

**ACTA-1212-2021**  
**SESIÓN ORDINARIA N°807-2021**  
**Lunes 20 de setiembre 2021**

Se inicia la sesión a las 14:56 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:** Sr. Renato Alvarado Rivera, Presidente, Preside: [ralvarado@mag.go.cr](mailto:ralvarado@mag.go.cr)  
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, [rgamboaa19@gmail.com](mailto:rgamboaa19@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, Subgerente: [lcoto@senara.go.cr](mailto:lcoto@senara.go.cr)  
Sr. Giovanni López Jiménez, Asesor Jurídico: [glopez@senara.go.cr](mailto:glopez@senara.go.cr)

**INVITADOS:** Sra. Kathia Hidalgo Hernández, Directora Dirección de Planificación Institucional  
Sr. José María Alfaro Quesada, Director Distrito de Riego Arenal Tempisque  
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°1211-2021 de la Sesión Ordinaria N°807-2021 del 06 de setiembre 2021**
  3. **Asuntos de Gerencia**
    - 3.1 SENARA-GG-0517-2021 Firma de Convenio SENARA-CATIE
    - 3.2 SENARA-GG-0524-2021 Estado actual del Proyecto PAACUME
    - 3.3 SENARA-GG-0516-2021 Informe de Avance en Estrategia de Comunicación
    - 3.4 SENARA-GG-0521-2021 Atención a Acuerdo N°6340
    - 3.5 SENARA-GG-0526-2021 SENARA-DPI-0153-2021 Segundo Informe de avance del Plan de Mejoras de Control Interno Institucional. Atención a Acuerdo N°6283
    - 3.6 SENARA-GG-0525-2021 y SENARA-DRAT-070-2021 Atención a Acuerdo N°6350
  4. **Asuntos de Auditoría Interna**
    - 4.1 SENARA-AI-213-2021 Comunicación de Resumen Ejecutivo de Resultados de Informe SENARA-AI-INF-08-2021: Evaluación de la Afectación en el Cumplimiento de las Metas Institucionales Programadas por Efecto de la Pandemia Producida por la COVID-19. Período 2020.
    - 4.2 SENARA-AI-221-2021 Comunicación de Actualización del Plan Estratégico de la Auditoría 2021-2026.
    - 4.3 SENARA-AI-243-2021 Solicitud de Dejar sin Efecto el Acuerdo 6378-2021 y Emisión de Nuevo Acuerdo.
  5. **Seguimiento de Acuerdos**
-

- 5.1 SENARA-JD-SA-190-2021 Cumplimiento Acuerdo N°5465 Informe mensual de acuerdos pendientes o en trámite.
6. Propuesta de mociones
  7. Correspondencia
  8. Asuntos Presidente Junta Directiva
  9. Varios

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

No se presentan comentarios.

El acuerdo que se toma es el siguiente:

**ACUERDO N°6385:** Se aprueba la agenda de la Sesión Ordinaria N°807-2021. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

**ARTÍCULO N°2) APROBACIÓN DEL ACTA N°1211-2021 DE LA SESIÓN ORDINARIA N°806-2021 DEL 06 DE SETIEMBRE 2021**

Sra. Cinthya Hernández Alvarado. Somete a aprobación el Acta 1211-2021.

No se presentan más comentarios.

El acuerdo que se toma es el siguiente:

**ACUERDO N°6386:** Se aprueba el Acta 1211-2021. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

**ARTÍCULO N°3) ASUNTOS DE GERENCIA**

**3.1 SENARA-GG-0517-2021 Firma de Convenio SENARA-CATIE**

Sra. Cinthya Hernández Alvarado, pasamos entonces a lo que son los Asuntos de Gerencia, el punto 3.1. oficio SENARA-GG-0517-2021 Firma de Convenio SENARA-CATIE.

Sr. Luis Fernando Coto Picado, el objetivo de lograr y establecer este convenio, es dentro del marco del acuerdo que habíamos tomado hace unos meses sobre las posibilidades de gestión de recursos, la Gerencia lo que propuso fue buscar una alternativa con una institución de enseñanza, ojala de reconocimiento internacional para tener un acuerdo marco y desde ahí tener un espacio para formular propuestas de proyectos que podríamos trabajar en conjunto y de esta forma lograr una consecución de recursos. Entonces el objetivo general del proyecto va a esa finalidad, de poder lograr con los profesionales que tiene SENARA y los profesionales y especialistas que tiene el CATIE, poder establecer propuestas de trabajo que se puedan trabajar con los propios recursos que tenga la Institución o entre ambos poder ir hacia la búsqueda de estos recursos, sin olvidarnos que esto va en función de los públicos meta de ambas instituciones, entonces el objetivo dice así:

*"1. Objetivo general del convenio:*

*El objetivo del presente convenio es establecer una relación de cooperación mutua entre la Unidad de Cuencas, Seguridad Hídrica y Suelos del CENTRO AGRONÓMICO TROPICAL DE INVESTIGACIÓN Y ENSEÑANZA (CATIE) y el SERVICIO NACIONAL DE AGUAS SUBTERRÁNEAS, RIEGO Y AVENAMIENTO (SENARA), para que se realicen estudios, investigación y procesos de gestión en el ámbito del recurso hídrico por medio de un acuerdo mutuo y en función de los planes y programas de ambas instituciones."*

Se hace específicamente con el área de cuencas porque es la Dirección que tiene más afinidad con SENARA. Entonces los principales temas que se van a tocar en este acuerdo son:

- Investigación geológica, hidrogeológica, suelos, calidad de aguas y cualquier otro tema de interés de ambas instituciones.
- Estudios para determinar la vulnerabilidad, amenaza y riesgo de contaminación de los acuíferos.
- Lineamiento para la Gestión y el Manejo del Recurso Hídrico.
- Planes de gestión de recursos hídricos desde los gobiernos locales.
- Capacitación en temas de interés de ambas instituciones.
- Estudios en los temas de riego, drenaje y avenamiento.
- Cooperación entre ambas instituciones para formular propuestas y búsqueda de fondos para proyectos de interés de ambas.

Y hay una serie de compromisos que sobre todo se centran en:

- Compartir información generada, sin restricción en el uso, siempre y cuando se citen las fuentes respectivas y la divulgación se haga de común acuerdo.
- Aportar recursos en el marco de los proyectos que se suscriban siempre que haya disponibilidad de los mismos.
- Trabajar en conjunto en la formulación y promoción de proyectos.

Tal vez en un par de meses, les vamos a presentar una primera propuesta de trabajo que tenemos entre ambas instituciones y el gobierno local para trabajar un proyecto en conjunto en gestión de recurso hídrico desde la parte de gobierno local y gestión de cuencas.

Entonces básicamente era informarles el avance que estamos teniendo en este sentido, la cooperación que hemos tenido tanto a nivel interno de los compañeros, la Gerencia y en este caso desde el Director del CATIE hasta los técnicos en el tema. No sé si alguien tenga alguna pregunta u observación, con mucho gusto.

No se presentan consultas u observaciones.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, bueno don Luis Fernando muchas gracias.

**Sr. Freddy Barahona Alvarado**, muchas gracias, buenísimo está eso.

No se presentan más comentarios.

No se toma acuerdo.

Se tiene por recibido el oficio SENARA-GG-0517-2021 referente a la firma de Convenio SENARA-CATIE.

### 3.2. SENARA-GG-0524-2021 Estado actual del Proyecto PAACUME

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, entonces pasamos a conocer el punto 3.2. oficio SENARA-GG-0524-2021 Estado actual del Proyecto PAACUME.

**A las 3:03 p.m. se conecta la señora Viviana Varela Araya.**

Sra. Patricia Quirós Quirós, para informarles sobre el estado de los trámites que estamos realizando con el proyecto PAACUME, de acuerdo con la documentación que se les envió, el Ministerio de Planificación pide una serie de requerimientos para dar el aval inicial con la finalidad de continuar con los trámites de obtención del contrato de préstamo con el Banco Centroamericano de Integración Económica.

Dentro de los requisitos, como les informé en la sesión anterior, se requiere un oficio firmado por la máxima autoridad, por el Ministerio de Hacienda, este requisito está cumplido, es el oficio DM-0901-2021 del 23 de agosto dirigido a la Ministra de Planificación, doña Pilar Garrido oficio firmado por el Ministro de Hacienda, señalando que el endeudamiento corresponde a un endeudamiento público con el Banco Centroamericano de Integración Económica por un monto de 425 millones de dólares y se requiere continuar con el trámite de aprobación final de inicio de los trámites con el Banco para la obtención del financiamiento.

Como ustedes lo lograron ver, el Gobierno participa como prestatario de la operación y asumirá el servicio de la deuda. Sin embargo, dentro del oficio, se establece que los gastos de contrapartida, serán cubiertos por el SENARA, tal y como lo mencioné anteriormente, esto fue una consulta verbal que realicé a Crédito Público porque como todos sabemos, lo que es la contrapartida local, no puede ser asumida por el SENARA porque no tenemos los recursos necesarios para cumplir con esa contrapartida, además esa contrapartida requiere de recursos para la compra de propiedades que rondan alrededor de los 25 millones de dólares. Lo que me manifestaron en Crédito Público es que este es un tema que tenemos que negociar directamente con el Viceministro de Ingresos del Ministerio de Hacienda una vez que ya contemos con el aval de MIDEPLAN. Entonces este es un tema que tenemos pendiente para negociarlo posteriormente.

También, dentro de los requisitos que establece MIDEPLAN, se requiere la actualización del Proyecto en el Banco de Proyectos de MIDEPLAN, esta actualización ya se hizo. También debemos de remitir el estudio de factibilidad, los diseños, la aprobación por parte de la SETENA de la viabilidad ambiental, según la Resolución 1226-2021 de SETENA donde se otorgó la viabilidad al Proyecto PAACUME, también otro de los requisitos es el acuerdo de Junta Directiva, este acuerdo ya había sido tomado por ustedes, el acuerdo N°6371 donde se autoriza a la Gerencia a realizar los trámites y gestiones correspondientes para la firma del contrato de préstamo y otros requerimientos que son necesarios para contar con todos los requisitos correspondientes al contrato.

Además, dentro de los requerimientos que exige MIDEPLAN, un plan de adquisiciones de propiedades, este plan de adquisiciones lo que se hizo fue una propuesta de todas las propiedades que debe adquirir el SENARA que son aproximadamente 1386, se hizo un desglose de las propiedades adquiridas en la margen izquierda, de cuál es la situación que se tiene en este momento en la margen izquierda. Y de la margen derecha lo que hemos gestionado hasta el momento son una serie de permisos aproximadamente 150 permisos es lo que tenemos, pero se requiere de más recursos para poder continuar con todos los trámites correspondientes, no solamente a los permisos, sino también a lo que es la elaboración de los planos de catastro y el posterior trámite, ya sea de expropiación o de acuerdos entre los propietarios de las diferentes propiedades de la margen derecha que este es un trabajo laborioso y la propuesta va en el sentido de que esto lo vamos a hacer por etapas.

El oficio indica que posiblemente la próxima semana se enviará la documentación, sin embargo, decirles que el día de hoy se envió a MIDEPLAN el oficio SENARA-GG-0530-2021, sobre la solicitud de aprobación conteniendo todos estos requisitos que les mencioné anteriormente, inclusive en la tarde le envié un WhatsApp a doña Pilar indicándole que habíamos remitido a su correo y al Despacho, toda la información correspondiente a los requisitos que ellos solicitan para que nos den el aval o la aprobación final para el inicio de trámites con el Banco. Ella me dio respuesta, lo que me dice es que van a analizar el asunto.

Y también es importante indicar que toda esta documentación se trabajó directamente con un funcionario de MIDEPLAN y la Unidad Gestora del PAACUME, empezaron a trabajar una serie de borradores donde iban y venían con los ajustes solicitados por MIDEPLAN hasta ya obtener el visto bueno y eso lo logramos la semana pasada,

por lo tanto, esperamos que la documentación cumpla con todos los requisitos establecidos por MIDEPLAN para obtener este aval.

Una vez que tengamos esa autorización, debemos de hacer un trámite con el Banco Central de Costa Rica, para que el Banco dé el aval para obtener el financiamiento, iniciaríamos la negociación con el Banco Centroamericano de Integración Económica, que esperaríamos tener el contrato firmado, como lo he mencionado en otras oportunidades, antes de enero del 2022, porque el 24 de enero es la fecha límite que tenemos para la firma del contrato de préstamo.

Así es que, en realidad ha sido un trabajo arduo, muy meticuloso pero hemos ido avanzando poco a poco con todos los requerimientos que han solicitado tanto el Ministerio de Hacienda como el MIDEPLAN, así es que en el momento en que nos den el aval, se informará a ustedes con la finalidad de que se continúe con los trámites correspondientes para la negociación con el Banco Centroamericano de Integración Económica. También tenemos que pedir unas autorizaciones de la Autoridad Presupuestaria en lo que es la Unidad Ejecutora y también el tema del financiamiento, lo cual, tenemos que trabajarlo con la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Hacienda, la ventaja es que este tema lo hemos venido desarrollando hace varios años, en realidad el borrador del contrato de préstamo, fue un tema que se trabajó directamente con Crédito Público, por lo tanto ya ellos tienen conocimiento sobre este tema, así es que esperaríamos que los trámites que falten no sean un impedimento para lograr firmar este contrato antes del 24 de enero de 2022.

En síntesis esa es la situación que tenemos en este momento, gracias. Si tienen alguna duda o alguna inquietud al respecto.

**Sra. María Del Rocío Peralta Arrieta**, ¿la contrapartida local de cuanto estamos hablando?

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, son 35 millones de dólares, que en su mayor parte corresponde a la adquisición de propiedades para la construcción de las obras.

**Sra. María Del Rocío Peralta Arrieta**, ¿no está contemplado el costo de los permisos?

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, no señora, eso es contrapartida.

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

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, ¿alguien más que tenga alguna consulta para doña Patricia?

No se presentan más consultas o comentarios.

No se toma acuerdo.

**Se tiene por recibido el oficio SENARA-GG-0524-2021 referente al Estado actual del Proyecto PAACUME.**

### **3.3 SENARA-GG-0516-2021 Informe de Avance en Estrategia de Comunicación**

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, pasaríamos a conocer el punto 3.3 SENARA-GG-0516-2021 que es el Informe de Avance en Estrategia de Comunicación.

El señor Luis Fernando Coto Picado expone para conocimiento de la Junta Directiva, la presentación denominada "Informe de Avance Estrategia de Comunicación" y que se adjunta, junto con la documentación respectiva, al expediente de esta sesión.

Los temas desarrollados son:

-Propuesta de comunicación abril 2021 ¿Qué comunicar y a qué grupos?

o ¿Qué comunicamos?

▪ **Público Interno:**

- Misión-visión-valores (Marco Axiológico)
- Regulaciones y normativas labores
- Actividades y proyectos nuevos
- Estrategias de motivación hacia un compromiso institucional

▪ **Público Externo:**

- Misión-visión-valores (Marco Axiológico)
- Normativas y procedimientos para acceder los servicios de SENARA
- Proyectos
- Investigaciones
- Actividades: conversatorios, foros, talleres, encuentros, etc.
- Iniciativas

-Acciones realizadas

- o Conversatorios realizados en conjunto con la Biblioteca Nacional; en el marco de apoyo entre, Gobiernos locales, FAO y SENARA. El primer conversatorio abordó la temática de seguridad alimentaria desde las regulaciones de la gestión del recurso hídrico.
- o Impacto del PAACUME en la zona de influencia Guanacaste.
- o El objetivo de este conversatorio en donde participaron los alcaldes de Carrillo y Bagaces fue dar a conocer a la población el impacto que tendrá el proyecto en el desarrollo de la región.

-Actividades Internas: Boletín SENARA

- o A la fecha se han publicado 32 boletines institucionales. Para ello se creó una cuenta de correo institucional y un formato que permita publicar la información a lo interno de la institución

-Uso de redes

o **Página web**

▪ Actualización del diseño e información de la página web

○ **Facebook**

- Durante el 2021 se han realizado 52 publicaciones en el perfil de Facebook del Senara, entre las que destacan
  - 2 eventos en vivo
  - Entrevistas a la gerencia
  - Publicaciones relacionados con el quehacer institucional
  - Avisos
  - Información de temas agropecuarios

**-Publicaciones**

- La generación de publicaciones involucra el diseño del arte gráfico, el contenido textual, la realización del texto alternativo para redes, la creación de infografías y la programación de las mismas en el sitio web y en el Facebook

**-Eventos en vivo**

**-Participación en programas radiales**

- Se difunden invitaciones e información relacionada con las entrevistas radiales. De igual manera, se comparten los enlaces y programa radial en el perfil de Facebook de la institución

**A las 3:23 p.m. se conecta el señor Renato Alvarado Rivera.**

**-Acompañamiento Comisión para la Ejecución del Plan de Aprovechamiento Sostenible del Acuífero Río Blanco**

- La Subgerencia realizó una gira a la provincia de Limón para visitar y conocer la gestión de la Asadas del Distrito Río Blanco, la Asada Santa Rita, la Asada Loma Linda y la Asada Brisas de Veragua, Quito y Peje; para apoyar las gestión de la Comisión para la ejecución del Plan de Aprovechamiento Sostenible del Acuífero Río Blanco

-Detalle de las Publicaciones

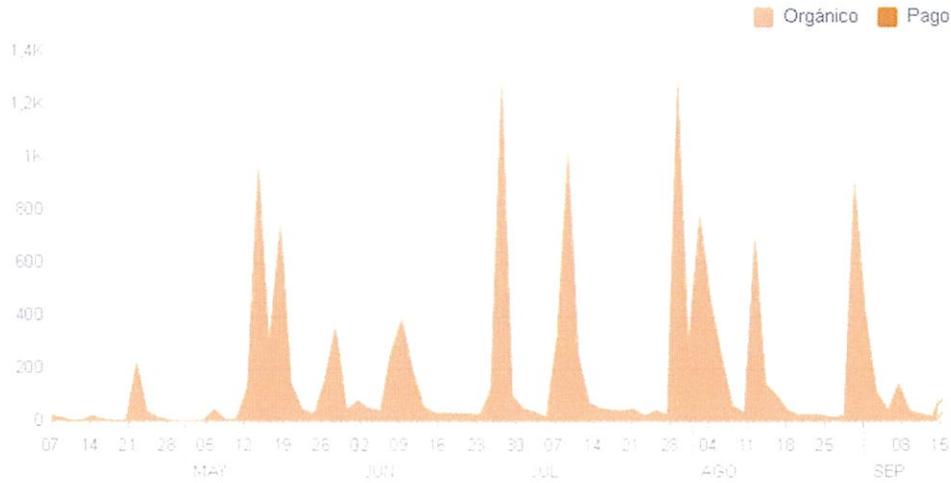
Fecha	Publicación	Tipo	Segmentación	Alcance	Interacción														
16/09/2021 20:48	AVISO la Dirección de	Foto		0	0 3	04/06/2021 19:27	Le invitamos a seguir la	645	17 23										
15/09/2021 18:02	Mensaje de la Ing. Patricia	Video		143	24 21	04/08/2021 11:20	Le invitamos a seguir la	450	14 17										
07/09/2021 14:11	Firma de Convento de	Foto		900	35 36	09/08/2021 19:10	Le invitamos a seguir la	1.4K	42 52										
02/09/2021 10:58		Video		92	6 0	03/08/2021 13:21		88	2 0										
01/09/2021 07:22	Servicio Nacional de Aguas	Foto		717	0 56	30/07/2021 14:06	Senara desde el Proyecto	3.3K	52 91										
31/08/2021 14:00	En proyecto de drenaje Baja	Foto		1.5K	41 64	25/07/2021 13:31	Senara participa en la	243	22 14										
30/08/2021 14:47		Video		71	1 1	09/07/2021 22:52	Senara le invita a participar del	4.5K	33 33										
17/08/2021 11:28		Video		109	1 3	08/07/2021 13:58	La Comisión Nacional de	367	30 19										
12/08/2021 10:58	El Proyecto Abastecimiento	Foto		2.8K	136 124	28/06/2021 17:04	Senara comparte información	837	9 19										
06/08/2021 14:44		Video		132	6 1	28/06/2021 11:20	Senara adquiere tecnología de	1.9K	55 80										
06/08/2021 12:25	Perspectivas socioeconómicas	Video		607	96 103	25/06/2021 11:58	Valor del compromiso	333	7 13										
06/08/2021 04:00	Le invitamos a seguir la	Foto		730	37 24	25/06/2021 07:45	Ei SENARA comparte	490	2 9										
05/08/2021 11:30	Le invitamos a seguir la	Foto		212	11 9	11/05/2021 17:34	La Biblioteca Nacional del	506	36 48										
						09/06/2021 15:24	SENARA le invita a seguir la	2.9K	51 77										
						07/06/2021 05:19	Orçamento Cartago Unas	2.2K	60 75										

-Alcance promedio por tipo documentación publicada

Tipo	Promedio de alcance	Promedio de participación
Foto	1.283	32 42
Video	376	60 62
Enlace	212	11 9
Video compartido	124	6 3

**-Alcance promedio por tipo documentación publicada**

Número de personas que vieron alguna de tus publicaciones al menos una vez. Esta métrica es una estimación.



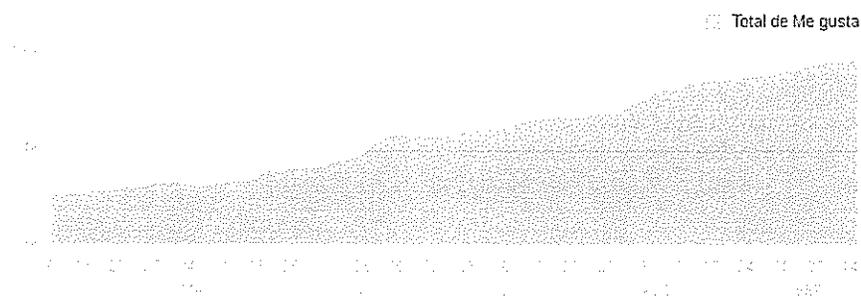
**-Reacciones y comentarios a la documentación publicada**

Estas acciones te ayudarán a llegar a más personas.



**-Total de me gusta a la documentación publicada**

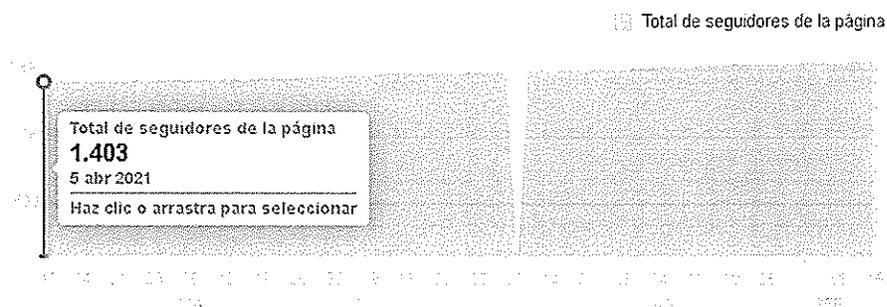
Total de Me gusta de la página: 1.494



**-Total de seguidores**

**Sr. Luis Fernando Coto Picado**, nosotros arrancamos como con 180 seguidores y ya hemos alcanzado 1567. Aquí hago una reflexión de que ocupamos que ustedes también nos ayuden metiéndose a la página y compartiéndola con las redes que ustedes manejan y así vamos a ir incrementando. Nosotros estamos apostando a un crecimiento orgánico, por ejemplo para el último evento que tuvimos que fue el día de la independencia, logramos mantener aproximadamente a 68 funcionarios y de ellos, algunos compartieron el evento, entonces así sucesivamente vamos a ir creando esta red de seguidores que nos puedan decir lo positivo o negativo a través de la red.

Total de seguidores de la página: 1.567



**Sr. Luis Fernando Coto Picado**, agradecerles por la atención. El objetivo era que ustedes observen el esfuerzo y la dedicación que están teniendo algunos compañeros, los hemos estado motivando, ha costado, pero cada día hay más compañeros comprometidos en generar la información que es la base para poder crear todos estos eventos, boletines o poder tener una publicación. Preguntas o comentarios con mucho gusto.

**Sra. Cinthya Hernández Alvarado**, de mi parte agradecerle, me parece muy motivador todo el esfuerzo que se ha hecho con este tema de la difusión. Me parece muy importante y todos a darle "Me Gusta" a la página y compartir, efectivamente es una forma sencilla de colaborar también.

Sr. Luis Fernando Coto Picado, muchas gracias doña Cinthya.

Sra. Cinthya Hernández Alvarado, no, gracias a usted.

Sr. Freddy Barahona Alvarado, yo opino igual que doña Cinthya, es importantísimo, el SENARA debe dar a conocerse y yo también siempre estoy compartiendo todas las fotos que mandan de la Institución. Me parece muy bien, gracias.

Sr. Luis Fernando Coto Picado, gracias don Freddy.

No se presentan más comentarios.

No se toma acuerdo.

Se tiene por recibido el oficio SENARA-GG-0516-2021 referente al informe de avance en Estrategia de Comunicación.

#### 3.4 SENARA-GG-0521-2021 Atención a Acuerdo N°6340

Continúa presidiendo la sesión el señor Renato Alvarado Rivera.

Sr. Renato Alvarado Rivera, seguimos con el 3.4 Atención del Acuerdo N°6340.

A las 3:31 p.m. se conecta la Licenciada Kathia Hidalgo Hernández, Directora de la Dirección de Planificación Institucional.

Sr. Luis Fernando Coto Picado, en la sesión tras anterior sesión se había presentado la solicitud por parte de la Auditoría de cuáles fueron las acciones que tomó la Junta Directiva respecto al acuerdo N°6340 que era sobre el tema del Control Interno. Entonces a partir de ahí le solicitamos a la Junta que nos diera un espacio para revisar las recomendaciones hechas por la Auditoría y formularles un plan para que se pudiera responder desde la Junta Directiva, el informe que presentó la Auditoría.

El señor Luis Fernando Coto Picado, expone para conocimiento y aprobación de la Junta Directiva el documento denominado "Matriz de Cumplimiento Acuerdo 6340" y que se adjunta, junto con la documentación respectiva, al expediente de esta sesión.

CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO 6340: COMPROMISO DEL JERARCA HACIA EL CONTROL INTERNO				
Comunicar el detalle de las gestiones realizadas en atención de cada valoración y su respectivo resultado. Por consiguiente, se debe remitir a la Auditoría Interna a <u>más tardar el 30 de setiembre 2021</u> , el detalle de las gestiones realizadas de conformidad con las acciones definidas en el Acuerdo 6340 con la evidencia y para aquellas que aún no se han ejecutado, la fecha estimada de atención para programar el seguimiento respectivo.				
Eje	Acciones propuestas por el Acuerdo	Estado	Gestión por realizar	Gestiones realizadas
I. Liderazgo en cultura de control: Los actos de la Junta Directiva del SENARA se realizarán en estricto apego a los principios y objetivos de una cultura exitosa de control, y en observancia de lo establecido en materia del SCII.	a. Conocimiento de las leyes que norman la gestión del Senara.	Pendiente	La Gerencia girará instrucciones a la Dirección Jurídica para que en el mes de noviembre realice una actividad de capacitación sobre las normas legales de SENARA e incluir la recomendación II.a.  Fecha de cumplimiento: 22 de setiembre 2021  Producto: Oficio de remisión a la Dirección Jurídica.	
	b. Dar seguimiento al fondo y plazo de los acuerdos tomados por medio de un procedimiento oficializado.	Cumplido	Gestión: <ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinación con la Dirección de Planificación</li> <li>Reuniones para elaborar el producto</li> <li>Revisión por parte de la Dirección de la DPI</li> </ul> Evidencia: <ul style="list-style-type: none"> <li>Procedimiento oficializado</li> <li>Acuerdo de Junta Directa</li> <li>Correo de comunicación a la Institución.</li> <li>Actas de reuniones donde se detalla lo realizado para generar el producto</li> <li>Oficio de la DPI donde se evidencia que el procedimiento tenía todos los requerimientos de rigor.</li> </ul>	Para su conocimiento y trámites correspondientes, me permito transcribirle el Acuerdo N° 6368, tomado por la Junta Directiva de SENARA, en su Sesión Ordinaria N° 804-2021, celebrada el lunes 09 de agosto de 2021.  ACUERDO N° 6368: Se conoce el oficio SENARA-GG-0410-2021, al respecto se conoce y aprueba la nueva versión del procedimiento Seguimiento de Acuerdos presentado por la Secretaría de Actas por medio del oficio SENARA-JD-SA-157-2021. Así mismo, dado que este Órgano Colegiado aprueba una nueva versión del procedimiento de cita, se deroga el Acuerdo N° 4955, de la Sesión Ordinaria N° 667-15 del 23 de

CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO 6340: COMPROMISO DEL JERARCA HACIA EL CONTROL INTERNO				
Comunicar el detalle de las gestiones realizadas en atención de cada valoración y su respectivo resultado. Por consiguiente, se debe remitir a la Auditoría Interna a <u>más tardar el 30 de setiembre 2021</u> , el detalle de las gestiones realizadas de conformidad con las acciones definidas en el Acuerdo 6340 con la evidencia y para aquellas que aún no se han ejecutado, la fecha estimada de atención para programar el seguimiento respectivo.				
Eje	Acciones propuestas por el Acuerdo	Estado	Gestión por realizar	Gestiones realizadas
				marzo de 2015. Por lo anterior, se giran instrucciones a la Gerencia. General para que este documento sea comunicado a nivel institucional y sea de acatamiento obligatorio por parte de la Administración Activa. ACUERDO UNÁNIME Y FIRME
	c. Ejercer un estricto cumplimiento de plazos, lo cual significa garantizar que el tiempo para atender un acuerdo sea respetado por el responsable de cumplirlo.	Parcialmente Cumplida	Junta Directiva solicitará a la Gerencia la revisión del alcance de la normativa vigente con respecto al tema de incumplimiento de plazos para la atención de un acuerdo.  Fecha de cumplimiento: 20 de setiembre 2021  Producto: Acuerdo de Junta Directiva.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Por medio del procedimiento aprobado por Junta Directiva la Secretaría de Actas está cumpliendo con las acciones con el seguimiento de acuerdos.</li> <li>Cada mes la Secretaría de Actas informa a la Junta Directiva sobre el seguimiento de acuerdos.</li> </ul>
II. Evaluación y perfeccionamiento del SCII: La Junta Directiva del SENARA establece como prioridad institucional la evaluación y perfeccionamiento continuo del SCII.	a. Establecer acciones para mejorar el nivel de madurez de la Junta Directiva en el tema de Control Interno. El plan de acción de esta medida consiste en que al menos una vez año la Dirección Jurídica brinde asesoría al Órgano Colegiado sobre el alcance del marco legal en que se desarrolla Senara.	Pendiente	Se cumple en la acción I.a.	Acuerdo N° 6263, tomado por la Junta Directiva de SENARA, en su Sesión Ordinaria N° 787-2020, celebrada el lunes 23 de noviembre de 2020.

CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO 6340: COMPROMISO DEL JERARCA HACIA EL CONTROL INTERNO				
Comunicar el detalle de las gestiones realizadas en atención de cada valoración y su respectivo resultado. Por consiguiente, se debe remitir a la Auditoría Interna a <u>más tardar el 30 de setiembre 2021</u> , el detalle de las gestiones realizadas de conformidad con las acciones definidas en el Acuerdo 6340 con la evidencia y para aquellas que aún no se han ejecutado, la fecha estimada de atención para programar el seguimiento respectivo.				
Eje	Acciones propuestas por el Acuerdo	Estado	Gestión por realizar	Gestiones realizadas
	b. Efectuar el seguimiento sobre el nivel de cumplimiento de las responsabilidades establecidas a los titulares subordinados en la Ley 8292.	Pendiente	La Gerencia debe girar instrucciones a la Dirección de Planificación para realizar sesiones de trabajo con los Titulares Subordinados para el conocimiento y apropiación de los deberes y responsabilidades en la Ley 8292, artículo 12. Lo anterior, para que se emita un plan de trabajo para atender la acción de cita.  Fecha de cumplimiento: 20 de setiembre 2021  Producto: Oficio de remisión a la Dirección de Planificación.	
	c. Instruir a la Gerencia para cumplir y hacer cumplir las actividades propuestas en el plan de mejoras de control interno producto de los resultados obtenidos en la ASCII.	Pendiente	Se cumple con las acciones del eje VI.	
	d. La Junta Directiva girará instrucciones a la DPI para que una vez al año se les brinde un taller de "Mejores Prácticas de Control Interno"	Pendiente	Se cumple con las acciones del eje VI.	
	e. La Junta Directiva del SENARA realizará un seguimiento periódico de los avances en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional (SCII).	Pendiente	Se cumple con las acciones del eje VI.	

CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO 6340: COMPROMISO DEL JERARCA HACIA EL CONTROL INTERNO				
Comunicar el detalle de las gestiones realizadas en atención de cada valoración y su respectivo resultado. Por consiguiente, se debe remitir a la Auditoría Interna a <u>más tardar el 30 de setiembre 2021</u> , el detalle de las gestiones realizadas de conformidad con las acciones definidas en el Acuerdo 6340 con la evidencia y para aquellas que aún no se han ejecutado, la fecha estimada de atención para programar el seguimiento respectivo.				
Eje	Acciones propuestas por el Acuerdo	Estado	Gestión por realizar	Gestiones realizadas
	f. La Junta Directiva del SENARA, por medio de la generación de lineamientos y acuerdos, fortalecerá la consideración del SCII como parte de los distintos sistemas de gestión institucional.	Pendiente	La Dirección de Planificación deberá incluir en los informes de resultados del proceso de ASCII un capítulo solicitud de requerimiento de apoyo por parte de la Junta Directiva para el fortalecimiento del SCII.  Fecha de cumplimiento: Segunda sesión de Junta Directiva del mes de noviembre 2021.  Producto: Informe con la inclusión del capítulo de requerimientos de apoyo.	
III. Atención de Recomendaciones y Disposiciones: La Junta Directiva del SENARA acatará y girará oportunamente las instrucciones del caso para que las recomendaciones, disposiciones y observaciones en materia del SCII emitidas por los distintos órganos de control y fiscalización se atiendan de inmediato y con carácter vinculante.	a. La Junta Directiva garantizará el análisis de forma oportuna, de las recomendaciones, disposiciones y observaciones en materia del Sistema de Control Interno emitidas por los distintos órganos de control y fiscalización con el objetivo de girar las instrucciones de aplicación en el caso que correspondan a las instancias de la Administración Activa.	Pendiente	La Junta Directiva deberá girar instrucciones a la Gerencia, para que esta encargue a la Dirección de Planificación Institucional, el establecimiento de mecanismos de monitoreo ante cambios o directrices en el tema de Control Interno que emitan el ente contralor y que deben ser de acatamiento institucional.  Fecha de cumplimiento: lunes 20 de setiembre 2021  Producto: Acuerdo de Junta Directiva.	

CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO 6340: COMPROMISO DEL JERARCA HACIA EL CONTROL INTERNO				
Comunicar el detalle de las gestiones realizadas en atención de cada valoración y su respectivo resultado. Por consiguiente, se debe remitir a la Auditoría Interna a <u>más tardar el 30 de setiembre 2021</u> , el detalle de las gestiones realizadas de conformidad con las acciones definidas en el Acuerdo 6340 con la evidencia y para aquellas que aún no se han ejecutado, la fecha estimada de atención para programar el seguimiento respectivo.				
Eje	Acciones propuestas por el Acuerdo	Estado	Gestión por realizar	Gestiones realizadas
IV. Divulgación y comunicación: La Junta Directiva del SENARA considera prioritaria la divulgación por todos los medios institucionales disponibles de los informes de control interno; así como toda normativa relacionada con el SCII que permita fortalecer una cultura institucional de control, eficiencia y eficacia.	La Junta Directiva considera prioritario informar a toda la institución, sobre los avances e implementación de las actividades de Control Interno por medio del boletín de Senara de forma semestral.	Pendiente	La Junta Directiva debe girar instrucciones a la Gerencia para que solicite de manera semestral la publicación de resultados en el boletín SENARA.  Fecha de cumplimiento: Segunda semana posterior a la presentación a la Junta Directiva por parte de la Dirección de Planificación del informe de atención a temas de Sistema de Control Interno.  Producto: Infografía	
V. Integración del SCII: La Junta Directiva del SENARA, por medio de la generación de lineamientos, fortalecerá la consideración del SCII como parte de los distintos sistemas de gestión institucional. Este punto está contenido en el inciso f del numeral 2 del presente acuerdo; por lo tanto, se procede a suprimir del documento				
VI. Seguimiento: La Junta Directiva del SENARA realizará el seguimiento y girará instrucciones para el cumplimiento del plan de mejoras de control interno producto de los resultados obtenidos en la ASCII	La Junta Directiva solicitará a la Dirección de Planificación Institucional la evaluación y presentación de informes de seguimiento semestrales para análisis de esta Junta Directiva	Cumplido	Para este periodo se ha generado un primer informe por parte de PI; solicitar para la segunda sección de setiembre la presentación del II informe 2021.	Por medio del Acuerdo N°6263, tomado por la Junta Directiva de SENARA, en su Sesión Ordinaria N° 790-2021, celebrada el lunes 11 de enero de 2021, se solicitó a la Dirección de Planificación dar informar cada cuatro meses sobre el estado del Plan de Mejoras a nivel Institucional.
Nota: En este punto se modifica de forma tal que esté enfocado en el seguimiento y el giro de instrucciones para el cumplimiento del plan de mejoras de control interno y se suprime la acción de evaluación ya que esta le corresponde a la Administración.				

CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO 6340: COMPROMISO DEL JERARCA HACIA EL CONTROL INTERNO				
Comunicar el detalle de las gestiones realizadas en atención de cada valoración y su respectivo resultado. Por consiguiente, se debe remitir a la Auditoría Interna a <u>más tardar el 30 de setiembre 2021</u> , el detalle de las gestiones realizadas de conformidad con las acciones definidas en el Acuerdo 6340 con la evidencia y para aquellas que aún no se han ejecutado, la fecha estimada de atención para programar el seguimiento respectivo.				
Eje	Acciones propuestas por el Acuerdo	Estado	Gestión por realizar	Gestiones realizadas
Observación:				
Antes de que se emitiera el Acuerdo 6340 en el 2021, la Dirección de Planificación como acción de mejora en el 2020, identificó por medio de la aplicación de una encuesta a la Junta Directiva cuál debía ser la información que los miembros de este Órgano Colegiado les interesaría conocer del informe de resultados de la aplicación de la ASCII. Lo anterior, con el objetivo de que se tuviera la información sustantiva para la toma de decisiones.				
Referencia: Acuerdo N° 6263, tomado por la Junta Directiva de SENARA, en su Sesión Ordinaria N° 787-2020, celebrada el lunes 23 de noviembre de 2020.				
ACUERDO				

Sr. Luis Fernando Coto Picado, la propuesta que les traemos es que esta matriz sea la respuesta que ustedes acuerden dar a la Auditoría como seguimiento al cumplimiento del acuerdo 6340. Recordemos que un sistema de control interno es algo permanente, tenemos que estar revisando, retroalimentando, entonces si bien es cierto, en este marco de la recomendación de la Auditoría, hay una serie de lineamientos, esto es algo cíclico que se hará de forma permanente, entonces yo considero oportuno mantener abierta la recomendación, establecer todos estos mecanismos, llevarlos a cada una de las direcciones y en un tiempo prudencial volver a presentar un informe de cumplimiento, unos tres meses, para posteriormente ya hacer un cierre por parte de la Auditoría. Agradezco comentarios o recomendaciones.

Sr. Renato Alvarado Rivera, muchísimas gracias. No sé si hay alguno que tenga alguna observación sobre la presentación.

Sra. Patricia Quirós Quirós. Solicita el uso de la palabra.

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, la duda que tengo es si los señores de la Junta tienen que tomar un acuerdo por cada uno de los ejes porque son ejes diferentes y son instrucciones diferentes. Lo otro es que en algunos casos, se indica: fecha de cumplimiento 20 de setiembre, en el caso de los acuerdos está bien, pero en el caso de los oficios, no lo cumpliríamos porque posiblemente el oficio de parte de la Gerencia se vaya en el transcurso de la semana, entonces me queda la duda de esa fecha 20 de setiembre.

**Sr. Luis Fernando Coto Picado**, el 20 de setiembre se cumple con la aprobación de la propuesta y posteriormente se harán los respectivos comunicados a las personas responsables de ejecutar lo acordado.

**Sra. Patricia Quirós Quirós**, ¿y el acuerdo por eje?

**Sr. Luis Fernando Coto Picado**, y el acuerdo por eje, tal vez Giovanni nos ayuda, porque recordemos que esto es un acuerdo, lo que hicimos fue una evaluación de todos los ejes y de las propuestas y evaluamos el estado, las gestiones por realizar o realizadas, entonces aquí es donde ocupó el comentario de Giovanni, si sacamos un acuerdo de implementar la propuesta de cumplimiento establecida en la matriz o tenemos que ir eje por eje.

**Sr. Giovanni López Jiménez**, a mí me parece que cualquiera de las dos formas está bien en el tanto quede en un acuerdo contempladas cuales son las gestiones que la Administración se compromete a realizar para el cumplimiento. Entonces podría ser un solo acuerdo donde incluya la matriz con todas las acciones o podría ser un acuerdo por eje. Yo siento que tal vez quedaría más fácil hacer un solo acuerdo con la matriz completa.

**Sr. Luis Fernando Coto Picado**, correcto, esa sería mi propuesta.

**Sr. Renato Alvarado Rivera**, ¿alguna observación a la propuesta de hacer un solo acuerdo con la matriz completa o quisieran hacerlo separado?

No se presentan observaciones.

**Sr. Renato Alvarado Rivera**, yo creo que podríamos proponerlo entonces hacer un acuerdo con la matriz completa para darle seguimiento y cumplimiento.

**Sr. Ricardo Gamboa Araya**, yo estaría de acuerdo en hacerlo así todo junto.

**Sr. Renato Alvarado Rivera**, perfecto.

**Sr. Renato Alvarado Rivera**. Somete a votación el acuerdo para el punto 3.4.

No se presentan más comentarios.

El acuerdo que se toma es el siguiente:

**ACUERDO N°6387:** Se conoce y se aprueba la matriz de cumplimiento del acuerdo N°6340, presentada mediante oficio SENARA-GG-0521-2021. Al respecto, se instruye a la Gerencia con el fin de que se giren las instrucciones correspondientes para la implementación y aplicación de cada uno de los contenidos de la matriz señalada la cual se detalla a continuación:

CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO 6340: COMPROMISO DEL JERARCA HACIA EL CONTROL INTERNO				
Comunicar el detalle de las gestiones realizadas en atención de cada valoración y su respectivo resultado. Por consiguiente, se debe remitir a la Auditoría Interna a <u>más tardar el 30 de setiembre 2021</u> , el detalle de las gestiones realizadas de conformidad con las acciones definidas en el Acuerdo 6340 con la evidencia y para aquellas que aún no se han ejecutado, la fecha estimada de atención para programar el seguimiento respectivo.				
Eje	Acciones propuestas por el Acuerdo	Estado	Gestión por realizar	Gestiones realizadas
I. Liderazgo en cultura de control: Los actos de la Junta Directiva del SENARA se realizarán en estricto apego a los principios y objetivos de una cultura exitosa de control, y en observancia de lo establecido en materia del SCII.	a. Conocimiento de las leyes que norman la gestión del Senara.	Pendiente	La Gerencia girará instrucciones a la Dirección Jurídica para que en el mes de noviembre realice una actividad de capacitación sobre las normas legales de SENARA e incluir la recomendación I.a.  Fecha de cumplimiento: 22 de setiembre 2021.  Producto: Oficio de remisión a la Dirección Jurídica.	
	b. Dar seguimiento al fondo y plazo de los acuerdos tomados por medio de un procedimiento oficializado.	Cumplido	Gestión: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación con la Dirección de Planificación</li> <li>• Reuniones para elaborar el producto</li> <li>• Revisión por parte de la Dirección de la DPI</li> </ul> Evidencia: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento oficializado</li> <li>• Acuerdo de Junta Directa</li> <li>• Correo de comunicación a la Institución.</li> <li>• Actas de reuniones donde se detalla lo realizado para generar el producto</li> <li>• Oficio de la DPI donde se evidencia que el procedimiento tenía todos los requerimientos de rigor.</li> </ul>	Para su conocimiento y trámites correspondientes, me permito transcribirle el Acuerdo N°6368, tomado por la Junta Directiva de SENARA, en su Sesión Ordinaria N°804-2021, celebrada el lunes 09 de agosto de 2021.  ACUERDO N°6368: Se conoce el oficio SENARA-GG-0410-2021, al respecto se conoce y aprueba la nueva versión del procedimiento Seguimiento de Acuerdos presentado por la Secretaría de Actas por medio del oficio SENARA-JD-SA-157-2021. Así mismo, dado que este Órgano Colegiado aprueba una nueva versión del procedimiento de cita, se deroga el Acuerdo N°4955, de la Sesión Ordinaria N°667-15 del 23 de

CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO 6340: COMPROMISO DEL JERARCA HACIA EL CONTROL INTERNO				
Comunicar el detalle de las gestiones realizadas en atención de cada valoración y su respectivo resultado. Por consiguiente, se debe remitir a la Auditoría Interna a <u>más tardar el 30 de setiembre 2021</u> , el detalle de las gestiones realizadas de conformidad con las acciones definidas en el Acuerdo 6340 con la evidencia y para aquellas que aún no se han ejecutado, la fecha estimada de atención para programar el seguimiento respectivo.				
Eje	Acciones propuestas por el Acuerdo	Estado	Gestión por realizar	Gestiones realizadas
				marzo de 2015. Por lo anterior, se giran instrucciones a la Gerencia. General para que este documento sea comunicado a nivel institucional y sea de acatamiento obligatorio por parte de la Administración Activa. ACUERDO UNÁNIME Y FIRME
	c. Ejercer un estricto cumplimiento de plazos, lo cual significa garantizar que el tiempo para atender un acuerdo sea respetado por el responsable de cumplirlo.	Parcialmente Cumplida	Junta Directiva solicitará a la Gerencia la revisión del alcance de la normativa vigente con respecto al tema de incumplimiento de plazos para la atención de un acuerdo.  Fecha de cumplimiento: 20 de setiembre 2021  Producto: Acuerdo de Junta Directiva.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por medio del procedimiento aprobado por Junta Directiva la Secretaría de Actas está cumpliendo con las acciones con el seguimiento de acuerdos.</li> <li>• Cada mes la Secretaría de Actas informa a la Junta Directiva sobre el seguimiento de acuerdos.</li> </ul>
II. Evaluación y perfeccionamiento del SCII: La Junta Directiva del SENARA establece como prioridad institucional la evaluación y perfeccionamiento continuo del SCII.	a. Establecer acciones para mejorar el nivel de madurez de la Junta Directiva en el tema de Control Interno. El plan de acción de esta medida consiste en que al menos una vez año la Dirección Jurídica brinde asesoría al Órgano Colegiado sobre el alcance del marco legal en que se desarrolla Senara.	Pendiente	Se cumple en la acción I.a.	Acuerdo N°6263, tomado por la Junta Directiva de SENARA, en su Sesión Ordinaria N°787-2020, celebrada el lunes 23 de noviembre de 2020.

CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO 6340: COMPROMISO DEL JERARCA HACIA EL CONTROL INTERNO				
Comunicar el detalle de las gestiones realizadas en atención de cada valoración y su respectivo resultado. Por consiguiente, se debe remitir a la Auditoría Interna a <u>más tardar el 30 de setiembre 2021</u> , el detalle de las gestiones realizadas de conformidad con las acciones definidas en el Acuerdo 6340 con la evidencia y para aquellas que aún no se han ejecutado, la fecha estimada de atención para programar el seguimiento respectivo.				
Eje	Acciones propuestas por el Acuerdo	Estado	Gestión por realizar	Gestiones realizadas
	b. Efectuar el seguimiento sobre el nivel de cumplimiento de las responsabilidades establecidas a los titulares subordinados en la Ley 8292.	Pendiente	La Gerencia debe girar instrucciones a la Dirección de Planificación para realizar sesiones de trabajo con los Titulares Subordinados para el conocimiento y apropiación de los deberes y responsabilidades en la Ley 8292, artículo 12. Lo anterior, para que se emita un plan de trabajo para atender la acción de cita.  Fecha de cumplimiento: 20 de setiembre 2021  Producto: Oficio de remisión a la Dirección de Planificación.	
	c. Instruir a la Gerencia para cumplir y hacer cumplir las actividades propuestas en el plan de mejoras de control interno producto de los resultados obtenidos en la ASCII.	Pendiente	Se cumple con las acciones del eje VI.	
	d. La Junta Directiva girará instrucciones a la DPI para que una vez al año se les brinde un taller de "Mejores Prácticas de Control Interno"	Pendiente	Se cumple con las acciones del eje VI.	
	e. La Junta Directiva del SENARA realizará un seguimiento periódico de los avances en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional (SCII).	Pendiente	Se cumple con las acciones del eje VI.	

CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO 6340: COMPROMISO DEL JERARCA HACIA EL CONTROL INTERNO				
Comunicar el detalle de las gestiones realizadas en atención de cada valoración y su respectivo resultado. Por consiguiente, se debe remitir a la Auditoría Interna a <u>más tardar el 30 de setiembre 2021</u> , el detalle de las gestiones realizadas de conformidad con las acciones definidas en el Acuerdo 6340 con la evidencia y para aquellas que aún no se han ejecutado, la fecha estimada de atención para programar el seguimiento respectivo.				
Eje	Acciones propuestas por el Acuerdo	Estado	Gestión por realizar	Gestiones realizadas
	f. La Junta Directiva del SENARA, por medio de la generación de lineamientos y acuerdos, fortalecerá la consideración del SCII como parte de los distintos sistemas de gestión institucional.	Pendiente	La Dirección de Planificación deberá incluir en los informes de resultados del proceso de ASCII un capítulo solicitud de requerimiento de apoyo por parte de la Junta Directiva para el fortalecimiento del SCII.  Fecha de cumplimiento: Segunda sesión de Junta Directiva del mes de noviembre 2021.  Producto: Informe con la inclusión del capítulo de requerimientos de apoyo.	
III. Atención de Recomendaciones y Disposiciones: La Junta Directiva del SENARA acatará y girará oportunamente las instrucciones del caso para que las recomendaciones, disposiciones y observaciones en materia del SCII emitidas por los distintos órganos de control y fiscalización se atiendan de inmediato y con carácter vinculante.	e. La Junta Directiva garantizará el análisis de forma oportuna, de las recomendaciones, disposiciones y observaciones en materia del Sistema de Control Interno emitidas por los distintos órganos de control y fiscalización con el objetivo de girar las instrucciones de aplicación en el caso que correspondan a las instancias de la Administración Activa.	Pendiente	La Junta Directiva deberá girar instrucciones a la Gerencia, para que esta encargue a la Dirección de Planificación Institucional, el establecimiento de mecanismos de monitoreo ante cambios o directrices en el tema de Control Interno que emiten el ente contralor y que deben ser de acatamiento institucional.  Fecha de cumplimiento: lunes 20 de setiembre 2021.  Producto: Acuerdo de Junta Directiva.	

CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO 6340: COMPROMISO DEL JERARCA HACIA EL CONTROL INTERNO				
Comunicar el detalle de las gestiones realizadas en atención de cada valoración y su respectivo resultado. Por consiguiente, se debe remitir a la Auditoría Interna a <u>más tardar el 30 de setiembre 2021</u> , el detalle de las gestiones realizadas de conformidad con las acciones definidas en el Acuerdo 6340 con la evidencia y para aquellas que aún no se han ejecutado, la fecha estimada de atención para programar el seguimiento respectivo.				
Eje	Acciones propuestas por el Acuerdo	Estado	Gestión por realizar	Gestiones realizadas
IV. Divulgación y comunicación: La Junta Directiva del SENARA considera prioritaria la divulgación por todos los medios institucionales disponibles de los informes de control interno; así como toda normativa relacionada con el SCII que permita fortalecer una cultura institucional de control, eficiencia y eficacia.	La Junta Directiva considera prioritario informar a toda la institución, sobre los avances e implementación de las actividades de Control Interno por medio del boletín de Senara de forma semestral.	Pendiente	La Junta Directiva debe girar instrucciones a la Gerencia para que solicite de manera semestral la publicación de resultados en el boletín SENARA.  Fecha de cumplimiento: Segunda semana posterior a la presentación a la Junta Directiva por parte de la Dirección de Planificación del informe de atención a temas de Sistemas de Control Interno.  Producto: Infografía	
V. Integración del SCII: La Junta Directiva del SENARA, por medio de la generación de lineamientos, fortalecerá la consideración del SCII como parte de los distintos sistemas de gestión institucional. Este punto está contenido en el inciso f del numeral 2 del presente acuerdo; por lo tanto, se procede a suprimir del documento				
VI. Seguimiento: La Junta Directiva del SENARA realizará el seguimiento y girará instrucciones para el cumplimiento del plan de mejoras de control interno producto de los resultados obtenidos en la ASCII	La Junta Directiva solicitará a la Dirección de Planificación Institucional la evaluación y presentación de informes de seguimiento semestrales para análisis de esta Junta Directiva	cumplido	Para este periodo se ha generado un primer informe por parte de PI; solicitar para la segunda sección de setiembre la presentación del informe 2021.	Por medio del Acuerdo N° 6283, tomado por la Junta Directiva de SENARA, en su Sesión Ordinaria N° 790-2021, celebrada el lunes 11 de enero de 2021, se solicitó a la Dirección de Planificación dar informar cada cuatro meses sobre el estado del Plan de Mejoras a nivel Institucional.
Nota: En este punto se modifica de forma tal que esté enfocado en el seguimiento y el giro de instrucciones para el cumplimiento del plan de mejoras de control interno y se suprime la acción de evaluación ya que esta le corresponde a la Administración.				

CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO 6340: COMPROMISO DEL JERARCA HACIA EL CONTROL INTERNO				
Comunicar el detalle de las gestiones realizadas en atención de cada valoración y su respectivo resultado. Por consiguiente, se debe remitir a la Auditoría Interna a <u>más tardar el 30 de setiembre 2021</u> , el detalle de las gestiones realizadas de conformidad con las acciones definidas en el Acuerdo 6340 con la evidencia y para aquellas que aún no se han ejecutado, la fecha estimada de atención para programar el seguimiento respectivo.				
Eje	Acciones propuestas por el Acuerdo	Estado	Gestión por realizar	Gestiones realizadas
Observación:  Antes de que se emitiera el Acuerdo 6340 en el 2021, la Dirección de Planificación como acción de mejora en el 2020, identificó por medio de la aplicación de una encuesta a la Junta Directiva cuál debía ser la información que los miembros de este Órgano Colegiado les interesaría conocer del informe de resultados de la aplicación de la ASCII. Lo anterior, con el objetivo de que se tuviera la información sustantiva para la toma de decisiones.  Referencia: Acuerdo N° 6263, tomado por la Junta Directiva de SENARA, en su Sesión Ordinaria N° 787-2020, celebrada el lunes 23 de noviembre de 2020. ACUERDO				

**ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

**3.5 SENARA-GG-0526-2021 SENARA-DPI-0153-2021 Segundo Informe de avance del Plan de Mejoras de Control Interno Institucional. Atención a Acuerdo N°6283**

Sr. Renato Alvarado Rivera, seguiríamos con el 3.5. Segundo Informe de avance del Plan de Mejoras de Control Interno Institucional. Atención al Acuerdo N°6283.

La señora Kathia Hidalgo Hernández expone para conocimiento de la Junta Directiva, la presentación denominada "Segundo Informe de avance del Plan de Mejoras de Control Interno Institucional 2021 (Ref: Acuerdo N°6283)" y que se adjunta, junto con la documentación respectiva, al expediente de esta sesión.

Los temas desarrollados son:

- **Plan de Mejoras de Control Interno Institucional 2021**

- o Acuerdo N°6283, tomado por la Junta Directiva de SENARA, en su Sesión Ordinaria N°790-2021, celebrada el lunes 11 de enero de 2021

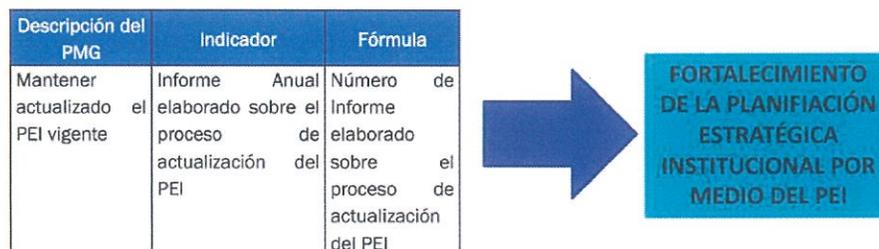
- **Proyectos de Mejora de la Gestión (PMG)**



- **Ambiente de Control**

- o Compromiso
- o Ética
- o Personal
- o Estructura

- **Proyecto de Mejora de Gestión: Plan Estratégico Institucional (PEI)**



- **Cuadro 1:**  
**Dirección de Planificación Institucional**  
**Cronograma para la Construcción del Nuevo Plan Estratégico Institucional de Senara**

Fase	Nombre de la Fase	Actividades	Estado	Alcance	Periodo 2021
Fase I	Evaluación del Plan Estratégico Institucional 2015-2021 y realización de acciones previas	Identificar y considerar aspectos de mejora e iniciativas vigentes en el Plan Estratégico Institucional 2015-2021	Finalizado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Por medio de un taller virtual se le realizó una consulta al personal de la DPI con objetivo de conocer las expectativas y experiencia sobre el Plan Estratégico Vigente.</li> </ul>	Marzo
		Valoración del Plan Estratégico Institucional 2015-2021, mediante un cuestionario online <a href="https://forms.office.com/r/sqMhzZBWMq">https://forms.office.com/r/sqMhzZBWMq</a> <sup>1/</sup>	Finalizado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consulta al personal institucional sobre el proceso de planificación estratégico anterior.</li> <li>Se cuenta con un informe sistematizado en versión Word y una infografía.</li> <li>Los resultados sustantivos de la aplicación fueron presentados a la Gerencia General por medio de una sesión virtual.</li> <li>La infografía se comunicó por medio del Boletín del Senara a toda la Institución.</li> </ul>	Abril-mayo
		Valoración de las Iniciativas por Objetivo incluidas en el Plan Estratégico 2015-2021	Finalizado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El instrumento se presentó en una sesión de Consejo Técnico para solicitar el apoyo de las jefaturas.</li> <li>El instrumento lo aplicaron las jefaturas en junio del 2021.</li> <li>Se cuenta con un informe sistematizado en un documento de formato digital en Excel.</li> </ul>	

- **Cuadro 1:**  
**Dirección de Planificación Institucional**  
**Cronograma para la Construcción del Nuevo Plan Estratégico Institucional de Senara**  
**(Continuación)**

Fase	Nombre de la Fase	Actividades	Estado	Alcance	Periodo 2021
Fase I	Evaluación del Plan Estratégico Institucional 2015-2021 y realización de acciones previas	Conformar comisión o equipo de trabajo para la elaboración del PEI.	Finalizado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>La comisión fue conformada por el personal de la Dirección de Planificación.</li> <li>Participantes en la elaboración del PEI: Kattia Hidalgo Hernández, Sussana Solano Garro, Daniel Picado Roblero.</li> </ul>	Abril-mayo
		Realizar inducción previa a equipo de trabajo sobre conceptos, metodología y contenidos.	Finalizado	<ul style="list-style-type: none"> <li>La Dirección de Planificación Institucional (DPI) elaboró una metodología, técnicas, herramientas y programación a utilizar</li> <li>Se realizó una inducción de la metodología por la DPI al Consejo Técnico y a la Gerencia.</li> </ul>	
		Realizar inducción a miembros de Junta Directiva sobre conceptos, propósitos y alcance del instrumento Plan Estratégico anterior.	Finalizado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizó una presentación el pasado lunes 19 de abril.</li> <li>Se concluyó que es necesario en este proceso la participación de al menos dos miembros de la Junta Directiva.</li> </ul>	

- **Cuadro 1:**  
**Dirección de Planificación Institucional**  
**Cronograma para la Construcción del Nuevo Plan Estratégico Institucional de Senara**  
**(Continuación)**

Fase	Nombre de la Fase	Actividades	Estado	Alcance	Periodo 2021
Fase II	Contextualización del Bien o Servicio que entrega el Senara	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la planeación de las actividades de participación.</li> <li>Realizar un taller en agosto dirigido a los directores.</li> <li>Reuniones de coordinación con la Gerencia.</li> <li>Identificación de variables de interés de parte de la Gerencia.</li> </ul>	Finalizado	Se elaboró la logística que sustenta a los talleres virtuales.	Mayo-junio-julio-agosto
			Finalizado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizó un taller en agosto dirigido a los directores en Consejo Técnico, para la reflexión sobre los bienes y servicios que brinda el Senara a la ciudadanía.</li> <li>Se basó en los siguientes puntos: Inducción de la señora Kattia Hidalgo Hernández, Jefatura de la Dirección de Planificación, consulta sobre la vigencia de la Misión, factores de cambio que ayudan o afectan el cumplimiento misión institucional.</li> </ul>	

- **Cuadro 1:**  
**Dirección de Planificación Institucional**  
**Cronograma para la Construcción del Nuevo Plan Estratégico Institucional de Senara**  
**(Continuación)**

Fase	Nombre de la Fase	Actividades	Estado	Alcance	Periodo 2021
Fase III	Fase Construcción del documento final del PEI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actividades con cada área de trabajo</li> <li>Sistematización de la información</li> <li>Elaboración del documento del PEI</li> <li>Presentación del documento del PEI a la Junta Directiva.</li> <li>Comunicación a nivel institucional del documento PEI aprobado por el Junta Directiva.</li> </ul>	En proceso		Setiembre-Diciembre

- Cronograma Plan Estratégico Institucional (PEI)-Senara

FS	En	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
I												
II												
III												

FS: FASE

FASE I: EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (2015-2021)

FASE II: CONCEPTUALIZACIÓN DEL BIEN Y SERVICIO QUE ENTREGA SENARA

FASE III: CONSTRUCCIÓN DEL DOCUMENTO

TIEMPO PROGRAMADO EN MESES.

- Valoración del riesgo

- Marco orientador
- Herramienta para la administración de la información
- Funcionamiento del SEVRI
- Documentación y comunicación

- Proyecto de Mejora de Gestión:

Aplicación del Marco Normativo del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI)

Descripción del PMG	Indicador	Fórmula
Establecimiento del SEVRI	Número de áreas de trabajo con Planes de Administración del Riesgo establecidos (PARE)	Porcentaje de PARE: establecidos: Número PARE Establecidos /Número de PARE programados



**FORTALECIMIENTO DEL SEVRI POR MEDIO DEL PLAN DE ADMINISTRACIÓN RIESGOS EN CADA ÁREA DE TRABAJO**

- Aplicación (SEVRI)

- Durante el periodo 2020 :  
Las Unidades completaron los formatos SEVRI01, 02 y 03 referentes a la programación y priorización para la aplicación del SEVRI en relación a procesos de trabajo y actividades.
- La Dirección de Planificación facilitó y realizó sesiones de capacitación y asesoría al personal para elaborar el formato SEVRI04 y la Herramienta SEVRI y se logró que las diferentes áreas elaboraran y completaran información en los instrumentos citados.
- Las áreas de trabajo que participaron de esta primera fase de identificación de riesgos fueron:
  - Dirección INDEP
  - PAACUME

- Unidad de Gestión Informática
- Distrito DRAT
- Unidad Técnica de Valuación
- Recursos Humanos
- Financiero Contable
- Archivo Central
- Dirección de Investigación y Gestión Hídrica

- **En el 2021 se está realizando la siguiente gestión:**

- Elaboración de un cronograma para atención del proceso de aplicación del SEVRI a nivel institucional correspondiente al periodo 2021, el cual se muestra en la Figura 1 y Figura 2. Consiste en brindar continuidad a los riesgos valorados en el proceso de aplicación realizado en las unidades en el 2020, por medio de seguimiento y revisión, así como aplicar la herramienta SEVRI a aquellos procesos que aún no cuente con una identificación de riesgos. A su vez, se programa realizar las fases del proceso en aquellas unidades que no han aplicado de forma completa la herramienta SEVRI.

**Figura 1: Numeración por fases de la implementación en Unidades**

Fase	Proceso	Herramienta	Color identificador según fase
Fase 1	Comunicación y Sensibilización	Correo Institucional	
Fase 2	Identificación de los procesos y su nivel de documentación	SEVRI-01	
Fase 3	Priorización de Procesos y Subprocesos por cada jefe de Unidad	SEVRI-02	
Fase 4	Programación de la Aplicación de la medición por cada jefe de Unidad Según Priorización	SEVRI-03	
Fase 5	Llenado de SEVRI 04 y de la Herramienta para la administración de los riesgos.	SEVRI-04 y Herramienta	
Fase 6	Resumen y Divulgación de resultados por cada jefatura de área	Word, Excel, Correo Institucional	
Fase 7	Seguimiento de los riesgos por medio de la Herramienta para la administración de riesgos	Herramienta	

**FIGURA 2: CRONOGRAMA GENERAL PARA LA ATENCIÓN DE LOS PROCESOS SEVRI 2021 (SETIEMBRE -DICIEMBRE)**

Última fase concluida	Actividad Próxima	Área	Setiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
			2021				2021				2021				2021			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
fase 5	fase 4, 5, 6 y 7	Dirección de Ingeniería y Desarrollo de Proyectos					procesos ya con SEVRI-04 aplicado											
							procesos sin SEVRI-04	procesos sin SEVRI-04										
fase 5	fase 4, 5, 6 y 7	Paacume					procesos ya con SEVRI-04 aplicado											
							procesos sin SEVRI-04	procesos sin SEVRI-04										
fase 5	fase 4, 5, 6 y 7	Unidad de Gestión Informática					procesos ya con SEVRI-04 aplicado											
							procesos sin SEVRI-04	procesos sin SEVRI-04										

**FIGURA 2: CRONOGRAMA GENERAL PARA LA ATENCIÓN DE LOS PROCESOS SEVRI 2021 (SETIEMBRE -DICIEMBRE)**

Última fase concluida	Actividad Próxima	Área	Setiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
			2021				2021				2021				2021			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
fase 5	fase 4, 5, 6 y 7	Distrito de Riego Arenal - Tempisque					procesos ya con SEVRI-04 aplicado											
							procesos sin SEVRI-04	procesos sin SEVRI-04										
fase 5	fase 4, 5, 6 y 7	Unidad Técnica de Valuación					procesos ya con SEVRI-04 aplicado											
fase 5	fase 4, 5, 6 y 7	Recursos Humanos					procesos ya con SEVRI-04 aplicado											
							procesos sin SEVRI-04	procesos sin SEVRI-04										

**FIGURA 2: CRONOGRAMA GENERAL PARA LA ATENCIÓN DE LOS PROCESOS SEVRI 2021 (SETIEMBRE -DICIEMBRE)**

Última fase concluida	Actividad Próxima	Área	Setiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
			2021				2021				2021				2021			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
fase 5	fase 4, 5, 6 y 7	Financiero Contable					procesos ya con SEVRI04 aplicado											
							procesos sin SEVRI04	procesos sin SEVRI04										
fase 5	fase 4, 5, 6 y 7	Archivo Central					procesos ya con SEVRI04 aplicado											
							procesos sin SEVRI04	procesos sin SEVRI04										
fase 5	fase 5, 6 y 7	Auditoría																
fase 5	fase 4, 5, 6 y 7	Secretaría de Actas																

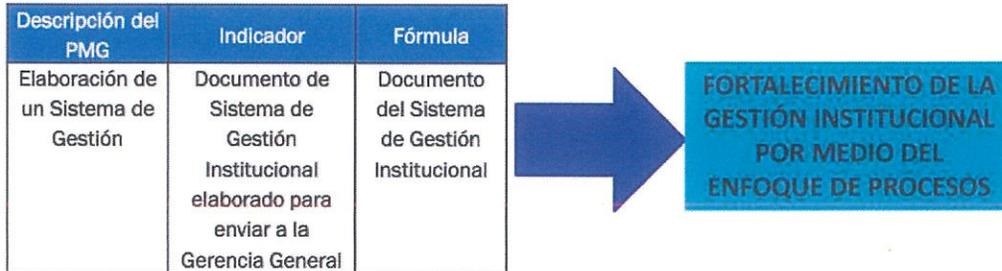
**FIGURA 2: CRONOGRAMA GENERAL PARA LA ATENCIÓN DE LOS PROCESOS SEVRI 2021 (SETIEMBRE -DICIEMBRE)**

Última fase concluida	Actividad Próxima	Área	Setiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
			2021				2021				2021				2021			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
fase 5	fase 4, 5, 6 y 7	Dirección de Investigación y Gestión Hídrica																
							procesos sin SEVRI04	procesos sin SEVRI04										
fase 2	fase 3,4,5,6,7	Dirección Jurídica	procesos sin SEVRI04	procesos sin SEVRI04														
fase 4	fase 4,5,6 y 7	Servicios Administrativos																
fase 2	fase 3,4,5,6,7	Gerencia	procesos sin SEVRI04	procesos sin SEVRI04														
fase 4	fase 4,5,6 y 7	Dirección de Planificación	procesos sin SEVRI04	procesos sin SEVRI04														

- **Aplicación (SEVRI)**

- Un avance para el primer cuatrimestre del 2021 fue contar con la designación de un nuevo funcionario de la Dirección de Planificación, que está apoyando la labor de brindar asesoría y acampamiento a los titulares subordinados y enlaces SEVRI.

- Proyecto de Mejora de Gestión: Sistema de Gestión Institucional



- Sistema de Gestión Institucional

- Para atender este eje temático, se procedió a realizar las siguientes acciones:
  - Reuniones de coordinación con la Gerencia para analizar los alcances del Sistema de Gestión en términos de recursos humanos, tiempo y costos.
  - Inventario de información sobre estudios realizados en la última década sobre levantamiento de procesos y procedimientos.
  - Identificación por parte de la Gerencia de posibles colaboradores de la academia universitaria para coadyuvar en la conformación de una metodología de levantamiento de procesos a nivel institucional.
  - Por solicitud de la Dirección de Investigación y Gestión Hídrica, la Dirección de Planificación está brindando un acompañamiento en revisión y levantamiento de información de los procedimientos que pertenecen al proceso de Venta de Servicios. De lo anterior, se tiene concluido para llevar a consulta a lo interno de esta Dirección los siguientes procedimientos: Procedimiento de Diagnóstico General, Procedimiento de Diagnóstico Detallado, Procedimiento de Asesoría Técnica, Procedimiento de Certificaciones.
  - Por solicitud de la Unidad de Gestión Informática, la Dirección de Planificación está realizando una revisión de procedimientos vinculados con las políticas de Tecnologías de Información y Comunicación, con el fin de apoyar la elaboración de los procedimientos de esta unidad.

- **CUARTO TRIMESTRE 2021**  
**Sistemas de Información y Seguimiento**

o **PLAN DE MEJORAS INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO 2021**

SERVICIO NACIONAL DE AGUAS SUBTERRÁNEAS, RIEGO Y AVENAMIENTO (SENARA)						
UNIDAD COORDINADORA DEL PROCESO ASCIL DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL						
PLAN DE MEJORAS INSTITUCIONAL PARA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO						
COMPONENTE	Proyecto de Mejora de la Gestión	Evidencia	Coordinación de DPI con:	Recursos	Plazo Estimado	
					Inicio	Finalización
Ambiente de Control	Plan Estratégico Institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grabación de reunión virtual</li> <li>Correos electrónicos</li> <li>Documento final</li> </ul>	Titulares Subordinados y Gerencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informáticos (Internet)</li> <li>Horas funcionarios</li> <li>Equipo de computo</li> </ul>	Marzo 2019	Diciembre 2021
Valoración del Riesgo	Aplicación SEVRI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grabación de reunión virtual</li> <li>Correos electrónicos</li> <li>Documento final</li> <li>Planes de administración del riesgo</li> </ul>	Titulares Subordinados y Gerencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informáticos (Internet)</li> <li>Horas funcionarios</li> <li>Equipo de computo</li> </ul>	Marzo 2019	Diciembre 2021
Actividades de Control	Sistema de Gestión	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grabación de reunión virtual</li> <li>Correos electrónicos</li> <li>Documento final</li> <li>Plan de Mejora</li> </ul>	Titulares Subordinados y Enlaces de Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informáticos (Internet)</li> <li>Horas funcionarios</li> <li>Equipo de computo</li> </ul>	2019	2022
Sistemas de Información	Diagnóstico de Sistemas de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grabación de reunión virtual</li> <li>Correos electrónicos</li> <li>Documento final</li> <li>Plan de Mejora</li> </ul>	Titulares Subordinados y Enlaces de Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informáticos (Internet)</li> <li>Horas funcionarios</li> <li>Equipo de computo</li> </ul>	Octubre 2021	Diciembre 2021
Seguimiento	Estrategia de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grabación de reunión virtual</li> <li>Correos electrónicos</li> <li>Documento final</li> </ul>	Personal Dirección de Planificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informáticos (Internet)</li> <li>Horas funcionarios</li> <li>Equipo de computo</li> </ul>	Octubre 2021	Diciembre 2021

**Sra. Kathia Hidalgo Hernández**, ese sería el informe de avance que tenemos con respecto a este tema de control interno, para que la Junta tenga conocimiento en qué estado nos encontramos con respecto al avance y a la atención de este plan. Agradecerles la atención y quedo dispuesta a recibir observaciones, comentarios o consultas.

**Sr. Renato Alvarado Rivera**, muchísimas gracias. No sé si alguno tiene alguna observación o consulta para Kathia.

**Sra. Kathia Hidalgo Hernández**, espero que todo les haya quedado claro.

**Sr. Renato Alvarado Rivera**, gracias. Una pregunta, ¿esto sería el plan y tendríamos que aprobarlo?

**Sra. Kathia Hidalgo Hernández**, esto es un seguimiento de acuerdo pero el plan ya está aprobado. Aquí más bien es que ustedes conozcan el informe, lo aprueben y si tienen alguna otra observación o comentario, porque el acuerdo sería presentar el siguiente informe en el último trimestre. Esta es la aprobación del informe, porque el plan ya estaba aprobado, entonces aquí estamos hablando de aprobar el informe, darlo por conocido y si tienen alguna observación con respecto a algún tema pues adicionarlo al acuerdo, pero básicamente el acuerdo es de conocimiento, de aprobación y de aval a la información que ahí se está exponiendo.

**Sr. Renato Alvarado Rivera**, perfecto. Yo solicitaría, no sé si lo han estado haciendo, porque como no he participado frecuentemente, pero que sería bueno que redacten de una vez los acuerdos en función de lo que la Administración considera, solo que después la Junta, requiera de más informes o que quiera cambiar el acuerdo para que así ya venga redactado de una vez y podamos tenerlo y estar todos de acuerdo o no. Pero bueno, sí es así yo daría por recibido el informe y propondría que se le continúe dando seguimiento, para la próxima vez ver los alcances y avances del mismo, si les parece.

**Sra. Kathia Hidalgo Hernández**, este es un seguimiento al acuerdo ya adoptado por parte de la Junta Directiva, donde se nos solicita que cada cuatro meses presentemos informe de avance.

**Sr. Renato Alvarado Rivera**, perfecto, gracias.

**Sra. Kathia Hidalgo Hernández**, agradecerles la atención.

**Sr. Renato Alvarado Rivera**, gracias.

No se presentan más comentarios.

No se toma acuerdo.

Se tiene por recibido y se solicita a la Administración que continúe con el seguimiento correspondiente al acuerdo N°6283.

A las 4:26 p.m. se conecta el Ingeniero José María Alfaro Quesada, Director del Distrito de Riego Arenal Tempisque.

A las 4:28 p.m. se desconecta la Licenciada Kathia Hidalgo Hernández, Directora de la Dirección de Planificación Institucional.

### 3.6 SENARA-GG-0525-2021 y SENARA-DRAT-070-2021 Atención a Acuerdo N°6350

**Sr. Renato Alvarado Rivera**, seguiríamos con el punto 3.6. Atención al Acuerdo N°6350.

**Sr. José María Alfaro Quesada**, me corresponde presentar una propuesta de automatización de compuertas en la Red Primaria del Distrito de Riego Arenal Tempisque, esto por cuanto la Junta Directiva lo pidió en el acuerdo N°6350, realizar la propuesta por etapas. Ya esta presentación en forma general se había realizado en el 2019.

El señor José María Alfaro Quesada expone para conocimiento de la Junta Directiva, la presentación denominada "Propuesta de Automatización de Compuertas en la Red Primaria del Distrito de Riego Arenal Tempisque. Setiembre 2021" y que se adjunta, junto con la documentación respectiva, al expediente de esta sesión.

Los temas desarrollados son:

- **Objetivo General**

- Automatizar la Red Primaria del DRAT, mediante la instalación y operación de compuertas monitoreadas por telemetría para incrementar la eficiencia en la gestión del recurso hídrico, lo que va permitir una mejor disposición del recurso que conlleva a la ampliación de nuevas áreas bajo riego como es el caso del proyecto PAACUME en la margen derecha del Río

Tempisque en los cantones de Carrillo, Santa Cruz y Nicoya, así como la consolidación del Canal del Sur tramo II en el cantón de Abangares que en conjunto potenciarían la habilitación de aproximadamente 25.000 nuevas hectáreas bajo riego promoviendo el desarrollo socioeconómico de la región y su adaptación al cambio climático, lo cual sin esta tecnología sería muy difícil de lograr.

- **Objetivos Específicos**

- o Modernizar el sistema de apertura y cierre de compuertas de la Red Primaria del DRAT.
- o Aumentar la eficiencia en la entrega de caudales a los usuarios.
- o Mejorar la gestión del recurso humano e hídrico.
- o Potenciar el aumento del área regable en otros sectores del DRAT.

- **Descripción de la Propuesta de Proyecto**

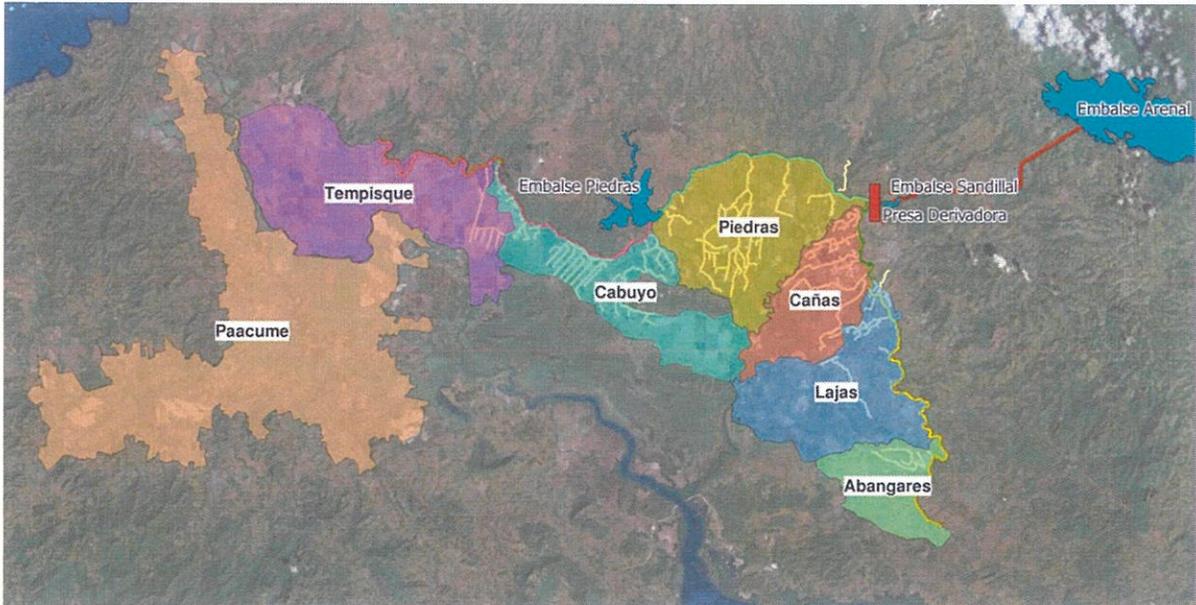
- o Automatizar la gestión del agua de la RED PRIMARIA del DRAT, que incluye la Presa derivadora Miguel Pablo Dengo Benavides, los canales Oeste y Sur, lo que requiere de la instalación de una red de telemetría y adecuación de la estructura existente para el montaje de compuertas automatizadas.
- o La red de compuertas y equipos de medición de caudales se accionarán automáticamente desde un panel de control ubicado en las oficinas administrativas del DRAT, con el fin de suplir las necesidades de agua que demandan los cultivos por medio de la red secundaria de canales y hacia las parcelas que obtienen el servicio directamente de la Red Primaria.

**Sr. José María Alfaro Quesada**, ahorita la operación de los canales de compuertas es una operación mecánica, son estructuras bastante rudimentarias y se hace por medio de volantas para poder accionar los mecanismos para levantar o bajar compuertas. Algunas requieren de mucho esfuerzo físico, incluso hasta de varias personas para poder levantar algunas compuertas.

- **Distribución General del Distrito de Riego Arenal Tempisque**

**Sr. José María Alfaro Quesada**, podemos ver la distribución del Distrito de Riego, arriba tenemos el Embalse Arenal, que sería la principal fuente que abastece el Distrito de Riego, tenemos el Embalse Sandillal Presa Derivadora Miguel Pablo Dengo que es de donde nosotros derivamos el agua hacia el Canal del Sur que va hacia Abangares y Canal del Oeste que va hacia Filadelfia.

Tenemos los subdistritos Abangares, Lajas, Cañas, Piedras, Cabuyo, Tempisque y en la margen derecha del río Tempisque, tenemos el Proyecto PAACUME.

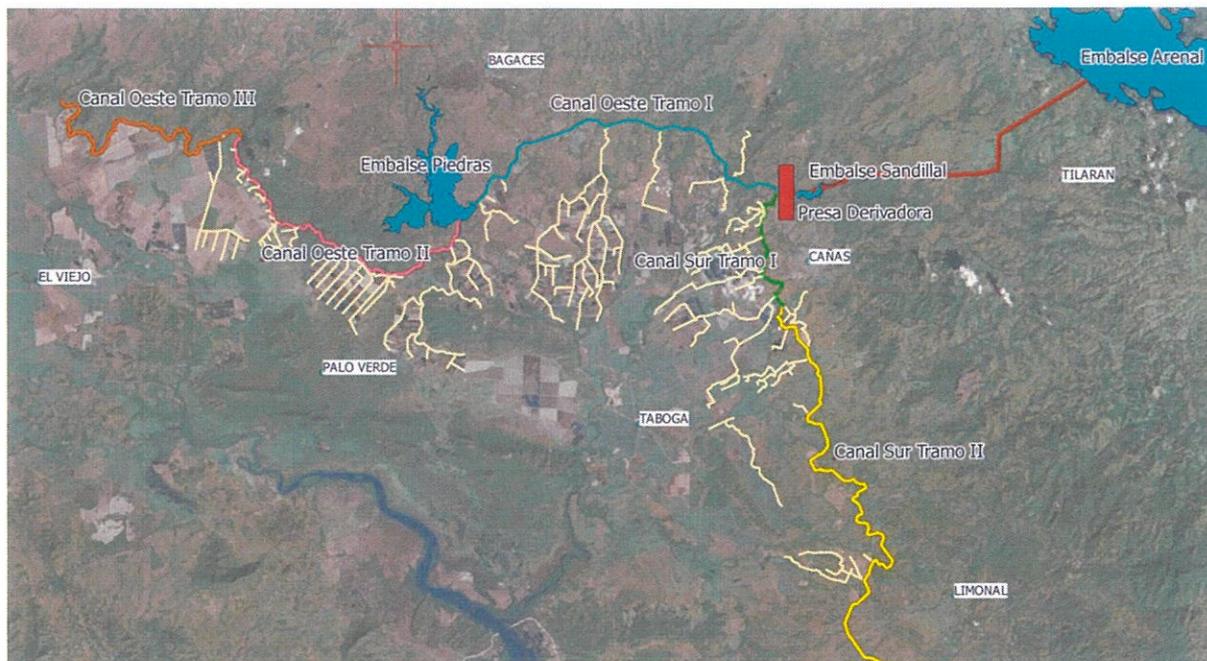


- Distrito de Riego Arenal Tempisque Red de Canales = 325 Km

Sr. **José María Alfaro Quesada**, podemos ver la red de canales del Distrito de Riego, hay aproximadamente 325 kilómetros de canales con sus estructuras. Tenemos el Canal del Sur hacia Abangares que tiene dos tramos, el Canal del Sur Tramo I que es de 8 kilómetros que es de 32 kilómetros, más o menos son 40 kilómetros en total del Canal del Sur.

Del Canal del Oeste tenemos el tramo I que iría hacia el Embalse Río Piedras, continúa el tramo II que iría hasta la entrada de El Pelón de la Bajura y el tramo III que llegaría hasta el río Tempisque, son aproximadamente 60 kilómetros.

Entonces de Red Primaria de canales principales tenemos aproximadamente 100 kilómetros.



- Etapas Propuestas

Etapa N°	Descripción	Inversión total (\$)
1	Presa Miguel Pablo Dengo Benavides	1.015.000,00
2	Canal del Oeste Tramo I	3.085.000,00
3	Canal del Oeste Tramo II	2.345.000,00
4	Canal del Oeste Tramo III	547.000,00
5	Canal del Sur Tramo I	848.000,00
6	Canal del Sur Tramo II	5.680.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>\$13.520.000,00</b>

Sr. José María Alfaro Quesada, hay que recalcar que el Tramo II y Tramo III del Canal del Oeste es lo que se tiene actualmente, no está incluyendo los trabajos que se van a hacer con el Proyecto PAACUME.

- **Etapa N°1: Presa Miguel Pablo Dengo Benavides**

Presa Derivadora Miguel Pablo Dengo Benavides								
N° ítem	Nombre de estructura	Tipo de compuerta	Dimensiones (metros)		Caudal (m3/s)	Cantidad	Precio Unitario (\$)	Precio total (\$)
			Ancho	Altura				
1	Toma principal Canal Oeste	Radial	5,0	7,5	30,0	1,0	90 000,00	90 000,00
		Vagón	5,0	5,0	55,0	1,0	60 000,00	60 000,00
		Radial	3,0	3,0	25,0	2,0	45 000,00	90 000,00
2	Toma principal Canal Sur Tramo I	Radial	5,0	7,5	30,0	1,0	90 000,00	90 000,00
		Vagón	5,0	5,0	30,0	1,0	60 000,00	60 000,00
3	IT servidor, red de comunicación de telemetría de amplio sistema (antenas, etc...), software de gestión de pedidos y contabilidad de agua							262 000,00
4	Gestión de proyecto, personalización del software, supervisión de instalación y formación							135 000,00
5	Reacondicionamiento de infraestructura para instalación de compuertas							228 000,00
<b>Subtotal</b>							<b>\$ 1 015 000,00</b>	

- **Etapa N°2: Canal Oeste Tramo I**

CANAL OESTE TRAMO I								
N° ítem	Nombre de estructura	Tipo de compuerta	Dimensiones (metros)		Caudal (m3/s)	Cantidad	Precio Unitario (\$)	Precio total (\$)
			Ancho	Altura				
1	Represa Corobici	Rectangular	1,7	1,2	2,0	1,0	30 000,00	30 000,00
2	Sifón río Tenorito	Radial	4,0	4,0	55,0	2,0	45 000,00	90 000,00
3	Sifón río Blanco	Radial	4,0	4,0	55,0	2,0	45 000,00	90 000,00
4	Sifón río Villa Vieja	Radial	4,0	4,0	55,0	2,0	45 000,00	90 000,00
5	Toma CO-01	Rectangular	1,7	1,2	1,2	2,0	30 000,00	60 000,00
6	Toma CO-05	Rectangular	2,0	1,2	4,5	3,0	30 000,00	90 000,00
7	Toma CO-07	Rectangular	1,8	1,2	5,0	3,0	30 000,00	90 000,00
8	Toma CO-09	Rectangular	0,8	1,0	0,5	1,0	30 000,00	30 000,00
9	Toma CO-11	Rectangular	0,8	0,8	0,2	1,0	13 990,00	13 990,00
10	Toma CO-13	Rectangular	1,5	1,2	1,3	2,0	30 000,00	60 000,00
11	Tomadas de parcela	Compuertas	0,7	0,7	0,1	39,0	13 990,00	545 610,00
12	IT servidor, red de comunicación de telemetría de amplio sistema (antenas, etc...), software de gestión de pedidos y contabilidad de agua							800 000,00
13	Gestión de proyecto, personalización del software, supervisión de instalación y formación							411 000,00
14	Reacondicionamiento de infraestructura para instalación de compuertas							684 400,00
<b>Subtotal</b>							<b>\$ 3 085 000,00</b>	

- **Etapa N°3: Canal Oeste Tramo II**

CANAL OESTE TRAMO II								
N° ítem	Nombre de estructura	Tipo de compuerta	Dimensiones (metros)		Caudal (m3/s)	Cantidad	Precio Unitario (\$)	Precio total (\$)
			Ancho	Altura				
1	Toma Falconiana	Radial	-	-	15,0	1,0	135 210,00	135 210,00
2	Tomas de canal de secundario	Rectangular	-	-	0,5	21,0	20 000,00	420 000,00
3	Tomas de parcela	rectangular	-	-	0,1	14,0	12 000,00	168 000,00
4	Sifón río Barbudal	Radial	-	-	15,0	2,0	45 000,00	90 000,00
5	Sifón río Cabuyo	Radial	-	-	15,0	2,0	45 000,00	90 000,00
6	IT servidor, red de comunicación de telemetría de amplio sistema (antenas, etc...), software de gestión de pedidos y contabilidad de agua							609 790,00
7	Gestión de proyecto, personalización del software, supervisión de instalación y formación							312 000,00
8	Reacondicionamiento de infraestructura para instalación de compuertas							520 000,00
<b>Subtotal</b>							<b>\$ 2 345 210,00</b>	

- **Etapa N°4: Canal Oeste Tramo III**

CANAL OESTE TRAMO III								
N° ítem	Nombre de estructura	Tipo de compuerta	Dimensiones (metros)		Caudal (m3/s)	Cantidad	Precio Unitario (\$)	Precio total (\$)
			Ancho	Altura				
1	Toma el Pelón	Radial	-	-	3,0	1,0	61 460,00	61 460,00
2	Toma Catsa 1	Rectangular	-	-	1,5	1,0	30 730,00	30 730,00
3	Toma El Viejo	rectangular	-	-	3,0	1,0	61 460,00	61 460,00
4	Tamo Catsa 2	Radial	-	-	1,5	1,0	30 730,00	30 730,00
5	Toma cerritos	Radial	-	-	0,5	1,0	26 470,00	26 470,00
6	IT servidor, red de comunicación de telemetría de amplio sistema (antenas, etc...), software de gestión de pedidos y contabilidad de agua							142 000,00
7	Gestión de proyecto, personalización del software, supervisión de instalación y formación							73 000,00
8	Reacondicionamiento de infraestructura para instalación de compuertas							121 150,00
<b>Subtotal</b>							<b>\$ 547 000,00</b>	

- **Etapa N°5: Canal Sur Tramo I**

CANAL DEL SUR TRAMO I									
N° ítem	Nombre de estructura	Tipo de compuerta	Dimensiones (metros)		Caudal (m3/s)	Cantidad	Precio Unitario (\$)	Precio total (\$)	
			Ancho	Altura					
1	Toma CS-02	Rectangular	0,8	1,0	0,4	1,0	30 000,00	30 000,00	
2	Toma CS-04	Rectangular	1,3	1,0	1,2	1,0	30 000,00	30 000,00	
3	Toma CS-06	Rectangular	1,4	1,0	1,5	1,0	30 000,00	30 000,00	
4	Toma CS-08	Rectangular	0,8	1,0	0,5	1,0	30 000,00	30 000,00	
5	Toma CS-10	Rectangular	1,2	1,0	6,9	1,0	45 000,00	45 000,00	
6	Toma CS-12	Rectangular	1,1	1,0	1,4	1,0	30 000,00	30 000,00	
7	Descarga de fondo	Radial	3,0	3,0	30,0	2,0	45 000,00	90 000,00	
8	Tomas de parcela	Rectangular	1,0	1,0	1,0	3,0	13 990,00	41 970,00	
9	IT servidor, red de comunicación de telemetría de amplio sistema (antenas, etc...), software de gestión de pedidos y contabilidad de agua								218 030,00
10	Gestión de proyecto, personalización del software, supervisión de instalación y formación								113 000,00
11	Reacondicionamiento de infraestructura para instalación de compuertas								190 000,00
<b>Subtotal</b>								<b>\$ 848 000,00</b>	

- **Etapa N°6: Canal Del Sur Tramo II**

CANAL DEL SUR TRAMO II								
N° ítem	Nombre de estructura	Tipo de compuerta	Dimensiones (metros)		Caudal (m3/s)	Cantidad	Precio Unitario (\$)	Precio total (\$)
			Ancho	Altura				
1	Toma principal CS-II	Radial	3,0	3,5	15,0	1,0	45 000,00	45 000,00
2	Retorno a Canal del Sur Tramo II	Radial	3,0	3,5	15,0	1,0	45 000,00	45 000,00
3	Toma CS-18	Rectangular	0,9	1,0	0,2	2,0	30 000,00	60 000,00
4	Toma CS-20	Rectangular	1,3	1,0	0,5	2,0	30 000,00	60 000,00
5	Toma CS-22	Rectangular	1,4	1,0	1,4	4,0	30 000,00	120 000,00
6	Toma CS-24	Rectangular	0,7	1,0	0,4	1,0	30 000,00	30 000,00
7	Toma CS-26	Rectangular	2,0	1,0	2,9	2,0	30 000,00	60 000,00
8	Toma CS-28	Rectangular	1,0	1,0	0,3	2,0	13 990,00	27 980,00
9	Toma CS-30	Rectangular	0,8	1,0	0,2	2,0	13 990,00	27 980,00
10	Toma CS-32	Rectangular	0,6	1,0	0,5	1,0	30 000,00	30 000,00
11	Toma CS-34	Rectangular	0,6	1,0	0,7	1,0	30 000,00	30 000,00
12	Toma CS-36	Rectangular	1,2	1,0	1,4	4,0	30 000,00	120 000,00
13	Toma CS-38	Rectangular	1,2	1,0	1,9	4,0	30 000,00	120 000,00
14	Toma CS-40	Rectangular	1,2	1,0	1,9	4,0	30 000,00	120 000,00
15	Toma CS-42	Rectangular	1,2	1,0	0,6	2,0	13 990,00	27 980,00
16	Toma CS-44	Rectangular	1,2	1,0	0,4	2,0	13 990,00	27 980,00

N° ítem	Nombre de estructura	Tipo de compuerta	Ancho	Altura	Caudal (m3/s)	Cantidad	Precio Unitario (\$)	Precio total (\$)
17	Represa y Caída est. 20+480	Radial	2,0	2,5	15,0	2,0	35 000,00	70 000,00
18	Represa y Rápida est. 27+775	Radial	2,0	2,5	15,0	2,0	35 000,00	70 000,00
19	Represa y Rápida est. 30+400	Radial	2,0	2,5	10,0	2,0	35 000,00	70 000,00
20	Represa y Rápida est. 31+900	Radial	2,0	2,5	10,0	2,0	35 000,00	70 000,00
21	Represa est. 35+880	Radial	2,0	2,0	4,5	1,0	35 000,00	35 000,00
22	Represa est. 37+220	Radial	2,0	2,0	2,8	1,0	35 000,00	35 000,00
23	Represa sifón quebrada Soledad	Rectangular	1,2	1,0	0,8	1,0	30 000,00	30 000,00
24	Represa final	Rectangular	1,2	1,0	0,8	1,0	30 000,00	30 000,00
25	Sifón Río Salitral	Radial	2,0	2,5	15,0	2,0	45 000,00	90 000,00
26	Sifón Río Higuieron	Radial	2,0	2,5	15,0	2,0	45 000,00	90 000,00
27	Sifón Quebrada Vara Blanca	Radial	3,0	2,5	10,0	1,0	45 000,00	45 000,00
28	Sifón Quebrada La Palma	Radial	3,0	2,5	6,5	1,0	30 000,00	30 000,00
29	Sifón Quebrada Soledad	Rectangular	1,2	1,0	0,8	1,0	13 990,00	13 990,00
30	Desfogue Quebrada Soledad	Rectangular	0,7	1,0	0,5	1,0	13 990,00	13 990,00
31	Desfogue Río Higuieron	Rectangular	1,0	1,0	1,5	1,0	13 990,00	13 990,00
32	Desfogue Río Lajas	Rectangular	1,0	1,0	1,5	1,0	13 990,00	13 990,00
33	Tomas de parcela	Rectangular	0,8	0,8	0,1	37,0	13 990,00	517 630,00
34	IT servidor, red de comunicación de telemetría de amplio sistema (antenas, etc...), software de gestión de pedidos y contabilidad de agua							1 470 000,00
35	Gestión de proyecto, personalización del software, supervisión de instalación y formación							756 000,00
36	Reacondicionamiento de infraestructura para instalación de compuertas							1 263 490,00
							<b>Subtotal</b>	<b>\$ 5 680 000,00</b>

- Presupuesto Estimado

COMPONENTES	Precio Total (\$)
Suministro e Instalación de compuertas en Canales Oeste y Sur	\$ 5 220 000,00
Servidor, red de comunicación de telemetría de amplio sistema (antenas, etc...), software de gestión de pedidos y contabilidad de agua	\$ 3 500 000,00
Gestión de proyecto, personalización del software, supervisión de instalación y capacitación	\$ 1 800 000,00
Modificación de infraestructura (se estima un 30% del costo total de las compuertas)	\$ 3 000 000,00
<b>TOTAL PROYECTO</b>	<b>\$ 13 520 000,00</b>

Inversión Total = \$13.520.000 US Dólares

- o Se incluye:
  1. Sistema de cómputo para la gestión y distribución del agua derivada de la red primaria.
  2. Red de comunicaciones de telemetría.
  3. Equipos de automatización para compuertas radiales de la presa Miguel Pablo Dengo, sifones y represas.

4. Tomas laterales automatizadas para canales secundarios y tomas de parcelas dependientes de la Red Primaria.
5. Gestión del proyecto, programación del sistema de cómputo, supervisión de la instalación e inducción sobre el manejo y operación del sistema.

- Tipo De Compuertas Instaladas



Toma de Canal Oeste 01  
2x2 Compuertas en serie  $a= 1,7$  m  
Accionamiento manual

**Sr. José María Alfaro Quesada**, estas compuertas son más modernas, son relativamente más fáciles de operar, sin embargo en todo sistema, para una persona, a veces se complica la operación.



Represa (Canal Sur tramo II)  
2 Compuertas Radiales de 2m x 2,5 m

**Sr. José María Alfaro Quesada**, toma en el río Corobicí, algunas veces para el mantenimiento de los canales hay que cerrarla completamente y para levantarla se necesitan 3 o 4 personas para que se roten.



Toma de Trasvase Corobicí  
Compuerta rectangular de accionamiento mecánico mediante sistema de engranajes

- Plan Piloto Traslase Río Cañas

Sr. **José María Alfaro Quesada**, se está terminando un plan piloto en el Traslase del río Cañas, precisamente con compuertas automatizadas.



Sr. **José María Alfaro Quesada**, estamos en un periodo de prueba, podemos ver ya instaladas las compuertas con paneles solares que le brindan la energía para poder movilizar esas compuertas para subir o bajarlas. También se le puso una malla y también se colocó cámaras para vigilar todo este sistema en caso de que alguien llegue a ocasionar algún daño.





**Sr. José María Alfaro Quesada**, estamos con la presentación. Si tienen alguna pregunta.

**Sr. Renato Alvarado Rivera**, muchas gracias ¿alguna observación?

No se presentan consultas u observaciones.

No se toma acuerdo.

Se tiene por recibido el oficio SENARA-GG-0525-2021 y SENARA-DRAT-070-2021 referente a la atención al Acuerdo N°6350.

A las 4:48 p.m. se desconecta el Ingeniero José María Alfaro Quesada, Director del Distrito de Riego Arenal Tempisque.

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

**Sr. Renato Alvarado Rivera**, seguimos con el 4.1. SENARA-AI-213-2021 Comunicación de Resumen Ejecutivo de Resultados de Informe SENARA-AI-INF-08-2021: Evaluación de la Afectación en el Cumplimiento de las Metas Institucionales Programadas por Efecto de la Pandemia Producida por la COVID-19. Período 2020.

A las 4:49 p.m. se conecta la Licenciada Irma Delgado Umaña, Auditora Interna.

#### 4.1 SENARA-AI-213-2021 Comunicación de Resumen Ejecutivo de Resultados de Informe SENARA-AI-INF-08-2021: Evaluación de la Afectación en el Cumplimiento de las Metas Institucionales Programadas por Efecto de la Pandemia Producida por la COVID-19. Período 2020.

**Sra. Irma Delgado Umaña**, en el orden que me enviaron la agenda vamos a conversar sobre el oficio SENARA-AI-213-2021 que es la comunicación del resumen ejecutivo de resultados del Informe SENARA-AI-INF-08-2021 que tiene que ver con la evaluación de la afectación en el cumplimiento de las metas institucionales programadas por efecto de la pandemia producida por la COVID-19, donde se evaluó el período 2020.

Como ustedes recordarán el año pasado se comunicó una modificación al Plan de Trabajo de la Auditoría para incluir este estudio que surgió como resultado de una valoración que hizo la Contraloría General de la República,

donde se determinó que para el SENARA, el tema financiero tenía un bajo nivel de capacidad de adaptación, lo que se relacionaba con acciones emprendidas por la Institución para adaptarse y recuperarse de los efectos negativos generados por la emergencia sanitaria. Esto hizo que se incluyera en el Plan de Trabajo del año pasado el inicio de este estudio y en el Plan de Trabajo de este año, la finalización del mismo.

Básicamente su objetivo era identificar el grado en que la pandemia producida por la COVID afectó la gestión institucional en el 2020, tomando en cuenta aspectos financieros y de planificación de gestión institucional y ese fue el alcance del estudio.

Se concluyó, como producto del estudio, que en el 2020 la Institución experimentó reducciones presupuestarias importantes, relacionadas con la transferencia de Gobierno producto de la pandemia y una disminución de los ingresos esperados no asociados con transferencia de Gobierno. Pero no se pudo identificar una afectación significativa en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

El análisis se vio limitado por los aspectos que se exponen a continuación:

Primero las áreas no percibieron como una disminución en los ingresos no asociados con transferencia de Gobierno podría haber impactado el cumplimiento de las metas y por tanto no se documentó la razón de que ese impacto no se presentara y tampoco se asoció de manera documentada si la disminución en esos ingresos fue un efecto o una consecuencia directa de la pandemia.

Se aplicaron reducciones presupuestarias importantes producto de la pandemia. Aunque en el Informe definitivo de ejecución y liquidación presupuestaria y gestión institucional y en el Informe anual de evaluación de resultados físicos y financieros del 2020, se menciona de manera general que si existió una afectación por la COVID en el cumplimiento de metas e indicadores, el sistema de control interno del 2020, no permitió identificar de manera específica, solo en muy pocos casos cual fue el grado de esa afectación y en otros casos se carece de información de las razones de la no afectación de metas e indicadores ante esas disminuciones presupuestarias para algunas áreas, lo que refleja una debilidad en el proceso de planificación y asignación de recursos y/o en la documentación de la gestión.

Para el 2021, se implementó por parte del área financiera un instrumento o reporte que permite vincular las metas con la aplicación de recursos presupuestarios, lo cual representa una mejora en la gestión.

En el año 2020, la Contabilidad Nacional estableció requerimientos específicos de información asociados con la pandemia, considerando que las contabilidades basadas en NICSP, podían ser una herramienta que permitiera realizar análisis por medio de estadísticas claras y oportunas a través de la revelación de información en el estado de notas contables. Sin embargo, se identificó para el 2020, que la Contabilidad Nacional solicitó información relacionada con la cuantificación de gastos incurridos para afrontar la pandemia, careciéndose en el 2020, a nivel institucional de una herramienta específica para recopilar esa información.

Para el 2021 se inicia la generación, por parte del área financiera de reportes oficiales de los gastos incurridos por el SENARA para afrontar la pandemia, recopilando incluso la información correspondiente al 2020, lo que también representa una mejora en la gestión.

Se solicitó también por parte de la Contabilidad Nacional, la creación de una comisión institucional de administración de riesgos para que analizara el impacto de la pandemia en la gestión institucional. La comisión

se nombró por parte de la Gerencia, con la instrucción de presentación de cronograma de reuniones y un plan de trabajo, instrucción que no fue atendida ni se evidencia seguimiento de la misma.

Se identificó que la gestión formal de riesgo ante la COVID fue mínima en lo referente a valoración y documentación de riesgos, con la excepción de las gestiones realizadas por la Dirección Administrativa Financiera. No se identificó gestión de riesgos en cuanto a la asociación de riesgos y acciones específicas relacionadas a la COVID de manera formal, en particular sobre los efectos de la reducción del presupuesto institucional motivado por la pandemia.

También se solicitó, como parte de la gestión de las notas a los estados financieros el desarrollo de un FODA. Ese FODA se elaboró, aunque no muestra la formalidad correspondiente e incluyó un cuadro de revisión de riesgos e impactos financieros por la COVID que incluyó un número reducido de acciones de contención de riesgo. Sin embargo, no se cumplió con aspectos básicos como la identificación de planes, plazos y responsables de aplicar esas medidas de mitigación ante los riesgos encontrados, ni un análisis del impacto de esos riesgos.

También se solicitó por parte de la Contabilidad Nacional, revelar el nivel de rendimiento del recurso humano en las notas a los estados financieros, básicamente asociado con la implementación del trabajo remoto. Sin embargo, la administración activa informó que se carece de una medición objetiva a falta de herramientas diseñadas con ese propósito. Recordemos que la Institución entró casi que de manera obligada, igual que muchas otras instituciones, al trabajo remoto sin que se tuviera toda la preparación respectiva, pero era una forma de garantizar la continuidad de servicio y de proteger la salud de los funcionarios.

En cuanto al aspecto normativo, que da soporte a la valoración de la afectación en cumplimiento de metas institucionales, se identificó que no hay un procedimiento eficaz de valoración de ejecución presupuestaria asociada al cumplimiento de metas o relacionado con la valoración continua al grado de cumplimiento de metas, por lo que esta gestión es débil, particularmente en cuanto a la justificación sobre el porcentaje no ejecutado de las metas. Usualmente se dice qué se hizo, pero no se dice de lo que no se hizo, por qué no se hizo. Existe incongruencia entre el cumplimiento de metas y la ejecución presupuestaria en varias áreas, esto significa que se reportan algunos casos con cumplimiento del 100% de la meta, con una ejecución presupuestaria mínima o que se consumen recursos presupuestarios pero no hay avance en las metas y esa es una situación que se viene arrastrando por años en la Institución y así se reporta a nivel externo. Dicha carencia de análisis de esos resultados, limitó determinar en un mayor grado los efectos de la COVID en la gestión institucional y fue una limitante para el estudio realizado.

Nosotros en Auditoría aplicamos el modelo de madurez de control interno promovido por la Contraloría y aprobado hace algunos años por Junta Directiva y para el tema en estudio, la aplicación de dicho modelo, dio un índice del 40% en una escala de 1 a 100, lo que ubica el sistema de control interno en un nivel de novato, lo cual significa que aunque se han instaurado procesos que propician el establecimiento y operación del sistema de control interno, el compromiso no se manifiesta de manera general. Eso implica a su vez que los controles existentes no son suficientes para una administración efectiva de los riesgos identificados en las diversas actividades relacionadas con la atención institucional de la pandemia.

También observamos aspectos positivos en la gestión ante la emergencia sanitaria, tales como el establecimiento de medidas de seguridad y realización de erogaciones con la finalidad de contar en las instalaciones con los implementos necesarios de protección para los funcionarios con el propósito de minimizar el riesgo de propagación del virus y se establecieron medidas para la aplicación a nivel institucional del trabajo remoto en aquellas funciones donde esto era aplicable, propiciándose el cumplimiento de metas institucionales,

minimizando a la vez la posibilidad de contagio dentro del marco de la afectación de la pandemia, lo que permitió la continuidad en la gestión institucional.

Otra fortaleza que se observa es que se contó con el apoyo de tecnologías de información, uso de software o herramientas automatizadas disponibles en la Institución para que la comunicación remota fuera eficaz.

El estudio al final emite recomendaciones para administrar los riesgos: cuatro recomendaciones dirigidas a la Gerencia, tres para Dirección de Planificación y una a la Dirección Administrativa Financiera.

Los riesgos que se identificaron se relacionan con riesgo externo ambiental condiciones naturales, riesgos internos de dirección/liderazgo, dirección/cumplimiento normativo, estratégico/planificación ausente o insuficiente, de procesos u operaciones relacionado con diseño, eficiencia y eficacia. Además, riesgo a nivel financiero, relacionado con aspectos presupuestarios y de información contable y a nivel de información y comunicación relacionados con gestión administrativa y de gestión, calidad de la información, oportunidad y relevancia, gestión operativa y comunicación.

Básicamente ese es el resumen de resultados del estudio que se da a conocer a la Junta Directiva. No sé si hay alguna pregunta.

**Sr. Renato Alvarado Rivera**, ¿alguna observación o pregunta de algún compañero?

No se presentan consultas u observaciones.

No se toma acuerdo.

**Se tiene por recibido el oficio SENARA-AI-213-2021 referente a la comunicación de resumen ejecutivo de resultados de Informe SENARA-AI-INF-08-2021: Evaluación de la Afectación en el Cumplimiento de las Metas Institucionales Programadas por Efecto de la Pandemia Producida por la COVID-19. Período 2020.**

#### **4.2 SENARA-AI-221-2021 Comunicación de Actualización del Plan Estratégico de la Auditoría 2021-2026.**

**Sra. Irma Delgado Umaña**, pasamos ahora al oficio SENARA-AI-221-2021, que tiene que ver con la comunicación de actualización del Plan Estratégico de la Auditoría 2021-2026. Este Plan Estratégico, se había dado a conocer a la Junta Directiva en otra oportunidad o la Junta Directiva lo conoció, porque no me llamaron a exponerlo. Ahora se actualizó porque se hicieron gestiones internas que están asociadas con el mismo plan estratégico que nos lleva a hacer algunos ajustes también. Hay ajustes en los principios, en los valores, por cuanto se actualizó el Código de ética en su alineación con el Reglamento Autónomo de Trabajo, entonces se movieron algunos principios y valores y se agregaron otros. También se incorporó normativa interna nueva o que no se había identificado anteriormente.

Y luego se incluye en el oficio, específicamente para las estrategias cuales son las modificaciones que hay. Tenemos en la estrategia 1 que tiene que ver con el fortalecimiento del componente ético en la gestión de Auditoría, la reprogramación de algunas actividades asociadas con la meta 1 y con la meta 3.

Para la estrategia 2, que tiene que ver con el fortalecimiento del ambiente laboral en la Auditoría, hay un

replanteamiento y unas reprogramaciones, relacionados con actividades de la meta 2 y la meta 3.

En la estrategia 4 que tiene que ver con el fortalecimiento en la dotación de recurso humano, después de que se hizo una indagación en Recursos Humanos y Financiero respecto a la posibilidad real de gestionar plazas para la Auditoría para el 2021 y el 2022 y de preguntar cuál es la mejor práctica para ver si lo logramos, esto llevó a que reprogramáramos y replanteáramos algunas metas, incluso incluyéramos algunas actividades que no habíamos previsto y entonces se reprograman actividades y metas relacionadas con la consecución de recurso humano para la Auditoría, tanto en plazas de Gobierno, en plazas de PAACUME y en plazas de Limoncito.

Básicamente esta es la modificación al plan estratégico de la Auditoría. No sé si tienen alguna duda.

**Sr. Renato Alvarado Rivera**, ¿alguna observación o inquietud?

No se presentan más comentarios.

No se toma acuerdo.

**Se tiene por recibido el oficio SENARA-AI-221-2021 referente a la comunicación de actualización del Plan Estratégico de la Auditoría 2021-2026.**

#### **4.3 SENARA-AI-243-2021 Solicitud de Dejar sin Efecto el Acuerdo 6378-2021 y Emisión de Nuevo Acuerdo.**

**Sra. Irma Delgado Umaña**, pasamos entonces al último oficio que es el SENARA-AI-243-2021, este se relaciona con la actualización del Código de Ética de la Auditoría, que se había presentado en una sesión anterior y cuando se presentó, se solicitó que se dejara sin efecto el acuerdo anterior de la última actualización antes de esta. Cuando me transcribieron el acuerdo, observo que en el acuerdo se omitió la parte introductoria del Código de Ética que tiene que ver con el Preámbulo, la Presentación y la Estructura, que es parte integral del Código y por eso no lo he publicado, para solicitarles a ustedes que me aprueben el Código de manera completa, o sea que se incluya en el acuerdo el Código completo.

Y la otra es que para no tener dos acuerdos vigentes, de actualización de Código de ética, que se derogue el acuerdo del 2016 porque es la misma actualización para que quede vigente solo el último acuerdo. Entonces esto si lo dejo para análisis y si les agradecería que me comuniquen ya el acuerdo para mandar a publicar en La Gaceta el Código de Ética.

**Sr. Renato Alvarado Rivera**, perfecto.

**Sra. Irma Delgado Umaña**, eso sería básicamente.

**Sr. Renato Alvarado Rivera**, muchas gracias, ¿alguna observación? Quedamos entonces para que revisemos el Código de Ética y cualquier cosa se le adjunte y se le mande la información.

**Sra. Irma Delgado Umaña**, bueno muchísimas gracias, buenas tardes a todos.

**Sr. Renato Alvarado Rivera**, buenas tardes, gracias.

Sra. Patricia Quirós Quirós. Solicita el uso de la palabra.

Sra. Patricia Quirós Quirós, sobre ese último punto que menciona doña Irma, el Código de Ética ya fue aprobado en la sesión anterior por la Junta Directiva, lo que pasa es que se le transcribió sin el preámbulo y sin la presentación, entonces ella lo que quiere es que esté el Código completo con la introducción y la presentación de la estructura del Código, y derogar el acuerdo anterior para que prevalezca este nuevo acuerdo que fue tomado por la Junta Directiva en sesión anterior.

Sra. Irma Delgado Umaña. Solicita el uso de la palabra.

Sra. Irma Delgado Umaña, la duda que tengo es que ya el acuerdo anterior fue tomado en firme, ratificado y todo el asunto y tenía el Código de Ética sin esa parte, ya no cabe como una revisión del acuerdo. No sé jurídicamente que es lo que procede para tener el Código completo

Sr. Renato Alvarado Rivera, si ya está tomado el acuerdo y lo que hace falta es adicionar las partes solicitadas, se adhieren al acuerdo lo que solicita y quedaría en firme, si ya tomaron el acuerdo.

Sra. Patricia Quirós Quirós, o se amplía el acuerdo.

Sr. Renato Alvarado Rivera, si, si fuera el caso.

Sra. Patricia Quirós Quirós, sí.

Sr. Renato Alvarado Rivera, en realidad yo creo que lo que hace falta es adicionar documentación básicamente.

Sra. Irma Delgado Umaña, en la redacción del acuerdo anterior incluir esas partes que se quedaron por fuera.

Sr. Renato Alvarado Rivera, de mi parte no vería ninguna objeción para que se haga así y con respecto a la derogación del acuerdo anterior, podemos determinar que se derogue el acuerdo anterior para que quede únicamente ese. En realidad un acuerdo sobre otro, ya quedaría el anterior derogado, pero está bien.

Sra. Irma Delgado Umaña, bueno muchas gracias.

A las 5:10 p.m. se desconecta la Licenciada Irma Delgado Umaña, Auditora Interna.

No se presentan más comentarios.

Los acuerdos que se toman son los siguientes:

**ACUERDO N°6388:** Se amplía el acuerdo N°6378, tomado por la Junta Directiva de SENARA, en su Sesión Ordinaria N°805-2021, celebrada el lunes 23 de agosto de 2021, en el sentido de que el texto de la actualización del Código de Ética de la Auditoría Interna, se lea así:

#### CÓDIGO DE ÉTICA DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SERVICIO NACIONAL DE AGUAS SUBTERRÁNEAS RIEGO Y AVENAMIENTO

##### PREÁMBULO

---

Esta propuesta de Código de Ética es el resultado del trabajo conjunto del personal de la Auditoría Interna del SENARA.

Se agradece a los participantes su colaboración y esfuerzo en el desarrollo, revisión y actualización de este documento.

### *PRESENTACIÓN*

Como parte de la búsqueda de integridad en la función pública y ante la expansión de prácticas corruptas que han permitido el uso de cargos públicos para favorecer intereses personales, familiares y de socios o amigos, restando credibilidad a las instituciones públicas, se ha hecho necesario emprender acciones que fortalezcan una cultura de la ética, de la transparencia y de la rendición de cuentas. Dentro de estas acciones se encuentra la promulgación de leyes (Constitución Política, Ley General de Control Interno, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito) y directrices que enmarcan el comportamiento ético de los funcionarios públicos, así como la elaboración, divulgación y sobre todo el cumplimiento de códigos de ética.

Es por esta razón, que se ha determinado la necesidad de contar con un código de ética que haga públicas y expresas las normas y principios a que debe ajustarse la conducta moral del personal de la Auditoría Interna del SENARA (en lo sucesivo personal de Auditoría) y que se adapte a las necesidades de la realidad actual, promoviendo la confianza en los (las) auditores (as) y en su labor. Esto por cuanto la conducta de los (las) auditores (as) debe ser irreprochable en todo momento y circunstancia, de modo que se mantenga sin mancha la imagen de su integridad, la imagen de la Unidad de Auditoría Interna que representan y la calidad y validez de la labor de Auditoría.

El Código de Ética que se presenta, está estructurado de la siguiente manera:

**Capítulo I: Introducción**

**Capítulo II: Principios y Valores de los funcionarios de la Auditoría Interna**

**Capítulo III: Actitudes del personal de la Auditoría Interna**

**Capítulo IV: Reglas de Conducta**

**Capítulo V: Prohibiciones para el personal de la Auditoría Interna**

**Capítulo VI: Sanciones**

## **CAPÍTULO I, INTRODUCCIÓN**

### **Artículo 1º- Objetivo**

El presente código formaliza los principios, valores, actitudes, reglas de conducta y prohibiciones que orientan y guían la conducta del personal de la Auditoría Interna del SENARA, en sus actividades de carácter oficial con ocasión del ejercicio de su función pública.

### **Artículo 2º- Ámbito de aplicación**

Las disposiciones contenidas en este documento son aplicables a todo el personal de Auditoría y para todos los efectos son de acatamiento obligatorio. Las mismas guardan concordancia en lo pertinente, con lo establecido en la Ley N° 8292: Ley General de Control Interno, Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, Normas

para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, los principios éticos contenidos en el Decreto Ejecutivo N° 33146-MP publicado en la Gaceta #104 del 31 de mayo del 2006 y su modificación mediante Decreto N° 33335-MP, publicado en La Gaceta 178 del 18 de setiembre del 2006, las Directrices sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los Jerarcas, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, auditorías internas y servidores públicos en general, contenidas en la Resolución de la Contraloría General de la República N° D-2-2004-CO publicada en la Gaceta N° 228 del 22 de noviembre del 2004, el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del SENARA y el Reglamento Autónomo de Trabajo del SENARA.

Al inicio de cada período, cada uno de los funcionarios de la unidad debe completar y firmar digitalmente el documento: "Compromiso Ético de los funcionarios de la Auditoría Interna del SENARA". Igualmente, al finalizar el período debe aplicar la herramienta de auto verificación del cumplimiento de este código, la cual llenará de manera digital.

Este código se utilizará como instrumento para la inducción del nuevo personal, permanente o interino, que se incorpore a la Unidad de Auditoría Interna y como instrumento para los procesos de formación permanente, análisis y guía dentro de la Unidad, con el fin de promover las mejores prácticas y fortalecer una cultura organizacional sustentada en valores.

#### Artículo 3°- Revisión

La revisión y actualización del código de ética es responsabilidad de la Auditora Interna quien debe participar en el proceso de actualización a los demás funcionarios de la unidad. La revisión se debe realizar cada vez que se determine un cambio en la normativa a la que se hace referencia en el artículo 2 de este código o se agregue nueva normativa.

### **CAPÍTULO II, PRINCIPIOS Y VALORES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SENARA**

#### **A- PRINCIPIOS**

El personal de Auditoría debe comportarse de acuerdo con los siguientes principios:

#### Artículo 4º- Objetividad e imparcialidad

Toda conclusión que emita el personal de Auditoría en informes, asesorías o advertencias, debe contener la expresión de su juicio fundado en elementos objetivos, justos, veraces, libres de conflicto de interés, favoritismos o influencias indebidas. Las conclusiones de los informes deben basarse exclusivamente en las pruebas obtenidas y unificadas de conformidad con normas de auditoría.

En tal sentido, el servidor debe abstenerse de participar en decisiones en las cuales pueda existir algún interés o beneficio personal o familiar, o algún beneficio indebido para el interés particular de un tercero.

#### Artículo 5º- Independencia

El personal de Auditoría en todas sus actuaciones de hecho y en apariencia debe ser justo, sin dejarse persuadir o intimidar, tener libre criterio y evitar injerencias del Jerarca, demás órganos de la administración activa, terceros o intereses personales, que puedan obstaculizar su objetividad y comprometer su juicio profesional durante el desempeño de su trabajo o en la comunicación de resultados.

#### Artículo 6°- Confidencialidad

El personal de Auditoría puede consultar o cambiar impresiones con otros colegas o con profesionales de otras ramas en cuestiones de criterios o de doctrina, pero nunca debe proporcionar ni oralmente ni por escrito, información específica obtenida como resultado del ejercicio de su función a terceros que no cuenten con la debida autoridad, a menos que exista un derecho o deber legal o profesional para revelarla.

Tampoco puede usar dicha información para obtener beneficios personales o para terceros, de forma contraria a la ley o en perjuicio de los objetivos del SENARA.

Igualmente debe guardar la confidencialidad de la identidad de las personas que presenten denuncias ante la Auditoría Interna y de la información, documentación y otras evidencias de las investigaciones que efectúa la Auditoría Interna, cuyos resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo.

#### Artículo 7°- Neutralidad política

El personal de Auditoría debe conservar su independencia con respecto a las influencias político-partidistas o electorales para desempeñar con imparcialidad las responsabilidades propias de su cargo. La neutralidad política debe mantenerse tanto en el ámbito público como privado, de conformidad con el régimen de prohibiciones legales vigente.

#### Artículo 8°- Competencia y debido cuidado profesional

El personal de la Auditoría tiene el deber continuo de mantener sus habilidades y conocimientos profesionales en el nivel apropiado para asegurar que el SENARA recibe un servicio profesional competente, basado en los desarrollos actuales de la práctica profesional, la legislación, normativa pertinente y la técnica. Debe actuar en forma diligente, prudente, competente, de conformidad con las técnicas aplicables y las normas profesionales cuando proporciona sus servicios.

Es deber del personal de Auditoría conocer y cumplir las normas, políticas, procedimientos y prácticas aplicables al ejercicio de su función, así como entender adecuadamente los principios, normas constitucionales, legales e institucionales que rigen el funcionamiento del SENARA.

El personal de Auditoría colectivamente debe reunir u obtener los conocimientos, aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades.

#### Artículo 9°- Rendición de cuentas

El personal de Auditoría siempre debe aceptar su responsabilidad personal e ineludible por los trabajos llevados a cabo. Debe rendir cuentas ante los órganos públicos correspondientes, la prensa, las organizaciones de la sociedad civil y la ciudadanía en general por los actos y decisiones realizadas en el ejercicio del cargo y someterse a cualquier forma de análisis, investigación y sanción que resulten apropiadas para su cargo, por sus faltas desde los ámbitos ético, disciplinario, civil, político y penal.

#### Artículo 10°- Honradez

El personal de Auditoría debe declarar públicamente cualquier interés privado relacionado con sus deberes públicos y tomar las medidas necesarias para resolver cualquier conflicto de interés en una forma adecuada para proteger el interés público.

Artículo 11º- Eficiencia

El personal de Auditoría debe proteger y conservar los bienes del Estado que conforman el patrimonio institucional; debiendo utilizar los que le fueron asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando abusos, despilfarro o desaprovechamiento y procurando el máximo rendimiento y ahorro en el uso de los mismos.

Igualmente, dicho personal debe maximizar los resultados de su gestión, promoviendo agregar valor a la institución de acuerdo a sus capacidades y circunstancias con que se enfrente, cumpliendo los objetivos y metas de la labor asignada de la forma más eficiente y responsable posible, orientado a la satisfacción plena del interés público.

Artículo 12º- Eficacia

El personal de Auditoría debe preocuparse por obtener los mejores resultados en un esfuerzo permanente por alcanzar estándares de excelencia, mientras se apoya el logro efectivo de la satisfacción del interés público y el cumplimiento de las metas y objetivos tanto de la Unidad de Auditoría como los institucionales.

Artículo 13º- Liderazgo

El personal de Auditoría debe actuar de forma tal que motive a las demás personas hacia el esfuerzo voluntario y entusiasta orientado a la consecución de los objetivos y metas institucionales. Debe crear en el desempeño de sus funciones un ambiente de compromiso y credibilidad en sus actuaciones, tanto a lo interno de la Unidad de Auditoría como hacia el resto de la institución y de la sociedad.

Artículo 14º- Legalidad constitucional:

El personal de Auditoría debe someter toda su actuación pública al ordenamiento jurídico. Sólo lo expresamente autorizado por la Constitución y la ley es válido; la no observancia de este principio constituye delito de fraude de ley, según el artículo 58 de la Ley 8422 (Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública).

Artículo 15º- Lealtad:

Todo acto o conducta pública del personal de la Auditoría, debe alcanzarse en procura de la satisfacción del interés general y el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas de la Institución y de la Unidad, en el marco del ordenamiento jurídico, y en ningún caso poner el interés personal, de amigos, compañeros de trabajo, terceras personas o grupos de personas sobre el interés público institucional.

Las actitudes y acciones del personal de Auditoría deben mostrar prudencia y discreción para manejar y guardar información confidencial y defender al SENARA y a la Unidad de Auditoría Interna de extraños que puedan dudar de su prestigio.

Artículo 16º- Probidad:

El personal de la Auditoría está obligado a trabajar por el interés público; su gestión debe atender las necesidades prioritarias de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igualdad. Esto obliga a mostrar rectitud y buena fe en el uso de las facultades que confiere la ley, asegurarse que las decisiones que adopte en

cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios del SENARA y a administrar los recursos que le son asignados, con apego a criterios de racionalidad y legalidad.

Artículo 17°- Igualdad:

El personal de Auditoría debe tratar a todas las personas sin ningún tipo de discriminación contraria a la dignidad humana.

Artículo 18°- Austeridad:

El personal de Auditoría administrará los recursos y fondos públicos orientando su actuación a la satisfacción plena del interés público, haciendo el más racional y económico uso de los mismos.

Artículo 19°- Transparencia:

El personal de la Auditoría debe ser claro respecto a las acciones y decisiones que realice en el ejercicio de su cargo.

Salvo aquellos casos que gocen de protección constitucional como secretos de Estado, o que pertenezcan al ámbito de la intimidad o derechos privados de las personas, toda actuación administrativa es pública y sobre ella el (la) auditor (a) debe rendir cuentas frente a los superiores, órganos de control y fiscalización, y ciudadanía en general.

Debe motivar adecuadamente sus decisiones y restringir la información sobre ellas únicamente cuando el interés público claramente lo demande. En todo caso deberá observarse lo establecido en el Artículo 10 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del SENARA, respecto a impedimentos para el personal de Auditoría.

Artículo 20°- Responsabilidad:

El personal de Auditoría deberá cumplir fielmente los mandatos y funciones de su cargo, logrando las metas y objetivos propuestos y responder frente a sus superiores, órganos de control y fiscalización, y frente a la ciudadanía en general, por el cumplimiento de las funciones de su cargo.

Artículo 21°- Honestidad:

El personal de Auditoría deberá conducir su actuación dentro del marco de los principios éticos que le impone este Código de Ética y demás normativa que establece el ordenamiento jurídico, la moral y las buenas costumbres.

## **B- VALORES**

El personal de Auditoría Interna deberá observar en todas sus actuaciones los siguientes valores:

Artículo 22°- Justicia

El personal de Auditoría debe conocer, respetar y hacer valer los derechos de las personas dentro del marco del estado de derecho y del respeto a los derechos humanos.

Artículo 23º- Solidaridad

El personal de Auditoría debe estar dispuesto permanentemente a colaborar de manera desinteresada en la satisfacción del bien común.

Artículo 24º- Respeto

El personal de Auditoría debe reconocer en todo momento el valor inherente y los derechos de los individuos y de la sociedad. En este sentido se atenderá con diligencia, afán de servicio, corrección y cortesía, al público y compañeros de la Unidad, aceptando las limitaciones ajenas y el reconocimiento de las virtudes de los demás, sin considerarse superiores a nadie y sin dar tratos discriminatorios. Se evitará en todo momento las ofensas, ironías y rechazará la promoción del chisme, las relaciones de desconfianza y la crítica con intención negativa y bajo ninguna circunstancia se utilizará la violencia como medio para imponer el criterio personal.

Artículo 25º- Entrega al trabajo

El personal de Auditoría aplicará el debido cuidado, pericia y esmero en las tareas, labores y deberes que son propios de sus funciones y en todo momento actuará en estricto apego a la normativa legal y técnica aplicable.

Artículo 26º- Sinceridad

En el ejercicio de sus actividades, el personal de Auditoría debe buscar el predominio del criterio de veracidad, franqueza y honestidad en sus acciones, con el propósito de fundamentar la confianza y la credibilidad en sus trabajos.

Artículo 27º- Mejora personal continua

El personal de Auditoría debe incentivar la autoestima para sí mismo y para los demás, reconociendo el valor de las personas como seres humanos y procurando la superación personal y profesional que le permitan incrementar sus conocimientos, experiencia y solidez moral, así como mantener su competencia profesional para orientar su gestión hacia el crecimiento y desarrollo del servicio que se brinda y la satisfacción del interés público.

Artículo 28º- Búsqueda de la excelencia

El personal de Auditoría debe actuar promoviendo la calidad y eficiencia a través de la evaluación y contribución en la mejora constante de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno corporativo. Debe existir un compromiso diario y riguroso a agregar valor a la institución.

Artículo 29º- Flexibilidad

Los valores que rigen la actuación del personal de Auditoría deben regular dicha actuación no de forma mecánica y absoluta, sino a partir del análisis de las situaciones concretas que se presentan y de la búsqueda, por tanto, de alternativas diferentes de solución a los problemas que el personal enfrenta en su actuación.

Artículo 30º- Comunicación asertiva

El personal de Auditoría debe ser capaz de interactuar efectivamente en cualquier situación, incluso en aquellas situaciones que representan un reto, por la posible confrontación o incomodidad de la persona o personas con las que se interactúa. Esto implica que debe tener conciencia de su propia valía, seguridad en sí mismo y firmeza en sus criterios, sentimientos y pensamientos.

Artículo 31°- Integridad:

El personal de Auditoría debe ajustarse tanto a la forma como al espíritu de las normas de auditoría, de la ética y al principio de legalidad, tomando decisiones acordes con el interés público, alejarse de actos que busquen beneficios en lo personal, familiar o para amigos y aplicar criterios de prudencia, austeridad, honradez, seriedad, moralidad y rectitud absoluta en la realización de su trabajo y el empleo de los recursos públicos que le han sido confiados.

Artículo 32°- Trabajo sinérgico:

Con el fin de aprovechar las fortalezas y minimizar las debilidades del personal de Auditoría, el mismo unirá esfuerzos para: aceptar y apropiarse de la misión y visión de la Auditoría establecidas en el plan estratégico vigente y basar su actuación en los principios y valores acordados en este código, facilitar la optimización de los procesos de Auditoría mediante la participación activa en la mejora de los mismos, compartir información, conocimientos y destrezas necesarios para cumplir oportuna y efectivamente la misión de la Auditoría, confrontar constructivamente los desacuerdos y establecer un sano patrón de reconocimiento mutuo, aportando solidaridad, vocación de servicios, equidad, autonomía, respeto, responsabilidad, participación, diálogo, concertación y autodesarrollo.

Artículo 33°- Espíritu de servicio:

El personal de Auditoría debe trabajar de manera entusiasta y comprometida con la satisfacción del interés general, poniendo esfuerzo, dedicación y esmero para que los usuarios de SENARA y de la Unidad reciban servicios oportunos y de la mejor calidad y cantidad.

Artículo 34°- Compromiso organizacional:

El personal de Auditoría debe tener la capacidad personal y la buena voluntad de alinear el propio comportamiento con las necesidades, prioridades, principios, valores y objetivos de la Auditoría Interna y del SENARA. En resumen, el personal de Auditoría debe creer en la institución y en la unidad en la cual labora y trabajar por ellas de manera positiva, dando lo mejor de sí.

### CAPÍTULO III, ACTITUDES DEL PERSONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SENARA

Las siguientes actitudes deberán ser consideradas en la gestión del personal de Auditoría:

Artículo 35°- Iniciativa

El personal de Auditoría debe estar en capacidad de ser un agente activo de mejoramiento, proponiendo y tomando decisiones respecto a las distintas situaciones que se le presentan y de resolverlas de la mejor manera, ejerciendo además su derecho a que sus aportes sean considerados.

Artículo 36°- Creatividad

El personal de Auditoría debe cumplir sus labores a conciencia, en la plena medida de su potencial y su capacidad, generando, desarrollando, enriqueciendo y sometiendo a crítica y juicio sus ideas, con criterios de pragmatismo y viabilidad, poniéndolas en funcionamiento para construir con ellas soluciones a problemas planteados, enfrentar obstáculos que surjan en el desempeño de su actividad laboral o crear oportunidades de innovación en su ámbito profesional.

#### Artículo 37º- Puntualidad

La puntualidad debe ser una condición inherente a las responsabilidades y funciones del personal de Auditoría. Es un deber cumplir con el horario de trabajo establecido.

#### Artículo 38º- Credibilidad

El personal de Auditoría debe realizar su labor aplicando los más altos valores morales y las normas legales, profesionales y técnicas actuales y reconocidas generalmente, así como su experiencia, de manera tal que el resultado final represente un aporte y reúna todas las condiciones requeridas para considerar su criterio plenamente creíble y confiable.

#### Artículo 39º- Seguridad en sí mismo

El personal de Auditoría debe creer en su propia capacidad para lograr de una manera eficiente y efectiva las tareas asignadas, actuando acorde a las propias decisiones, opiniones, valores, así como con una clara conciencia del deber cumplido, el esfuerzo empleado y la rectitud de la intención para hacer o realizar su función.

#### Artículo 40º-Orientación a la obtención de resultados

El personal de Auditoría debe preocuparse por obtener los mejores resultados dentro de los plazos establecidos en un esfuerzo permanente por alcanzar estándares de excelencia, optimizando la contribución unitaria mientras se apoyan los objetivos tanto de la Unidad de Auditoría como los institucionales.

#### Artículo 41º-Pensamiento analítico

El personal de Auditoría debe tener la capacidad de identificar debilidades a través de un análisis lógico y sistemático que permita establecer prioridades basado en hechos, relaciones causales y generar opciones que lleven a una acción concreta de mejora. Con ese propósito, de manera consciente y efectiva, debe aprovechar al máximo, las capacidades, recursos personales y los del equipo de Auditoría.

#### Artículo 42º-Autocontrol

El personal de Auditoría debe tener la capacidad de mantener la estabilidad emocional, manteniendo la seriedad, un vocabulario respetuoso, contrarrestando situaciones negativas que le permitan afrontar la oposición y la hostilidad de los demás o trabajar en situaciones de estrés, sin perder la objetividad en el desarrollo de sus funciones, orientando siempre sus acciones a la búsqueda del beneficio colectivo.

#### Artículo 43º-Compromiso ambiental

La gestión de la unidad de Auditoría se ejecutará bajo el criterio de compromiso ambiental asociado al consumo responsable de agua, energía y papel.

### CAPÍTULO IV, REGLAS DE CONDUCTA

El personal de la Auditoría Interna deberá actuar tomando en cuenta las siguientes reglas de conducta

Artículo 44º-

El personal de Auditoría debe conducirse de un modo que promueva la unidad, la cooperación y las buenas relaciones dentro de la Auditoría.

Artículo 45º-

El personal de Auditoría está obligado a cumplir normas elevadas de conducta. Para preservar la confianza de la sociedad, la conducta del personal de Auditoría debe ser irreprochable y estar por encima de toda sospecha.

Artículo 46º-

El personal de Auditoría no sólo debe esforzarse por ser independiente de la Administración Activa del SENARA y de otros grupos interesados, evitando relaciones con los miembros de Junta Directiva, niveles gerenciales, personal del SENARA y otras personas, que puedan influir, comprometer o amenazar, de hecho o apariencia su capacidad para actuar; sino que también debe ser objetivo al tratar los asuntos y temas sometidos a revisión.

Artículo 47º-

El personal de Auditoría debe utilizar la información aportada por la Administración Activa del SENARA y por terceros, de modo imparcial en los informes elaborados. Bajo ningún concepto utilizará la información recibida en el desempeño de sus obligaciones, como medio de obtener beneficios personales para sí o para otros, ni divulgará información que otorgue ventajas ilícitas a otras personas u organizaciones, ni utilizará esa información en perjuicio de terceros.

Artículo 48º-

El personal de Auditoría debe proteger su independencia y evitar cualquier posible conflicto de intereses<sup>1</sup>, rechazando regalos o gratificaciones que puedan interpretarse como intentos de influir sobre su independencia y su integridad, sin perjuicio del deber de denunciar antes las instancias competentes.

Artículo 49º-

El personal de Auditoría no debe utilizar su cargo oficial con propósitos privados y deberá evitar relaciones que impliquen un riesgo de corrupción o que puedan generar dudas acerca de su objetividad e independencia.

---

<sup>1</sup> Causales de conflicto de interés que podrían ser consideradas:

- 1- Si existen intereses económicos comunes con el auditado.
- 2- Si existen vínculos de matrimonio, de consanguinidad o afinidad hasta el primer grado o de consanguinidad colateral hasta el segundo grado, incluidos los cónyuges de aquellos con quienes mantienen estos últimos vínculos con los auditados.
- 3- Si se ha brindado un servicio en el ámbito privado al auditado.
- 4- Si se debe revisar y evaluar resultados, o bien criterios que fueron emitidos con anterioridad por el auditor en relación con la información que la instancia auditada utilizó al tomar decisiones.
- 5- Si existe proximidad con el auditado que pueda influenciar los resultados de la evaluación.
- 6- Si existe posible beneficio o perjuicio directo por la ejecución del servicio de auditoría.
- 7- Si ha existido agresión, injurias o amenazas graves entre el auditor encargado y el auditado o sus indicados parientes.
- 8- Si debe analizar asuntos relacionados con cuestionamientos efectuados en su contra.
- 9- Si existe la posibilidad de ser disuadido o condicionado por presión inapropiada causada por el auditado.

Artículo 50º-

El personal de Auditoría solo debe realizar trabajos para los que posea la competencia profesional necesaria y con estricto apego al ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

Artículo 51º-

El personal de Auditoría debe cuidar su vestimenta y arreglo personal según su investidura, para promover una imagen profesional adecuada.

Artículo 52º- Cumplimiento de las obligaciones que le impone su Contrato de Trabajo:

El personal de Auditoría está obligado a sujetarse estrictamente al cumplimiento de las obligaciones, limitaciones y condiciones que le impone el contrato de trabajo en sus diferentes componentes, incluyendo las obligaciones asumidas con motivo de la prohibición para el ejercicio de profesiones liberales o el disfrute de pago por zonaje, viáticos, o cualquier otro pago o reconocimiento económico que realice SENARA con motivo de las funciones que realice el servidor.

## CAPÍTULO V, PROHIBICIONES PARA EL PERSONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SENARA

### Prohibiciones.

Sin perjuicio de las prohibiciones de carácter jurídico establecidas en leyes y reglamentos, para el personal de Auditoría serán aplicables las prohibiciones contenidas en este capítulo.

Artículo 53º—

El personal de Auditoría está inhibido de participar o formar parte de comisiones o comités administrativos, en los cuales se analice o se tomen decisiones de carácter administrativo, o se lleven a cabo acciones de control, excepto en su calidad de asesor, cuando así se solicite o por disposición legal en contrario. El personal de Auditoría solo puede realizar las funciones administrativas necesarias para cumplir con las competencias propias de la auditoría.

Artículo 54º—

La Auditora Interna está inhibida de formar parte de la Junta Directiva de la Asociación Solidarista del SENARA, por cuanto se compromete su objetividad e imparcialidad. Asimismo está inhibida de participar en comités o comisiones de dicha asociación.

Artículo 55º—

En ningún caso el personal de Auditoría puede formar parte de un órgano director de un procedimiento administrativo.

Artículo 56º—

Está prohibido para el personal de Auditoría el ejercicio de profesiones liberales fuera del cargo, salvo en asuntos estrictamente personales, en los de su cónyuge, sus ascendientes, descendientes y colaterales por consanguinidad y afinidad hasta tercer grado, o bien, cuando la jornada no sea de tiempo completo, excepto en

este último caso cuando exista un interés directo o indirecto del SENARA. De esta prohibición se exceptúa la docencia, siempre que sea fuera de la jornada laboral.

Artículo 57º—

El personal de Auditoría no debe participar en actividades político-electorales, salvo la emisión del voto en elecciones nacionales y municipales.

Artículo 58º—

Está absolutamente prohibido para el personal de Auditoría, la revelación sobre las auditorías o estudios especiales de auditoría que se estén realizando y sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de los entes y órganos sujetos a la Ley General de Control Interno.

Artículo 59º—

Está prohibido para el personal de Auditoría recibir regalos o gratificaciones que puedan interpretarse como intentos de influir sobre su independencia o integridad, al darse a cambio de un acto propio de sus funciones o contrario a estas funciones.

Artículo 60º—

Está prohibido para el personal de Auditoría establecer relaciones de índole personal o de cualquier otra naturaleza que puedan influir, comprometer o amenazar la capacidad para actuar, impliquen un riesgo de corrupción, afecten su independencia o comprometan la imagen de la Unidad.

En tal sentido, deberá abstenerse de toda actividad, relación o acto que posibilite algún conflicto de interés.

Artículo 61º—

Está prohibido para el personal de Auditoría el utilizar su cargo oficial, instalaciones, recursos, sistemas de cómputo, información, datos o servicios del SENARA con propósitos privados, de negocios o personales; o facilitar transacciones indebidas que propicien irregularidades.

Artículo 62º—

Están prohibidas para el personal de Auditoría, las conductas de acoso y hostigamiento de cualquier tipo, tanto a lo interno como a lo externo de la Unidad de Auditoría.

Artículo 63º—

El personal de Auditoría debe abstenerse de auditar, asesorar o advertir sobre procesos específicos de los cuales haya sido previamente responsable como funcionario de la administración activa, de contratación en los que haya sido proveedor o donde existan relaciones que puedan afectar su independencia. El plazo de abstención será determinado por el alcance definido para el servicio a prestar.

## CAPÍTULO VI, SANCIONES

Artículo 64º—

El personal de la Auditoría Interna que incumpla con el presente Código de Ética será sancionado con las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Autónomo de Trabajo del SENARA, según la gravedad de la falta y atendiendo en todo caso el debido proceso. Las medidas disciplinarias serán aplicadas por parte de la Auditoría Interna o del Jefe cuando corresponda, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas establecidas en el Código de Trabajo, la Ley General de Control Interno y cualquier otra legislación conexas.

Se considerará falta grave, las infracciones a las disposiciones contenidas en los artículos 4, 5, 6, 7, 10, 14, 16, 21, 24, 31, 45, 46, 47, 48, 49, 52 y al Capítulo V de Prohibiciones. En estos casos, se sancionará según lo establecido en el Capítulo XIX del Reglamento Autónomo de Trabajo del SENARA relacionado con el Régimen Disciplinario. Infracciones a las disposiciones contenidas en otros artículos serán considerados faltas leves y se sancionarán según lo dispuesto en ese reglamento.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

---

Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

**ACUERDO N°6389:** Se acuerda derogar el acuerdo N°5343 tomado en Sesión Ordinaria N°703-16 celebrada el 21 de noviembre de 2016. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

### ARTÍCULO N°5) SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

**5.1 SENARA-JD-SA-190-2021 Cumplimiento Acuerdo N°5465 Informe mensual de acuerdos pendientes o en trámite.**

La Secretaria de Actas expone para conocimiento de la Junta Directiva la presentación denominada "Informe de acuerdos pendientes o en trámite. SENARA-JD-SA-190-2021. Setiembre 2021" y que se adjunta, junto con la documentación respectiva, al expediente de esta sesión.

Los temas desarrollados son:

- Acuerdo N°5983, en trámite
- Acuerdo N°6129, en trámite
- Acuerdo N°6303, en trámite
- Acuerdo N°6333, en trámite
- Acuerdo N°6340, en trámite
- Acuerdo N°6343, en trámite
- Acuerdo N°6346, en trámite
- Acuerdo N°6349, en trámite
- Acuerdo N°6350, en trámite
- Acuerdo N°6364, en trámite

**No se presentan más cometarios.**

---

Se tiene por recibido el oficio SENARA-JD-SA-190-2021 referente al cumplimiento del acuerdo N°5465 Informe mensual de acuerdos pendientes o en trámite.

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

No se presentan mociones.

**ARTÍCULO N°7) CORRESPONDENCIA**

No se presentan temas en este punto.

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

No se presentan temas en este punto.

**ARTÍCULO N°9) ASUNTOS VARIOS**

No se presentan temas en este punto.

No se presentan más comentarios.

Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las 5:33 p.m.



Sr. Renato Alvarado Rivera, **Presidente**

**Preside**



Sra. Cinthya Hernández Alvarado, **Vicepresidente**

**Preside**



Bach. Daniela Carmona Solano, **Secretaria**

**Junta Directiva**

Ultima línea de esta Acta

---



senara

Junta Directiva  
Libro de Actas N° 13

SENARA  
AUDITORIA INTERNA  
AUTORIZADO

233