procesos e instancias no habían aplicado el SEVRIMAG Asuntos Internacionales, la Secretaria Ejecutiva de Planificación Sectorial Agropecuaria (SEPSA), la Dirección Administrativa y sus procesos (Gestión de Servicios de Apoyo, Gestión Inmobiliaria) y Archivo Central. Los procesos de la DNEA Central: Unidad de Desarrollo Metodológico, Exoneraciones, Administrativo y Departamento Producción Agroambiental, la Dirección de Región Huasteca Norte

#### **Comentario:**

Se indica que a la fecha algunas dependencias avanzaron aún sin finalizar como son: Depto. Emprendimiento Rural y Depto. de Producción Orgánica (Etapas de Identificación).

El caso de la Dirección de Desarrollo Huasteca Norte lo realizó el a finales del mes de junio 2018 y Asuntos Internacionales a finales del mes de julio 2018.

Las demás instancias mencionadas aún continúan igual a lo indicado.

Se acuerda que se remita oficio a cada titular subordinado de las instancias que a la fecha no han realizado el ejercicio en su totalidad.

**6.2 Seguimiento de la Autoevaluación II Semestre 2018.**

Se comenta que son pocos los avances que se muestran en el Sistema de Autoevaluación al corte del informe por ser solamente 2 meses de la creación del Plan de Mejora y la ejecución de las acciones en su mayoría están programadas para finalizar al 30 de diciembre 2018.

**Comentarios:**

Se da por conocida la información del avance en la ejecución de las acciones de los planes de mejora al I Semestre 2018 del MAG.

**7. Asuntos Varios:**

*El Director de la DNEA comenta de la iniciativa que está gestionando ante la Viceministra para utilizar la tarjeta de compras institucionales para pago de viáticos por cada funcionario, lo que evita pagos indebidos y que el funcionario siempre cuente con el dinero que ocupe para pagar sus viáticos sin necesidad de hacer adelanto de viáticos. Además, se economiza papel, y tiempo en la ejecución de trámites.*

**Acuerdos:**

<b>No.</b>	<b>Acuerdo</b>	<b>Responsables</b>	<b>Fecha Cumplimiento</b>
70-01-2018	Dar seguimiento a los proyectos de inversión pública que corresponde incluir en la cartera de Proyectos en el sistema de MIDEPLAN.	Oficial Mayor, Jefe Informática, Director DNEA	Setiembre 2018
70-02-2018	Recomendar al Sr. Ministro coordinar con los Directores de SFE y SENASA para que las jefaturas de Informática incluyan en las capacitaciones del personal de informática de esas instancias a los funcionarios de Informática del MAG, o bien que se brinde una retroalimentación por parte de los funcionarios de Informática de esos entes descentralizados después de capacitados al personal de Informática del MAG.	CGCI,	Setiembre 2018

No.	Acuerdo	Responsables	Fecha Cumplimiento
70-03-2018	Recomendar a la Oficial Mayor la creación del Plan de Ética Institucional.	CGC, CII.	Setiembre 2018
70-04-2018	Dar seguimiento con las jefaturas de informática de entes desconcentrados a los sistemas que utilicen en los que se pueda beneficiar el MAG para su uso.	Jefe Informática	Setiembre 2018
70-05-2018	Notificar a las Jefaturas de las instancias que no han realizado el SEVRIMAG y Autoevaluación 2018 para lo que corresponda.	CGCI, Control Interno Inst.	Setiembre 2018

Se levanta la sesión a las 11 am.

Firmas: **COMISION GERENCIAL DE CONTROL INTERNO**

  
 Oficial Mayor y Directora Administrativa y Financiera



  
 Director de SEPSA



  
 Jefe de Informática



  
 Director de DNEA

