

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

90

Sesión No. 76-2020

Fecha: 29 de enero 2020

Miembros de la Comisión presentes:

Claudio Fallas Cortés, Oficial Mayor y Director Administrativo y Financiero.
Nils Solorzano Arroyo, Director de la DNEA.
María Elena Orozco Vélchez, Jefe Planificación Institucional
Cesar Morera Madrigal, Jefe Informática

Ausente:

Edgar Mata Ramírez, Director Ejecutivo SEPSA

Asesor

Mario Molina Bonilla- Auditor Interno,

Unidad de Control Interno:

Marta Chaves Pérez, Coordinadora CII.

Otros:

Valeria Jiménez Corrales- Asistente de la DAF.

Asuntos tratados:

Bienvenida por parte del Director Administrativo y Financiero.

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 al Cuadro: "Indicador integrado del SCI" por parte de las unidades administrativas del Proyecto Sixaola, DAF, DNEA y UPE al 11 julio 2016
5. Seguimiento del PETIC
6. Resultados de Encuesta sobre Instrumento Autoevaluación 2019
7. Presentación de Propuesta de Instrumento Autoevaluación 2019
8. Asuntos Varios.

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

91

1. Seguimiento y cumplimiento 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.	CUMPLIDA. En la presente sesión con la última disposición 4.4 . Oficio CGR. 15608(DFOE-EC-0732) DEL 14 de octubre del 2019 dirigido a Blanca Córdoba-Jefe Proveeduría MAG.
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	En proceso.
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	Pendiente. Setiembre 2019
71-02-2019	El Oficial Mayor asume la responsabilidad de formular e implementar el Plan de ética institucional para el primer semestre del 2019.	Oficial Mayor.	Pendiente. Octubre 2019
73-03-2019	Realizar un Plan de acción para asegurar el uso y aprovechamiento de los recursos tecnológicos que se disponen en todas las instancias del MAG, a fin de mejorar la eficiencia y mejorar la respuesta a la ciudadanía.	Jefe Informática.	Pendiente. Agosto 2019 Envío de oficio CGCI-01-2020, del 16 enero 2020. solicitando el cumplimiento del acuerdo.
73-04-2019	Realizar un inventario de las dependencias del MAG que no cuentan con las tablas de plazo y cuadros de clasificación documental.	Sr. Alfonso Chacón-Archivo Central MAG.	Cumplida. Mediante oficio UAI-01-2020 del 14 de enero del 2020.
74-02-2019	Presentar el Macroproceso del Sistema de Gestión del MAG aprobado por la Comisión Gerencial de Control Interno a los Jerarcas para confirmar si la SEPSA se ingresa a la propuesta aprobada de Macroproceso MAG como Proceso Estratégico o se visualiza como un macroproceso externo con las demás instancias adscritas.	Oficial Mayor y Gestor de Calidad.	Cumplida. Macroproceso aprobado conforme la estructura oficial del MAG.
75-01-2019	Elaboración de Matriz de Seguimiento a las disposiciones emitidas por diferentes entes fiscalizadores	CGCI y Control Interno Inst.	Cumplida. Se compartió en línea la Matriz con la Dirección Administrativa y

	(MASEF) de todas las instancias del MAG, como instrumento de monitoreo integral de la CGCI, bajo la plataforma one drive y colocar en la página Web del MAG un link.		Financiera para realizar la actualización pertinente.
75-02-2019	Remisión de instrucción a los titulares subordinados responsables de implementación de disposiciones emitidas por entes fiscalizadores para la actualización y seguimiento de avances en coordinación Control Interno Institucional.	Claudio Fallas Cortés, Oficial Mayor.	Cumplida. Circular 001-MAG-2020
75-03-2019	Emisión de oficio al Sr. Nelson Kooper por el no cumplimiento en la aplicación del Instrumento de Autoevaluación 2018 y su implicación de no acatamiento en lo dispuesto en la Ley de Control Interno	Claudio Fallas Cortés, Oficial Mayor Apoyo: Proceso Control Interno	Cumplida. Oficio CGCI-001-2019 del 3 de setiembre del 2019.
75-04-2019	Emisión de oficios a los titulares subordinados que tienen acciones de mejora vencidas del sistema de Autoevaluación 2018.	Claudio Fallas Cortés, Oficial Mayor Apoyo: Proceso Control Interno	Cumplida. Al 03 de setiembre del 2019. Oficios: CGCI: 002-2019 Edgar Mata. 003-2019-Ghiselle Rodríguez. 004-2019-Rocío Soto. 005-2019-Oscar Vargas y 006-2019-Dagoberto Elizondo. Con fecha emisión 3 de setiembre del 2019.
75-05-2019	El representante de la Comisión Gerencial de Control Interno, asume la emisión y firma de oficios y disposiciones de la CGCI.	Apoyo: Proceso Control Interno	Cumplida. Al 31 de agosto 2019

Comentarios de los acuerdos vistos:

62-01-2017- Oficializar el Sistema Documental en el mes de febrero 2018 y girar la instrucción de su aplicación en el personal. Se comenta por parte del Auditor Interno que es necesario informar a los funcionarios la estrategia para la implementación del sistema documental.

73-03-2019- "Plan de acción para asegurar el uso y aprovechamiento de los recursos tecnológicos. El Jefe de Unidad de Informática señala que se estará entregando a Control Interno Institucional la próxima semana.

73-04-2019- "Realizar un inventario de las dependencias." Se comenta entre los miembros de la comisión que se debe continuar con el seguimiento a la implementación y actualización de los instrumentos de Archivo institucional en la Comisión Gerencial de Control Interno.

74-02-2019- "Presentar el Macroproceso del Sistema de Gestión del MAG..." Se indica por parte del Director de la DAF que el Sr. Ministro aprobó el macroproceso conforme la estructura oficial del MAG, para lo cual informará mediante oficio según corresponda.

75-01-2019- "Elaboración de Matriz de Seguimiento a las disposiciones..." Se comenta la importancia de una instrucción del Jerarca para que toda respuesta o seguimiento de disposiciones realizadas por entes fiscalizadores se copie a la Comisión Gerencial de Control Interno y la Auditoría Interna. Además, indican la importancia de crear un sistema para el manejo de la Matriz MASEF.

2. Correspondencia recibida y enviada.

Enviada:

Oficio CGCI-001-2019, enviado al Sr. Nelson Kopper Chacón – Director Región Huetar Caribe del MAG informando sobre el acuerdo 75-03-2019, Referente a llamada de atención por incumplimiento en la aplicación de la Autoevaluación 2018.

Oficio CGCI-002-2019 enviado al Sr. Edgar Mata- Director de SEPSA de advertencia sobre medidas disciplinarias por no cumplir con la responsabilidad de lo establecido en la Ley General de Control Interno No. 8292 en su Capítulo V. Artículo 39. Ref. Seguimiento de Acciones de Mejora a su nombre vencidas sin justificar.

Oficio CGCI-003-2019 Oficio enviado a la Sra. Ghiselle Rodríguez Muñoz de SEPSA de advertencia sobre medidas disciplinarias por no cumplir con la responsabilidad de lo establecido en la Ley General de Control Interno No. 8292 en su Capítulo V. Artículo 39. Ref. Seguimiento de Acciones de Mejora a su nombre vencidas sin justificar.

Oficio CGCI-004-2019 enviado a la Sra. Rocío Soto Barquero de SEPSA de advertencia sobre medidas disciplinarias por no cumplir con la responsabilidad de lo establecido en la Ley General de Control Interno No. 8292 en su Capítulo V. Artículo 39. Ref. Seguimiento de Acciones de Mejora a su nombre vencidas sin justificar.

Oficio CGCI-005-2019 enviado al Sr. Oscar Vargas Hernández de Agencia Ext. Agrop. de Carrillo-Chorotega, de advertencia sobre medidas disciplinarias por no cumplir con la responsabilidad de lo establecido en la Ley General de Control Interno No. 8292 en su Capítulo V. Artículo 39. Ref. Seguimiento de Acciones de Mejora a su nombre vencidas sin justificar.

Oficio CGCI-006-2019 al Sr. Dagoberto Elizondo Valverde – Agente Extensión de advertencia sobre medidas disciplinarias por no cumplir con la responsabilidad de lo establecido en la Ley General de Control Interno No. 8292 en su Capítulo V. Artículo 39. Ref. Seguimiento de Acciones de Mejora a su nombre vencidas sin justificar.

Oficio CGCI-001-2020 Cesar Morera- Jefe Unidad de Informática. Se solicita presentar el Plan de acción para asegurar el uso y aprovechamiento de los recursos tecnológicos que se disponen en

todas las instancias del MAG, a fin de mejorar la respuesta a la ciudadana en la próxima sesión CGCI 29/01/2020.

Recibida:

Copia de oficio UPI-081-2019 enviado por la Jefatura Sra. Elena Orozco Vílchez- al Sr. Mario Molina- Auditor Interno, Ref: Oficio AI-091-2019 Denominación de órganos de la DNEA Regional: Regiones de Desarrollo. Según MIDEPLAN. (DM-800-17). Nomenclatura jefes de regiones de desarrollo: Director. Se integra la consulta a los señores: Nils Solorzano- Director DNEA. Sr. Claudio Fallas- Director DAF y Sr. Rolando Sánchez- Jefe Depto. Gestión de Recursos Humanos para validar estos criterios y normarlos dentro de la estructura organizacional actual.

Copia de Oficio UAI-30-2019 del Sr. Luis Alfonso Chacón-Encargado del Archivo Institucional a la Sra. Lorena Campos – Contralora de Servicios del MAG. Dar seguimiento al oficio CS-11-2019 REF. Levantamiento del instrumento de control “Tablas de Valoración de documentos de su dependencia” Se emiten una serie de recomendaciones y aclaraciones sobre la documentación de esa oficina. Se da por conocida la correspondencia enviada y recibida. Se toma acuerdo con respecto al Oficio UPI-045-2019 referente a la no aplicación de la autoevaluación 2018 del director de la Región Desarrollo Huetar Caribe.

Copia de Oficio UAI-30-2019 del Sr. Luis Alfonso Chacón-Encargado del Archivo Institucional al Sr. Nils Solorzano Arroyo- Director de la DNEA. Respuesta al SEVRIMAG. El proceso de trámite de valoración de documentos declarado por su dependencia concluyó en marzo 2019 con varios informes de la Comisión Nacional de Valoración de documentos que se adjunta. (Valor Histórico) se hace solicitud de la documentación tanto de la DNEA como de Programas Nacionales de los períodos señalados como documentos de valor histórico.

Copia Oficio DM-MAG-010-2020 enviado a la Sra. Saray Quesada Marín- CGR División Fiscalización Operativa Evaluativa seguimiento a las disposiciones de informe DFOE-EC-IF-00010-2018 avance Disp. 4.6.

Copia Oficio UPI-108-2019 enviado por parte de la Sra. Elena Orozco Vílchez- Jefe UPI, a la Sra. Ana Cristina Quirós – Viceministra del MAG. En el cual se solicita la firma del procedimiento “Proyectos Agropecuarios que opten por Recursos de Transferencia de capital del MAG”, versión 7, que incluye ajustes y mejoras según Disposición 4.7 del Informe de la CGR No. DFOE-EC-IF-00010-2018- Auditoria a Centros Agrícolas Cantonales y sus Federaciones

Copia oficio UAI-01-2020 signado por el Sr. Luis Alfonso Chacón en respuesta al UPI-043-2019 del 27 de mayo 2019 en el que se solicita el cumplimiento del acuerdo 73-04-2019 de la CGCI: “Realizar un inventario de las dependencias del MAG que no cuentan con las tablas de plazo y cuadros de clasificación documental.” Se presenta las estructuras que tienen pendiente la elaboración de tablas de Plazo de valoración de documentos en el MAG.

Copia de oficio DFOE-SD-0052 (00485) de la CGR del Area de Seguimiento de Disposiciones dirigido al Sr. Renato Alvarado-Ministro. Ref. Solicitud de información relacionada con la disposición 4.4 inciso ii) del informe DFOE-EC-IF-00010-2018. Se solicita dar respuesta en 5 días indicando si ya

definió, aprobó e implementó los mecanismos de control que permitan asegurar que se dé el finiquito del proyecto cuando se han cumplido los objetivos o cuando exista una justificación técnica para hacer el finiquito sin el cumplimiento de los objetivos y no solamente cuando se hayan ejecutado los recursos.

Copia de oficio DFOE-EC-0029 (00536) de la CGR del Area de Fiscalización de Servicios Económicos dirigido al Sr. Renato Alvarado- Ministro. Informando sobre la planificación de: " una auditoría de carácter especial sobre la asignación, presupuestación y control de los recursos públicos transferidos por el Ministerio de Agricultura y Ganadería a entidades privadas"

Copia de oficio DFOE-EC-0028 (00531) de la CGR del Area de Fiscalización de Servicios Económicos dirigido al Sr. Renato Alvarado- Ministro. Informando sobre: " Comunicación del inicio de la fase de planificación de una auditoría de carácter especial sobre la gestión para resultados en el Ministerio de Agricultura y Ganadería." Designar un enlace y oportunamente se le solicitará un espacio físico adecuado para el equipo de trabajo de la auditoría

Copia de oficio CIV-001-2020 de la Sra. Susana Araya Zamora- Coordinadora Suplente Comisión de Valores al Sr. Rolando Sánchez- Jefe DGIRH Informando sobre aspectos de la Comisión de Valores y el recibo del oficio UPI-002-2020, suscrito por Marta Chaves- Coord. Control Interno Institucional y Elena Orozco- Jefe UPI realizando entrega de documentos y el libro de Actas de la CV y se consulta sobre el accionar sobre las actas que se tomaron y no están en el libro oficial.

Copia de oficio DM-MAG-031-2020 del Sr. Renato Alvarado- Ministro dirigido a la Sra. María Elena Orozco Vílchez- Jefe UPI, Aprobando el Plan de Intervenciones Estratégicas 2019-2022 del MAG e indicando la responsabilidad de la UPI por la implementación, seguimiento y alineamiento con otros instrumentos de planificación a nivel nacional, sectorial e institucional coordinado con el nivel jerárquico y la Comisión Gerencial de Control Interno.

Copia de oficio DM-MAG-044-2020 del Sr. Renato Alvarado- Ministro dirigido a la Sra. Hazel Mena-CGR en atención oficio 00485 del 15 enero 2020 en el que solicita información de la disposición 4.4 inciso ii del informe DFOE-EC-IF-00010-2018, se remite cronograma con actividades propuestas para cumplir la disposición. Se solicita prórroga al 31 marzo 2020.

Copia de oficio DM-MAG-048-2020 del Sr. Renato Alvarado- Ministro dirigido a la Sra. Jessica Víquez Alvarado-CGR en atención oficio 00531 referido a la comunicación del inicio de la fase de planificación de la auditoría de carácter especial, sobre la gestión para resultados en el Ministerio de Agricultura y Ganadería. Se indica que el enlace para coordinar la auditoría a la Sra. María Elena Orozco Vílchez- Jefe UPI.

Copia de oficio DM-MAG-052-2020 del Sr. Renato Alvarado- Ministro dirigido a la Sra. Jessica Víquez Alvarado-CGR en atención oficio 00536 referido a la comunicación del inicio de la fase de planificación de la auditoría de carácter especial, sobre la asignación, presupuestación y control de los recursos públicos transferidos por el Ministerio de Agricultura y Ganadería a entidades privadas. Se indica que el enlace para coordinar la auditoría Lic. José Claudio Fallas Cortés, Director Administrativo Financiero

Se da por conocida la correspondencia presentada.

- 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.

Disposición 4.4 Cumplida. Mediante Oficio CGR. 15608(DFOE-EC-0732) DEL 14 de octubre del 2019 dirigido a Blanca Córdoba-Jefe Proveeduría MAG. Cumplidas todas las disposiciones realizadas en dicho informe. Ver actas anteriores.

- 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: Cumplida. Boleta de Aprobación del Sistema Documental de fecha 5 de agosto del 2019 firmada por el Sr. Luis Alfonso chacón Coto- Jefe del Depto. Solicitante.

Se realiza Nota. El sistema no está actualizado con la estructura oficial institucional por lo que podría presentar dificultades en su operación, mismas que se pueden resolver con la actualización del Sistema de Expedientes de Recursos Humano, acción que está fuera del control del Archivo Institucional.

- 5. Seguimiento del PETIC.**

No se presenta la información por parte de la Jefatura de la Unidad de Informática. Se indica que se enviará a Control Interno Institucional en la próxima semana (10 al 14 febrero 2020).

- 6. Resultados de Encuesta sobre Instrumento Autoevaluación 2019**

Para efecto de que todos los titulares subordinados y enlaces de Control interno participen en la construcción del instrumento de Autoevaluación 2019 se emite encuesta de para la aplicación del mismo instrumento de autoevaluación 2018 o sugerencia de cambio.

Como resultados de la consulta se detalla: respuesta total 37, de los cuales un 83.8% corresponde a Titulares Subordinados y 16,2 % a Enlaces de Control Interno.

De acuerdo a los componentes de Control Interno los resultados fueron: i) Valoración de Riesgo y Sistemas de Información: 100% indicaron aplicar la misma; ii) Ambiente de Control, el 86.5% respondió aplicar la misma; iii) Actividades de Control y Seguimiento, el 81.10% Aplicar la misma. Por lo anterior se propuso realizar pequeños cambios en la redacción de las preguntas buscando su sencillez y eliminando temas resueltos en planes de mejora de la autoevaluación 2018.

7. Presentación de Propuesta de Instrumento Autoevaluación 2019

La Comisión da por aprobada la propuesta y la metodología y recomienda agregar evidencia para la respuesta del proceso de Autoevaluación 2019, además se remitirá instructivo de la aplicación de ésta que indique el significado de cada componente y la importancia del mismo para la mejora institucional, el instrumento se aplicará en marzo 2020. La misma se detalla a continuación:

COMPONENTE	No.	PROPUESTA AUTOEVALUACIÓN 2019 (EJECUTAR EN EL 2020)
AMBIENTE DE CONTROL	1	¿Su dependencia realizó actividades para fortalecer: a) ¿El compromiso de las personas hacia el trabajo, b) El desarrollo de una sana administración basada en la rendición de cuentas y en la observancia de los valores incluidos en el Código de Ética del MAG? b) La delimitación clara y el respeto de las relaciones de jerarquía y de responsabilidad de las personas funcionarias? Para su cumplimiento debe contar con la siguiente Evidencia: Minutas de reunión del personal para construir el plan de trabajo, minutas y listas de participación del personal en Charlas de Control Interno, servicio al cliente, valor público, ética y valores institucionales entre otros.
	2	¿Los procesos de trabajo de su dependencia responden a las necesidades del Ministerio y apoyan adecuadamente el logro de los objetivos y metas institucionales en función del servicio que se le brinda a la persona usuaria?
VALORACION RIESGOS	3	¿Los riesgos inherentes a las actividades de cada uno de los procesos de su dependencia son identificados, analizados, evaluados, administrados y revisados periódicamente? Evidencia: SEVRIMAG actualizado
	4	¿Los riesgos relevantes asociados a los procesos y a la estrategia de su dependencia se socializan entre las personas funcionarias para asegurar el logro de los objetivos y metas institucionales? Evidencia: Minutas de reunión.
	5	¿Los riesgos relevantes en los procesos de su dependencia están identificados y gestionados formalmente? Evidencia: SEVRIMAG actualizado.
ACTIVIDADES DE CONTROL	6	¿Las actividades de control definidas y oficializadas para el o los procesos y procedimientos que usted desarrolla en su dependencia se aplican como una práctica normal y eficiente en el desarrollo de sus funciones?
	7	Los procedimientos que ejecuta su dependencia, están por escrito, ¿actualizados y corresponden a los contenidos en el Sistema de Gestión del MAG? Evidencia: Sistema de Gestión Actualizado conforme la ejecución de actividades.
	8	¿Los sistemas de información digital y físico con que cuenta su dependencia son los óptimos para asegurar la recopilación, procesamiento, disponibilidad y conservación de la información para la toma de decisiones, el ejercicio de sus funciones y es de fácil acceso para la ciudadanía y para los entes fiscalizadores? Evidencia: Página Web del MAG actualizada con la información de la instancia.
SISTEMAS DE INFORMACION	9	¿Considera que en su dependencia se aprovechan los recursos tecnológicos con que cuenta la institución: Sistemas Informáticos, ¿telefonía IP, correo electrónico institucional, Skype empresarial (servicio de mensajería instantánea) entre otros? Evidencia: Minutas de Reuniones por Skype empresarial, por Teams, entre otros.
	10	¿En su plan de trabajo anual 2019 se incluyeron y ejecutaron las acciones de mejora propuestas por su dependencia en la Autoevaluación 2018? Evidencia: Los planes operativos presentados en la UPI incluyen las acciones de mejora.
	11	¿Se actualizó el estado de cumplimiento de sus acciones de mejora y administración del riesgo en los sistemas de control interno (Autoevaluación/SEVRIMAG)? Evidencia: Sistemas SYNERGY Y SERVIMAR actualizados.
SEGUIMIENTO	12	¿Conoce el personal de su dependencia los resultados de las autoevaluaciones del control interno y de las actividades diseñadas para subsanar las debilidades encontradas? Evidencia: Minutas de reunión con el personal de la instancia con la información de los riesgos que se tienen en la instancia, la ejecución de las autoevaluaciones y su resultado, el seguimiento de plan de mejora entre otros.

8. Asuntos Varios.

Se comenta la fecha de aplicación de los instrumentos de control interno: SEVRIMAG y Autoevaluación 2018 para el año 2020.

Se presenta los resultados Preliminares del Índice Institucional de Disposiciones y Recomendaciones (IDR) 2019 la nota otorgada en el 2018 fue de 70 y para el 2019 disminuyó a 55. Se realizan varios comentarios al respecto: es importante conocer las variables que se toman en cuenta. También se analizó que se requiere dar seguimiento por parte de la Comisión Gerencial de Control Interno a este índice y a otros que se aplican por parte de varias instancias y sobre la importancia de dar a conocer esta información a todo el personal para procurar medidas de mejora en los mismos

Acuerdos:

No.	Acuerdo	Responsables	Fecha Cumplimiento
76-01-2020	Girar instrucción al personal del MAG para que se aplique la nomenclatura de los cargos de cada funcionario conforme a la estructura oficial de la institución aprobada por MIDEPLAN así como en comunicar información a entes externos según lo dispuesto por la institución.	Coordinador de la CGCI.	Próxima sesión
76-02-2020	Aprobación del Instrumento de Autoevaluación presentado en esta sesión y emisión de circular sobre su aplicación durante el mes de marzo 2020	CGCI	Cumplido. En la presente sesión.
76-03-2020	Emisión de circular instruyendo la aplicación de los instrumentos de Control Interno Institucional: SEVRIMAG y Autoevaluación 2019 durante el mes de marzo 2020.	CGCI	3 de febrero 2020.
76-04-2020	Emisión de circular por parte del Jerarca instruyendo al personal para que se informen y apliquen las mejoras de los diferentes instrumentos que miden el accionar de la institución como: el IGI, el IDR, la MACU, la MASEF, Índice de Transparencia.	Jerarca, Coordinador CGCI.	marzo 2020
76-05-2020	Emitir oficio del jerarca para la Aprobación del Macroproceso institucional visto en la sesión No. 74 de la Comisión Gerencial de Control Interno conforme la estructura oficial del MAG.	Coordinador CGCI.	Febrero 2020.
76-06-2020	Emisión de Circular por parte del Jerarca a todo el personal del MAG, para que notifique el desarrollo y seguimiento de disposiciones realizadas por entes fiscalizadores a la Comisión Gerencial de Control Interno y a la Auditoría Interna.	Jerarca, Coordinador CGCI	Febrero 2020

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

Se levanta la sesión a las 12:30 pm

Firmas: **COMISION GERENCIAL DE CONTROL INTERNO**

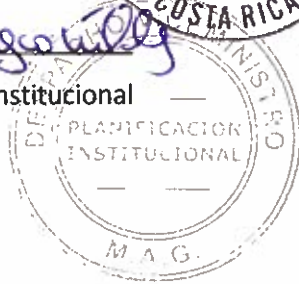

Director Administrativo y Financiero




Jefe de Informática




Jefe de Planificación Institucional




Director Nacional de Extensión Agropecuaria

