

**ACTA-1194-2020**  
**SESIÓN ORDINARIA N°789-2020**  
**Lunes 14 de diciembre 2020**

Se inicia la sesión a las 2:57 p.m., de forma virtual a través de la plataforma TEAMS, con la asistencia en forma virtual de las siguientes personas, en las direcciones electrónicas que para cada una de ellas se indica a continuación.

**ASISTENCIA:** Sra. Cinthya Hernández Alvarado, Vicepresidente, Preside: [chernandez6@hotmail.com](mailto:chernandez6@hotmail.com)  
Sr. Freddy Barahona Alvarado: [honaa@yahoo.com](mailto:honaa@yahoo.com)  
Sra. María Del Rocío Peralta Arrieta: [rous852018@gmail.com](mailto:rous852018@gmail.com)  
Sr. Ricardo Gamboa Araya: [rgamboa19@gmail.com](mailto:rgamboa19@gmail.com)  
Sra. Sue Hellen Uriarte Orozco: [suriarteorozco@gmail.com](mailto:suriarteorozco@gmail.com)  
Sra. Viviana Varela Araya: [vvarela@cfia.or.cr](mailto:vvarela@cfia.or.cr)  
Sra. Patricia Quirós Quirós, Gerente General: [pquiros@senara.go.cr](mailto:pquiros@senara.go.cr)  
Sr. Luis Fernando Coto Picado, Sub Gerente General: [lcoto@senara.go.cr](mailto:lcoto@senara.go.cr)  
Sr. Giovanni López Jiménez, Asesor Jurídico: [glopez@senara.go.cr](mailto:glopez@senara.go.cr)

**AUSENTE:** Sr. Renato Alvarado Rivera, Presidente, injustificada

**INVITADOS:** Sra. Ligia Suárez Maroto, Coordinadora Unidad de Recursos Humanos  
Sra. Irma Delgado Umaña, Auditora Interna

**ARTÍCULO N°1) APROBACIÓN DE AGENDA**

Se presenta el siguiente Orden del Día:

- 1. Aprobación de Agenda**
  - 2. Aprobación del Acta N°1193-2020 de la Sesión Ordinaria N°788-2020 del 07 de diciembre 2020**
  - 3. Asuntos de Gerencia**
    - 3.1. SENARA-GG-1011-2020 Prórroga préstamo PAACUME
    - 3.2. SENARA-GG-1010-2020 Informe sobre teletrabajo
    - 3.3. SENARA-GG-1019-2020 Actualización del Reglamento de Comisión de Licitaciones
    - 3.4. SENARA-GG-1021-2020 Directriz N°102-MIDEPLAN-MTSS
    - 3.5. SENARA-GG-1012-2020 Solicitud de vacaciones
  - 4. Asuntos de Auditoría Interna**
    - 4.1. SENARA-AI-342-2020 Boletín INFOAUDI N°05-2020: Reporte Trimestral de Gestión de Auditoría, Setiembre-Noviembre 2020.
    - 4.2. SENARA-AI-343-2020: Remisión del informe-nota SENARA-AI-INF-10-2020 de Auditoría Especial relacionada con la evaluación de la gestión de convocatorias y elaboración de actas de Junta Directiva ante la pandemia COVID-19.
  - 5. Seguimiento de Acuerdos**
    - 5.1. SENARA-JD-SA-295-2020 Cumplimiento Acuerdo N°5465 Informe mensual de acuerdos pendientes o en trámite
    - 5.2. SENARA-CL-069-2020 Informe del estado de las contrataciones acuerdos N°5347 y N°5439 e Informe de las adjudicaciones dictadas por la Gerencia acuerdos N°5382, N°5732 y N°5985.
  - 6. Propuesta de mociones**
-

7. Correspondencia
8. Asuntos Presidente Junta Directiva
9. Varios

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado.** Somete a aprobación la agenda.

**Sr. Ricardo Gamboa Araya,** no sé si Patricia.

**Sr. Freddy Barahona Alvarado,** doña Patricia, ¿usted tenía que hacer algún comentario?

**Sra. Patricia Quirós Quirós,** es en el acta.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado,** ¿es en el acta? Ah bueno, perfecto.

No se presentan más comentarios.

El acuerdo que se toma es el siguiente:

**ACUERDO N°6276:** Se aprueba la agenda de la Sesión Ordinaria N°789-2020. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado,** pasamos al siguiente punto que es la aprobación del Acta N°1193-2020 de la Sesión Ordinaria N°788-2020 del 07 de diciembre de 2020.

**ARTÍCULO N°2) APROBACIÓN DEL ACTA N°1193-2020 DE LA SESIÓN ORDINARIA N°788-2020 DEL 07 DE DICIEMBRE 2020**

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado,** doña Patricia.

**Sra. Patricia Quirós Quirós,** es con respecto al acuerdo que se tomó en la sesión anterior, referente al estudio tarifario del DRAT, en el acuerdo que se envió únicamente dice que se aprueba el ajuste tarifario según lo indicado en oficio de la Gerencia, sin embargo, de los requisitos que solicita la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP), es importante hacer énfasis a qué es exactamente lo que se requiere el acuerdo y cuáles son los aspectos relevantes para solicitar un incremento del ajuste tarifario. Hoy en la mañana, se les envió un borrador de acuerdo que va indicando que la tarifa actual de la suma 2.61 colones por metro cúbico, de mantenerse va a implicar un déficit constante durante los próximos años y que se han presentado una serie de variaciones en los indicadores económicos que inciden en el crecimiento de los gastos, gastos de mantenimiento, en los gastos operativos y en los costos de inversión. Por lo tanto, se requiere un incremento de la tarifa de acuerdo al cuadro que se les presenta, este cuadro fue presentado en la sesión anterior donde se indica que en el 2020 la tarifa es de ₡2,60; en el 2021 ₡3,30; en el 2022 ₡3,41; en el 2023 ₡3,51; en el 2024 ₡3,57 y en el 2025 ₡3,75. Y el incremento va a partir del 2020, empezando con un 26,3%, luego en el 2021 un 3,4%; en el 2022 un 3,1%; en el 2024 un 1,6% y en el 2025 un 5%; y ante este reajuste, se solicita a la Gerencia General realizar los trámites correspondientes, con la finalidad de remitir la propuesta de ajuste tarifario aprobada por ustedes, a la ARESEP. Entonces esa es, en síntesis, la propuesta del acuerdo.

**A las 3:02 p.m. se conecta la señora María Del Rocío Peralta Arrieta.**

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado,** ¿habría que tomar entonces un nuevo que sería la modificación del acta con esta nueva redacción, doña Patricia?

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, yo creo que no, porque la tabla lo que hicimos fue tomar lo que expuso Giovanni Vega y pegarlo ahí, es modificar el acuerdo que se mandó porque únicamente lo que hace referencia es a un oficio de la Gerencia y no hace ninguna explicación al respecto.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, si al contenido.

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, sí señora.

**Sr. Ricardo Gamboa Araya**, ¿es de forma?

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, digamos que es de forma.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, estaríamos entonces de acuerdo en hacer esta modificación al acta antes de tenerla por aprobada y sería aprobarla con esta modificación.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**. Somete a aprobación el Acta N°1193-2020 con la modificación descrita.

No se presentan comentarios.

El acuerdo que se toma es el siguiente:

**ACUERDO N°6277**: Se modifica en el Acta N°1193-2020, el acuerdo N°6272 acogiendo el siguiente texto propuesto en esta sesión para tal fin:

*ACUERDO N°6272: Con base en los oficios SENARA-GG-0989-2020 de la Gerencia General y SENARA-DPI-0168-2020, de la Dirección de Planificación Institucional y del Distrito de Riego Arenal - Tempisque, se aprueba el ajuste tarifario y*

*Considerando:*

*Que la proyección de la tarifa actual (¢2.61 por metro cúbico), sobre la estructura de costos del Distrito de Riego Arenal Tempisque correspondiente al próximo quinquenio, implicaría un déficit constante e incluso creciente tanto a la cuenta de inversión como a los gastos de operación, mantenimiento y administración del distrito.*

*Que el artículo 31 de la Ley de la ARESEP indica: No se permitirán fijaciones que atenten contra el equilibrio financiero de las entidades prestatarias del servicio público.*

*Que se han presentado variaciones de los indicadores económicos, que inciden en el crecimiento de los gastos operativos, de mantenimiento y administrativos, así como en los costos de inversión y reposición de activos.*

**POR LO TANTO**

*Se conoce el estudio propuesto del ajuste tarifario del DRAT y se aprueba el siguiente pliego tarifario para el periodo 2021-2025*

*Tarifa anual por metro cúbico y su variación nominal y porcentual*

---

Descripción	2020 (C2.61)	2021	2022	2023	2024	2025
Tarifa aplicada según el año		€3.30	€3.41	€3.51	€3.57	€3.75
Incremento nominal año a año		€0.69	€0.11	€0.11	€0.06	€0.18
Incremento porcentual año con año		26.3%	3.4%	3.1%	1.6%	5.0%

*Se solicita a la Gerencia General girar las instrucciones correspondientes a la Administración para que el estudio de ajuste tarifario del DRAT aprobado por esta Junta Directiva sea remitido a la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos para la respectiva aprobación. ACUERDO UNÁNIME Y FIRME*

Se aprueba el Acta N°1193-2020 con dicha modificación incorporada. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, pasamos entonces ahora a lo que son los Asuntos de Gerencia, el punto 3.1 SENARA-GG-1011-2020, Prórroga del préstamo PAACUME.

#### **ARTÍCULO N°3) ASUNTOS DE GERENCIA**

##### **3.1 SENARA-GG-1011-2020 Prórroga préstamo PAACUME**

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, como recordarán, el plazo que había dado inicialmente el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) para la formalización del contrato de préstamo, vence el próximo 24 de enero del 2021, sin embargo, nosotros habíamos solicitado una prórroga, de esto se les había informado a ustedes anteriormente, dada la situación que se presenta con trámites que a la fecha, todavía no han finalizado, como es el caso de la viabilidad ambiental definitiva del proyecto.

Nosotros hicimos un cronograma, una estimación de más o menos cuando podríamos firmar el contrato de préstamo y solicitamos al BCIE una ampliación de plazo, entonces mediante la nota que se indica, el Directorio del Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), acordó ampliar el plazo para formalizar el contrato de préstamo hasta el 21 de enero del 2022.

Esa es la comunicación oficial que tenemos por parte del Banco para la firma del contrato de préstamo y de acuerdo al cronograma, si todo sale de acuerdo a lo programado sería posiblemente en la primera semana de junio podríamos ya tener firmado el contrato de préstamo. Todo va a depender de los trámites ante la Secretaría Técnica Nacional Ambiental (SETENA), el Sistema Nacional de Áreas de Conservación (SINAC), el Banco Central, Ministerio de Planificación (MIDEPLAN), la Autoridad Presupuestaria y el Ministerio de Hacienda.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, ¿alguien que quiera preguntarle algo a doña Patricia?

**Se abre espacio para consultas u observaciones.**

**No hay consultas u observaciones.**

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, entonces tendríamos por recibida la información que doña Patricia nos trae y alegamos mucho de que se hizo la prórroga para que nos dé tiempo de cumplir con todo esto que está pendiente.

**A las 3:06 p.m. se conecta la señora Viviana Varela Araya.**

No se presentan más comentarios.

No se toma acuerdo.

Se tiene por recibido el oficio SENARA-GG-1011-2020 de la Gerencia General, referente a la prórroga del préstamo del proyecto PAACUME.

Sra. Cinthya Hernández Alvarado, pasamos entonces a conocer el oficio 3.2. SENARA-GG-1010-2020 Informe sobre teletrabajo.

### 3.2. SENARA-GG-1010-2020 Informe sobre teletrabajo

Sra. Patricia Quirós Quirós, el informe sobre teletrabajo lo va a presentar la señora Ligia Suárez, ella hace un resumen de todas las acciones que realizamos durante todo el año con respecto al teletrabajo.

Sra. Cinthya Hernández Alvarado, perfecto.

A las 3:09 p.m. se conecta la Licenciada Ligia Suárez Maroto, Coordinadora de la Unidad de Recursos Humanos.

Sra. Ligia Suárez Maroto, buenas tardes.

Sra. Cinthya Hernández Alvarado, adelante doña Ligia, bienvenida.

Sra. Ligia Suárez Maroto, muchas gracias, buenas tardes para todos. Lo que vamos a hacer hoy es como una actualización del informe que ya hemos venido presentando en otro momento con respecto al avance en trabajo que hemos venido realizando a costa de la emergencia que se ha venido presentando por la pandemia COVID-19.

La señora Ligia Suárez Maroto, expone para conocimiento de la Junta Directiva, la presentación denominada "Informe de Teletrabajo en SENARA a raíz de la emergencia por la pandemia COVID-19", y que se adjunta, junto con la documentación respectiva, al expediente de esta sesión.

Los temas desarrollados son:

- Informe de Teletrabajo
- Funcionarios en Teletrabajo
- Informes y contratos
- Casos positivos presentados en SENARA
- Acciones para contener el contagio
- Acciones realizadas ante casos positivos
- Acciones realizadas
- Situación del SENARA
- Actividades Desarrolladas SENARA
- Experiencias

Sra. Ligia Suárez Maroto, hasta ahí teníamos presentado las experiencias para darles información actualizada a ustedes con respecto al tema. Si creo que, como lo he mencionado otras veces, hemos aprendido todos los días y seguimos aprendiendo, tomando medidas con respecto al tema, tratando de mejorar las condiciones

laborales de los funcionarios. Creo que el paso siguiente, como don Luis Fernando lo ha venido planteando es hacer esa evaluación y que esta evaluación nos pueda generar más información, esta información que nos permita tomar acciones, un plan de trabajo para seguir retomando el tema y más armados para contar con mayores fortalezas y continuar con el tema del teletrabajo, considero que el tema no es un tema que se termina, es un tema que vino para quedarse. No sé si tienen alguna pregunta.

**Se abre espacio para consultas u observaciones.**

**Sr. Freddy Barahona Alvarado**, de mi parte no, Ligia, muchísimas gracias.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, ¿alguna otra consulta o comentario?

**Sra. Sue Hellen Uriarte Orozco**, todo está muy claro.

**Sra. Ligia Suárez Maroto**, muchas gracias.

**Sr. Freddy Barahona Alvarado**, lo único es que yo he oído y he leído que lo de los zapatos, que aparentemente por ahí el virus no, o sea uno no se contagia por andar con zapatos, eso que ponen esas alfombras y eso, como que no hace nada, no sé. Tal vez para averiguarse un poco.

**Sra. Ligia Suárez Maroto**, en realidad me parece muy bien, más bien muchas gracias. Nosotros estamos utilizando en todas las oficinas regionales del SENARA, un sanitizante, entiendo que el virus aparentemente tiene una duración de al menos 24 horas, un virus que pueda quedar ahí en un piso, en un zapato, entonces por ese lado queremos asegurarnos la limpieza de las oficinas, pero bueno, nosotros no hemos querido dejar por fuera ninguna condición que nos pueda facilitar el contenerlo, si funciona o no, al final se limpian los zapatos para poder entrar y no ensucian tanto. Pero por lo menos lo que sí queremos es cerrar cualquier brecha que pueda darse.

**Sr. Freddy Barahona Alvarado**, si claro.

**Sra. Ligia Suárez Maroto**, pero no, toda la razón.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, don Luis Fernando que tiene la mano levantada.

**Sr. Luis Fernando Coto Picado**, si buenas tardes, tal vez para agregar un comentario a lo que está diciendo Ligia. Hay otra parte que hemos estado viendo que es los ahorros que se han producido, más o menos andan como en 203.007.409, no tengo ese dato preciso en este momento, pero un día de estos lo vimos con Karla Espinoza en cuanto a reducción por ejemplo en energía eléctrica, en impresiones y otras situaciones. Entonces este enfoque efectivamente, lo que dice Ligia, que vino para quedarse, por eso queremos hacer una evaluación, porque hay que ver pros y contras, pero si va mucho el enfoque del ahorro de la parte operativa que es muy importante, entonces para que ustedes lo tengan ahí también en sus pensamientos, porque yo creo que la Institución también tiene que ir viendo donde ahorramos, sobre todo con esta situación económica en que estamos, entonces esto ha permitido también, otros ahorros en otras partes de la Institución. Ese era mi comentario.

**Sra. Ligia Suárez Maroto**, y tal vez agregarle cómo fortalecemos la parte tecnológica de la Institución, que es una parte fundamental que, si bien es cierto nos podemos ahorrar por un lado, pero debemos fortalecer las herramientas por otro lado que nos permitan manejar esas herramientas con mayor facilidad.

**Sr. Luis Fernando Coto Picado**, correcto, sí.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, sí, sobre eso mismo que expresaba don Luis Fernando, yo desde hace días vengo con una inquietud, no solo con el SENARA, obviamente pues aquí nos compete lo que tiene que ver con el SENARA, pero todas las instituciones hablan de que existe un ahorro en energía, en algunos casos hasta productos de limpieza, etcétera, inclusive está demostrado que la gente se enferma menos estando en su casa que yendo a trabajar.

**Sra. Ligia Suárez Maroto**, el tiempo que se economizan muchos de los funcionarios en el traslado de un lado a otro, digamos a una región, a una entrevista o a Guanacaste, ahora las podemos hacer virtuales, antes no hacíamos esas cosas.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, claro, ahí la consulta mía va haciendo un contrapeso en el sentido y porque eventualmente se va a plantear, tal vez no sé si en esta Institución o en otras más grandes, un eventual sindicato, van a plantear de que la institución debería entonces, ya que se ahorra agua, luz y todo lo demás, costear ciertas cosas que asume el trabajador en su casa. Entonces yo se los dejo ahí para que le den vuelta, yo he escuchado en otras instituciones que, por ejemplo, la electricidad que consume el funcionario en su casa para tal efecto, el equipo, bueno no sé en el caso de SENARA, por ejemplo, hay instituciones en las que las personas utilizan su equipo personal y no el equipo de la institución. Entonces esas son cosas, son contras que lamentablemente en algún momento se van a tener que tomar en cuenta o van a tener que valorarse. Aun así, yo creo que siempre va a ser mayor el ahorro que el gasto.

**Sra. Ligia Suárez Maroto**, sí claro, totalmente de acuerdo.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, bueno nada más se los dejo ahí como inquietud. ¿Alguien más que quiera hacer algún comentario?

**Sr. Luis Fernando Coto Picado**, gracias.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, ¿nadie?

**Sr. Freddy Barahona Alvarado**, no.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, ¿estamos? Entonces les damos las gracias y tenemos por recibido el informe.

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, gracias, Ligia.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, muchas gracias, Ligia.

**Sr. Freddy Barahona Alvarado**, gracias.

A las 3:38 p.m. se desconecta a la Licenciada Ligia Suárez Maroto Coordinadora de la Unidad de Recursos Humanos.

No se presentan más comentarios.

No se toma acuerdo.

**Se tiene por recibido el oficio SENARA-GG-1010-2020 de la Gerencia General, referente al informe sobre teletrabajo.**

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, pasamos entonces ahora a conocer el oficio SENARA-GG-1019-2020 que es la Actualización del Reglamento de Comisión de Licitaciones.

### **3.3. SENARA-GG-1019-2020 Actualización del Reglamento de Comisión de Licitaciones**

**Sr. Luis Fernando Coto Picado**, yo se los voy a presentar doña Cinthya.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, ah bueno perfecto, adelante.

**Sr. Luis Fernando Coto Picado**, debido a algunas situaciones nos dimos a la tarea en la Comisión, de revisar este reglamento y queremos presentarles a ustedes la propuesta. Ustedes saben que tiene que aprobarse a nivel de Junta, entonces este es un resumen, hemos puesto solo los artículos que hemos cambiado y cualquier consulta, me pueden ir interrumpiendo, con mucho gusto.

El señor Luis Fernando Coto Picado, expone para conocimiento y aprobación de la Junta Directiva, la presentación denominada "Cuadro Comparativo de Modificaciones al Reglamento de la Comisión de Licitaciones. Diciembre 2020", y que se adjunta, junto con la documentación respectiva, al expediente de esta sesión.

Los temas desarrollados son:

- Artículo 2º—Serán funciones de la Comisión de Licitaciones
  - Situación actual
  - Cambio propuesto
- Artículo 3º—La Comisión de Licitaciones estará integrada ordinariamente por
  - Situación actual
  - Cambio propuesto
- Artículo 4
  - Situación actual
  - Cambio propuesto
- Artículo 5
  - Situación actual
  - Cambio propuesto
- Artículo 6
  - No había estipulación
  - Se establece en el artículo 6, las diferentes formas de reunión
- Artículo 6
  - Situación actual
  - Propuesta
- Artículo 7
  - Situación actual
  - Propuesta
- Artículo 9. De las funciones de la secretaria
  - Situación actual
  - Propuesta

**Se transcribe cuadro comparativo elaborado por la Comisión de Licitaciones.**

**CUADRO COMPARATIVO DE MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE LICITACIONES**

Artículo vigente	Artículo modificado
<p><b>Artículo 1º</b>—Créase una comisión denominada “Comisión de Licitaciones”, cuya labor fundamental consistirá en dirigir los procedimientos de contrataciones de licitaciones públicas y abreviadas, y recomendar el acto de adjudicación.</p>	<p><b>Artículo 1.</b> Créase la “Comisión de Licitaciones”, cuya labor fundamental consistirá en dirigir los procedimientos de contratación de licitaciones públicas y abreviadas de recomendar el acto de adjudicación, así como conocer y recomendar sobre la resolución de los recursos.</p>
<p><b>Artículo 2º</b>—Serán funciones de la Comisión de Licitaciones:</p> <p>A. Verificar el cumplimiento de los prerequisites de la contratación.</p> <p>B. Velar porque el procedimiento de contratación empleado sea el que legalmente corresponde, de acuerdo con el monto o la naturaleza de la contratación.</p> <p>C. Verificar la existencia de un cartel elaborado bajo la responsabilidad de la unidad promovente y asegurar que este no limite la participación amplia de oferentes y tenga parámetros de calificación clara, coherente, proporcionada y razonable.</p> <p>D. Conocer y recomendar a la Gerencia, previo informe de la Unidad Promovente y la Dirección Jurídica, la resolución de recursos de Objeción al Cartel.</p> <p>E. Verificar la existencia de informes técnicos, legal y administrativo-financiera que den sustento a la recomendación de adjudicación. Sin perjuicio de las observaciones que pueda hacer la Comisión sobre dichos informes, el contenido de estos estará bajo exclusiva responsabilidad de la unidad que los elabora y la Comisión se limitará a constatar su existencia para efectos de emitir con base en ellos una recomendación.</p> <p>F. Realizar la recomendación de adjudicación debidamente motivada y con carácter no vinculante, al órgano competente para adjudicar.</p> <p>G. Asesorar a la Gerencia o Junta Directiva en la fase recursiva de los actos de adjudicación.</p>	<p><b>Artículo 2.</b> Serán funciones de la Comisión de Licitaciones:</p> <p>a) Conocer sobre el cumplimiento de los prerequisites de la contratación.</p> <p>b) Velar porque el procedimiento de contratación empleado sea el que legalmente corresponde, de acuerdo con el monto o la naturaleza de la contratación.</p> <p>c) Verificar que en el cartel elaborado bajo la responsabilidad de la unidad promovente se asegure que no se limite la participación amplia de oferentes y tenga los parámetros de calificación claros, coherentes, proporcionados y razonables.</p> <p>d) Conocer y recomendar a la Gerencia, previo informe de la Unidad Promovente y la Dirección Jurídica, la resolución de recursos de Objeción al Cartel.</p> <p>e) Verificar la existencia de los informes técnicos, legal y administrativo-financiero que den sustento a la recomendación de adjudicación, sin perjuicio de las observaciones que pueda hacer la Comisión sobre dichos informes, el contenido de estos estará bajo exclusiva responsabilidad de la unidad que los elabora y la Comisión se limitará a constatar su existencia para efectos de emitir con base en ellos una recomendación.</p> <p>f) Realizar la recomendación de adjudicación debidamente motivada y con carácter no vinculante, al órgano competente para adjudicar.</p>

	<p>g) Emitir una recomendación a la Gerencia o para la resolución de los recursos de revocatoria o apelación, con base en los informes emitidos por parte de la Unidad promovente y de la Dirección Jurídica.</p>
<p><b>Artículo 3º</b>—La Comisión de Licitaciones estará integrada ordinariamente por:</p> <p>a) El Subgerente de la Institución, quien será su presidente.</p> <p>b) El coordinador de Servicios Administrativos, quien actuará como secretario ejecutivo de la Comisión.</p> <p>c) El Director Administrativo.</p> <p>d) El Director de Investigación y Gestión Hídrica.</p> <p>e) El Director de Ingeniería y Desarrollo de Proyectos.</p> <p>f) El Director Jurídico.</p> <p>g) El Director de Planificación Institucional.</p> <p>Cuando se conozcan asuntos relacionados con contrataciones de programas específicos como el Distrito de Riego Arenal o el Programa de Gestión Integrada de Recursos Hídricos, el director de esos programas o su representante se integrará como miembro extraordinario con voz y voto de la Comisión de Licitaciones para los asuntos atinentes a su programa.</p>	<p><b>Artículo 3º</b>—La Comisión de Licitaciones estará integrada ordinariamente por:</p> <p>a) El Subgerente de la Institución, quien será su presidente.</p> <p>b) El coordinador de Servicios Administrativos, quien actuará como secretario ejecutivo de la Comisión.</p> <p>c) El Director Administrativo.</p> <p>d) El Director de Investigación y Gestión Hídrica.</p> <p>e) El Director de Ingeniería y Desarrollo de Proyectos.</p> <p>f) El Director Jurídico.</p> <p>g) El Director de Planificación Institucional.</p> <p>h) El Director del Distrito de Riego Arenal</p> <p>Cuando se conozcan asuntos de programas específicos se integrará el titular o representante de dicho programa como miembro extraordinario con voz y voto de la Comisión de Licitaciones para los asuntos atinentes a su programa.</p>
<p><b>Artículo 4º</b>—La delegación de la condición de miembro de la Comisión de Licitaciones, solo procederá para casos concretos muy calificados previa coordinación con la jefatura respectiva. En caso de ausencia del Subgerente de la Institución, la presidencia será ejercida por el Director Administrativo-Financiero.</p>	<p><b>Artículo 4.</b> La delegación de la condición de miembro de la Comisión de Licitaciones, solo procederá para casos concretos muy calificados previa justificación ante la presidencia de la Comisión, indicando quien será el delegado. En caso de ausencia del subgerente de la Institución, la presidencia será ejercida por el director administrativo-financiero.</p>
<p><b>Artículo 5º</b>—La Comisión de Licitaciones sesionará ordinariamente dos veces al mes y extraordinariamente cada vez que lo considere necesario. En el mes de enero de cada año se elaborará y aprobará un calendario de sesiones ordinarias.</p>	<p><b>Artículo 5º</b>—La Comisión de Licitaciones sesionará ordinariamente una vez por semana, extraordinariamente cuando se requiera. El presidente de la Comisión de Licitaciones podrá suspender la sesión si no hay temas a tratar.</p>

	<p><b>Artículo 6º</b>—Las sesiones de la Comisión de Licitaciones se realizarán en forma presencial, virtual o mixta, en caso de que sea virtual o mixta se indicará en el acta la dirección electrónica o dirección física en que cada miembro participa.</p>
<p><b>Artículo 6º</b>—El quórum para sesionar será de cuatro miembros ordinarios. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los miembros presente. En caso de empate la Presidencia contará con doble voto</p>	<p><b>Artículo 7º</b>—El quórum para sesionar será de cinco miembros ordinarios. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate la Presidencia contará con doble voto. Los acuerdos quedan en firme desde el momento que se adoptan, salvo que la Comisión apruebe lo contrario para casos específicos.</p>
<p><b>Artículo 7º</b>—La Comisión de Licitaciones no tendrá ninguna participación en contrataciones cuya estimación sea inferior al límite establecido para la contratación directa</p>	<p><b>Artículo 8</b> .La Comisión de Licitaciones no tendrá ninguna participación en contrataciones cuya estimación sea inferior al límite establecido para la contratación directa. Salvo casos específicos calificados que a criterio de la presidencia de la Comisión someta a conocimiento de la Comisión de Licitaciones.</p>
<p><b>Artículo 8º</b>—Corresponde al Presidente de la Comisión de Licitaciones.</p> <p>a) Convocar a las sesiones y definir las agendas de común acuerdo con la secretaría ejecutiva.</p> <p>b) Dirigir las sesiones.</p> <p>c) Remitir a la Gerencia, en conjunto con la secretaría, los informes y recomendaciones sobre adjudicaciones, objeciones a cartel y recursos de revocatoria o apelación.</p>	<p><b>Artículo 9º</b>—Corresponde al Presidente de la Comisión de Licitaciones.</p> <p>a) Convocar a las sesiones y definir las agendas de común acuerdo con la secretaría ejecutiva.</p> <p>b) Dirigir las sesiones.</p> <p>c) Remitir a la Gerencia, en conjunto con la secretaría, los informes y recomendaciones sobre adjudicaciones, objeciones a cartel y recursos de revocatoria o apelación.</p>
<p><b>Artículo 9º</b>—La Secretaría Ejecutiva de la Comisión de Licitaciones estará a cargo del Coordinador de Servicios Administrativos, quien tendrá las siguientes responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar la convocatoria a sesiones ordinarias o extraordinarias, previa coordinación con la Presidencia.</li> <li>- Confeccionar las Actas de las Sesiones ordinarias o extraordinarias, para su revisión y aprobación por parte de la Comisión de Licitaciones en la siguiente sesión ordinaria.</li> <li>- Comunicar los acuerdos.</li> </ul>	<p><b>Artículo 10.</b> La Secretaría Ejecutiva de la Comisión de Licitaciones estará a cargo del Coordinador de Servicios Administrativos, quien tendrá las siguientes responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Comunicar la convocatoria a sesiones ordinarias o extraordinarias, previa coordinación con la Presidencia.</li> <li>b) Confeccionar las Actas de las Sesiones ordinarias o extraordinarias, para su revisión y aprobación por parte de la Comisión de Licitaciones en la siguiente sesión ordinaria.</li> <li>c) Comunicar los acuerdos.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar un informe a la Comisión de Licitaciones con el estado de cumplimiento de condiciones previas de las contrataciones.</li> <li>- Recibir tramitar y custodiar la correspondencia de la Comisión de Licitaciones.</li> <li>- Presentar a los miembros de la Comisión de Licitaciones un informe sobre el estado de las licitaciones previo a cada sesión ordinaria.</li> <li>- Preparar el informe integrado con la recomendación de adjudicación de licitaciones, con base en los informes legal, técnico y administrativo-financiero.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>d) Presentar un informe a la Comisión de Licitaciones con el estado de cumplimiento de condiciones previas de contratación.</li> <li>e) Recibir tramitar y custodiar la correspondencia de la Comisión de Licitaciones.</li> <li>f) Presentar a los miembros de la Comisión de Licitaciones un informe sobre el estado de las licitaciones previo a cada sesión ordinaria.</li> <li>g) Preparar el informe integrado con la recomendación de adjudicación de licitaciones, con base en los informes legal, técnico y administrativo-financiero.</li> </ul>
<p><b>Artículo 10°</b>—Las actas de la Comisión deberán ser firmadas por la Presidencia y la Secretaria Ejecutiva de la Comisión</p>	<p><b>Artículo 11.</b> Las actas de la Comisión deberán ser firmadas por la Presidencia y la Secretaria Ejecutiva de la Comisión</p>
<p><b>Artículo 11°</b>—La competencia de la Comisión de Licitaciones terminará una vez que el acto de adjudicación se encuentre firme.</p>	<p><b>Artículo 12°</b>—La competencia de la Comisión de Licitaciones terminará una vez que el acto de adjudicación se encuentre firme.</p>
<p><b>Artículo 12°</b>—Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial <i>La Gaceta</i> y deroga cualquier otra disposición administrativa anterior que se le oponga. Acuerdo firme.</p>	<p><b>Artículo 13°</b>—Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial <i>La Gaceta</i> y deroga cualquier otra disposición administrativa anterior que se le oponga. Acuerdo firme</p>

**Sr. Luis Fernando Coto Picado**, la idea es que estamos, como decía Ligia, revisando algunas cosas, esta fue una de las primeras porque creemos que, bueno incluso la Auditoría lo ha señalado, hay que estar revisando procedimientos, procesos y esto es como parte del inicio de algunas revisiones. Entonces la idea es presentárselo a ustedes porque debe ser aprobado por ustedes, si tienen algún comentario u observación, con mucho gusto.

**Sra. María Del Rocío Peralta Arrieta**, quisiera que me pudiera explicar el artículo 5 por favor.

**Sr. Luis Fernando Coto Picado**, es sobre las sesiones, ahorita tal y como está, la Comisión, dice según el Reglamento, que sesiona dos veces al mes y extraordinariamente cada vez que considere necesario, pero realmente sesionamos todas las semanas, entonces lo que queremos es que diga que la Comisión de Licitaciones sesionará ordinariamente una vez por semana y extraordinariamente cuando se requiera. Entonces más bien, como darle vuelta a la redacción.

**Sra. María Del Rocío Peralta Arrieta**, gracias.

**Sr. Luis Fernando Coto Picado**, con mucho gusto. No sé si alguien más tiene algún comentario o nos lo aprueban para ya pasarlo en limpio.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, ¿alguien más o estaríamos de acuerdo con las modificaciones al Reglamento?

**Sr. Freddy Barahona Alvarado**, yo estoy de acuerdo don Fernando, pero nada más ¿por qué es necesario reunirse todas las semanas? ¿tantas licitaciones ven ustedes?

**Sr. Luis Fernando Coto Picado**, es que a veces no solo vemos nuevas licitaciones, sino que hay que dar seguimiento a muchos pendientes, eso es parte de los procesos que hay que revisar en algún momento y presentárselo a ustedes. Hay cosas que van quedando y que hay que estarles dando como una continuidad, entonces nos queda más fácil y ahora que nos vemos virtual, nos conectamos una hora y podemos tratar de forzar un poco más que sigan adelante con los procesos.

**Sr. Freddy Barahona Alvarado**, gracias.

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, doña Cinthya.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, dígame

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, también es importante mencionar que no solo el tema de las licitaciones, la Comisión también revisa los carteles de licitación, que eso tiene un proceso detallado, lo revisa la Dirección Jurídica, la Administración, la unidad promovente y a lo interno de la Comisión pues también revisan el cartel. Y otro factor también, son las revocatorias o las apelaciones a las adjudicaciones, a los carteles de licitación o a las apelaciones que se presenten ante la Contraloría, también es un tema que es visto por la Comisión de Licitaciones. En el SENARA, como la forma de trabajo es a través de proyectos, hay épocas en que las contrataciones son bastantes, entonces amerita que la Comisión se reúna una vez por semana, no cada quince, porque eso lo que hace más bien es atrasar los periodos o los plazos para las adjudicaciones y además para que sean analizados o aprobados por la Junta Directiva, según corresponda. Ese es un tema que se ha venido discutiendo desde hace tiempo, que, si bien es cierto, se establecía que era solamente cada quince días, pero desde hace varios años, la Comisión se reúne todos los martes en la mañana, entonces por eso se tomó la decisión de que se cambiara el Reglamento. Gracias.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, sí, si esa es la realidad, lo mejor es que el Reglamento se ajuste a esa realidad. ¿Alguien más que tenga alguna duda o consulta? O lo sometemos a votación que sería aprobar las reformas al Reglamento de la Comisión de Licitaciones con las redacciones que nos fueron aquí expuestas.

No se presentan más comentarios.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**. Somete a votación el punto 3.3

El acuerdo que se toma es el siguiente:

**ACUERDO N°6278:** Con base en la propuesta remitida mediante el oficio SENARA-GG-1019-2020 y documentación anexa de fecha 10 de diciembre de 2020 de la Subgerencia, esta Junta Directiva acuerda aprobar las reformas al Reglamento de la Comisión de Licitaciones, de tal forma que dicho Reglamento, se lea así:

**SERVICIO NACIONAL DE AGUAS SUBTERRÁNEAS, RIEGO Y AVENAMIENTO**

**REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE LICITACIONES**

**Artículo 1.** Créase la "Comisión de Licitaciones", cuya labor fundamental consistirá en dirigir los procedimientos de contratación de licitaciones públicas y abreviadas de recomendar el acto de adjudicación, así como conocer y recomendar sobre la resolución de los recursos.

**Artículo 2.** Serán funciones de la Comisión de Licitaciones:

- a) Conocer sobre el cumplimiento de los prerequisites de la contratación.
- b) Velar porque el procedimiento de contratación empleado sea el que legalmente corresponde, de acuerdo con el monto o la naturaleza de la contratación.
- c) Verificar que en el cartel elaborado bajo la responsabilidad de la unidad promovente se asegure que no se limite la participación amplia de oferentes y tenga los parámetros de calificación claros, coherentes, proporcionados y razonables.
- d) Conocer y recomendar a la Gerencia, previo informe de la Unidad Promovente y la Dirección Jurídica, la resolución de recursos de Objeción al Cartel.
- e) Verificar la existencia de los informes técnicos, legal y administrativo-financiero que den sustento a la recomendación de adjudicación, sin perjuicio de las observaciones que pueda hacer la Comisión sobre dichos informes, el contenido de estos estará bajo exclusiva responsabilidad de la unidad que los elabora y la Comisión se limitará a constatar su existencia para efectos de emitir con base en ellos una recomendación.
- f) Realizar la recomendación de adjudicación debidamente motivada y con carácter no vinculante, al órgano competente para adjudicar.
- g) Emitir una recomendación a la Gerencia o para la resolución de los recursos de revocatoria o apelación, con base en los informes emitidos por parte de la Unidad promovente y de la Dirección Jurídica.

**Artículo 3.** La Comisión de Licitaciones estará integrada ordinariamente por:

- a) El Subgerente de la Institución, quien será su presidente.
- b) El coordinador de Servicios Administrativos, quien actuará como secretario ejecutivo de la Comisión.
- c) El Director Administrativo.
- d) El Director de Investigación y Gestión Hídrica.
- e) El Director de Ingeniería y Desarrollo de Proyectos.
- f) El Director Jurídico.
- g) El Director de Planificación Institucional.
- h) El Director del Distrito de Riego Arenal

Quando se conozcan asuntos de programas específicos se integrará el titular o representante de dicho programa como miembro extraordinario con voz y voto de la Comisión de Licitaciones para los asuntos atinentes a su programa.

**Artículo 4.** La delegación de la condición de miembro de la Comisión de Licitaciones, solo procederá para casos concretos muy calificados previa justificación ante la presidencia de la Comisión, indicando quien será el delegado. En caso de ausencia del subgerente de la Institución, la presidencia será ejercida por el director administrativo-financiero.

**Artículo 5.** La Comisión de Licitaciones sesionará ordinariamente una vez por semana, extraordinariamente cuando se requiera. El presidente de la Comisión de Licitaciones podrá suspender la sesión si no hay temas a tratar.

**Artículo 6.** Las sesiones de la Comisión de Licitaciones se realizarán en forma presencial, virtual o mixta, en caso de que sea virtual o mixta se indicará en el acta la dirección electrónica o dirección física en que cada miembro participa.

**Artículo 7.** El quórum para sesionar será de cinco miembros ordinarios. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate la Presidencia contará con doble voto. Los acuerdos quedan en firme desde el momento que se adoptan, salvo que la Comisión apruebe lo contrario para casos específicos.

**Artículo 8.** La Comisión de Licitaciones no tendrá ninguna participación en contrataciones cuya estimación sea inferior al límite establecido para la contratación directa. Salvo casos específicos calificados que a criterio de la presidencia de la Comisión someta a conocimiento de la Comisión de Licitaciones.

**Artículo 9.** Corresponde al Presidente de la Comisión de Licitaciones.

- a) Convocar a las sesiones y definir las agendas de común acuerdo con la secretaría ejecutiva.
- b) Dirigir las sesiones.
- c) Remitir a la Gerencia, en conjunto con la secretaría, los informes y recomendaciones sobre adjudicaciones, objeciones a cartel y recursos de revocatoria o apelación.

**Artículo 10.** La Secretaría Ejecutiva de la Comisión de Licitaciones estará a cargo del Coordinador de Servicios Administrativos, quien tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Comunicar la convocatoria a sesiones ordinarias o extraordinarias, previa coordinación con la Presidencia.
- b) Confeccionar las Actas de las Sesiones ordinarias o extraordinarias, para su revisión y aprobación por parte de la Comisión de Licitaciones en la siguiente sesión ordinaria.
- c) Comunicar los acuerdos.
- d) Presentar un informe a la Comisión de Licitaciones con el estado de cumplimiento de condiciones previas de contratación.
- e) Recibir tramitar y custodiar la correspondencia de la Comisión de Licitaciones.
- f) Presentar a los miembros de la Comisión de Licitaciones un informe sobre el estado de las licitaciones previo a cada sesión ordinaria.
- g) Preparar el informe integrado con la recomendación de adjudicación de licitaciones, con base en los informes legal, técnico y administrativo-financiero.

**Artículo 11.** Las actas de la Comisión deberán ser firmadas por la Presidencia y la Secretaria Ejecutiva de la Comisión.

**Artículo 12.** La competencia de la Comisión de Licitaciones terminará una vez que el acto de adjudicación se encuentre firme.

**Artículo 13.** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta y deroga cualquier otra disposición administrativa anterior que se le oponga. Acuerdo firme. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

Sra. Cinthya Hernández Alvarado, pasamos entonces a conocer el oficio SENARA-GG-1021-2020 Directriz N°102-MIDEPLAN-MTSS

### 3.4 SENARA-GG-1021-2020 Directriz N°102-MIDEPLAN-MTSS

Sra. Patricia Quirós Quirós, esa es la Directriz que emitió el Gobierno y se refiere a que se concede vacaciones a los servidores públicos los días 24, 28, 29, 30 y 31 de diciembre. Por lo tanto, los días 21, 22 y 23, tenemos

que trabajar de manera normal, entonces ante esta Directriz, a partir del 24 hasta el 03 de enero, las oficinas centrales, permanecería cerrada. Sin embargo, aquí es importante indicar que, para el caso del Distrito de Riego Arrenal Tempisque, por el tipo de función que se realiza de servicio de riego, se hace una programación con los canaleros, quienes son los técnicos que dan el servicio de riego, se hace una programación del servicio para esas fechas. De igual forma para el caso de los proyectos que tenemos en construcción, como es La Urraca, otros proyectos en la zona de Cartago como San Miguel, El Sesteo, ya hay una programación y los compañeros durante esos días van a trabajar, inclusive ya lo hicieron del conocimiento de Recursos Humanos para que no se les rebaje vacaciones en esos días, porque son proyectos que están en la fase de construcción. Igualmente, Limoncito, el director, en este caso, Marvin Coto, haría una programación del trabajo que van a realizar a fin de año y creo que hay un caso donde la empresa indicó que a partir del día 24, 25, 31 y 01, no trabajaría, entonces la empresa asume ese riesgo, por lo tanto, en ese caso no se haría ningún control sobre el avance de la obra. Pero si es importante mencionar que, en los proyectos en ejecución, en construcción, si va a haber una supervisión en esos días.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, bueno entonces ¿sería tenerla por conocida, verdad doña Patricia, la Directriz?

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, si señora.

No se presentan más comentarios.

No se toma acuerdo.

**Se tiene por recibido el oficio SENARA-GG-1021-2020 de la Gerencia General referente a la Directriz N°102-MIDEPLAN-MTSS.**

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, pasamos entonces a conocer el punto 3.5 SENARA-GG-1012-2020 que es una solicitud de vacaciones de doña Patricia.

### **3.5 SENARA-GG-1012-2020 Solicitud de vacaciones**

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, sí ahí es para que me otorguen vacaciones el 21, 22 y 23 de diciembre ya que, a partir del 24, el Gobierno concede vacaciones para todos los empleados públicos. Entonces esas fechas, el 24, 28, 29, 30 y 31, Recursos Humanos de oficio, lo rebaja directamente de las vacaciones.

No se presentan más comentarios.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**. Somete a votación el punto 3.5

El acuerdo que se toma es el siguiente:

**ACUERDO N°6279:** Se aprueba la solicitud de vacaciones para los días 21, 22 y 23 de diciembre de la Gerente General señora Patricia Quirós Quirós, presentada mediante oficio SENARA-GG-1012-2020 de fecha 10 de diciembre de 2020. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, pasamos entonces al punto 4.1 SENARA-AI-342-2020 Boletín INFOAUDI N°05-2020: Reporte Trimestral de Gestión de Auditoría, Setiembre-Noviembre 2020. Sería doña Irma.

**Sra. María Del Rocío Peralta Arrieta**, una pregunta del tema anterior mientras que se conecta doña Irma.

Sra. Cinthya Hernández Alvarado, diga.

Sra. María Del Rocío Peralta Arrieta, para los nuevos que todavía no tienen todos los días de vacaciones, ¿cómo hacen? Si las oficinas siempre están cerradas.

Sra. Patricia Quirós Quirós, se les da un adelanto de vacaciones y luego conforme van cumpliendo, se les va descontando los días, a excepción de que sea un proyecto que está en construcción, la jefatura hace una programación y trabaja esos días, entonces no se le descuenta las vacaciones.

Sra. Viviana Varela Araya, como a los tres años se va recuperando uno de eso, porque a mí me pasó. Como mandan a vacaciones obligatorias, hasta ahorita ya puedo elegir mis vacaciones.

#### ARTÍCULO N°4) ASUNTOS DE AUDITORÍA INTERNA

##### 4.1 SENARA-AI-342-2020 Boletín INFOAUDI N°05-2020: Reporte Trimestral de Gestión de Auditoría, Setiembre-Noviembre 2020.

A las 4:02 p.m. se conecta la Licenciada Irma Delgado Umaña de la Auditoría Interna.

Sra. Cinthya Hernández Alvarado, doña Irma buenas.

Sra. Irma Delgado Umaña, buenas tardes.

Sra. Cinthya Hernández Alvarado, buenas tardes doña Irma, ¿cómo le va?

Sra. Irma Delgado Umaña, ¿bien y ustedes?

Sra. Cinthya Hernández Alvarado, bienvenida, adelante.

Sra. Irma Delgado Umaña, bueno el primer tema es el Infoaudi N°05-2020 que es el último reporte del año de la gestión que se hizo de setiembre a noviembre.

La señora Irma Delgado Umaña, expone para conocimiento de la Junta Directiva, la presentación denominada "INFOAUDI N°05 2020 Reporte Trimestral de Gestión de Auditoría Setiembre a Noviembre 2020", y que se adjunta, junto con la documentación respectiva, al expediente de esta sesión.

Los temas desarrollados son:

- Aporte en riesgo y control
  - o Hecho generador: programa de seguimiento de servicios de la Auditoría

Sra. Irma Delgado Umaña, tenemos aporte en riesgo y control a través del programa de seguimiento de servicios de Auditoría y lo que tenemos en ese trimestre, es el seguimiento a cuatro recomendaciones responsabilidad de la Gerencia, con un cierre. Un seguimiento a una recomendación de INDEP, que se dejó sin efecto por pérdida de vigencia y siete seguimientos a la Dirección de Planificación con un cierre.

Luego tenemos, gestión adicional en seguimiento que fueron algunos reportes que se solicitaron. Tenemos un reporte de labor de seguimiento de servicios de Auditoría, con corte al 31 de agosto que se reportó a la Gerencia, un estado actualizado de recomendaciones remitidas al DRAT pendientes de cierre del periodo 2012

a 2020, que se suministró al Director del DRAT en su oportunidad y un reporte de recomendaciones remitidas a la Gerencia pendientes de cierre que lo solicitó don Luis al ingreso como Subgerente.

En cuanto a servicios preventivos, se hizo seguimiento a dos servicios preventivos. Una advertencia con cierre del proceso de seguimiento a nivel de la Región Central Oriental y una advertencia a nivel de Gerencia con seguimiento, esto en realidad está para proceso de cierre, solo que no dio tiempo por parte del encargado, de cerrarla.

- **Aporte en riesgo y control por medio de servicios preventivos**
  - o **Advertencias y asesorías**

**Sra. Irma Delgado Umaña**, a nivel de servicios preventivos para este trimestre, se generaron dos advertencias y una asesoría. La primera advertencia está relacionada con el SEVRI, a hoy ya el sistema siguió caminando y en realidad tenemos pendiente el cierre y una advertencia relacionada con incumplimiento en la entrega oportuna de información para un estudio de Auditoría.

También se dio una asesoría respecto a la propuesta del Reglamento para el Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos que se envió por parte de Servicios Administrativos.

- **Aporte en riesgo y control por medio de servicios preventivos**
  - o **Autorización de libros**

**Sra. Irma Delgado Umaña**, en cuanto a autorización de libros, en ese trimestre se sellaron 500 folios del libro de actas de la Comisión de Licitaciones número 6, como parte del proceso de apertura de libro, todavía no se nos ha presentado la solicitud formal. Se hizo sellado de 1000 folios del libro diario SENARA número 5, también como parte del proceso de apertura de libro, está pendiente el proceso de cierre del libro anterior, que está en un avance importante, son 12 tomos y se han revisado 10 tomos.

- **Aporte en riesgo y control por medio de servicios preventivos**
  - o **Asesorías verbales**

**Sra. Irma Delgado Umaña**, en cuanto a asesorías verbales, en ese período se dieron cuatro asesorías verbales, que incluyen dos inducciones a nuevos miembros de Junta Directiva. Una asesoría relacionada con viáticos y superávit específico. Y tenemos otra inducción a nivel de proyecto de Limoncito y Unidad Técnica de Valuación.

- o **Divulgaciones por correo electrónico**

**Sra. Irma Delgado Umaña**, para ese período también se hicieron ocho divulgaciones por correo electrónico de normativa publicada en La Gaceta.

- **Gestión interna**

**Sra. Irma Delgado Umaña**, en cuanto a gestión interna, tenemos para ese período la generación del informe de resultados de la aplicación de Autoevaluación de Control Interno a la Auditoría.

Tenemos en cuanto a seguimiento de acciones de mejora, tres reformulaciones y un cierre. Tenemos atención del SEVRI también, se hizo una reprogramación y se aplicó la valoración de riesgos para la Auditoría en dos subprocesos. En cuanto a Autoevaluación de Control Interno, también se remitió el plan de mejoras asociado

con la Auditoría.

Se envió el boletín informativo 4 a Junta Directiva respecto a la gestión realizada de junio a agosto. En materia de presupuesto, se hizo análisis de presupuesto al 30 de setiembre, modificación presupuestaria y priorización de gastos de noviembre a diciembre por los recortes que hubo en la Transferencia de Gobierno. A nivel de evaluación de ejecución trimestral del plan, hicimos el Consejo de Auditoría 11, con la evaluación a setiembre de 2020. Y en ese periodo también se oficializaron dos procedimientos de Auditoría que se actualizaron, uno tiene que ver con el Plan Anual Operativo y el otro con la atención de denuncias y la investigación de presuntos hechos irregulares.

También hubo otra gestión diversa a nivel interno, como los reportes de trabajo remoto, la atención de una solicitud de la Fiscalía General de la República, aplicación de encuestas de percepción, se oficializó el Plan Estratégico de la Auditoría para el 2021-2022, se hizo la última modificación al Plan de Trabajo, se formuló el Plan de Trabajo 2021, se asistió a varias capacitaciones de diferentes entes de manera virtual, se dio observaciones al Expediente Legislativo Ley Marco de Empleo Público y se atendieron otros requerimientos de la Contraloría.

Con corte a noviembre, tenemos varios estudios en proceso, que son los que se citan ahí: la Evaluación de Viabilidad del Proceso de Evaluación Expost de Proyectos, la Afectación en el Cumplimiento de Metas ante la Pandemia, la Evaluación del Proceso de Contratación de Reparaciones de Vehículos, la Evaluación del Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal, la Evaluación del Nivel de Cumplimiento de Planes de Acción Relacionados con las Normas de Contabilidad para el Sector Público, la Evaluación de la Gestión de Convocatorias y Elaboración de Actas de Junta Directiva y la atención denuncias. No sé si tienen alguna pregunta relacionada con el Infoaudi.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, ¿alguna cuestión que quieran preguntar?

**Se abre espacio para consultas u observaciones.**

**Sr. Freddy Barahona Alvarado**, doña Irma.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, adelante.

**Sr. Freddy Barahona Alvarado**, cuando usted habla de cierre ¿a qué es que se refiere específicamente?

**Sra. Irma Delgado Umaña**, ¿cierre de recomendaciones?

**Sr. Freddy Barahona Alvarado**, si.

**Sra. Irma Delgado Umaña**, cuando nosotros emitimos un informe de Auditoría, nosotros ponemos una forma de acreditar el cumplimiento y el documento que nos tienen que entregar para probar que la Administración efectivamente empezó a hacer labor para fortalecer el control interno. Entonces cuando nos suministran esa evidencia de acreditación, nosotros cerramos la recomendación, el área y el informe según se hayan cerrado recomendaciones. O sea que ahí terminamos nosotros nuestra labor de seguimiento al igual que la Contraloría cierra disposiciones, digamos que es algo parecido.

**Sr. Freddy Barahona Alvarado**, gracias.

**Sra. Irma Delgado Umaña**, con mucho gusto.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, perfecto. ¿Alguien más, alguna consulta para doña Irma respecto al Infoaudi?

**No se presentan más consultas.**

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, no ninguna. Si quiere continúa.

No se presentan más comentarios.

No se toma acuerdo.

**Se tiene por recibido el oficio SENARA-AI-342-2020 Boletín INFOAUDI N°05-2020: Reporte Trimestral de Gestión de Auditoría, Setiembre-Noviembre 2020.**

**La señora Irma Delgado continúa con el punto 4.2.**

**4.2 SENARA-AI-343-2020: Remisión del informe-nota SENARA-AI-INF-10-2020 de Auditoría Especial relacionada con la evaluación de la gestión de convocatorias y elaboración de actas de Junta Directiva ante la pandemia COVID-19.**

**Sra. Irma Delgado Umaña**, bueno el segundo tema ya es el resultado de la evaluación de la gestión de convocatorias y la elaboración de actas en el período en que se han realizado sesiones de Junta Directiva en el periodo que dice ahí, que lo cortamos a octubre. Esto es una modalidad de presentación de informe resumido, que lo llamamos informe nota, es un poco diferente a los informes grandes usuales que hacemos, y se aplicó de esta forma porque era un tema muy específico. Bueno ya ustedes han conocido algunas de los resultados que se obtuvieron de la evaluación y felicito tanto a la Junta como a la Secretaría de Actas porque se han tomado acciones correctivas muy oportunas, como se dice ahí en el informe, se reportan condiciones que muchas ya han sido subsanadas.

Voy a ingresar directamente a los resultados. En cuanto a las convocatorias que respaldan las sesiones virtuales, hay aspectos positivos, como que se emitió la convocatoria donde se dice el día y hora de la reunión y se incorpora la agenda y los documentos a conocer. El detalle que se dio en esta nueva forma de trabajo es que en las convocatorias no se indicaba de manera expresa que la reunión se iba a hacer de manera virtual, aunque sí se decía que era por TEAMS, entonces digamos que se podía suponer que es virtual, pero hay que decirlo expresamente. Esto se reportó para atención inmediata y ya fue subsanado a partir de la sesión ordinaria 787-2020.

En cuanto al contenido de las actas, también hay muchos aspectos positivos, por ejemplo, se identifica el tipo de sesión y se asigna un número consecutivo, se registran los asistentes y se dice cuando alguien está ausente si está justificado. También se registran los invitados, lo que no teníamos era que se estableciera en las actas, desde donde es que se conectaban los miembros de Junta Directiva, eso tomando como referente varios pronunciamientos que Procuraduría ha dado en consultas que se han hecho sobre sesiones virtuales. Esto se comunicó para atención inmediata y ya se dio una subsanación con una decisión de Junta Directiva que está en el acta 1192-2020, a partir de ahí ustedes deciden que se incorpore el correo electrónico y creo que incluso se iba a tomar como foto de los participantes y se iba a incluir como parte de los documentos.

En el tema de circunstancia de lugar y tiempo.

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, doña Irma.

**Sra. Irma Delgado Umaña**, dígame.

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, ¿doña Cinthya me permite para hacerle una consulta a doña Irma?

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, claro que sí, adelante doña Patricia.

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, sí doña Irma, en el borrador del acta pasada, Daniela indicó para el caso de los invitados, también el correo, sin embargo, yo lo que le indiqué es que la recomendación va dirigida a los miembros de Junta Directiva. Los invitados, por ejemplo, o las personas que van a exponer que son funcionarios de SENARA, tienen un contrato, hay un contrato de teletrabajo donde está establecido el sitio de donde están realizando su trabajo, por lo tanto, me parece que no era necesario indicar, en el caso de los funcionarios que participan en la sesión de Junta Directiva, indicar el correo, porque la recomendación es para los miembros de Junta Directiva, no para los funcionarios.

**Sra. Irma Delgado Umaña**, sí correcto. La ley en realidad lo que hace referencia es a los directivos no a los invitados. Pero ya es la Junta Directiva la que decide que tanto lo quiere ampliar, en realidad no es necesario para los invitados ponerlo.

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, está bien, gracias.

**Sra. Irma Delgado Umaña**, con mucho gusto.

**Continúa la señora Irma Delgado con la exposición.**

**Sra. Irma Delgado Umaña**, en cuanto a la circunstancia de lugar, se encontró en 11 actas revisadas de sesiones celebradas en forma virtual, que no se indica porque es que se realizan las sesiones de esta forma. La reunión virtual es una excepción al funcionamiento de los órganos colegiados, en aquel momento, bueno como se ingresó de repente en la modalidad virtual como producto de la pandemia y la propuesta gubernamental para el trabajo remoto, pues eso se dio y en aquel momento no se tomó un acuerdo que respaldara esta forma de trabajo. A partir del acuerdo 6258 del 02 de noviembre, cuando surge una directriz donde se indica que se debe retornar a las oficinas, ahí si ya toma un acuerdo de Junta Directiva de que se va a seguir laborando así porque no hay condiciones por ejemplo para mantener la distancia, entonces a partir de ese momento, se subsana esta debilidad que se encontró y se hace referencia a partir del acta 1192 al acuerdo que respalda esta forma de trabajar.

En cuanto a tiempo, aspectos positivos, se indica en todo momento en las actas revisadas la hora de inicio y final de la sesión.

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, doña Irma.

**Sra. Irma Delgado Umaña**, sí.

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, otra consulta.

**Sra. Irma Delgado Umaña**, dígame.

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, si la Junta tomó un acuerdo indicando que las sesiones se van a ser virtuales a través de la plataforma TEAMS, no es necesario que en todas las actas se indique eso, porque ya hay un acuerdo al respecto. Inclusive en el acta se indica que la reunión es virtual con la plataforma TEAMS, entonces lo que le decía a Daniela, es que ya la Junta tomó un acuerdo, donde se especifica que las reuniones van a ser

virtuales, porque sino tendría que transcribir en todas las actas el acuerdo y eso como que no tendría mucha razón de ser.

**Sra. Irma Delgado Umaña**, pero en realidad Daniela lo que hizo fue hacer referencia al acuerdo, no lo transcribe, nada más hace referencia.

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, sí pero ya hay un acuerdo. O sea, ya hay un acuerdo de Junta Directiva y para que lo vamos a estar enfocando todo el tiempo si ya es un acuerdo en firme.

**Sra. Irma Delgado Umaña**, lo que no tenemos claro en el acuerdo es hasta cuándo es que rige verdad?

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, no porque no sabemos cuándo va a terminar la pandemia o cuando el Presidente de la República y el Ministro de Salud van a decir que ya se retorna a la normalidad. Entonces si hay un acuerdo de Junta Directiva, si en el acta se indica que la reunión es virtual con la plataforma TEAMS, entonces ¿cuál es el tema de incluir todas las veces que esta sesión es virtual o que el acuerdo tal? o sea no tiene como mucho sentido.

**Sra. Irma Delgado Umaña**, si es necesario decir que es virtual y que se está haciendo por el medio que se está haciendo. Esa parte si la tiene que tener incorporada el acta. La referencia al acuerdo si podría obviarse porque ya existe, es que antes no existía.

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, está bien gracias.

**Sra. Irma Delgado Umaña**, con mucho gusto.

**Continúa la señora Irma Delgado con la exposición.**

**Sra. Irma Delgado Umaña**, un tema que se encontró, es el tema de quien preside la sesión, porque se encontraron dos actas donde está el señor Ministro, pero quien preside es la Vicepresidente y según el Reglamento de Junta, la Vicepresidente ejerce esa presidencia cuando el Ministro no está y no es claro en el acta porque es que estando el Presidente, preside la Vicepresidente. Eso es un tema donde sí se generó una recomendación. Y también se dio un caso cuando, al momento de iniciar la sesión, no estaban ni el Presidente ni la Vicepresidente y don Freddy asume la presidencia para laborar, pero tampoco en el acta se hace referencia a que hay una designación ad hoc por una circunstancia particular, ya cuando doña Cinthya se integra, ya retoma la presidencia, pero para lectores externos, le decía yo a Daniela, tiene que quedar claro cuál es el funcionamiento de la Junta Directiva. Uno internamente lo puede comprender, pero las actas, como son de consulta pública, si deberían ser claras en ese sentido.

Respecto al uso de la palabra, tampoco era claro en las actas quien daba uso de la palabra. Claro uno entiende que es quien está presidiendo, pero los temas se incorporan como solos, como si la gente entrara sola en la sesión y así no es como funciona.

En cuanto a la deliberación, ahí se cumple con la norma porque se registró el contenido de las deliberaciones o se dijo que no había comentarios.

En cuanto a temas objeto de deliberación, todos los temas sobre los que se tomó un acuerdo están incorporados en el orden del día, solo se encontró un caso donde se estaba valorando el seguimiento de acuerdos y se hizo una consulta no relacionada y se tomó un acuerdo, pero es un caso de excepción, es algo que hay que tener presente, yo le decía a Daniela, bueno si es algo que no está, una forma podría ser alertar a la Junta y decir que lo pasen a temas varios para no alterar el orden del día.

En cuanto a la forma y resultado de la votación, se registró en todos los casos el resultado de la votación. Pero se encontraron algunas posibilidades de mejora, por ejemplo, no en todos los casos se indicó que el tema se sometía a aprobación, esto se corrige de manera explícita a partir del acta 1188, por lo que no se remite una recomendación. En cuanto al registro del resultado de la votación, se encontró que para dos acuerdos el acta dice que la votación fue unánime, pero hubo abstenciones, entonces en ese caso hay que registrar cuál fue el resultado exacto de la votación. En un caso no se anotó el resultado de la votación, solo se indicó que el acuerdo era firme, en ese caso hubo una abstención. En un caso se encontró que se declaró firmeza, pero en ese momento solo había cuatro miembros de Junta Directiva y lo que se requiere son cinco. En un caso de aprobación del acta, se toma un acuerdo unánime, sin embargo, debió haberse dado una abstención porque el señor Ministro no estuvo presente, algo similar se dio con el acta 1188, donde debió haber habido una abstención de la señora Sue Hellen, pero se declaró que el acuerdo era unánime, también tiene que ver con la aprobación de actas porque ella no estuvo en la sesión correspondiente.

En cuanto al contenido de los acuerdos, se localizó un caso en que se transcribió el mismo contenido de un acuerdo en otro, Daniela hizo una revisión y a nivel de comunicación externa no hubo impacto y esto ya lo gestionó ante ustedes para que se corrija el texto del acuerdo en una próxima sesión o no sé si lo vieron hoy.

Otro tema que se vio en el asunto de acuerdos, es la referencia a los documentos sobre todo cuando tienen que ver con expropiaciones, porque en el orden del día se hace referencia a un oficio de Gerencia, pero cuando se redacta el acuerdo, se hace referencia a un memorando de la Dirección Jurídica que no está en el orden del día y la forma en que se plantea en el orden del día el tema, tampoco coincide con la redacción de los acuerdos, porque cuando se redacta el acuerdo, se refiere a una solicitud de declaratoria de interés y utilidad pública que incluye la aprobación de un avalúo y en el orden del día se pone como avalúo solamente. Entonces eso tiene que corregirse para que coincida el orden del día con el contenido de los acuerdos.

En cuanto a documentos vistos en la sesión, en todos los casos se registran los documentos vistos.

En cuanto a aprobación de actas.

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, doña Irma.

**Sra. Irma Delgado Umaña**, perdón sí.

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, una consulta, ¿me permite doña Cinthya?

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, adelante doña Patricia.

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, es una consulta con respecto al tema de los avalúos. La información llega a la Gerencia, llega una nota de la Dirección Jurídica y llega el avalúo, entonces, nosotros tomamos esa información y hacemos un oficio de Gerencia y lo remitimos a la Junta Directiva indicando que el avalúo corresponde a tal propiedad y al monto de tanto y se adjuntan los siguientes documentos. Entonces se adjunta el oficio de la Dirección Jurídica, por ejemplo y se adjunta el avalúo, entonces el acuerdo posiblemente está redactado de esa forma porque el oficio de la Gerencia contiene esos documentos, que no necesariamente están incluidos en el orden del día de manera específica porque ya hay un documento de Gerencia que incluye esos documentos, entonces sería como redundante, digámoslo así, porque ya el oficio de Gerencia contiene esa información, porque todo llega a la Gerencia y la Gerencia lo traslada a la Junta Directiva. Entonces en ese caso, ¿cuál sería la recomendación?

**Sra. Irma Delgado Umaña**, el orden del día tiene que coincidir siempre con el contenido de los acuerdos

porque sino cualquier lector externo podría pensar que se está conociendo y tomando una decisión sobre algo que no estaba agendado. O sea, internamente uno entiende cuál es el proceso, pero a nivel de redacción de las actas, es mejor que en el orden del día, se indique claramente qué es lo que se va a ver, si dice que es el oficio SENARA-GG, debería decirse también los documentos relacionados, como pasa con otras gestiones de la Administración, digamos cuando hay una modificación presupuestaria, dice el oficio de Gerencia GG que adjunta el DAF-FIN presupuesto extraordinario tal, entonces ahí siempre se da coincidencia. Pero en estos casos, aparte de que no se da coincidencia, el acuerdo ni siquiera se refiera al GG, entonces pareciera como que están tomando un acuerdo de algo que no está agendado, pero también es como se incluye en el orden del día, porque lo que se incluye es como la valoración de un avalúo, pero en realidad es más que eso, es la solicitud de declaratoria pública más la aprobación de un avalúo. Entonces, pensando en el lector externo, el acta tiene que ser clara y para el lector externo tiene que coincidir el orden del día con lo que se va a tomar en el acuerdo, entonces igual que se hace con otras gestiones de la Administración donde se ponen los oficios relacionados, en este caso, también.

**Sra. Patricia Quirós Quirós, gracias.**

**Sra. Irma Delgado Umaña, con mucho gusto.**

**Continúa la señora Irma Delgado con la exposición.**

**Sra. Irma Delgado Umaña,** bueno en cuanto a aprobación de actas que se deben aprobar en la sesión ordinaria siguiente, solo se encontró el caso de la Sesión Extraordinaria en el período, donde no se aprobó en la sesión siguiente y esto obedece a que no hubo mucho tiempo para gestionar la información, entre la Sesión Extraordinaria y la siguiente sesión ordinaria, como es un caso de excepción, no se emitió recomendación.

En cuanto a firma de actas, en aquel momento de la evaluación, se identificó un acta que le faltaba una firma, esto también ya fue subsanado entonces de esto tampoco se genera recomendación.

Y otros aspectos positivos que se determinaron es que mientras hubo quorum estructural, se respetó la periodicidad de las sesiones ordinarias según el Reglamento y cuando se decidió hacer una sesión extraordinaria, esa está respaldada en el acta previa, donde se indica que se va a hacer, cuando se va a hacer y cual tema es el que se va a abordar.

Entonces en general tenemos que, hay cumplimiento parcial del bloque de legalidad con aspectos positivos de cumplimiento y que básicamente el cumplimiento parcial es por la forma novedosa en que se entró a trabajar de lo cual hay que tomar las lecciones aprendidas.

Bueno también pongo ahí el reconocimiento que les di al principio de que muchas cosas se han subsanado a partir de la comunicación de las condiciones. Entonces hay recomendaciones para el Presidente, los miembros de Junta Directiva y Secretaria de actas. Para el Presidente de la Junta Directiva lo que tiene que ver con aquella parte de cuando está presente y quien preside es la Vicepresidente, si hay alguna circunstancia especial, es bueno que se diga para que Daniela pueda registrar en el acta, cual es la situación particular que está haciendo que, estando el Presidente, no presida. En este caso, lo que se está pidiendo es que se remita el acuerdo de Junta Directiva respecto a la aceptación de la recomendación, esto a más tardar el 29 de enero del otro año y para el cierre, como le comentaba a don Freddy, en este caso, lo que voy a hacer es una prueba de campo, que llamamos nosotros, vamos a revisar seis meses del otro año a ver si la situación se presentó o si no se presentó, damos por cerrada la recomendación.

En el caso de cuando se designa un presidente ad hoc, que pudiera presentarse otra vez la situación, se está recomendando que se deje constancia en el acta de dicha designación, que es algo que no se dio en el caso

específico que se detectó. Igual, la acreditación tiene dos partes, una copia del acuerdo de Junta aceptando la recomendación y la otra parte que va a prueba de campo para ver si en un periodo de seis meses se presenta la situación, como lo gestionaron.

Hay recomendaciones para la Secretaria de Actas de Junta Directiva, en aspectos particulares. La 3.3. que es cuando se presenta a conocimiento un tema no agendado después de aprobada la agenda, se indique a los miembros de Junta Directiva que el tema no está en el orden del día para que se proceda como corresponde de conformidad con la normativa, que puede ser que decidan pasarlo a varios y eso ya no afecta la agenda o que, por acuerdo, decidan valorarlo e incluirlo en ese momento porque es algo urgente. Igual, la acreditación tiene las dos partes, la aceptación de la recomendación y la prueba de campo que se va a realizar.

La recomendación 4, es tener cuidado al momento de redactar el resultado de la votación, por ejemplo, para aquellos casos en que hay abstenciones, en ese caso se deberá detallar cuantos votos a favor o cuantos en contra según lo que se presente, e igual, es lo mismo la acreditación: la aceptación de la recomendación y prueba de campo que se va a realizar en el primer semestre.

La recomendación 5, es tener claridad de cuantos miembros hay al momento de tomar el acuerdo y alertar en caso de que no esté la cantidad de directivos para declararlo firme. Tiene las dos partes de acreditación: la aceptación y la prueba de campo.

La 6 tiene que ver con alertar, cuando se aprueba el acta de la sesión anterior, si alguno de los directivos no estuvo en esa sesión para que se abstenga de votar. Bueno, esta debería ser una responsabilidad del directivo que no estuvo, pero si por alguna circunstancia se le olvida o se va a pasar el asunto, entonces si debería, la Secretaria, estar atenta para que no se diga que se toma una decisión unánime, cuando en realidad debería haber alguna abstención. Y también tiene las dos partes de acreditación.

La recomendación 7 tiene que ver con la corrección del acuerdo 6213, que estaría la acreditación relacionada con la aceptación de la recomendación y con la remisión del acta aprobada, donde se observe que se corrige el acuerdo 6213.

Y la recomendación 3.8., que era lo que me preguntaba doña Patricia, para el caso de solicitudes de declaratoria de interés público, agregar en el orden del día, toda la información necesaria para que exista coincidencia del orden del día con el desarrollo del tema. Y también tiene dos apartados de acreditación: uno es la aceptación de la recomendación y el otro es la prueba de campo.

Ustedes como Junta tienen 30 días hábiles para manifestarse respecto al contenido de las recomendaciones, o respecto al plazo. Si alguna recomendación no les parece, ustedes tendrían que presentar una propuesta para subsanar la debilidad que se está indicando en el informe. ¿No sé si esa parte queda clara?

**Sr. Freddy Barahona Alvarado**, clara.

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, doña Cinthya, ¿me permite?

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, adelante doña Patricia.

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, yo tengo claridad de que la mayoría de las recomendaciones, van dirigidas a la Secretaria de Junta Directiva y a la Junta para mejorar todo este proceso, sin embargo, doña Irma, a mi si me gustaría, como hay temas que tiene esta Gerencia una injerencia sobre el tema de la agenda en cuanto a lo que es la agenda en sí, lo que usted menciona de incluir exactamente los aspectos, dentro de la agenda, se solicita que los informes sean del conocimiento de la Gerencia General, nosotros podemos aportar o mejorar

algunos de los temas que usted ha mencionado, entonces la solicitud es para que usted nos enviara una copia del informe o que cuando se presenten ese tipo de informes, también valorar la posibilidad de que la Gerencia tenga participación.

**Sra. Irma Delgado Umaña**, si bueno en este momento, ya la participación no sería oportuna porque ya se dio el informe, pero con mucho gusto yo le mando copia del informe. ¿No sé si hay alguna otra consulta?

**Sr. Freddy Barahona Alvarado**, ¿puedo hablar yo, doña Cinthya?

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, adelante don Freddy.

**Sr. Freddy Barahona Alvarado**, si bueno yo estuve leyéndome todo el informe y me parece que en aras de mejorar, yo creo que todos estamos de acuerdo, verdad aquí cada uno dedicamos este tiempo tratando de hacer país y también de ayudarle a la Institución y tratando de no meternos en problemas nosotros verdad, entonces yo quiero agradecerle a doña Irma por todos esos puntos que usted se tomó el tiempo para estudiarlos y verlos, sé que es desgastante también y yo le agradezco y vamos a ver en la prueba de campo en los próximos seis meses, como estamos nosotros y si somos buenos estudiantes y si hacemos nuestra tarea para poder corregir cualquier defecto que uno lo pueda ver a veces como mínimo o se le puede pasar, pero que al final del día es importantísimo, verdad. Entonces muchas gracias.

**Sra. Irma Delgado Umaña**, no, con muchísimo gusto. Más bien fue un momento oportuno porque también estamos estrenando Secretaria de Junta y entonces, bueno según Daniela me manifestó, fue algo muy valioso para ella y también para mi fue muy interesante la disponibilidad, que a veces no encuentra uno siempre, de corregir y de mejorar y que incluso muchos temas se atendieron sobre la marcha, antes de que se emitiera el informe final, entonces me pareció una experiencia muy interesante de esa disposición a la mejora continua.

**Sr. Freddy Barahona Alvarado**, como debe ser.

**Sra. Irma Delgado Umaña**, sí, como debe ser.

**Sr. Luis Fernando Coto Picado**, tengo un comentario.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, adelante.

**Sr. Luis Fernando Coto Picado**, doña Irma, yo creo que es valioso, siguiendo lo que decía doña Patricia, que tal vez tenemos, ahorita estoy pensando en la Comisión de Licitaciones, estoy anotando todo lo que usted dijo, pero yo creo que es importante que la Auditoría, pudiera en algún momento, el año entrante, muy temprano enero-febrero, hasta darnos una capacitación a muchos que nos estamos incorporando al sector, para poder tener bien claro, ahorita fui anotando, pero no tengo todos los pasos que deberíamos considerar para tener una buena agenda hecha. Hay cosas que ya uno desconoce verdad, pero si usted tiene todo eso y no sé si habrá un manual o algo, distribuirlo para que nosotros lo tomemos en cuenta. Se la dejo ahí y después hablamos.

**Sra. Irma Delgado Umaña**, bueno, después hablamos, porque como un manual, no hay.

**Sr. Luis Fernando Coto Picado**, bueno.

**Sra. Irma Delgado Umaña**, está básicamente la Ley de Administración Pública, en el caso de la Junta, si tienen un Reglamento específico, bueno la Comisión de Licitaciones también tiene un Reglamento específico.

**Sr. Luis Fernando Coto Picado**, para ir viendo esos puntos más que todo.

**Sra. Irma Delgado Umaña**, si tal vez para fortalecer la gestión, siempre es oportuno. Hablamos el otro año para darle una asesoría.

**Sr. Luis Fernando Coto Picado**, listo gracias.

**Sra. Irma Delgado Umaña**, ok.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, ¿alguien más que quiera indicarle algo a doña Irma? ¿Alguna duda o consulta?

**Se abre espacio para consultas u observaciones.**

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, doña Cinthya, de acuerdo a las recomendaciones de doña Irma, hay que sentarse a redactar la forma de como ustedes o como se le va a dar cumplimiento a los aspectos que ella indica, para que en el corto plazo, tengamos un cierre de las recomendaciones. Entonces, no sé como van a trabajar ese tema, porque no sería solo con Daniela, sino que es importante que se involucre la Junta.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, claro.

**Sr. Freddy Barahona Alvarado**, yo veo que en las recomendaciones a la Junta son puntuales, digamos en caso de que esté el señor Presidente, eso sucedió creo que una única vez.

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, sí.

**Sra. Irma Delgado Umaña**, pasó dos veces, me parece.

**Sr. Freddy Barahona Alvarado**, no, dos veces pasó pero el señor Ministro, retomó. Después lo de las abstenciones, pues sí, eso es experiencia, lo de corroborar que estén todos los miembros o por lo menos cinco para que sea en firme, igual. Ahí creo que fueron como cinco o seis observaciones relativas a la Junta Directiva. Ya lo de redacción de documentos y el orden del día y eso pues es tener un poquito cuidado, en ese sentido, si tenemos ese documento ahí, yo no le veo mayor problema para mejorar y ahí como dicen, vamos a ver si pusimos buena atención.

**Sra. Irma Delgado Umaña**, doña Cinthya, ¿me permite?

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, adelante doña Irma.

**Sra. Irma Delgado Umaña**, para efectos del informe, yo si ocupo un acuerdo de aceptación o no de las recomendaciones y si es un no, de la solución alterna para atender la situación.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, bueno yo no sé, entonces más bien ahí sería, si alguno tiene alguna duda u objeción primero que todo, a alguna de estas recomendaciones, pero si no entonces ahí tendríamos que pasar a lo segundo que nos indica doña Irma, que es la propuesta. De mi parte yo creo que las observaciones, como dijo don Freddy, son puntuales, pienso que mucho pecamos de dar por un hecho las cosas por sentado. Como dice doña Irma, es algo que tal vez para el quehacer nuestro, es muy obvio, pero para efectos de las actas, como son actas de acceso público, deben ser más claras, entonces por un tema de transparencia, me parece que las observaciones que envía doña Irma, son muy útiles. Al menos de mi parte, yo considero que se podría cumplir, tener el cuidado, bueno indicar que la sesión es virtual cuando se inicia, cuando no esté el Presidente

indicar que va a actuar la Vicepresidenta, en razón de la ausencia del Presidente. Cuando esté el Presidente, si por algún motivo, tiene que desligarse, se podría, creo yo y eso es una duda que tengo para doña Irma, que él indique que en ese momento por equis motivo tiene que desligarse, cinco o diez minutos, y la Vicepresidente toma la dirección de la reunión y después él se incorpora, como nos dijo don Freddy. Y como se dijo, bueno tener el cuidado sobre cuando se aprueban las actas que se contabilice quienes estuvieron y quienes no estuvieron presentes en la sesión anterior. Me parece que por ahí iba, no sé si hay alguna recomendación que alguno quiera hacer alguna observación, que considere que tal vez se pueda hacer de otra forma. ¿Estaríamos de acuerdo?

**Sr. Freddy Barahona Alvarado**, de acuerdo.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, lo que nos está diciendo doña Irma es que ella necesita dos cosas, uno: el acuerdo en que aceptamos las recomendaciones y eso entiendo que sería suficiente; si no estamos de acuerdo, qué le proponemos, ¿verdad?

**Sra. Irma Delgado Umaña**, correcto.

**Sr. Freddy Barahona Alvarado**, y lo otro que dijo fue que nos iba a evaluar en los próximos seis meses.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, también.

**Sra. Irma Delgado Umaña**, y reviso los seis meses siguientes para ver cómo les fue.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, ah sí, que nos va a revisar para ver si cumplimos la tarea.

**Sr. Freddy Barahona Alvarado**, yo quiero ese cierre ya.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, ¿estaríamos todos de acuerdo entonces en aceptar las recomendaciones de este informe que doña Irma nos puso en conocimiento?

**Sr. Freddy Barahona Alvarado**, de acuerdo.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, ¿tomaríamos el acuerdo de aceptar las recomendaciones?

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**. Somete a votación el punto 4.2

No se presentan más comentarios.

El acuerdo que se toma es el siguiente:

**ACUERDO N°6280:** Se tiene por conocido el oficio SENARA-AI-343-2020 de fecha 10 de diciembre de 2020 de la Auditoría Interna, mediante el que se presenta el Informe-Nota SENARA-AI-INF-10-2020 de Auditoría Especial relacionada con la evaluación de la gestión de convocatorias y elaboración de actas de Junta Directiva ante la pandemia COVID-19. Al respecto esta Junta Directiva acepta las recomendaciones de la 3.1 a la 3.8 que se proporcionan como parte del informe presentado. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, tal vez doña Irma, antes de que usted se me vaya.

**Sra. Irma Delgado Umaña**, dígame.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, acláreme un punto que me quedé yo dando vueltas, ¿qué pasa si está el Presidente y por equis motivo tiene que retirarse cinco minutos de la Sala de sesiones, en caso en que estuviéramos sesionando en la Sala o por este medio y recarga la labor sobre el Vicepresidente? ¿Nada más sería la observación en la grabación y después en el acta y se podría continuar, me imagino?

**Sra. Irma Delgado Umaña**, es correcto, porque hubo casos en que el señor Ministro se conectó tarde, usted ya inició y ya cuando el señor Ministro se incorporó, entonces ya él asumió la presidencia. El problema es cuando tenemos un vacío en el acta, que uno ve que hay dos y no sabe que fue lo que pasó verdad.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, perfecto, muchas gracias entonces.

**Sra. Irma Delgado Umaña**, con muchísimo gusto.

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, doña Cinthya.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, diga doña Patricia.

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, si también en un caso recuerdo que don Renato se incorporó a la sesión y le dijo a usted que continuara, pero eso no quedó establecido en el acta, entonces eso es lo que dice doña Irma, porque él directamente la delegó a usted, él le dijo: *“no, doña Cinthya continúe usted con la sesión”* porque él estaba en otro asunto, eso está bien, pero aquí lo importante es que quede indicado en el acta, que usted continúa pese a que él está en la sesión. Pero si es importante manifestarlo en el acta.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, ok si perfecto. Si también pasó en alguna oportunidad que se estaba ya conociendo un tema, entonces él tomó la presidencia en el momento en que ya el tema había sido finalizado, ya había finalizado el conocimiento.

**Sra. Irma Delgado Umaña**, si está bien, sí.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, bueno pues muchas gracias doña Irma.

**Sra. Irma Delgado Umaña**, bueno que pasen muy bien.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, muy amable.

**Sra. Irma Delgado Umaña**, buen día.

**Sr. Freddy Barahona Alvarado**, feliz navidad.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, igual usted que pase muy bien.

**Sra. Irma Delgado Umaña**, gracias.

**Sra. Viviana Varela Araya**, gracias que pase muy bien.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, hasta luego.

**Sra. Irma Delgado Umaña**, bueno hasta luego.

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, gracias doña Irma.

**A las 4:48 p.m. se desconecta a la Licenciada Irma Delgado Umaña, Auditora Interna.**

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, doña Irma abordó el punto 4.2 que era el informe de SENARA-AI-343-2020, entonces también ese lo daríamos por conocido ¿verdad? Y con el acuerdo que se tomó. Pasaríamos entonces ahora al punto 5.1 SENARA-JD-SA-295-2020 Cumplimiento Acuerdo N°5465 Informe mensual de acuerdos pendientes o en trámite.

#### **ARTÍCULO N°5) SEGUIMIENTO DE ACUERDOS**

5.1 SENARA-JD-SA-295-2020 Cumplimiento Acuerdo N°5465 Informe mensual de acuerdos pendientes o en trámite

**La Secretaria de Junta Directiva Daniela Carmona Solano, expone para conocimiento de la Junta Directiva la presentación donde se detalla las acciones realizadas en relación con los acuerdos pendientes o en trámite, denominada “Informe de Acuerdos Pendientes o en Trámite. SENARA-JD-SA-295-2020 Diciembre 2020” en cumplimiento del acuerdo N°5465, y que se adjunta, junto con la documentación respectiva, al expediente de esta sesión.**

Los temas desarrollados son:

- Acuerdo N°5973
- Acuerdo N°5983
- Acuerdo N°6121
- Acuerdo N°6129
- Acuerdo N°6165
- Acuerdo N°6201
- Acuerdo N°6264
- Acuerdo N°6265

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, ¿alguna consulta para Daniela sobre esse tema?

**Se abre espacio para consultas u observaciones.**

**Sr. Freddy Barahona Alvarado**, todo claro.

**Sra. Sue Hellen Uriarte Orozco**, no, yo no tengo.

**Sr. Ricardo Gamboa Araya**, no, yo tampoco.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, perfecto, entonces sería tener por recibido este informe del cumplimiento del acuerdo, del informe mensual.

No se presentan más comentarios.

No se toma acuerdo.

**Se tiene por recibido el oficio SENARA-JD-SA-295-2020 de la Secretaría de Actas, referente al cumplimiento Acuerdo N°5465 Informe mensual de acuerdos pendientes o en trámite**

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, pasamos entonces a conocer el punto 5.2 SENARA-CL-069-2020 Informe del estado de las contrataciones acuerdos N°5347 y N°5439 e Informe de las adjudicaciones dictadas por la Gerencia acuerdos N°5382, N°5732 y N°5985.

**5.2 SENARA-CL-069-2020 Informe del estado de las contrataciones acuerdos N°5347 y N°5439 e Informe de las adjudicaciones dictadas por la Gerencia acuerdos N°5382, N°5732 y N°5985.**

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, adelante.

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, lo que pasa es que aquí en las licitaciones, no todas son las adjudicadas por la Gerencia, porque hay unas adjudicadas por Junta, pero bueno, vamos a ver qué dice.

**La Secretaria de Junta Directiva hace la aclaración de que el primer informe hace referencia al estado de las contrataciones en general. Por lo que la señora Gerente Ingeniera Patricia Quirós Quirós solicita proyectar el informe sobre las adjudicaciones dictadas por la Gerencia.**

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, una es el equipo portátil, que esto fue adjudicado por la Subgerencia, el servicio de alquiler de equipo de cómputo por \$5757,94/mes. Y la Construcción de la Red Secundaria del Proyecto Agrolajas que está para iniciar en el mes de enero y el monto es de \$250 millones con recursos del Instituto de Desarrollo Rural (INDER). Esas serían las dos de la Gerencia.

**En referencia al informe del estado de las contrataciones la señora Gerente Ing. Patricia Quirós Quirós, señala:**

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, bueno la primera, la de PAACUME, ya fue adjudicada y está para dar la orden de inicio en estos días, se refiere a la topografía Lidar de la margen derecha del río Tempisque y esta topografía es necesaria para contar con los planos constructivos definitivos.

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, lo de equipo de cómputo, ya se vio. Dice contratación de servicios privados para la construcción de Minipresa de riego en el Poasito, dice que está en revisión de ofertas.

**Sr. Luis Fernando Coto Picado**, correcto, eso todavía no está adjudicado.

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, eso todavía no está adjudicado. Suministro e instalación de válvulas del proyecto de riego Santa Bárbara, también está en proceso la revisión del cartel. Estudios técnicos de propuesta, diseño y obras de infraestructura para el control de inundaciones de la cuenca del Río Coto Colorado, eso fue adjudicado, creo que hay una apelación ante la Contraloría

**Sr. Luis Fernando Coto Picado**, correcto.

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, y estamos en ese proceso. Luego Contratación de Obras para Río Limoncito, esto es segunda etapa, es el proyecto con recursos del préstamo del Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), dice que está en revisión de ofertas. El levantamiento de la Topografía Lidar, en proceso, pero no dice de qué, supongo que es del río Limoncito, si esto es del río Limoncito, pero no sé si será con recursos del BCIE o con quién. Dice que está en recepción de ofertas.

Ninguna está todavía para adjudicar, la mayoría están en proceso de revisión de ofertas y revisión de cartel.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, ¿alguien que quiera hacer alguna consulta? ¿Ni sobre estas ni sobre las que

doña Patricia nos informe sobre las adjudicaciones?

**Sr. Freddy Barahona Alvarado**, yo.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, adelante.

**Sr. Freddy Barahona Alvarado**, yo quería que tal vez doña Patricia me aclarara eso del río Limoncito, ¿exactamente que son esas licitaciones?

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, recordarán que para la segunda etapa del proyecto Limoncito con recursos del fondo del BCIE, hay varias licitaciones en proceso, se indica la Contratación de las obras para la mejora de las características hidráulicas en el Río Limoncito, esta es con recursos del BCIE, dice que está en revisión de ofertas. Luego Levantamiento Topográfico Lidar, debe ser parte del río Limoncito y está en recepción de ofertas. Tal vez, Luis Fernando que está en la Comisión de Licitaciones puede ampliar el tema.

**Sr. Luis Fernando Coto Picado**, lo que puedo aportar es que todo eso está en revisión de ofertas y recepción de ofertas, pero hasta ahí, es que no vi que iban a presentar esto, entonces no traigo los datos. No me percaté, tal vez la próxima les informamos con mayor detalle.

**Sr. Freddy Barahona Alvarado**, doña Patricia.

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, señor.

**Sr. Freddy Barahona Alvarado**, el asunto aquel de la tablaestaca ¿Cómo sigue?

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, el asunto de la tablaestaca se están haciendo trámites para el tema de la exoneración de impuestos para la tablaestaca y otros procesos parala importación desde China.

**Sr. Freddy Barahona Alvarado**, ¿y como le está yendo a Álvaro, ya él terminó de hacer lo que tenía que hacer?

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, lo referente a la primera etapa lo que es excavación, ya todo eso está terminado. Lo que falta es el tema de la tablaestaca y lo que me han manifestado es que no es tan fácil trabajar con la empresa AJIMA, ahí están en un tema de definición de precios unitarios, de longitudes de la tablaestaca y de la traída de la tablaestaca a Costa Rica, estaban en ese trámite, el proyecto va a estar finalizado para el año entrante, no para este año como se tenía previsto.

**Sr. Freddy Barahona Alvarado**, por el tema de las inundaciones, es lo que me preocupaba a mi porque como estaba presupuestado el trabajo, pues para la próxima temporada de lluvias de Limón que es actualmente, ya iba a estar terminado eso.

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, sí, eso no va a estar listo, hasta el año entrante. Pero lo que es excavación, ya está prácticamente finalizado.

**Sr. Freddy Barahona Alvarado**, ok gracias.

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, por nada.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, ¿alguna otra consulta para doña Patricia? ¿Está claro los dos informes?

**Sr. Freddy Barahona Alvarado**, en la medida de lo posible, sí.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado, ¿sí?**

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, tal vez ahí es importante Daniela, que los informes no se los envíen a usted, sino que los envíen primero a la Gerencia, porque lo que pasa es que la Secretaria de la Comisión los pasa directamente a la Secretaría de Junta y entonces nosotros no nos damos cuenta de cuáles son las cosas que están incluyendo para ampliar las inquietudes que presenten ustedes. Que lo pasen a la Gerencia y que lo pasen con tiempo, porque el acuerdo lo que dice es que el seguimiento se presenta en la última sesión del mes. Entonces en las adjudicaciones realizada por la Gerencia no hay ningún problema porque uno sabe lo que adjudicó, pero en las otras no necesariamente, porque son muchas las que están en el proceso de estudio de ofertas, o de elaboración de cartel, entonces si lo pasan directamente a la Junta Directiva, nosotros no nos enteramos y no sabemos o si ustedes tienen inquietudes, no necesariamente vamos a tener la respuesta porque es un tema que maneja directamente la Comisión de Licitaciones.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, don Luis Fernando, ¿usted levantó la mano?

**Sr. Luis Fernando Coto Picado**, sí solo para don Freddy que preguntó algo de esto de Limoncito. Las dos son licitaciones que están en proceso, incluso hoy, tuvimos que responder, ahorita nos acordamos y Xinia me acaba de confirmar, se presentó un recurso ante la Contraloría, hoy se respondió para lo de topografía lidar. Entonces ambas están en proceso de adjudicarlas. Ese era el comentario.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, perfecto gracias. ¿Alguien más con alguna otra consulta? ¿Ninguno?

**Sr. Freddy Barahona Alvarado**, ninguna.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, bueno entonces sería tener por recibidos ambos informes.

No se presentan más comentarios.

No se toma acuerdo.

Se tiene por recibido el oficio SENARA-CL-069-2020 de la Comisión de Licitaciones, referente al Informe del estado de las contrataciones acuerdos N°5347 y N°5439 y al Informe de las adjudicaciones dictadas por la Gerencia acuerdos N°5382, N°5732 y N°5985.

#### ARTÍCULO N°6) PROPUESTA DE MOCIONES

No se presentan mociones.

#### ARTÍCULO N°7) CORRESPONDENCIA

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, correspondencia no hay.

No se presentan temas en este punto.

#### ARTÍCULO N°8) ASUNTOS PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, no hay.

No se presentan temas en este punto.

**ARTÍCULO N°9) ASUNTOS VARIOS**

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, ¿de varios?

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, si doña Cinthya yo tengo dos.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, adelante doña Patricia.

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, si me permite.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, claro adelante.

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, bueno informar que este miércoles tenemos rendición de cuentas, que están cordialmente invitados, va a ser de manera virtual, de 9 a 11 de la mañana. Participamos la Gerencia General, el Director de Ingeniería y Desarrollo de Proyectos, el Director de Investigación y Gestión Hídrica, participa la Auditoría interna, participa Archivo Central, participa la Unidad de Gestión Informática, participa también Dirección de Planificación y la Dirección Jurídica y la Dirección Administrativa financiera, también, la idea es que en diez minutos, se hable sobre los principales logros que hemos tenido y en cierta forma las limitaciones para informar sobre las acciones que hemos venido haciendo, lo vamos a hacer a través de la página de SENARA y de YouTube y con la posibilidad de que la gente se pueda conectar, no solo funcionarios, sino gente de afuera. Entonces ahí les mandaremos el link para que ustedes también se conecten y por si hay alguna pregunta para los señores miembros de Junta Directiva. Es el miércoles de 9 a 11 de la mañana.

Ese es un tema, y el otro tema el miércoles de la semana pasada estuve en Cañas, fui a firmar una escritura de la propiedad El Volcán, que es una de las propiedades más grandes que tenemos, son aproximadamente 1280 millones de colones y hubo una aceptación por parte de los propietarios, sin embargo, aquí es importante mencionar que pues se hizo un gran trabajo de parte de los compañeros de la Unidad Gestora del PAACUME, sin embargo, uno de los aspectos que hemos conversado, es que la gente también requiere cierto acercamiento, no solamente con los funcionarios, sino con autoridades institucionales. En algunos casos, yo puedo participar, en otros no puedo participar, porque son muchas las propiedades y a veces las tareas a uno, le impiden participar directamente, el día miércoles, los señores mostraron mucho agradecimiento por las palabras que les manifestamos en el sentido de que, ellos estaban aportando con el proyecto, grandes logros para el desarrollo de la provincia de Guanacaste, hablamos de la importancia del proyecto y también agradecieron la visita que hizo don Freddy con don Osvaldo Quirós, el Coordinador del PAACUME.

En otras oportunidades también hemos conversado de la importancia de que tuviéramos un profesional en la parte social, sin embargo, esto no es posible en este momento, dadas las limitaciones y la situación fiscal del país que nos impide contar con un profesional en esa materia y nos parece, de acuerdo a lo conversado con estos señores, que el impacto de la visita que hizo don Freddy, para ellos fue trascendental, ellos se sintieron como más acompañados, y según lo conversado y la importancia del proyecto les permitió vender a la Institución esa porción de terreno importante para el proyecto. Entonces lo que quiero es sugerir, o que ustedes valoren la posibilidad de que, nos esperan una gran cantidad de propiedades en la margen derecha del río Tempisque y en la margen izquierda son las menos, pero nos parece que la asistencia o el acompañamiento de un miembro de Junta Directiva, en este caso, de don Freddy, eso causó impacto, seguridad por parte de los propietarios para la adquisición de las propiedades, entonces pues la idea es ver si don Freddy puede por lo menos acompañarnos en ese conversatorio que nos parece que es fundamental y en cierta forma, de convencer a los propietarios para que ellos crean en el proyecto, para que crean en el SENARA, para que tengan esa confianza de que efectivamente hay un pago de por medio según el avalúo realizado.

Sobre el pago a la Hacienda el Volcán, quiero decirles que aquí tuvimos una situación especial porque la señora abrió una cuenta en dólares y era en colones y entonces Giovanni López y yo, esperando a que hicieran el depósito al final, Caja Única del Ministerio de Hacienda hizo la transferencia al Banco de Costa Rica de Bagaces como a las 4:30 o 5 de la tarde.

El hecho de que un miembro de Junta Directiva los acompañara o asistiera a conversar y a visitar el sitio, eso para ellos tuvo mucho valor y para nosotros es importante también, que, en cierta forma, una autoridad de la Junta Directiva, pues pueda acompañarnos en todo este proceso. Yo quisiera agradecerle a don Freddy por esa disposición que tuvo de visitar conjuntamente con Osvaldo, no sé si fue solo a visitar El Volcán, o fueron a otras propiedades a visitar, pero eso le da o proporciona tranquilidad, seguridad, seriedad a todo el proceso. Entonces si me gustaría que ustedes hagan la valoración y ver bueno también la disposición de don Freddy, no sé si él estaría dispuesto a realizar esas visitas que faltan o acompañarnos durante todo este proceso, durante el tiempo que él sea miembro de Junta Directiva, o si algún otro compañero de la Junta Directiva también tiene esa disposición también de acompañarnos en todo este proceso. Gracias.

**Sr. Freddy Barahona Alvarado**, ¿puedo hablar doña Cinthya?

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, adelante.

**Sr. Freddy Barahona Alvarado**, muchas gracias doña Patricia, fue la verdad que una experiencia buena, más no nueva. Yo fui expropiado en su momento con la diferencia de que cuando a mi me expropiaron, pues no me pagaron absolutamente nada, entonces uno siente, cuando uno es expropiado, uno siente como que una parte de uno se la quitan verdad. Cuando hay una retribución, el dolor no es tanto y por eso es que yo tomé la iniciativa de ir y hablar con ellos el día antes de que se hiciera la firma, con ellos efectivamente hubo una buena comunicación, sin embargo yo creo que puede ser que haya muchísima gente que no vaya a tomarlo de la misma forma y otros que también si lo van a tomar bien y por eso si creo importante que nosotros tengamos una presencia no solamente, la Administración como tal, sino la Junta Directiva o alguna autoridad de Gobierno que pueda llegar y conversar, ellos se sienten participantes del proyecto, no solamente como expropiados, sino como participantes. En mi situación, siendo yo de acá de Guanacaste, siendo de la zona, no me es tan difícil trasladarme y poder acompañar a Osvaldo que también le sirve uno de apoyo al señor Director de la Unidad Ejecutora, para que él se sienta acompañado también y para efectos nuestros de la Junta Directiva, es importante también que tengamos a alguien ahí que pueda también transmitirles a ustedes lo que se vive en la realidad, porque nosotros tomamos una decisión, vemos un avalúo pero no hemos visto ni la finca, ni hemos visto la parte humana de la gente que está siendo involucrada, la plata no lo es todo en la vida y por ejemplo, estos señores, me explicaron su proyecto de vida, todo lo que ellos habían hecho, lo que tenían planeado hacer hasta que les llegó la noticia de que iban a ser expropiados y si ustedes se acuerdan, ahí en El Volcán, había un galerón grandísimo y esta gente había empezado un proceso de procesamiento de carne e iban a instalar su propio matadero e iban a hacer todo el trabajo ahí, cuando hace cinco o seis años, que les dijeron que les iban a expropiar, ellos hicieron todos los números y vieron que el retorno para cinco años no iba a estar ahí, entonces abandonaron el proceso, sin embargo las instalaciones ahí quedaron. Entonces cuando uno se les acerca y uno les dice que está bien, tal vez no pudieron culminar ese sueño que tenían, pero iban a ser parte de hacer un sueño realidad que es para toda la parte de Guanacaste, la parte seca de Guanacaste, de tener uno garantía de que vamos a tener agua y que va a haber agua para consumo humano, desarrollo turístico y también para lo que es el área de producción, ellos se sienten contentos de que puedan hacer esto. Entonces de mi parte, doña Patricia, siempre y cuando, mis capacidades físicas y también de tiempo lo tengan y a solicitud de Osvaldo, yo con muchísimo gusto lo acompaño a él para hablar y hacer sentir a esta gente bien, durante el tiempo que quede aquí en esta Junta Directiva yo no tendría ningún problema y como le digo, para los demás compañeros también es una seguridad de que estamos viendo y visitando las fincas y viendo como están y como tienen que mantenerse porque una de las preocupaciones es

que, en un área tan grande, muchísimas cosas pueden pasar y el SENARA no tiene la capacidad con colaboradores para darle mantenimiento a una finca de esas y los que tenemos fincas sabemos que el simple hecho de hacer una ronda en una cerca y en un área así, es un montón de tiempo, plata y trabajo que se ocupa y eso es hacer una ronda de una cerca, cuando es hacer mantenimiento total y el cuidado de la caza furtiva, de la gente que puede llegar a hacer cualquier daño, robarse cosas, es preferible que haya alguien que esté dándole seguimiento y alguien que tenga amor hacia el lugar y los mejores son los que están siendo expropiados, que tengo entendido que doña Patricia también firmó un convenio con ellos para que se mantengan ahí por el tiempo que el SENARA va a ocupar para empezar a hacer, en esa área va a hacer la inundación, para hacer el espejo de agua.

**Sr. Luis Fernando Coto Picado**, doña Cinthya.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, adelante.

**Sr. Luis Fernando Coto Picado**, tengo un comentario.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, claro.

**Sr. Luis Fernando Coto Picado**, no lo he visto con Patricia, pero quiero dejárselos por cualquier cosa. Desde que yo llegué y mucho antes, SENARA ha tenido ahí como este asunto de las platas del Gobierno que, en algunos meses, han pasado toda la transferencia que se requiere y otros meses no. En los últimos mes y medio, por ejemplo, ahorita en diciembre, solo se ha transferido para pago de salarios, aguinaldo. Entonces lo que me presentó aquí Karla Espinoza, es un dato porque quiero que lo tengan ustedes presente, por si pasara algo de que no nos transfieran toda la plata de aquí a que finalice el año y es que nosotros tenemos cuentas por pagar, fuera de los salarios, de 117.678.172, 50 colones, y a la fecha nos deben de las transferencias de noviembre y diciembre, 264 millones aproximadamente, de no lograr tener esa transferencia tendríamos serios problemas con algunos proveedores, entonces, con Karla, ella ha estado junto con el señor presupuesto, moviéndose a nivel de Ministerio de Agricultura y también con la gente de presupuesto, estamos en eso y vamos a seguir mañana insistiendo, pero para que ustedes lo tengan presente por si ocupáramos. Yo quería hacerle el comentario al señor Ministro también, por si tenemos alguna situación, que todos estemos con conocimiento y una vez que resolvamos, les vamos a informar para que todos estemos tranquilos. Ese era el comentario.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, perfecto. ¿Alguien más que quiera indicar algo de lo que dijo don Freddy o doña Patricia? ¿Don Ricardo?

**Sr. Ricardo Gamboa Araya**, me parece muy bien la iniciativa de don Freddy, lastimosamente estamos muy largo para trasladarnos y hacer estas visitas, pero él está allá un poco más cerca y tiene la disposición de acompañar estos procesos, me parece excelente la idea, es muy importante. Yo en algún momento pensé o creí que como Junta Directiva íbamos a visitar algunos proyectos, pero por la situación, sobre todo país, económica, ya se me había indicado que no había forma de hacerlo. Entonces Freddy, ojalá pueda seguir adelante y siendo los ojos de nosotros ahí, que nos cuente cada vez que pueda visitar una finca de estas.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, de mi parte igual, parecido a como indica don Ricardo que lastimosamente por un tema de la distancia de trabajo, a mí se me dificulta, lo cual no significa pues que, si en algún momento la Institución lo requiere, tal vez con tiempo, podría de alguna manera tomar previsiones y trasladarme perfectamente y prestar el acompañamiento. Pero por ahora yo creo que don Freddy está con muchas ganas todavía de seguir prestando ese acompañamiento, ¿verdad don Freddy? Mas que todo porque es de la zona, le queda un poco más cerca, inclusive como él dice, él conoce la situación de las mismas personas propietarias de estas fincas, pero igual como digo, yo en cualquier momento, si la Institución lo requiere, con todo el gusto.

**Sr. Ricardo Gamboa Araya**, si igual.

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, gracias doña Cinthya.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, ¿alguien más?

**Sr. Freddy Barahona Alvarado**, aquí del lado del margen derecho es por donde yo vivo y esa era una finca grande, pero hay montones de fincas pequeñas y la gente no conoce y vea con el asunto de la Ley de Aguas, ya está a punto de votarse en Congreso y hasta ahorita, en este momento, es que la gente empieza medio a comentar por lo menos de lo que está pasando, entonces por lo general, siempre sucede eso y con la gente que está siendo expropiada, tal vez piensan que es un proyecto de Gobierno, lo que hay que tratar de canalizar y que entiendan que es un proyecto de vida para la zona y cuando uno lo manifiesta de esa forma, empiezan a entenderlo y vean lo que significa realmente y para el SENARA es un mega proyecto que involucra una curva de aprendizaje altísima y si uno está por aquí y puede servir de algo para que vaya más suave todo y para que la gente esté más apuntada, entonces yo con gusto y como digo, en el medida de mis posibilidades, pues serviré de ojos y oídos para ustedes y también de instrumento para la Institución con los administrados.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, muchas gracias.

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, muchas gracias.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, bueno si no hay ningún otro asunto que tratar.

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, doña Cinthya.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, adelante.

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, nada más esta es la última sesión de Junta Directiva de este año y desearles una feliz navidad y que este año que viene esté lleno de bendiciones para todos y agradecer a todos ustedes por su disposición, por su apertura, porque las sesiones de Junta Directiva en realidad a mi me satisface mucho la forma en que ustedes como directores conducen estas sesiones y todo es en beneficio de la Institución y esperemos que el año que viene sea muy próspero para todos y ojalá tengamos esa vacuna tan esperada, al menos en mi caso que yo la espero porque eso nos va a permitir tener, en cierta forma, una vida normal, un trabajo normal y un acercamiento de las familias. Así es que, de corazón, reitero el agradecimiento y mucha prosperidad y que se cuiden mucho este fin de año, que se mantengan en sus burbujas y bendiciones para todos.

**Sr. Freddy Barahona Alvarado**, igualmente.

**Sr. Ricardo Gamboa Araya**, igualmente doña Patricia.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, igual de mi parte para todos.

**Sra. Viviana Varela Araya**, gracias.

**Sra. Sue Hellen Uriarte Orozco**, muchas gracias doña Patricia, igualmente para todos. Mucho gusto haberlos conocido este año y de haber formado parte estos meses de la Junta Directiva.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, bueno esperemos que el próximo año ya nos podamos conocer personalmente.

**Sra. Sue Hellen Uriarte Orozco**, en persona, exacto.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, don Ricardo, diga.

**Sr. Ricardo Gamboa Araya**, es que en la reunión pasada se habló algo tan siquiera de revisar el reglamento de la Junta Directiva, a mi me parece interesante eso, revisarlo y tal vez don Giovanni nos pueda, el otro año obviamente, como él lo manifestó, pero no dejarlo ahí y ya se nos olvidó. Porque yo creo que si es importante revisarlo y ver qué le podemos incluir de todo esto nuevo que estamos viviendo verdad.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, yo creo que habíamos quedado en eso, que como él lo pidió, lo dejábamos para el otro año.

**Sr. Giovanni López Jiménez**, ahí tendremos pendiente eso para presentarlo en el mes de enero a la Junta.

**Sr. Ricardo Gamboa Araya**, listo.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, perfecto, más bien muchas gracias.

No se presentan más comentarios.

No se toma acuerdo.

Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las 5:43 p.m.



Sra. Cinthya Hernández Alvarado, **Vicepresidente**

**Presidente**



Bach. Daniela Carmona Solano, **Secretaria**

**Junta Directiva**

Ultima línea de esta Acta