

ACTA-1124-2017
SESIÓN ORDINARIA N°728-17
Lunes 11 de diciembre 2017

Se inicia la sesión a las 11:27 a.m., en la Sala de Sesiones de Junta Directiva del SENARA.

- ASISTENCIA:** Sr. Oscar Bonilla Bolaños, Vicepresidente; Preside
Sra. Leda Beatriz Gamboa Zúñiga
Sra. Catalina Montenegro Quirós
Sra. Andrea Pérez Alfaro
Sr. Francisco Renick González
Sr. Ricardo Radulovich Ramírez
Sra. Patricia Quirós Quirós; Gerente General
Sr. Carlos Zúñiga Naranjo; Sub Gerente General
Sra. Irma Delgado Umaña, Auditora Interna
Sr. Giovanni López Jiménez; Asesor Legal
- AUSENTE:** Sr. Luis Felipe Arauz Cavallini, Presidente; Justificada
- INVITADOS:** Sr. William Murillo Montero; Director Planificación Institucional (DPI)
Sra. Rocío Méndez Araya; Representante Unidad Coordinadora ASCII - DPI

ARTÍCULO N°1) APROBACIÓN DE AGENDA

Se discute el siguiente Orden del Día:

1. **Aprobación de Agenda**
2. **Aprobación de Acta**
3. **Seguimiento de Acuerdos**
 - 3.1 SENARA-DPI-0189-2017 Cumplimiento Acuerdo N°5495 Resultados Aplicación Modelo de Madurez ASCII-2016
4. **Asuntos de Gerencia**
 - 4.1 SENARA-GG-0838-2017 Informe de avance situación correo institucional
 - 4.2 SENARA-GG-0837-2017 Informe situación Contratación Directa N°2015CD-000112-OC "Construcción de cauces y canales de drenaje para el proyecto Sistema de Control de Inundaciones en el Área de Limoncito – Limón"
 - 4.3 SENARA-GG-0832-2017 Remisión SENARA-INDEP-702-2017 Permiso sin goce de salario Lcda. Ericka López Soto
5. **Asuntos Auditoría Interna**
 - 5.1 SENARA-AI-356-2017 Apertura Libro de Actas N°11
6. **Propuesta de mociones**
7. **Correspondencia**
 - 7.1 SENARA-JD-SA-307-2017 Respuesta Oficio SENARA-AI-356-2017
8. **Asuntos Presidente Junta Directiva**
9. **Varios**

ACUERDO N°5573: Se aprueba la agenda de la Sesión Ordinaria N°728-17. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

ARTÍCULO N°2) APROBACIÓN DE ACTA

No se presentaron actas para aprobación



A las 11:30 a.m. ingresan el señor William Murillo Montero; Director Planificación Institucional (DPI) y la señora Rocío Méndez Araya; Representante Unidad Coordinadora ASCII – DPI

ARTÍCULO N°3) SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

3.1 SENARA-DPI-0189-2017 Cumplimiento Acuerdo N°5495 Resultados Aplicación Modelo de Madurez ASCII-2016

Sra. Rocío Méndez Araya. Inicia la presentación denominada: “Resultados de la aplicación del Modelo de Diagnóstico de Madurez del Sistema de Control Interno Institucional Período evaluado 2016”, que se adjunta al expediente de esta sesión. Para efectos de esta acta, se presenta el siguiente resumen:

Programa 1: Actividades Centrales

Área	Índice Grado de Madurez	Puntos Obtenidos	Atención Requerida	Ambiente de Control	Valoración del Riesgo	Actividades de Control	Sistemas de Información	Seguimiento
Contraloría de Servicios	Incipiente	26	Máxima					
Servicios Administrativos	Incipiente	27	Máxima					
Junta Directiva	Novato	31	Alta					
Financiero Contable	Novato	31	Alta					
Gerencia General	Novato	33	Alta					
Recursos Humanos	Novato	36	Alta					
Dirección de Planificación	Novato	40	Alta					
Dirección Administrativa-financiera	Novato	43	Alta					
Dirección Jurídica	Competente	59	Media					
Archivo Central	Competente	63	Media					
Secretaría de Actas	Competente	69	Media					
Auditoría Interna	Diestro	73	Media					
Unidad de Gestión Informática	Diestro	75	Media					

Significado de los colores

Incipiente	Existe evidencia de que la jefatura de su área de trabajo (Gerencia General, los directores de área, jefes de proceso o unidad) ha emprendido esfuerzos aislados para el establecimiento del sistema de control interno; sin embargo, aún no se ha reconocido su importancia. El enfoque general en relación con el control interno es desorganizado.
Novato	Se han instaurado procesos que propician el establecimiento y operación del sistema de control interno. Se empieza a generalizar el compromiso, pero éste se manifiesta principalmente en cada miembro de su área de trabajo.
Competente	Los procedimientos se han estandarizado y documentado, y se han difundido a todos los funcionarios de su área de trabajo. El sistema de control interno funciona conforme a las necesidades de la organización y el marco regulador.
Diestro	Se han instaurado procesos de mejora continua para el oportuno ajuste y fortalecimiento permanente del sistema de control interno
Experto	Los procesos se han refinado hasta un nivel de mejor práctica, se basan en los resultados de mejoras continuas y la generación de iniciativas innovadoras. El control interno se ha integrado de manera natural con las operaciones y el flujo de trabajo, brindando herramientas para mejorar la calidad y la efectividad, y haciendo que su área de trabajo se adapte de manera rápida.

Fuente: Dirección de Planificación Institucional. Diciembre 2017

Sra. Leda Beatriz Gamboa Zúñiga. Comenta que los resultados que se presentan no reflejan la realidad, en especial los de la Unidad de Gestión Informática, por lo tanto, duda de la credibilidad de los mismos.

Sra. Irma Delgado Umaña. Explica que este es un Modelo de Autoevaluación y parte también de un concepto ético, qué tan honesta es cada área en autoevaluarse, que también tiene que ver con Ambiente de Control, pero no se puede manipular los resultados, porque es la responsabilidad de cada titular subordinado autoevaluarse, no porque lo van a comparar con otros, sino porque se quiere una mejora continua. Si no entendieron eso, entonces la herramienta no es efectiva, pero nadie puede tener incidencia sobre eso, porque es parte de la honestidad de cada área y de cuánto quiera mejorar en el tiempo.

Sra. Rocío Méndez Araya. Continúa con la presentación.

Programa 2: Desarrollo Hidroproductivo en el DRAT

Área	Índice General Grado de Madurez	Puntos Obtenidos	Atención Requerida	Ambiente de Control	Valoración del Riesgo	Actividades de Control	Sistemas de Información	Seguimiento
Distrito Cañas-Lajas	Novato	45	Alta					
Dirección DRAT	Competente	55	Media					
Jefatura Administrativa	Competente	57	Media					
Distrito Piedras	Competente	59	Media					
Red Primaria	Competente	59	Media					
Distrito Cabuyo	Competente	60	Media					
Significado de colores								
	Novato	Se han instaurado procesos que propician el establecimiento y operación del sistema de control interno. Se empieza a generalizar el compromiso, pero éste se manifiesta principalmente en cada miembro de su área de trabajo.						
	Competente	Los procedimientos se han estandarizado y documentado, y se han difundido a todos los funcionarios de su área de trabajo. El sistema de control interno funciona conforme a las necesidades de la organización y el marco regulador.						
Fuente: Dirección de Planificación Institucional. Diciembre 2017								

Programa 3: Desarrollo Hidroproductivo en Obras de Riego y Drenaje en pequeñas áreas

Área	Índice General Grado de Madurez	Puntos Obtenidos	Atención Requerida	Ambiente de Control	Valoración del Riesgo	Actividades de Control	Sistemas de Información	Seguimiento
Pacífico Central	Incipiente	29	Máxima					
Dirección INDEP	Novato	38	Alta					
Huetar Norte	Novato	41	Alta					
Brunca	Novato	48	Alta					
Central Occidental	Competente	51	Media					

Huetar Caribe	Competente	53	Media					
Chorotega	Competente	53	Media					
Central Oriental	Competente	63	Media					
Significado de los colores								
Incipiente	Existe evidencia de que la jefatura de su área de trabajo (Gerencia General, los directores de área, jefes de proceso o unidad) ha emprendido esfuerzos aislados para el establecimiento del sistema de control interno; sin embargo, aún no se ha reconocido su importancia. El enfoque general en relación con el control interno es desorganizado.							
Novato	Se han instaurado procesos que propician el establecimiento y operación del sistema de control interno. Se empieza a generalizar el compromiso, pero éste se manifiesta principalmente en cada miembro de su área de trabajo.							
Competente	Los procedimientos se han estandarizado y documentado, y se han difundido a todos los funcionarios de su área de trabajo. El sistema de control interno funciona conforme a las necesidades de la organización y el marco regulador.							
Fuente: Dirección de Planificación Institucional. Diciembre 2017								

Programa 4: Investigación, preservación y manejo de los recursos hídricos

Área	Índice General Grado de Madurez	Puntos Obtenidos	Atención Requerida	Componentes Funcionales del Sistema de Control Interno (1)				
				AMC	VR	AC	SI	S
Unidad de Investigación	Competente	56	Media					
Unidad de Gestión	Novato	42	Alta					

Nota (1): Ambiente de Control (AMC), Valoración del Riesgo (VR), Actividades de (AC), Sistemas de Información (SI), Seguimiento (S).

Nota (2): La ASCII fue aplicada por los jefes de Investigación y Gestión Hídrica. Lo anterior, porque la persona que estuvo a cargo de la Dirección en el año 2016, se pensionó.

Acciones de mejora

Se encuentran en proceso los planes de mejora de las regiones que integran la INDEP, el de la Dirección de Planificación y los de los Subdistritos del DRAT.

Conclusiones generales:

Las principales conclusiones que se identifican del análisis de los resultados obtenidos en la ASCII valorado por medio del MDM y que pueden ser ilustrativos son:

En los niveles político, nivel consejero (unidades staff) y direcciones (nivel estratégico) los Índices Generales de Madurez tienen una calificación que va de "novato" con una atención requerida de "Alta" hasta un nivel de "competente" con una "Atención Media".

No obstante, se identifican tres inconsistencias con los resultados. La primera es el resultado obtenido por la Unidad de Gestión Informática con Índice General de Grado de Madurez de 75.

La Dirección de Planificación Institucional constató por medio de la solicitud SENARA-DPI-0186-2017 a la Auditoría Interna que esta Unidad tiene al cierre del 2016 una serie de recomendaciones pendientes en los

cinco componentes funcionales del Sistema de Control Interno, como indica el oficio SENARA-AI-353-2017.

La segunda inconsistencia es la que se presenta entre el nivel organizativo que va desde el nivel estratégico hasta el nivel direcciones, incluyendo el nivel consejo, con respecto al nivel de unidades operativas.

Esta últimas en su mayoría obtuvieron Índices Generales de Grado de Madurez "Competentes": Archivo Central, Unidad de Gestión Hídrica, Red Primaria, Subdistrito Cabuyo Tempisque, Subdistrito Piedras, Región Central Occidental, Región Central Oriental, Región Huetar Caribe y Región Chorotega.

Mientras que las áreas de trabajo que obtuvieron Índices Generales de Grado de Madurez "novato" del nivel político, nivel consejo y nivel direcciones fueron: Junta Directiva, Gerencia General, Dirección Administrativa-Financiera, Dirección de Planificación Institucional, Dirección de Ingeniería y Desarrollo de Proyectos.

Al realizar un análisis más detallado sobre los atributos que contribuyeron a estas calificaciones de "Novatos" se constató que los aportes a los promedios ponderados de los Índices Generales de Madurez se presentaron en el componente funcional "Ambiente de Control", en el atributo "compromiso" y reiterativamente "ética", en el componente funcional "Valoración del Riesgo" y en un menor grado en los demás componentes funcionales Actividades de Control, Sistemas de Información y Seguimiento.

Con respecto al atributo "compromiso", se concluye que las áreas de trabajo que van de nivel estratégico hasta nivel direcciones, incluyendo el nivel consejo, realizaron sus labores por medio de un compromiso con el control interno demostrado por medio de las actuaciones de la jefatura (Gerencia General y directores de área), según sea el caso. Para la Junta Directiva esta gestión se realizó por medio de su Presidente.

Asimismo, se concluye que este compromiso se realizó dentro del área de trabajo para divulgar los alcances y la importancia del sistema de control interno, participando algunos funcionarios definidos por parte de la jefatura.

En lo concerniente al atributo "ética", éste fue percibido por los funcionarios del área de trabajo como un comportamiento correcto, de acuerdo con sus creencias y valores, reconociendo la importancia de algunos valores institucionales (trabajo en equipo, integridad, transparencia) y considerando la ética como una responsabilidad de las autoridades institucionales (Junta Directiva, Gerencia General, directores de área y jefes).

Los valores de índices de madurez obtenidos en el componente funcional Valoración del Riesgo, "incipiente" y "novato" son transversales a nivel de estructura y programa, y denotan una falta de apropiación del marco existente en valoración del riesgo por parte de las áreas de trabajo debido a que, según los resultados este marco, fue entendido de diferentes maneras, en algunas áreas de trabajo la conciencia sobre la importancia de llevar a cabo una valoración del riesgo como medio para conducir las operaciones institucionales con eficacia, apenas se empieza.

Finalmente se concluye que la Región Pacífico Central y la unidad de Servicios Administrativos, al obtener un índice general de madurez "incipiente", son áreas de trabajo muy sensibles en términos de la aplicación de los cinco componentes del Sistema de Control Interno.

Recomendaciones

Las recomendaciones están con base al contexto del marco del Modelo de Diagnóstico del Sistema de Control Interno utilizado para la ASCII que valoró período 2016.

Como se señaló en las conclusiones los componentes más sensibles a oportunidades de mejora por orden de prioridad fueron: Ambiente de Control (compromiso y ética), Valoración del Riesgo (los cuatro atributos), Actividades de Control (Formalidad), Sistemas de Información (Control de los Sistemas de Información) y Seguimiento (Formalidad del Seguimiento SCII):

Recomendaciones: Ambiente de Control

1. Girar instrucciones a la Administración Activa para fortalecer los sistemas de gestión de SENARA, por medio de la generación y aplicación de un marco normativo de ética y valores donde se definan instrumentos y otros elementos en materia de ética (Código de ética o lineamientos éticos para la gestión, política de ética para el correcto manejo de los recursos públicos, políticas de transparencia y directrices específicas sobre la aplicación de la ética en procedimientos ordinarios).
2. El marco normativo de ética y valores que se elabore tiene que realizarse con base al Sistema Nacional de Ética y Valores existente, y según las necesidades detectadas a nivel institucional por medio de la Comisión Institucional de Ética y Valores existente.
3. Este proceso debe ser participativo a todo nivel estructural organizativo para que conlleve la generación del compromiso hacia la ética (prácticas como el establecimiento de cultura de diálogo, encuestas de satisfacción laboral, y divulgación de las consecuencias de prácticas poco éticas).

Recomendaciones: Valoración de Riesgos

1. Girar instrucciones y directrices de alto nivel (Gerencia General) para fortalecer los mecanismos, políticas y procedimientos que garanticen razonablemente la revisión y actualización permanente de la información sobre sus riesgos en el marco de la normativa SEVRI vigente en las áreas de trabajo.

Lo anterior con el fin de coadyuvar en el proceso de evaluación y ajuste de la valoración de los riesgos de acuerdo con los requerimientos del entorno de cada área de trabajo.

2. A nivel de área de trabajo es necesario mejorar la identificación de riesgos en los procesos a lo interno, por medio de la revisión, seguimiento y documentación de éstos. Aunado a lo anterior se debe comunicar los riesgos al personal a cargo y generar iniciativas de mejora de manera continua.

Recomendaciones: Actividades de Control

1. Instar a las jefaturas de las áreas de trabajo para que tomen conciencia sobre la importancia de que sus funcionarios deben conocer las actividades de control y la documentación pertinente a éstas, con el fin de que se pueda hacer aportes de valor en procura de que el proceso de documentación y comunicación de las actividades de control sea participativo y generalizado.

Recomendaciones: Sistemas de Información

1. Se recomienda que en cada área de trabajo se elabore un plan de trabajo para evaluar si los sistemas de información existentes permiten una gestión de la información externa e interna con un nivel óptimo de seguridad en cuanto a su calidad y oportunidad, como medio para la toma de decisiones por parte de los funcionarios y otros usuarios.

Recomendaciones: Seguimiento

1. Finalmente se recomienda para fortalecer el atributo «Formalidad del seguimiento SCI» del componente funcional «seguimiento del sistema de control interno» incorporando en cada área de trabajo revisiones

de diversos tipos y herramientas flexibles con el objetivo de contribuir a que esta práctica se convierta en parte de la cultura del proceso de trabajo y de la cultura del área de trabajo.

Finaliza la presentación.

Sra. Andrea Pérez Alfaro. Comenta que el documento que se les hizo llegar, no incluye las recomendaciones que se acaban de exponer.

Que le interesa contar con un documento donde se indique qué se necesita para pasar de un nivel de INCIPENTE a un nivel NOVATO, COMPETENTE, DIESTRO o EXPERTO.

Además, le parece que del SEVRI viene un trabajo bastante fuerte, incluso para la misma Dirección de Planificación, en los temas de Control y Valoración de Riesgos.

Sra. Rocío Méndez Araya. Responde que una vez que la Junta aplicó la encuesta en la que estuvo presente la señora Pérez Alfaro, el Modelo de Madurez genera una serie de escenarios que indica cuál es el grado de madurez en que se encuentra y hacia dónde debe ir la Junta, con base a esos escenarios se está presentando el informe de Junta Directiva. Además, se les hizo llegar el plan de mejoras en el que tuvo responsabilidad la Secretaria de Actas con Enlace de Control Interno.

Sra. Irma Delgado Umaña. Comenta que tiene varias observaciones respecto al proceso, algunas son acciones de mejora a aplicar en sucesivos procesos.

A nivel de acciones de mejora:

- 1- En el nivel de Junta Directiva debería de recibirse un resumen de resultados ejecutivo, usted laboriosamente hizo un informe bastante grande de los resultados institucionales, el documento carecía de resumen ejecutivo, esta presentación se le aproxima a un resumen no tan ejecutivo, entonces para un próximo proceso sí debería venir un resumen ejecutivo.
- 2- A nivel de Junta le interesa el resultado institucional y le interesa su propio resultado, porque creo que no todos los miembros de Junta conocen su plan de mejoras, entonces también sería oportuno que los miembros de Junta en algún momento conozcan cuál va a ser su plan de mejoras.
- 3- A nivel de mejora también, la Unidad de Gestión Informática reporta en el nivel de Consejo, no es una Unidad como las otras, sino que está en el nivel de staff.
- 4- El plan de mejora de Junta -por lo menos el que se remitió para esta sesión-, se montó en una plantilla de otra Unidad, entonces reporta como Región Central Occidental, por lo que es necesario corregirlo porque podría confundir a la Junta.
- 5- El proceso de autoevaluación por lo menos a nivel de Junta -no sé si a nivel de otras unidades-, sufrió un corte, se aplicó la herramienta y luego no sé si ustedes miembros de Junta Directiva participaron en el plan de mejoras o no, pero parece oportuno que el proceso se complete lo más cercano en el tiempo, porque si no, se corta la evaluación y la generación del plan de mejoras, yo no sé cómo funcionó para la Junta, pero sí vi que por lo menos una primera etapa fue la aplicación de la herramienta y ahora conozco el plan, entonces sí en el tiempo debe ser muy cercano la presentación de resultados y la generación del plan de mejoras para que la gente no pierda la perspectiva de lo que pasó.
- 6- También es recomendable que ya que empezamos con una aplicación de un Modelo de Madurez y que ya teníamos detrás las evaluaciones individuales de cada componente, que se continúe en las sucesivas autoevaluaciones por lo menos con el Modelo de Madurez, porque es hacia lo que queremos aspirar para ir mejorando en el tiempo, que no regresemos a cosas individuales. No sé si la estrategia da para tanto, o si no habría que revisar para que se vaya en ese sentido.

No entendí por qué se mandaron las remisiones individuales de cada Unidad, en Planificación se me explicó que era para que se vieran los planes de mejora, pero creo que al final trae todos esos planes en las recomendaciones, entonces no me quedó claro por qué el envío, pero al enviarse yo observo que faltan unidades que sí están en el informe consolidado: el DRAT, la UGI, Contraloría de Servicios, no están en los informes individuales, entonces me gustaría saber qué fue lo que pasó ahí.

Otra pregunta es que ahora se presentaron recomendaciones que son de naturaleza general, que me parecen que sí deberían ser las recomendaciones a nivel de Junta, pero ¿eso daría origen al plan de mejoras institucional?, porque esa es la parte que quedó dudosa, o sea, cuando la Junta acepta esas recomendaciones e instruye sobre ellas, ¿es el plan de mejoras institucional que apoya los planes individuales de cada área?, ¿es así?

Sra. Rocío Méndez Araya. Responde que existe una normativa vigente en la cual se indica cómo aplicar el proceso de autoevaluación, sin embargo, se dieron muchas excepciones a la norma porque esa normativa está bajo un marco de guías y a pesar de que en la parte de informes decía: un informe ejecutivo, ella revisó los informes ejecutivos de anteriores autoevaluaciones y ese informe ejecutivo sí se adaptaba cuando se aplicaban individualmente los componentes, pero en el tema del Modelo de Madurez, por ser la primera vez que se aplica en esta institución, valoró que lo mejor era ser exhaustivo, principalmente porque la Junta Directiva es la tomadora de decisiones, la que genera la parte estratégica, entonces es necesario que se apoderen y apropien de este tema, considerando entonces que era necesario por lo menos en esta ocasión haberlo bajado a nivel de detalle, para poder fomentar un conocimiento y una claridad de los conceptos en los señores (as) directores (as).

Con respecto a la Unidad de Gestión Informática, está en el sector Unidades -la sorpresa quedó de última-, no la coloqué en el nivel Consejo, lo que sí observé es que a nivel Consejo está la Secretaría de Actas, entonces la coloqué en el nivel Político, porque tenía ir con la Auditoría, Planificación, Archivo Central y la Dirección Jurídica.

Con respecto a los planes de mejora, debido a las limitaciones que se mencionaron, lo ideal era que todos los planes de mejora fueran integrados a este informe, sin embargo, en el caso específico del Enlace de Control Interno de esta Junta Directiva, la carga de trabajo aumentó, tenía que atender las actividades propias de la oficina y además recibió cursos, que impidieron que la elaboración del plan de mejoras y simplemente dieron al traste con el planeamiento.

Cada Enlace de Control Interno, la normativa lo obliga a dar una propuesta de plan de mejoras a su jefatura para discutirla y después enviarla a consenso esa área, en el caso de la Junta Directiva la responsabilidad recae en la señora Lilliana Zúñiga Mena y en eso ella se esforzó mucho y ha respondido increíblemente a esto. A parte de que también tiene que hacer el plan de mejoras de la Secretaría de Actas.

Entiende que el plan de mejoras de la Junta Directiva fue revisado por el señor Oscar Bonilla Bolaños y que se les envió a los directores (as) a los correos para que lo revisaran. Ese mismo archivo es el que ella tiene en su poder. Caso contrario, ella tendría que buscar el espacio a nivel de agenda de la Junta Directiva para mostrar los resultados y ustedes llegar a una conclusión.

Con respecto al plan de mejoras a nivel institucional, según los informes que vio, simplemente decía: Incluir plan de mejoras a nivel de Unidad, es decir, en anteriores procesos en un solo informe se incluyeron todos los planes de mejora.

En el caso de las recomendaciones, asume la responsabilidad de no haberlas enviado con anterioridad, indica que ella quiso plantear los ámbitos de trabajo que se indican y al momento de enviar el documento estaban aún en estado incipiente, ese es el motivo por cual las están conociendo hasta este momento.

Sra. Irma Delgado Umaña. Las recomendaciones, le parecen bien, lo que no sabe es si el propósito es que la Junta las apruebe para que gire una instrucción a nivel institucional, eso es lo que no le queda claro, pero sí considera que son muy oportunas y resumen los resultados.

Sra. Rocío Méndez Araya. Responde que las recomendaciones son para que la Junta Directiva tomen la decisión de si son atinentes a lo que está pasando y que ya han sido identificadas con el Modelo de Madurez.

Sr. Oscar Bonilla Bolaños. Consulta que se puede hacer en los casos en que existe duda del puntaje obtenido.

Sra. Rocío Méndez Araya. Responde que en los casos de duda va a solicitar a los Enlaces que tengan un diálogo con la jefatura a fin de que se revisen nuevamente los planes de mejora entre todos.

Sr. Oscar Bonilla Bolaños. Consulta si la Junta Directiva debe esperar a que se dé esa revisión para posteriormente girar una instrucción.

Sra. Irma Delgado Umaña. A nivel de las recomendaciones que Planificación plantea son muy generales y me parece que sí se pueden adoptar por su carácter general. Cuando se sospecha que en autoevaluación los resultados no son como la realidad refleja, lo que se puede pedir es la evidencia, si no lo puede demostrar, no está en el nivel que indicó. Habría que tomar acciones individuales en los casos en que se sospeche que no responden a la realidad para profundizar más, no es a nivel de Junta obviamente, eso le corresponde a Planificación. Me parece que las recomendaciones son muy generales, que apoyan en general el sistema de control, por ejemplo en Valoración de Riesgos, que es una de las áreas más débiles a nivel institucional, la recomendación va general y va de camino un informe de Auditoría que va a apoyar ese tema, entonces me parece que las recomendaciones no son afectadas por la falta de honestidad de algunas áreas, que sí se pueden adoptar. En procesos de autoevaluación anteriores, usualmente lo que se pide es evidencia, si usted dice que cumple, demuéstremelo.

Sra. Andrea Pérez Alfaro. Consulta cómo se hace un plan de mejoras para un departamento que está evaluado como competente o diestro, tal es el caso de la Unidad de Informática.

Sra. Irma Delgado Umaña. Responde, que si ellos son un caso sospechoso, ese plan debería recibirse hasta que ellos demuestren que efectivamente están en ese nivel.

Sr. Oscar Bonilla Bolaños. No habiendo más comentarios, agradece la participación de la señora Rocío Méndez Araya y el acompañamiento del señor William Murillo Montero.

A las 12:50 p.m. se retiran el señor William Murillo Montero; Director Planificación Institucional (DPI) y la señora Rocío Méndez Araya; Representante Unidad Coordinadora ASCII – DPI

Seguidamente se toma el siguiente acuerdo:

ACUERDO N°5574: Se tiene por conocido el oficio SENARA-DPI-0189-2017 de fecha 07/12/2017, mediante el cual la Unidad Coordinadora del Proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional (ASCII) – Dirección de Planificación Institucional, presenta el informe de resultados de la aplicación del Modelo de Madurez ASCII – 2016, en cumplimiento del Acuerdo N°5495 y se acogen las recomendaciones contenidas en él. Se instruye a la Gerencia a fin de que:

1. Cada Unidad incorpore sus Planes de mejora en su plan operativo 2018, con el propósito de obtener un mejoramiento efectivo en la gestión y, por ende, el cumplimiento de los objetivos institucionales, así como facilitar las acciones de seguimiento y rendición de cuentas.

2. Presente un informe consolidado de los planes de mejora, identificando las acciones de mejora que son comunes en diferentes Unidades y por tanto requieren una gestión institucional integral. Fecha límite: lunes 05 de marzo 2018.
3. Presente un cronograma para la atención de las Recomendaciones, con indicación de responsables y plazos y genere informes a la Junta Directiva respecto al cumplimiento de dichas recomendaciones semestralmente. Fecha límite: lunes 05 de marzo 2018.
4. Gestione la investigación de los casos con resultados dudosos, solicitando la evidencia formal que respalda los resultados indicados. Fecha límite: lunes 05 de marzo 2018. **ACUERDO FIRME Y UNÁNIME**

A las 12:52 p.m. el señor Oscar Bonilla Bolaños indica a los presentes, que se hará un receso de media hora para almorzar.

A la 1:22 p.m. se retoma la sesión.

ARTÍCULO N°4) ASUNTOS DE GERENCIA

4.1 SENARA-GG-0838-2017 Informe de avance situación correo institucional

Sr. Carlos Zúñiga Naranjo. Indica que se complicó al final, debido a que hubo mala asesoría respecto a la forma de pago y a la forma de contratar este servicio. Hubo que hacer una licitación abreviada, que se está resolviendo esta semana. Se han girado instrucciones para que una vez que se venza el tiempo para las ofertas, se proceda velozmente a revisar y se emita la recomendación de adjudicación. Se espera resolver este tema a más tardar la próxima semana.

Por otra parte, la relación con RACSA se ha tornado crítica. Después de haber realizado gestiones ante ellos, las posibilidades de realizar una contratación directa por la suma ofertada y por un año plazo no era viable. Aun así, la Dirección Jurídica propuso que se hiciera por seis meses dando lugar a realizar en el transcurso del primer semestre del 2018, un proceso licitatorio abreviado. Se le hizo el planteamiento a RACSA más estuvieron de acuerdo siempre y cuando se les cancelara la suma de más por \$11,050.00 (once mil cincuenta dólares 00/100), esto a razón de que según la ejecutiva de cuenta, tendrían que incurrir en costos por licencias a usar, mismo que tendrían que diluir en seis meses y no en doce como se planteó originalmente.

Bajos ese escenario, no estuvimos de acuerdo en pagar una suma considerara en principio alta en relación al mercado, pero que por premura estaríamos dispuestos a hacerlo, siempre y cuando se realizara la contratación en pocos días lo que no fue posible realizar.

Debo indicar que lo acontecido con RACSA marca un precedente en relación a las futuras intenciones de realizar negociaciones para el diseño, desarrollo e implementación de un sistema de información gerencial para el SENARA, por lo que estaremos analizando otras alternativas para la contratación de estos servicios.

Sr. Oscar Bonilla Bolaños. Indica que es importante mantener informados a los funcionarios y quedan con la esperanza de que quede listo este año.

No habiendo más comentarios, se da por conocido el tema.

4.2 SENARA-GG-0837-2017 Informe situación Contratación Directa N°2015CD-000112-OC "Construcción de cauces y canales de drenaje para el proyecto Sistema de Control de Inundaciones en el Área de Limoncito – Limón"

Sr. Oscar Bonilla Bolaños. Señala que en el oficio que remite la señora Gerente, se explica que ya se hizo la relación de hechos, que se formó el órgano director y que están trabajando. Seguidamente, le consulta cuándo cree que puedan tener eso listo.

Sra. Patricia Quirós Quirós. Responde que de acuerdo con lo indicado por el Director Jurídico según el procedimiento, el plazo máximo por ley es de dos meses a partir del momento en que se nombra el órgano director, sin embargo, en el caso de requieran mayor información, pueden solicitar una ampliación.

El procedimiento que se aplicó fue el recomendado por la Dirección Jurídica con la finalidad de que se determine la verdad real de los hechos a raíz del abandono que hizo la empresa JCB de las obras.

Se está a la espera de la resolución del órgano director y una vez que se cuente con toda la información se procederá a resolver el Contrato según corresponda.

También informa que uno de los periodistas de La Nación ha estado solicitando información, la cual salió publicada el día de hoy, donde hacen un análisis de todas las contrataciones que ha hecho el Estado desde el año 2004. Dentro de estas contrataciones está el Dique Nosara que fue una Contratación Directa que hizo directamente la CNE y el SENARA fue el ejecutor.

Asimismo existen tres contrataciones, una en la Huetar Norte y dos en la Región Caribe, las cuales fueron realizadas y ejecutadas a cabalidad de acuerdo a lo que se establecía en el Contrato y los términos de referencia.

Además está la de Limoncito que es la que está en proceso de análisis por parte del órgano director.

Sr. Francisco Renick González. En virtud de que un periodista de La Nación ha estado indagando, considera importante que se le aclaren las cosas tal y como lo que menciona la señora Gerente. Además, en ningún momento SENARA se va a ver afectada por una situación económica, porque los pagos que se realizaron a JCB fueron de acuerdo con el avance de la obra.

Sra. Patricia Quirós Quirós. Responde que efectivamente, la facturación que se le ha pagado a JCB hasta el momento, anda alrededor de los ¢437 millones y es por obra ejecutada. Recuerda que uno de los componentes del proyecto es la tabla estaca que son más de ¢1000 millones, sin embargo, no fue ejecutado, por lo tanto, no ha sido pagado. Se ha pagado aproximadamente un 17% del monto del contrato.

Sra. Andrea Pérez Alfaro. Consulta la razón por la cual hay que hacer un órgano director.

Sra. Patricia Quirós Quirós. Responde que el órgano director se forma con la finalidad de que se determine la realidad en sí del Contrato, así como los daños y perjuicios que se han ocasionado por el hecho de que JCB dejara la obra prácticamente abandonada.

Sra. Andrea Pérez Alfaro. Consulta si el oficio SENARA-GG-0776-2017 de fecha 10/11/2017 que doña Patricia Quirós remite al Director de INDEP y al Administrador y del cual se les hizo llegar una copia, es el que está vigente en este momento.

El mismo indica que el informe debe contener:

1. Descripción de las obras a ejecutar, monto total contratado, modificaciones de obra, plazo ampliación de plazo, obra realizada a la fecha, obra faltante por ejecutar, monto facturado, monto pendiente de pagar en el caso que lo hubiera, cronograma de actividades vigencia de la garantía de cumplimiento.
2. Relación de hechos, dada la situación actual que se presenta.
3. Cuantía de la liquidación de los daños y perjuicios ocasionados.

Sra. Patricia Quirós Quirós. Responde que efectivamente, ese es el informe que se trasladó al órgano director que se nombró para que hagan el análisis correspondiente.

No habiendo más comentarios, se da por conocido el tema.

4.3 SENARA-GG-0832-2017 Remisión SENARA-INDEP-702-2017 Permiso sin goce de salario Lcda. Ericka López Soto

Sra. Patricia Quirós Quirós. Comenta que cuando se pidió la autorización a la Autoridad Presupuestaria para la creación de plazas del PAACuMe, se hizo un concurso en el cual la señora Ericka López participó y a ella se le dio la plaza como Administradora del PAACuMe, para ello pidió un permiso en su puesto en propiedad.

De acuerdo a la solicitud planteada a la Autoridad Presupuestaria, las plazas se prorrogaron hasta el 31 de diciembre 2018, entonces la señora López Soto está pidiendo el permiso en su plaza con la finalidad de poder continuar en la plaza del PAACuMe.

En la plaza que dejó la señora Ericka López se hizo un concurso y se nombró a la señora Ileana Baldi en ese puesto, en ese sentido, no tendríamos ningún problema en ese componente de ausencia de personal.

Además, le parece que hasta el momento la compañera Ericka López ha ejecutado las labores de acuerdo a sus funciones establecidas por lo tanto, recomienda que se le dé el permiso hasta diciembre del 2018.

No habiendo más comentarios, se toma el siguiente acuerdo:

ACUERDO N°5575: Se conocen los oficios SENARA-GG-0832-2017 de fecha 06/12/2017 de la Gerencia General y SENARA-INDEP-0702-2017 de fecha 04/12/2017 de la Dirección de Ingeniería y Desarrollo de Proyectos. Se aprueba la solicitud de la Lcda. Ericka López Soto, de contar con un permiso sin goce de salario en la plaza en propiedad que ostenta como Profesional General en Gestión de Apoyo, para que continúe en el cargo de Profesional Especialista en Administración en el Proyecto PAACuMe, a partir del 1° de enero 2018 hasta el 31 de diciembre 2018, ambas fechas inclusive. Lo anterior, con fundamento en el oficio STAP-1952-2017 de fecha 30/11/2017 de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria. Comuníquese este acuerdo a la interesada y a la Unidad de Recursos Humanos. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

ARTÍCULO N°5) ASUNTOS DE AUDITORÍA INTERNA

5.1 SENARA-AI-356-2017 Apertura Libro de Actas N°11

Sra. Irma Delgado Umaña. Comenta que el oficio SENARA-AI-356-2017, es una comunicación de que se procedió a hacer la apertura del Libro de Actas de Junta Directiva N°11. Se hacen dos observaciones muy

generales, una que hay ocho actas con fecha anterior a la fecha de apertura y que entonces como es usual en este trámite tiene que haber un acuerdo de Junta Directiva donde autorice la transcripción de esas actas en el primer registro del nuevo libro.

Otra observación es que se analice por qué caímos en esta situación, Lilliana hace un oficio que es el que se indica en el punto 7.1 de la agenda, donde justifica qué fue lo que pasó en este momento, que está a cargo de una sola persona, que hubo una serie de capacitaciones que interfirieron en el proceso, que las sesiones extraordinarias no le permiten llevar al día las actas, ese es el análisis que la Secretaria de Junta Directiva hace, yo sí le pido que vaya controlando las hojas, porque también el proceso de autorización implica sellar cada hoja con dos sellos, entonces cuando le parezca que se van a acabar, me las pase antes para sellarlas y estar en tiempo, justo a tiempo, apenas se le acaben las hojas ya estén autorizadas las nuevas. Yo entiendo la situación de que está sola llevando todo el proceso, pero habíamos mejorado y volvimos para atrás, porque esas capacitaciones aunque es bueno, también nos han afectado a todos en la gestión.

No se presenta ningún comentario por parte la Junta Directiva, se procede a tomar el siguiente acuerdo:

ACUERDO N°5576: Se conoce el Oficio AI-356-2017 de fecha 05 de diciembre 2017, con el cual la Auditoría Interna autoriza 500 folios para la Apertura del Libro de Actas N°11. En vista de que existen ocho actas a saber: **ACTA N°1115-17** de la Sesión Extraordinaria N°390-17 del 02 de octubre 2017, **ACTA N°1116-17** de la Sesión Ordinaria N°723-17 del 09 de octubre 2017, **ACTA N°1117-17** de la Sesión Extraordinaria N°391-17 del 17 de octubre 2017, **ACTA N°1118-17** de la Sesión Ordinaria N°724-17 del 23 de octubre 2017, **ACTA N°1119-17** de la Sesión Extraordinaria N°392-17 del 30 de octubre 2017, **ACTA N°1120-17** de la Sesión Ordinaria N°725-17 del 06 de noviembre 2017, **ACTA N°1121-17** de la Sesión Extraordinaria N°393-17 del 13 de noviembre 2017 y el **ACTA N°1122-17** de la Sesión Ordinaria N°726-17 del 20 de noviembre 2017, las cuales no alcanzó transcribir en los 500 folios autorizados para el Libro de Actas N°10 y que por consiguiente aparecen con fecha anterior a esta apertura, se autoriza a la Secretaria de Actas para que proceda a transcribirlas en el Libro de Actas N°11, debiendo de previo acreditar la circunstancia de la inclusión junto con el señor Presidente de la Junta Directiva. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

ARTÍCULO N°6) PROPUESTA DE MOCIONES

No se presentaron mociones

ARTÍCULO N°7) CORRESPONDENCIA

7.1 SENARA-JD-SA-307-2017 Respuesta Oficio SENARA-AI-356-2017

El contenido de este oficio se mencionó por parte de la Auditora Interna en el punto 5.1 de esta acta.

Se conoce

ARTÍCULO N°8) ASUNTOS PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA

No se presentaron Asuntos del Presidente de Junta Directiva

ARTÍCULO N°9) ASUNTOS VARIOS

9.1 Rendición de cuentas INDEP

Sr. Oscar Bonilla Bolaños. Refiriéndose la rendición de cuentas que realizó la Dirección de Ingeniería y Desarrollo de Proyectos, el día de hoy a partir de las 9:00 a.m. y en la cual estuvieron presentes los miembros de Junta Directiva, manifiesta que le parece que hay una inquietud valedera sobre la parte presupuestaria, la falta de recursos, que no se está cumpliendo con la demanda, que se está dependiendo de la CNE y del INDER, entre otros.

Por lo tanto, propone nombrar una comisión que se avoque a hacer una estrategia de cómo dimensionar la institución para los próximos años. Considera que la deben integrar un par de miembros de Junta, la Dirección de Planificación, la Gerencia, la Sub Gerencia y los Directores. A la vez, debe haber una Sub Comisión Financiera, una Jurídica, una técnica, otra de Planificación, que se encarguen de definir líneas generales para hacer el proceso participativo.

Sugiere que esté doña Patricia, don Carlos, los Directores, don Ricardo Radulovich Ramírez y él. La coordinación debe estar a cargo de uno de los miembros de Junta.

Sra. Patricia Quirós Quirós. Le parece que a lo interno, en el caso específico de INDEP se tiene que hacer un análisis muy interno de la Dirección, pensando en las inquietudes que ellos mismos plantean en cuanto a lo que son reuniones, comisiones, inclusive don Marvin Coto hablaba de que había que avocarse al tema de la eficiencia de riego en los proyectos, pero a ella le gustaría ver si efectivamente en el POI Presupuesto 2018, no recuerda en este momento, si se pusieron acciones referentes a ese tema.

El PROGIRH dio la oportunidad de construir una gran cantidad de proyectos y le parece que una segunda etapa en la cual efectivamente se está debiendo, es el tema de consolidar, de dar esa asistencia técnica en riego, de trabajar aspectos que hasta el momento no se han trabajado y por qué no, de pensar de no construir proyectos primero porque no se tienen los recursos, pero entrar en una fase de consolidación de los proyectos de riego y drenaje que se han construido a la fecha, porque efectivamente hay una gran demanda de parte de los agricultores en asistencia en riego, porque hay algunos compañeros de la Dirección de Ingeniería que lo que dicen es que como no hay gente, ya no se pueden hacer perfiles, no se pueden construir proyectos, no se pueden hacer estudios de factibilidad, o tienen que asistir a comisiones, pero aquí lo importante es hacer una reflexión de acuerdo con las competencias institucionales.

Entonces, se tendría que hacer una revisión de cuáles son los ejes estratégicos que se tienen en este momento en el plan estratégico y ver si están acorde con lo que se va a plantear. Hay que revisar el plan estratégico que está hasta el 2021 y ver si esos ejes corresponden a las acciones que se quieren o cuál es la orientación que se le va a dar a la institución, según lo planteado en el plan.

No tiene ninguna objeción de que se trabaje con los Directores de Área, un Consejo Técnico ampliado también, donde puedan trabajar no solamente los Directores de Área sino también las Unidades Asesoras.

Sra. Irma Delgado Umaña. Retomando lo que dice doña Patricia respecto al Plan Estratégico, indica que cualquier actividad que se haga tiene que ser alineada con ese Plan Estratégico y les recuerda que en algún momento les dijo que el Plan quedó en grandes líneas generales y no se aterrizó, no se definió un horizonte de actividades, ni de responsables, ni de recursos, quedó como un planteamiento inicial del Plan Estratégico hasta el 2021 y ahora la institución se enfrenta, por ejemplo INDEP lo manifiesta, a la necesidad de hacer ese planeamiento estratégico, pero es que eso ya se hizo, lo que pasa es que hay que llevarlo a la parte operativa, esa parte está ausente hasta ahora.

Sr. Ricardo Radulovich Ramírez. Señala que hace tiempo viene hablando de que podrían promover un crecimiento más hacia esa asistencia técnica y bien podría ser el SENARA mismo el que hace crecer algunas de sus Unidades para lograr mayor eficiencia y eficacia de los proyectos que hay de riego y drenaje.

Además comenta que en varias cosas se está bastante atrasados en el país, sin embargo, hay información básica que se puede estar transmitiendo, los productores la necesitan, hay muchos elementos que se pueden agregar y se haría mucho bien al desarrollo de riego y drenaje y el manejo del agua en el país que no sea necesariamente la obra física.

Sr. Francisco Renick González. Comenta que la institución ha cumplido según lo indica la Ley de Creación del SENARA, que los tiempos cambian y que se hace necesario ajustarse a los cambios, sin embargo, se debe analizar muy bien hacia dónde se quiere ir y también se debe considerar el poco tiempo que le resta a esta Junta Directiva, lo mismo que al actual Gobierno.

Sra. Leda Beatriz Gamboa Zúñiga. Considerando que va a haber un nuevo Gobierno, le parece que sería muy bueno poder dejar algo ya establecido, porque el SENARA es el que tiene el conocimiento, el otro Gobierno va a venir totalmente desinformado, por lo tanto, se debe dar un paso adelante y decir que el SENARA necesita hacer un cambio y presentar nuestra propuesta de acuerdo a lo que el país necesita y a lo que podemos dar.

Sra. Andrea Pérez Alfaro. Comenta que la semana anterior había propuesto hacer una sesión estratégica para determinar los temas que pueden abordar durante el tiempo que le queda a esta Junta Directiva. Considera que hay varios temas importantes, la reunión de hoy con don Marvin Coto denota muchos de los temas que ya se han venido conociendo, que son temas más generales a nivel de la institución y que hay que ver la forma de atenderlos.

Le parece que las reuniones que plantea don Oscar, las deben ir trabajando ellos previamente, porque las personas que formen parte de la Comisión que plantea don Oscar que puedan reunirse con los Directores o las jefaturas para atender esos temas. Lo ideal sería que ellos hagan reuniones y después se haga un filtro para ir sacando temas y luego hacer una reunión con datos filtrados, con información más puntual para recopilar las necesidades reales de cada una de las Unidades y utilizar la Junta esa información como referencia para ver qué temas se pueden abordar, pero sí que queden identificadas para que la próxima Administración pueda atenderlos.

La sugerencia es que se tenga esa información para trabajarla, que se busque la forma de filtrarla para no tener que estar haciendo tantas reuniones, porque además de eso, se debe atender lo indicado en el plan de mejoras que resultó de la autoevaluación que se hicieron.

Sr. Oscar Bonilla Bolaños. Comenta que lo primero es la priorización de temas, la segunda es la posibilidad de crear una comisión de alto nivel integrado por la Administración, uno o dos miembros de Junta Directiva y los Directores, que se encargue de crear el andamiaje para hacer un relanzamiento de la institución con el cual podamos decirles a los nuevos jerarcas, esto es lo que ha sido el SENARA en el pasado y queremos redimensionarlo hacia esto. Considera muy importante crear la comisión, sin embargo, respeta lo que diga la mayoría.

Sra. Catalina Montenegro Quirós. Recuerda que la Contraloría había pedido un informe para que el SENARA hiciera una propuesta de financiamiento, es decir, cómo se va a mantener a futuro. Señala que le acaba de consultar a la señora Auditora al respecto y ella le contestó que efectivamente la Contraloría lo solicitó, pero que no se ha materializado.

Seguidamente, manifiesta que cómo los mismos funcionarios esperan que Junta Directiva o a nivel político se

resuelva las cosas, si a nivel institucional había una propuesta, pero de eso no se ha gestionado nada.

Sra. Andrea Pérez Alfaro. Considera que todos esos son insumos deben tomarse en cuenta y por eso ha mencionado la necesidad de que los Directores se reúnan para que puedan hacer un análisis y llevarlo a la Comisión que menciona don Oscar, para evaluarlo, porque las reuniones podrían alargarse mucho, si se toma en consideración que hay que hacer reuniones con cada Unidad. Incluso doña Patricia podría hacer una propuesta basada en reuniones que tenga con los Directores.

Sra. Patricia Quirós Quirós. Indica que es un tema que se debe trabajar, es parte de las responsabilidades, piensa que en primera instancia se puede hacer una valoración de cómo está el Plan Estratégico, cuál es la propuesta, si hay que bajarlo como indica doña Irma y luego hay que empezar a trabajar con cada una de las Áreas para tener los insumos. Le parece que la Comisión hay que hacerla. Este tema no se puede quedar sin que tenga una dirección. La Gerencia puede empezar el trabajo, pero le parece importante la participación de algunos miembros de Junta.

No habiendo más comentarios, se toma el siguiente acuerdo:

ACUERDO N°5577: Se acoge la propuesta del Vicepresidente de la Junta Directiva, a fin de que se nombre una Comisión, la cual estará integrada por los señores Oscar Bonilla Bolaños, Ricardo Radulovich Ramírez, la señora Gerente, el señor Sub Gerente y los Directores de Área. La coordinación estará a cargo de la señora Gerente. Lo anterior, con la finalidad de estructurar el trabajo institucional en temas estratégicos para ajustarlo a lo establecido en el plan estratégico institucional. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

9.2 Asueto

Sra. Patricia Quirós Quirós. Informa que mediante el Decreto 40642 MGP, se concede asueto a los empleados públicos del Cantón de Goicoechea, el día martes 12/12/2017, con motivo de la celebración de las Fiestas Cívicas de dicho Cantón, por lo tanto, las oficinas de SENARA estarán cerradas.

Se conoce

9.3 Plan de Mejoras

Sra. Andrea Pérez Alfaro. Propone hacer un Plan de Mejoras con los aspectos que son meramente generales a nivel institucional, porque hay temas que se pueden atender bajo un reglamento o un procedimiento que sea para toda la institución. La idea es contar con esos aspectos del Plan de Mejoras generales para poder atenderlos y que se puedan incluir dentro del POI del próximo año.

Sra. Irma Delgado Umaña. Usualmente el Plan de Mejoras ASCII y el Plan de Administración de Riesgos, se integra en el POI para adquirir compromiso de la gente y para poderle dar seguimiento. Tal vez, no como una meta por el asunto de asignación de recursos, pero sí como un renglón que permita dar seguimiento porque si no la gente no se compromete, porque el decir de la gente es: a mí me miden por el POI, lo que no está ahí, la gente lo olvida.

La Junta Directiva está de acuerdo con la propuesta, se toma el siguiente acuerdo:

ACUERDO N°5578: Se acoge la propuesta de la Directora Andrea Pérez Alfaro. Se instruye a la Gerencia a fin

de la Dirección de Planificación Institucional, consolide cuáles acciones de mejora son más genéricas, a fin de que se priorice para que se haga un Plan de Mejoras institucional y que a la vez, cada Área también identifique sus prioridades e incorpore al POI los elementos de mejora más relevantes para su buena gestión.

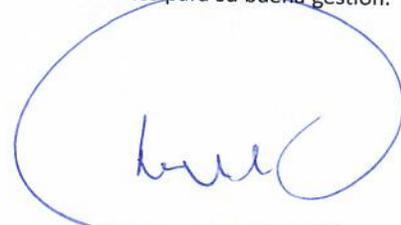
ACUERDO UNÁNIME Y FIRME

Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las 2:26 p.m.



Sr. Oscar Bonilla Bolaños, **Vice Presidente**

Presidente



Lcda. Lilliana Zúñiga Mena, **Secretaria**

Junta Directiva

Última línea de esta Acta

