

**ACTA-1114-2017**  
**SESIÓN ORDINARIA N°722-17**  
**Lunes 25 de setiembre 2017**

Se inicia la sesión a las 12:38 p.m., en la Sala de Sesiones de Junta Directiva del SENARA.

**ASISTENCIA:** Sr. Luis Felipe Arauz Cavallini, Presidente; Preside  
Sr. Oscar Bonilla Bolaños, Vicepresidente  
Sra. Leda Beatriz Gamboa Zúñiga  
Sra. Andrea Pérez Alfaro  
Sr. Francisco Renick González  
Sr. Ricardo Radulovich Ramírez  
Sr. Carlos Zúñiga Naranjo; Sub Gerente  
Sra. Irma Delgado Umaña, Auditora Interna  
Sr. Giovanni López Jiménez; Asesor Legal

**AUSENTES:** Sra. Catalina Montenegro Quirós; Justificada  
Sra. Patricia Quirós Quirós, Gerente General; Justificada

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

Se discute el siguiente Orden del Día:

1. **Aprobación de Agenda**
2. **Aprobación del Acta N°1112-17 de la Sesión Ordinaria N°721-17-17 del 11 de setiembre 2017**
3. **Seguimiento de Acuerdos**
  - 3.1. SENARA-GG-0628-2017 Cumplimiento Acuerdo N°5476 Unidad de Gestión Informática
    - 3.1.1. SENARA-DIGH-0122-17 Pérdida total del cubo de almacenamiento de información de la DIGH (NAS)
    - 3.1.2. Certificación 65-2017 Perfil de la persona responsable de la Unidad de Gestión Informática, de acuerdo con el Manual de Cargos y Clases Institucionales
4. **Asuntos de Gerencia**
  - 4.1. SENARA-GG-0619-2017 Remisión SENARA-DAF-FIN-PRES-150-2017 MOP-004-2017
  - 4.2. SENARA-GG-0615-2017 Remisión SENARA-DAF-066-2017 Aumento II Semestre 2017
  - 4.3. SENARA-GG-0623-2017 Directriz N°084 MIDEPLAN Instituciones del Sector Público sujetas al Sistema Nacional de Inversión Pública
  - 4.4. SENARA-GG-0625-2017 Remisión SENARA-GG-0565-2017 y SENARA-GG-0564-2017 Recurso Apelación en Subsidio señora Silvia Bejarano Tortós
    - 4.4.1. Recurso de revisión Concurso Interno 05 interpuesto por la señor Silvia Bejarano Tortós
    - 4.4.2. ASES-030-2017 Caso señor Silvia Bejarano Tortós
5. **Asuntos Auditoría Interna**
  - 5.1. SENARA-AI-282-2017 Asesoría respecto a la transcripción de las actas de Junta Directiva Acuerdo N°5484
  - 5.2. SENARA-AI-303-2017 Resumen resultados Informe SENARA-AI-INFO-11-2017 Arqueo Caja Chica DRAT
  - 5.3. SENARA-AI-304-2017 Modificación N°2 Plan de Trabajo 2017
6. **Propuesta de mociones**
7. **Correspondencia**
  - 7.1. SENARA-DAF-RH-606-2017 Estado vacaciones Gerente, Sub Gerente y Auditor al 31 de agosto 2017
8. **Asuntos Presidente Junta Directiva**
9. **Varios**

**ACUERDO N°5499:** Se aprueba la agenda de la Sesión Ordinaria N°722-17. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

**ARTÍCULO N°2) APROBACIÓN DEL ACTA N°1112-2017 DE LA SESIÓN ORDINARIA N°721-17 DEL 11 DE SETIEMBRE 2017**

**Sra. Irma Delgado Umaña.** El Acuerdo N°5493 indica que el señor Nelson Brizuela Cortes, luego de participar como disertante en el “Primer Congreso de Manejo Integral del Agua de la costa sur de Guatemala”, a realizarse en Guatemala, del 16 al 19 de octubre 2017, deberá presentar un informe ajustado a la “Guía para la presentación de Informes de Cursos realizados en exterior”. Sin embargo, el señor Brizuela Cortés no va a una capacitación sino a una representación institucional, por lo tanto, la presentación de dicho informe no debe ajustarse a la Guía en mención, lo que no exime de presentar un informe si la Junta Directiva lo considera conveniente.

Se acoge la observación de la señora Auditora. En el entendido de que se deberá aplicar la corrección al Acuerdo N°5493, se somete a votación el Acta N°1112-17.

**ACUERDO N°5500:** Se aprueba el Acta N°1112-17. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

**ARTÍCULO N°3) SEGUIMIENTO DE ACUERDOS**

**3.1 SENARA-GG-0628-2017 Cumplimiento Acuerdo N°5476 Unidad de Gestión Informática**

**3.1.1 SENARA-DIGH-0122-17 Pérdida total del cubo de almacenamiento de información de la DIGH (NAS)**

**3.1.2 Certificación 65-2017 Perfil de la persona responsable de la Unidad de Gestión Informática, de acuerdo con el Manual de Cargos y Clases Institucionales**

**Sr. Carlos Zúñiga Naranjo.** Cumpliendo lo acordado por esta Junta Directiva, en relación a la elaboración de una propuesta que propicie una mejora en la gestión en la Unidad de Informática, he enviado un ligero documento en que se anotan algunas de las debilidades observadas en esa Unidad que son más que conocidas por todos quienes tengan algún contacto con la institución. A continuación se presentan las acciones a realizarse:

1. Esta Sub-Gerencia deberá atribuirse el principio de avocación en la Conducción de la Unidad de Gestión de Informática.
2. La Sub-gerencia elaborará un programa de trabajo a ser ejecutado por los funcionarios de la UGI con su respectivo cronograma. Entre las tareas a contemplar están:
  - a. Diagnóstico de las condiciones actuales de la seguridad en las bases de datos.
  - b. Plan preventivo de mantenimiento de los equipos y softwares.
  - c. Preparación de términos de referencia en conjunto con usuarios de los programas para la elaboración de un cartel para la contratación del desarrollo de un sistema integral de información.
  - d. Diagnóstico interno del sistema alámbrico e inalámbrico de conectividad, con la elaboración de un plan de acción para la mejora según los hallazgos.
  - e. Revisión integral de las políticas de TI elaboradas por la empresa DELOITTE y la programación de fechas para la presentación a la Junta Directiva.
  - f. Otras que de acuerdo a los avances, se presenten.
3. La Sub-Gerencia preparará los términos de referencia para la contratación en las próximas semanas de una auditoría de sistemas, que permita conocer la situación actual de esta unidad. Con este producto, se podrá tomar decisiones asociadas a la permanencia de ambos funcionarios de la UGI.

Al respecto, los miembros de Junta Directiva, consideran que se debe indagar las acciones a tomar en este caso, desde el punto de vista administrativo, ya que este es un hecho real, en el cual se deben asentar responsabilidades. También se debe definir claramente la lista de temas, cronogramas, métricas para la evaluación, procedimientos y los tiempos. Se considera que el Informático debe proveer la información periódicamente y tomar decisiones en función de incumplimiento. Esto, para ir solucionando asuntos medulares en el transcurso del mes de octubre.

Gestionar una solución eficaz, considerando priorizar los problemas para ver de qué forma se resuelven. Intervenir la Unidad de Gestión Informática y si fuese el caso, remover al Gestor. De ser posible se debe contratar a un auditor externo, no solo para que evalúe la situación, sino también, para que brinde recomendaciones sobre lo que urge gestionarse, para movilizar los procesos, haciéndose una interpretación a nivel técnico del estado en que se encuentra la institución y así determinar cuáles son los alcances de la descripción del puesto y lo que se puede esperar de este.

En cuanto al aspecto legal, se cuestiona que en el perfil del puesto, se indica la consecuencia del error, esto considerando que actualmente hay un posible riesgo de pérdida de información. Se debe evaluar si se puede prescindir de los servicios de un funcionario por incumplimiento de sus funciones o por perjudicar indirectamente a la institución.

**Sr. Luis Felipe Arauz Cavallini:** Una opción para buscar apoyo técnico es solicitar al Ministerio de Ciencia y Tecnología (MICIT) apoyo técnico para definir el análisis situacional de la UGI.

**Sr. Carlos Zúñiga Naranjo.** Señala haber agotado todas las posibilidades. Dice haber invertido un tiempo prudente recopilando información para presentar una relación de hechos, en el cual se pudiera demostrar al órgano director pruebas con señalamiento puntual de la problemática en la Unidad de Informática. Como alternativa, visualiza conducir o capacitar a los funcionarios de esta Unidad y si no aceptaran la capacitación prescindir de sus servicios.

Vale recordar que se han estado haciendo negociaciones con RACSA como una opción para la Contratación de un Sistema Integral de información que no solo contemple el manejo Financiero Contable, sino que sirva para otros propósitos como son control de procesos de servicios, archivo institucional, actas, estadísticas y otros que una gestión actual requiera.

**Sra. Irma Delgado Umaña.** Se debe tener el debido cuidado en los planteamientos aportados como hechos, algunos de los cuales fueron presuntamente descalificados por el órgano director, máxime si estos son los criterios para aplicar el acto de avocación de la gestión de la UGI. Los hechos deben ser respaldados con documentación que evidencie su ocurrencia. Se observa la conveniencia de que la Dirección Jurídica se pronuncie respecto a la procedencia del acto de avocación o se analice el uso del término si no es la figura que se va a aplicar.

**Sr. Carlos Zúñiga Naranjo.** Cuando se redactó la propuesta que contempla la palabra "avocarse", se pensó que se realizaría de esa manera, no obstante, revisando posteriormente lo que se pretende hacer, en sí lo que corresponde es en vez de "abocarse" debe escribirse "un acompañamiento directo a las tareas realizadas por ambos funcionarios de la UGI".

Seguidamente, se acuerda.

**ACUERDO N°5501:** Se tienen por conocidos los oficios SENARA-GG-0628-2017 con fecha 22/09/2017 de la Sub Gerencia, SENARA-DIGH-0122-2017 con fecha 21/09/2017 de la Dirección de Investigación y Gestión Hídrica y

la Certificación N°65-2017 con fecha 19/09/2017 de la Unidad de Recursos Humanos; todos relacionados con el funcionamiento de la Unidad de Gestión Informática (UGI). Al respecto, se acuerda:

1. La Sub Gerencia realizará labores de acompañamiento directo a las tareas realizadas por ambos funcionarios de la UGI.
2. La Sub Gerencia elaborará a más tardar el viernes 20 de octubre 2017, un programa de trabajo a ser ejecutado por los funcionarios de la Unidad de Gestión Informática con su respectivo cronograma. Entre las tareas a contemplar están:
  - 2.1 Diagnóstico de las condiciones actuales de la seguridad en las bases de datos.
  - 2.2 Plan de mantenimiento preventivo de los equipos y softwares.
  - 2.3 Preparación de términos de referencia de un cartel para la contratación del desarrollo e implementación de un sistema integral de información, en conjunto con usuarios del sistema.
  - 2.4 Diagnóstico interno del sistema alámbrico e inalámbrico de conectividad, con la elaboración de un plan de acción para la mejora según los hallazgos.
  - 2.5 Revisión integral de las políticas de TI elaboradas por la empresa DELOITTE y la programación de fechas para la presentación a la Junta Directiva.
  - 2.6 Otras que de acuerdo a los avances, se presenten.
3. La Sub Gerencia preparará a más tardar el viernes 27 de octubre 2017, los términos de referencia y la contratación de una firma evaluadora de la gestión del Área de Informática Institucional, que permita conocer la situación actual de esta Unidad. Con este producto, se podrá tomar decisiones asociadas a la permanencia de ambos funcionarios de la Unidad de Gestión Informática. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

#### ARTÍCULO N°4) ASUNTOS DE GERENCIA

##### 4.1 SENARA-GG-0619-2017 Remisión SENARA-DAF-FIN-PRES-150-2017 MOP-004-2017

**Sr. Carlos Zúñiga Naranjo.** Expone para conocimiento y aprobación de la Junta Directiva el trámite de la Modificación Presupuestaria MOP-004-2017, que incluye aumentos y rebajas al presupuesto institucional de SENARA, por la suma de \$58.258,71.

El objetivo de la presente modificación consiste en replantear los recursos del presupuesto institucional, para atender las siguientes necesidades:

1. Reforzar el contenido presupuestario para diferentes subpartidas operativas proyecto PAACUME.
2. Redireccionar recursos en el Distrito de Riego Arenal Tempisque para atender necesidades prioritarias a la fecha.
3. Reclasificar algunas subpartidas de la Región Huetar Norte y la DIGH.

El trámite de esta modificación presupuestaria MOP-004-2017, se respalda en los siguientes documentos:

1. Dirección de Ingeniería y Desarrollo de Proyectos Región Central Occidental oficio INDEP-051-2017 \$1.101.360,00.
2. Dirección de Ingeniería y Desarrollo de Proyectos Región Huetar Caribe SENARA-INDEP-RHC-00086-2017 \$30.482.520,00.
3. Dirección de Ingeniería y Desarrollo de Proyectos oficio SENARA-INDEP-383-2017 \$4.750.000,00
4. Dirección del Distrito de Riego Arenal Tempisque SENARA-DRAT-DAF-435-17 \$5.200.000,00
5. Dirección del Distrito de Riego Arenal Tempisque SENARA-DRAT-RP-0101-2017 y SENARA-DRAT RP-0060-2017 \$10.542.000,00
6. Dirección de Planificación Institucional SENARA-DPI-MEM-0002-2017 \$2.014.000,00

7. Unidad Financiera SENARA-DAF-FIN-PRES-147-17 ¢118.832,90
8. Dirección Administrativa Financiera Servicios Administrativos SENARA-DAF-SA-PSCIAL-0034-2017 y SENARA-DAF-SA-PSCIAL-0047-2017 ¢1.000.000,00
9. Dirección de Investigación y Gestión Hídrica SENARA-DIGH-0073-17 ¢3.050.000,00

Para efectos de esta acta, a continuación se presenta un resumen de la Modificación MOP-004-2017. El detalle y las justificaciones indicadas en el oficio SENARA-DAF-FIN-PRES-150-2017, se adjunta al expediente de esta sesión.

<b>RESUMEN DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA MOP-004-2017</b>		
<b>Setiembre-2017</b>		
<b>Partida/Grupo de Partida y Subpartida</b>	<b>Total miles de colones</b>	
	<b>Rebájese</b>	<b>Auméntese</b>
Partida N°1 Servicios	¢53.404,00	¢38.890,88
Partida N°2 Materiales y suministros	¢250,00	¢7.450,00
Partida N°5 Bienes duraderos	¢2.404,71	¢11.799,00
Partida N°6 Transferencias Corrientes	¢2.200,00	¢118,83
<b>TOTAL</b>	<b>¢58.258,71</b>	<b>¢58.258,71</b>

**Sra. Irma Delgado Umaña.** Indica que la modificación se revisó previamente con el Encargado de Presupuesto para corrección de algunos errores numéricos o de fuente de financiamiento. Consulta ¿por qué razón se incorporan a esta altura del año, recursos para supervisión externa de CS Tramo 2, si se presume que la misma ya finalizó? (Contratación Directa N° 2014 CD-000071-DDRAT)

**Sr. Carlos Zúñiga Naranjo.** Esto se realizó con el objetivo de respaldar apropiadamente la supervisión de la obra Canal del Sur, solamente como reforzamiento para la terminación del contrato. Para tales efectos se promovió la contratación 2014 y se acordó la decisión de obtener los servicios de laboratorio Nacional de materiales para verificar la calidad de los suelos y los concretos colocados en el proyecto mismo que se debe terminar de cancelar. Seguidamente, se toma el siguiente acuerdo:

**ACUERDO N°5502:** Se conoce y aprueba la modificación presupuestaria MOP-004-2017 que se presenta mediante el Oficio SENARA-DAF-FIN-PRES-150-2017, la cual comprende un rebájese por la suma de ¢58.258,71 miles, y un auméntese por la suma de ¢58.258,71 miles según el siguiente detalle:

<b>Rebájese de recursos por partida:</b>	<b>miles de colones</b>	<b>miles de colones</b>
Partida N°1 Servicios	¢53.404,00	
Partida N°2 Materiales y suministros	¢250,00	
Partida N°5 Bienes duraderos	¢2.404,71	
Partida N°6 Transferencias Corrientes	¢2.200,00	
<b>Total Rebájese Modificación MOP-004-2017</b>		<b>¢58.258,71</b>
<b>Auméntese de recursos por partida:</b>		
Partida N°1 Servicios	¢38.890,88	
Partida N°2 Materiales y suministros	¢7.450,00	
Partida N°5 Bienes duraderos	¢11.799,00	
Partida N°6 Transferencias Capital	¢118,83	
<b>Total Auméntese Modificación MOP-004-2017</b>		<b>¢58.258,71</b>

El trámite de esta modificación presupuestaria MOP-004, cumple con las Normas Técnicas de Presupuesto Público, en lo que corresponde al bloque de legalidad, y no modifica las metas del POI Presupuesto 2017, conforme lo indica la Dirección de Planificación Institucional en los oficios SENARA-DPI-0100-2017, SENARA-DPI-0103-2017, SENARA-DPI-0114-2017, SENARA-DPI-0128-2017 SENARA-DPI-0129-2017, SENARA-DPI-0130-2017, SENARA-DPI-0131-2017, DPI-0132-2017, DPI-0133-2017 y SENARA-DPI-0134-2017. Así mismo las actividades y programas financiados con recursos para fines específicos o que están comprometidos por leyes, licitaciones o contratos, se verificaron que las variaciones se hacen de conformidad con la normativa legal que las rige. Se autoriza el envío a los entes correspondientes. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

#### 4.2 SENARA-GG-0615-2017 Remisión SENARA-DAF-066-2017 Aumento II Semestre 2017

**Sr. Carlos Zúñiga Naranjo.** El oficio SENARA-DAF-066-2017 relacionado con el aumento general del 0.75% para el segundo semestre 2017, se presenta a esta Junta Directiva, ya que se requiere contar con un acuerdo para proceder con el pago respectivo. El decreto se publicó en el Alcance N°217 del 07/09/2017. El artículo 8 de este decreto excluye de este aumento al Gerente y al Sub Gerente.

Los miembros de Junta Directiva no tienen ninguna objeción a la solicitud de aprobación de aumento salarial para el II semestre 2017, indicada en el oficio SENARA-DAF-066-2017. Se toma el siguiente acuerdo:

**ACUERDO N°5503:** Se conocen los oficios SENARA-GG-0615-2017 con fecha 20/09/2017 de la Gerencia General y SENARA-DAF-066-2017 con fecha 19/09/2017 de la Dirección Administrativa Financiera. Se autoriza a la Dirección Administrativa Financiera, para que proceda con el pago del ajuste del incremento de salarios del II Semestre del 2017, según lo indica el Decreto Ejecutivo N°40634-MP-MTSS-H, publicado en el Diario Oficial La Gaceta, Alcance N°217 del 07 de setiembre 2017, el cual establece lo siguiente:

*“Artículo 1. Otorgar un aumento general del 0.75% por concepto de costo de vida a todas las trabajadoras públicas y a todos los trabajadores públicos a partir del 1° de julio 2017.*

*Artículo 2 Otorgar un incremento salarial adicional de un 0.26% al salario base del primer nivel salarial de la Escala de Sueldos de la Administración Pública, que corresponde a la clase Misceláneo de Servicio Civil 1, así como a los niveles siguientes hasta el nivel 409 de la Escala de Sueldos, al cual se le aplicará solo el incremento general del 0.75%, de manera que el incremento salarial total a la base de los puestos del nivel 001 al nivel 408 inclusive, sea de 1.01%, que equivale a la inflación del primer semestre del año en curso.*

*Artículo 3. El ajuste técnico indicado en el artículo 2° del presente Decreto Ejecutivo, se aplicará sobre el salario base de las clases de puestos de los y las servidoras públicas, que se encuentran en el nivel no profesional, según la determinación que para cada una de estas categorías realice la Dirección de Servicio Civil, conforme al proceder técnico y jurídico de aplicación”*

Rige a partir del 1° de julio 2017. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

#### 4.3 SENARA-GG-0623-2017 Directriz N°084 MIDEPLAN Instituciones del Sector Público sujetas al Sistema Nacional de Inversión Pública

**Sr. Carlos Zúñiga Naranjo.** Mediante el oficio SENARA-GG-0623-2017 se remite para conocimiento de la Junta Directiva la Directriz N°084 MIDEPLAN publicada en el Diario Oficial La Gaceta, Alcance N°216 del 06 de setiembre 2017. Dicho Decreto va dirigido a las Instituciones del Sector Público sujetas al Sistema Nacional de

Inversión Pública sobre el seguimiento de las iniciativas de inversión Pública. Esta directriz en resumen lo que busca es mantener un mejor control e información relacionada al banco de proyectos de las instituciones, informes periódicos relacionados a los avances en las obras, tanto financiero como físico.

Al respecto, los miembros de Junta Directiva, con respecto al Mapa de Inversiones, consultan si se cuenta con algún programa o si se facilita una página web para estar actualizando todos los proyectos y de ser así, cada cuánto tiempo se estará actualizando.

**Sr. Carlos Zúñiga Naranjo.** Contesta que en la página WEB se puede informar sobre los proyectos, esta se puede actualizar cada tres meses. Sin embargo, de acuerdo a la citada directriz, esta información debe compartirse en un solo centro de información.

Expuesto el tema los señores directores acuerdan:

**ACUERDO N°5504:** Se tiene por conocido el oficio SENARA-GG-0623-2017 con fecha 20/09/2017 de la Gerencia General y se le instruye a fin de que proceda a implementar la Directriz N°084 MIDEPLAN publicada en el Diario Oficial La Gaceta, Alcance N°216 del 06 de setiembre 2017 "Sistema Nacional de Inversión Pública sobre el seguimiento de las iniciativas de inversión Pública". **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

**4.4 SENARA-GG-0625-2017 Remisión SENARA-GG-0565-2017 y SENARA-GG-0564-2017 Recurso Apelación en Subsidio señora Silvia Bejarano Tortós**

**4.4.1 Recurso de revisión Concurso Interno 05 interpuesto por la señor Silvia Bejarano Tortós**

**4.4.2 ASES-030-2017 Caso señor Silvia Bejarano Tortós**

**Sr. Carlos Zúñiga Naranjo.** Los siguientes documentos se les hizo llegar: SENARA-GG-0625-2017, SENARA-GG-0565-2017, SENARA-GG-0564-2017, el Recurso de Revisión al Concurso Interno N°05, así como el oficio ASES-030-2017, están todos relacionados con el caso de la señora Silvia Bejarano Tortós que permito resumir a continuación:

A raíz del retiro de la señora Lorena Calvo, Secretaria de la Dirección Administrativa Financiera, se inició el concurso N°5 para la contratación de la sustituta. Siguiendo el procedimiento, se inició con un concurso interno para dar oportunidad a funcionarios actuales de la institución a ofrecer sus servicios y ser valorados. Para esto se definieron aspectos a valorar de las oferentes y participaron dos trabajadoras, siendo el resultado negativo para ambas ya que no alcanzaron la puntuación mínima definida que es un 75%.

A partir de ese resultado, la señora Silvia Bejarano Tortós al no estar conforme con el puntaje obtenido, realizó una apelación al concurso, mismo que resolvió la Unidad de Recursos Humanos manteniendo su resultado. Ante esa resolución, continuó el proceso elevándolo a la Gerencia quien resolvió manteniendo el puntaje obtenido en el concurso. Es por esta situación que la señora Silvia Bejarano Tortós decidió presentar el tema a este órgano colegiado siguiendo el debido proceso.

**Sr. Giovanni López Jiménez.** Seguidamente, consultado el criterio del Asesor Jurídico, el Lic. López Jiménez, manifiesta que los recursos de revisión proceden únicamente en aquellos supuestos de hechos a que se refiere el artículo 353 de la Ley General de la Administración Pública. En el presente caso no estamos frente a ninguno de esos supuestos, y básicamente la recurrente lo que hace es reiterar los argumentos de fondo por los cuales no está de acuerdo con la calificación obtenida, aspectos que ya fueron resueltos en su oportunidad cuando la administración resolvió los recursos de revocatoria y apelación, por lo que considera que el recurso que en este acto se conoce debe ser rechazado.

**Sra. Leda Beatriz Gamboa Zúñiga.** Opina que para los miembros de esta Junta es muy difícil tomar criterio de esta situación ya que no se tiene conocimiento de causa. Sin embargo, cuando se lee la nota de ambas partes se les puede dar la razón a ambas partes y cuesta mucho en ese sentido tener un criterio porque si se valora realmente la trayectoria en la institución y la capacitación que tiene en la misma, esto debería tener peso para su elección y no fijarse en aspectos poco relevantes en cumplimiento. Como sugerencia se indica que ese criterio lo puede evaluar más la Gerencia y no visualizar solamente los números que al final son subjetivos.

**Sr. Carlos Zúñiga Naranjo.** Hubo un caso anterior que la Gerencia falló en favor del apelante y debido a esto se obligó a Recursos Humanos a retirar el Concurso Externo que había publicado para ocupar una plaza institucional, esto porque se observaron decisiones arbitrarias de parte de dicha Unidad y se había comprobado que había personal interno que podía ocupar la plaza. El presente caso es distinto, por lo que no nos apartamos del criterio de Recursos Humanos.

**Sr. Oscar Bonilla Bolaños.** Coincide con el comentario de la señora Leda Beatriz Gamboa Zúñiga y solicita el criterio jurídico.

**Sr. Giovanni López Jiménez.** Considera que este tema no le compete a la Junta porque no se cometió un error grave en el procedimiento y que se dio oportunidad amplia de participación a todo el que estuviera en condiciones de hacerlo.

Concluidas las intervenciones, se acuerda lo siguiente:

**ACUERDO N°5505:** Conoce esta Junta Directiva el Recurso de Revisión interpuesto por la señora SILVIA BEJARANO TORTOS, funcionaria de la Unidad de Servicios Administrativos de la Dirección Administrativa-Financiera, contra lo resuelto por la Gerencia General de SENARA mediante oficio GG-0564-2017. Al respecto, se solicita el criterio jurídico y se resuelve lo siguiente:

#### CONSIDERANDO:

**PRIMERO:** De conformidad con lo que establece el artículo N°353 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública, el recurso de revisión procede contra actos administrativos firmes en que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Cuando al dictarlos se hubiere incurrido en manifiesto error de hecho que aparezca de los propios documentos incorporados al expediente.
- b) Cuando aparezcan documentos de valor esencial para la resolución del asunto, ignorados al dictarse la resolución o de imposible aportación al expediente en su oportunidad.
- c) Cuando en el acto hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme.
- d) Cuando el acto se hubiera dictado como consecuencia de prevaricato, cohecho, violencia u otra maquinación fraudulenta y se haya declarado así en sentencia judicial firme.

**SEGUNDO:** En el presente asunto, el recurso de revisión se plantea a raíz de un procedimiento de concurso para el nombramiento en una plaza vacante, concurso gestionado por la Dirección Administrativa-Financiera del SENARA, en el cual participó la funcionaria Silvia Bejarano Tortós. Como resultado de la evaluación dentro de este concurso, la funcionaria indicada fue calificada como "no elegible" ya que no logró obtener la nota mínima de 75 puntos que al efecto se estableció en las bases del concurso ( Ver oficio DAF-RH-548-2017 del 18 de agosto del 2017). La indicada funcionaria manifestó su inconformidad con la evaluación realizada y los puntajes asignados como producto de esa evaluación. En tal sentido presentó en su oportunidad los recursos



ordinarios de revocatoria y apelación en subsidio, los cuales fueron oportunamente resueltos por las instancias correspondientes, siendo declarados sin lugar (Ver oficios DAF-RH-552-2017 y oficio GG-0564-2017).

**TERCERO:** Visto el recurso de revisión planteado, observa esta Junta Directiva que la recurrente lo que manifiesta básicamente son los mismos argumentos de fondo que, por la vía de recurso de revocatoria y apelación, presentó en su oportunidad y que ya le fueron resueltos, y sobre los cuales se muestra inconforme con la calificación otorgada. Así las cosas, no señala la recurrente argumentación alguna relacionada con la concurrencia de alguna de las causales que, para la procedencia del recurso de revisión, establece el artículo N°353 de la Ley General de la Administración Pública y que se consignan en el considerando PRIMERO de este acuerdo, lo cual por sí solo hace improcedente el recurso planteado, toda vez que el recurso de revisión, tal y como está regulado en nuestro ordenamiento jurídico, es un recurso establecido no como una tercera instancia, sino como un recurso extraordinario para atacar la validez y eficacia de actos administrativos cuando estamos frente a alguna de las causales que expresamente establece el artículo N°353 de la Ley General de la Administración Pública.

**CUARTO:** Adicionalmente esta Junta Directiva a la hora de analizar el recurso interpuesto, ha podido comprobar que en el concurso en cuestión, se promovió sobre la base de un cartel en el cual se especificaron los factores que se calificaban, que en el proceso no se impidió la participación de ningún concursante interno interesado, que efectivamente se hizo una evaluación a partir de varios parámetros previamente definidos, entre ellos los conocimientos, archivo, ortografía, aptitudes, actitudes, conductas éticas, experiencia, desempeño personal en la entrevista y se definió dentro de las bases del concurso que la calificación mínima para resultar elegible es de 75 puntos. Al efecto se aplicaron las pruebas respectivas a las participantes, las cuales constan en el expediente. Se les informó del resultado y se les dio la oportunidad de impugnar lo resuelto. Así las cosas, no advierte esta Junta Directiva que en lo actuado se haya impedido la participación de ningún interesado, o se haya incurrido en vicios procedimentales capaces de generar nulidad o indefensión.

**QUINTO:** Por otro lado se observa que el acto impugnado fue dictado por el funcionario con competencia y autoridad para dictarlo, cumpliendo con las formalidades respectivas y con el debido contenido, motivo y fin, a partir de lo cual se considera que el acto es sustancialmente conforme con el ordenamiento jurídico, sin que esta Junta Directiva encuentre vicios capaces de acarrear su nulidad. Por tales razones y por no haberse acreditado la existencia de ninguna causal que de acuerdo con nuestro ordenamiento jurídico, justifique la procedencia del recurso de revisión interpuesto, el mismo debe ser declarado sin lugar.

#### **POR TANTO**

Se declara sin lugar el recurso de revisión interpuesto. Notifíquese a la gestionante. **ACUERDO UNANIME Y FIRME**

#### **ARTÍCULO N°5) ASUNTOS DE AUDITORÍA INTERNA**

##### **5.1 SENARA-AI-282-2017 Asesoría respecto a la transcripción de las actas de Junta Directiva Acuerdo N°5484**

**Sra. Irma Delgado Umaña.** En relación con el tema de la asesoría de la transcripción de las actas, efectivamente se coincide con el Director Jurídico de que por Ley de Administración Pública lo que se pide es un resumen de las principales deliberaciones para tomar la decisión. Según la investigación que se hizo en algunas instituciones, hay varias modalidades algunos hacen una transcripción literal, algunos hacen un resumen, algunos hacen un resumen o una transcripción dependiendo de lo que les interese en el momento y

en un caso no se observó ni siquiera cómo era que tomaban los acuerdos, pero eso es ilegal.

Básicamente lo que la ley pide es un resumen de las principales deliberaciones, la asesoría es un aporte de elementos de juicio para que el Órgano Colegiado decida, no es una obligación. Otras partes que se observaron en la asesoría es que:

- 1- Los criterios de Procuraduría señalan que la transcripción del acta no es para que se enteren los miembros que no vinieron sino para que los que sí estuvieron, estén conscientes de qué es lo que decidieron en ese momento.
- 2- Contraloría dice que si se opta por grabar las sesiones de Junta Directiva debería reglamentarse, que creo que eso no lo tenemos.
- 3- Las actas y las grabaciones son documentos públicos y están sujetos a la Ley de Archivo Nacional, a la tabla de conservación de plazos, a la forma de eliminación y específicamente las grabaciones son de interés científico cultural y tiene plazos establecidos ya por Archivo Nacional.

Esa es la asesoría y ustedes deciden cómo se van a transcribir las actas en lo sucesivo. Sí hay transcripciones literales si el Director lo pide, las intervenciones del Auditor Interno o si hay un voto disidente para que justifique por qué se está oponiendo algún asunto que se decide.

**Sr. Oscar Bonilla Bolaños.** Agradecerle a doña Irma esa información que nos está remitiendo, me parece que es una investigación exhaustiva e importante. Para los efectos de las actas que se toman en esta Junta, yo me sentiría más a gusto si mantenemos la forma en que lo hemos venido haciendo. Si bien es cierto, hay que analizar también el trabajo que eso demanda, hablando con Lilliana, ella no está saliendo porque eso es un trabajo realmente arduo de mucho detalle y deberíamos pensar que si ese es el acuerdo del resto de miembros de Junta en el sentido de que se haga una transcripción literal, ver de qué forma en el plazo inmediato, pudiéramos apoyar a Lilliana para la transcripción de estas actas porque sí demanda mucho trabajo.

**Sr. Francisco Renick González.** Yo concuerdo con don Oscar, por lo menos de mi parte creo que hemos trabajado en una forma donde uno se da cuenta de todo lo que se hace en esta Junta Directiva y se acuerda uno ahora, dentro de un tiempo es muy difícil, pero creo que mantengo mi posición de que sigamos trabajando como se ha trabajado todos estos años.

**Sra. Leda Beatriz Gamboa Zúñiga.** Para no redundar en lo mismo, yo estaría de acuerdo siempre y cuando se le busque la solución, porque la vez pasada yo lo planteé desde dos puntos de vista, primero porque es tedioso leer esas actas tan largas y yo cuando no venía era cuando me preocupaba por leerlas más para ver qué era lo que habían visto y yo estar enterada, pero doña Irma ya explicó que las actas son para los que estuvieron en la reunión, no para los que no estuvieron, entonces uno salva responsabilidad.

Lo otro es el caso de que Lilliana está sola con todo y uno tiene que entender eso, por eso yo estaría de acuerdo siempre y cuando se le busque la solución a corto plazo para apoyarla en la transcripción.

**Sra. Andrea Pérez Alfaro.** A mí me parece importante guardar los audios, yo diría que es una solución importante y únicamente poner los acuerdos puntuales en las actas, me parece que incluso podríamos tener acceso a los audios, eso para no tener que estar transcribiendo punto por punto todo lo que se dice en una sesión.

**Sr. Oscar Bonilla Bolaños.** Yo pienso que eso podría ser una salida, pero qué pasaría si se pierde el audio, yo insisto que lo mantengamos pero con la consideración para doña Lilliana.

**Sra. Irma Delgado Umaña.** Para aclarar, por Ley de Administración Pública, el acuerdo tiene que estar fundamentado en un resumen de la deliberación, no puede ir solo el acuerdo, pero entiendo que la posición es que se sienten más seguros si va toda la deliberación.

El otro asunto es qué tan factible es que a corto plazo se le dé ese apoyo a Lilliana, yo siento que eso es difícil, pero no sé la Administración.

**Sr. Luis Felipe Arauz Cavallini.** Yo voy hacia la otra posición, yo creo que con un buen resumen es suficiente. Cuando se da la lectura de aprobación del acta uno se va a recordar de lo que dijo y tiene la oportunidad de decir si quiere incorporar algo, pero no va a ser palabra por palabra. Yo creo que eso es una posibilidad.

Con el resumen, posiblemente tengamos que dedicar más tiempo en las sesiones a la discusión del acta para incluir los temas que quedaron por fuera, pero por otro lado nos evitamos que no esté dando a basto la Secretaría de Actas.

Haciendo una excepción, a mí me gustaría oír la opinión de Lilliana.

**Sra. Lilliana Zúñiga Mena.** Muchas gracias don Luis Felipe.

Yo he recibido dos cursos de redacción de actas y los dos profesionales en filología que impartieron los cursos, coinciden con lo que explica hoy doña Irma y con lo que explicó don Giovanni en una sesión anterior, que el acta debe ser lo suficientemente resumida, para que en un tiempo breve cualquier persona pueda hacerse una idea fidedigna de lo que pasó, que si un Director desea que conste en actas algún comentario, así lo debe manifestar y que además las grabaciones son un respaldo legal.

Yo en varias oportunidades les he comentado que para llevar al día la transcripción de las actas de esta Junta Directiva, debo invertir muchísimo tiempo de mi familia (sábados, domingos y días feriados), porque existen actas hasta de 60 páginas, lo cual considero poco profesional, máxime ahora que las actas se publican en el sitio web de SENARA. Una persona que quiera enterarse de algún tema tratado por esta Junta Directiva, no le interesa el debate, sino lo concreto y obviamente el acuerdo al que se llegó.

**Sr. Oscar Bonilla Bolaños.** Yo digo que solo los ríos no se devuelven, yo mantengo mi posición de que me siento más a gusto con la forma en que hemos venido tomando las actas, no obstante, quiero decir que me parece una desconsideración para doña Lilliana que ella tenga que tomar sus días de descanso para hacer estas transcripciones y que nosotros las tengamos a tiempo.

Yo pienso que si no hay una solución en el sentido que podamos conseguir algún apoyo, estaría variando mi posición a que hagamos un resumen pero bajo el entendido de que le ayudemos a ella para que tampoco le quede a ella la responsabilidad de lograr el espíritu de un acuerdo.

**Sr. Luis Felipe Arauz Cavallini.** A mí me parece que el trabajo de transcripción literal es un trabajo arduo, largo, cansado y tedioso. El trabajo de resumen es más desafiante desde el punto de vista intelectual, porque obliga a la persona a interpretar y resumir. Yo creo que le debemos dar la oportunidad a Lilliana y si no vamos a estar de acuerdo, lo veríamos en las primeras actas y lo podríamos reconsiderar. Yo creo que incluso para nosotros es mejor.

**Sra. Leda Beatriz Gamboa Zúñiga.** Sí porque yo duré un domingo 2 horas leyendo un acta.

**Sr. Carlos Zúñiga Naranjo.** Una forma sería hacer un resumen de los comentarios y en caso que alguien desee que su comentario en algo concreto quede en el acta tal y como lo expuso, lo haga constar para que se escriba

tal y como se dijo. Otra cosa es que se está revisando el Reglamento de Junta Directiva por parte de don Giovanni, tal vez ahí se pueda indicar que lo que se quiere es un resumen.

**Sr. Giovanni López Jiménez.** Para tranquilidad de ustedes, deben de saber que Lilliana una vez que prepara el borrador del acta, la pasa a una serie de funcionarios, yo la reviso, la revisa la Gerencia, la Sub Gerencia y la Auditoría, entonces eso ayuda a que el acta sea un fiel reflejo de lo que se vio.

En algunos temas que son más legales uno puede interpretar el fondo de lo que cada Director expuso y lo mismo los temas de Auditoría y lo demás. Aparte de que también se vuelve más sencilla la revisión tanto de parte nuestra como de parte de ustedes, porque el acta de 60 páginas hay que sacar horas de trabajo para poder revisarla. Me parece que un resumen facilitaría el trabajo de todos.

**Sr. Francisco Renick González.** La responsabilidad de uno como miembro de esta Junta Directiva después de que sale ¿cuánto tiempo es responsable de los actos que uno participó?

**Sr. Giovanni López Jiménez.** Para toda la vida. El trabajo de ustedes es eminentemente político, de tal manera que políticamente la responsabilidad es para toda la vida. Ahora, si hay responsabilidades de otro orden como de orden civil o de orden penal, eso es diferente, porque eso se rige por la prescripción, si estamos frente a un delito por ejemplo, cada delito tiene un período de prescripción diferente, hasta que transcurra el extremo mayor de la pena que establece el Código Penal, si son temas de orden civil serían 10 años, pero en sustancia una Junta Directiva igual que cualquier puesto de orden político es una responsabilidad para la historia.

**Sr. Luis Felipe Arauz Cavallini.** A mí me parece don Francisco que hay diferentes niveles de responsabilidad, una cosa es la responsabilidad que uno asume sobre los acuerdos con su voto y otra cosa es la responsabilidad de lo que dijo en una deliberación, porque incluso uno puede en la misma deliberación tener un criterio y cambiarlo de acuerdo a lo que digan los demás compañeros de la Junta y que lo convenzan a uno de lo que uno dijo no era lo adecuado. Entonces, una cosa es la deliberación, que ahí la responsabilidad que podría caer en una deliberación es haber hecho un comentario inapropiado de alguna cosa, pero la responsabilidad propiamente que podría ser penal o algo, es a la hora de tomar los acuerdos y esos siempre van a quedar transcritos tal cual. Lo que se está planteando es un resumen de la deliberación.

**Sr. Francisco Renick González.** Yo me refiero a los acuerdos que toma esta Junta Directiva, o sea, cada Director, tiene responsabilidad digamos hasta 10 años y después de esos 10 años ya no. Es de decir, que venga una nueva Junta Directiva y diga que la anterior Junta Directiva tomó algo que no era apropiado para esta institución y entonces quiera hacer una demanda. En ese caso, ¿está activa esta Junta Directiva hasta qué tiempo?

**Sr. Giovanni López Jiménez.** Le reitero que en el orden civil 10 años, en el orden penal hasta que transcurra el extremo mayor de la pena del delito que corresponda y en el orden administrativo hasta que termine el cargo, porque esa es la otra responsabilidad, el Consejo de Gobierno podría pedirles una renuncia por una decisión mala mientras ustedes estén en el ejercicio del cargo, una vez que cesen el ejercicio ya no hay responsabilidad administrativa, pero si queda responsabilidad civil y eventualmente responsabilidad penal.

**Sr. Luis Felipe Arauz Cavallini.** Creo que ya el tema lo hemos discutido lo suficiente y las opciones son en cuanto a la deliberación, porque no estamos hablando de los acuerdos, esos sí quedaría tal cual, pero en cuanto a la deliberación que lleva los acuerdos, las opciones son la transcripción literal o un resumen.

Quienes estén de acuerdo en que sea un resumen, que se sirvan levantar la mano.

Levantaron su mano los siguientes miembros de Junta Directiva: Luis Felipe Arauz Cavallini, Oscar Bonilla

Bolaños, Leda Beatriz Gamboa Zúñiga, Andrea Pérez Alfaro y Ricardo Radulovich Ramírez.

**Sr. Luis Felipe Arauz Cavallini.** Quienes estén de acuerdo con la transcripción literal, que se sirvan levantar la mano.

Levanta su mano el señor Francisco Renick González.

**Sr. Luis Felipe Arauz Cavallini.** Son cinco votos a favor de que sea un resumen, uno en contra, ninguna abstención. Entonces por acuerdo de mayoría quedaría que se haga un resumen.

**ACUERDO N°5506:** Se tiene por recibido el oficio SENARA-AI-282-2017 con fecha 31/08/2017 "Asesoría respecto a la transcripción de las actas de Junta Directiva", que presenta la Auditora Interna en cumplimiento del Acuerdo N°5484. Con base en dicha asesoría, así como en lo manifestado por el Director Jurídico en la Sesión Ordinaria N°720-17 del 28/08/2017, en el sentido de que desde el punto de vista legal no hay obligación de hacer transcripción literal a menos que se solicite, se instruye a la Secretaria de este Órgano Colegiado a fin de que a partir de esta fecha las actas dejen de ser literales y por consiguiente, la elaboración de las actas futuras contenga un resumen de los principales puntos de la deliberación de los temas tratados por esta Junta Directiva. **ACUERDO FIRME Vota negativamente este acuerdo el Director Francisco Renick González.**

#### 5.2 SENARA-AI-303-2017 Resumen resultados Informe SENARA-AI-INFO-11-2017 Arqueo Caja Chica DRAT

**Sra. Irma Delgado Umaña.** Este es el informe SENARA-AI-INFO-11-2017 donde básicamente se externa el resultado del arqueo de caja chica y del fondo de vueltos en el DRAT, que dio resultados satisfactorios. Incluso se atendió una recomendación de un arqueo anterior de que compraran cajas de seguridad donde guardan el dinero y los documentos porque estaban muy malas y ya las compraron, entonces fue a satisfacción y no hay recomendaciones.

Se conoce

#### 5.3 SENARA-AI-304-2017 Modificación N°2 Plan de Trabajo 2017

**Sra. Irma Delgado Umaña.** Nosotros trimestralmente hacemos una evaluación de cómo estamos básicamente con respecto a las horas auditoras disponibles. Como hicimos una primera modificación donde se incluyeron dos estudios, uno que tenía que ver con INDEP y otro que es finalización de control de asistencia pues esto compromete los días auditor para otros estudios, entonces el que se está sacando es el estudio que tiene que ver con la asesoría que INDEP da a los usuarios después de que entrega los proyectos, lo vamos a valorar para el próximo plan de trabajo, básicamente porque acabamos de entregar otro estudio en esa área y por política interna tratamos de atender un área sustantiva por año con el recurso que tenemos.

La otra modificación es que teníamos planteada una relación de hechos sobre un tema que en este momento no les puedo decir cuál es, pero por la localización de la información que la encontramos muy dispersa mejor ocupamos hacer un estudio de control interno sobre ese tema para tener muy delimitado qué es lo que hay, si hay alguna presunta responsabilidad, básicamente se está cambiando la naturaleza del estudio, de una investigación preliminar o relación de hechos a uno de control interno para ver si efectivamente nos da para hacer una relación de hechos y básicamente se anota ahí cómo vamos con el plan

de trabajo muy rápidamente, qué hemos hecho, qué está en proceso, qué está pendiente y qué es lo que nos queda para el resto del período.

Se conoce

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

No se presentaron mociones

**ARTÍCULO N°7) CORRESPONDENCIA**

**7.1 SENARA-DAF-RH-606-2017 Estado vacaciones Gerente, Sub Gerente y Auditor al 31 de agosto 2017**

**Sr. Carlos Zúñiga Naranjo.** Mediante el oficio SENARA-DAF-RH-606-2017 la Unidad de Recursos Humanos informa sobre el estado de las vacaciones del Gerente, Sub Gerente y el Auditor al 31 de agosto 2017. Lo anterior, en atención a las recomendaciones del Auditoría Interna, según el informe AI-02-003.

Nombre del funcionario	Período Cumplimiento	Período	Saldo de vacaciones
Delgado Umaña Irma	02-11-2015 / 01-11-2016	2015-2016	9.00
	02-11-2016 / 01-11-2017	2016-2017	22.50
<b>Total</b>			<b>31.50 días</b>
Quirós Quirós Patricia	16-04-2016 / 15-04-2017	2016-2017	28.50
	16-04/2017 / 15-04-2018	2017-2018	10.00
<b>Total</b>			<b>38.50 días</b>
Zúñiga Naranjo Carlos	17-07-2016 /16-07-2017	2016-2017	7.00
	17-07-2017 / 16-07-2018	2017-2018	1.25
<b>Total</b>			<b>8.25</b>

**Sr. Francisco Renick González.** Don Giovanni, ahora que entró el nuevo Código Procesal Laboral, leí que las vacaciones se dan máximo en dos períodos y que tienen que disfrutarlas, entonces la acumulación de vacaciones quiere decir que no se ha disfrutado y que no se ha cumplido con la ley.

**Sr. Giovanni López Jiménez.** En el Reglamento Autónomo de Trabajo vigente en el SENARA, no se aplica el pago ni la compensación, las vacaciones tienen que ser disfrutadas. Por costumbre en la institución, las vacaciones, el período de disfrute se coordina de común acuerdo entre la respectiva jefatura y el trabajador. Actualmente, el sistema ha funcionado tratando que en Semana Santa se disfrute el período continuo y en fin de año normalmente la institución cierra dos semanas completas, entonces permite un disfrute de un período continuo. En el Reglamento Autónomo de Trabajo que está ya para aprobación de esta Junta Directiva, hay regulaciones más específicas al respecto, que por cierto, tenemos que revisar a ver qué pasó con el tema de la Reforma Procesal Laboral porque la Reforma Procesal Laboral entró en vigencia en junio de este año y la propuesta que ustedes tienen de Reglamento Autónomo de Trabajo tienen casi un año de tenerla en orden del día y no la han visto, entonces se nos puede des actualizar.

Se conoce

**7.2 SENARA-JD-SA-203-2017 Cumplimiento del ACUERDO N°4787 Presentación de los Acuerdos tomados en la Sesión Ordinaria N°721-17 del 11 de setiembre 2017**

Los acuerdos mencionados en el oficio N°SENARA-JD-SA-203-2017, fueron remitidos vía correo electrónico a los miembros de Junta Directiva al momento de realizar la convocatoria a esta sesión.

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 Ratificación del Acuerdo N°5498**

**Sr. Carlos Zúñiga Naranjo.** En la Sesión Extraordinaria N°389-17, realizada el lunes 18 de setiembre 2017, no se contó con el número de miembros suficientes para que el acuerdo N°5498 quedara en firme, por lo que el día de hoy se requiere la ratificación del mismo para continuar con los trámites correspondientes.

Seguidamente, se ratifica el siguiente Acuerdo:

*“ACUERDO N°5498: De conformidad con las Normas Técnicas de Presupuesto de la Contraloría General de la República, las Directrices Generales de Política Presupuestaria para el 2018 de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, y los lineamientos expuestos a nivel institucional en la CIRCULAR DPI-001-17 del 22 de junio 2017, así como el oficio SENARA-DPI-136-2017 con fecha 14/09/2017 de la Dirección de Planificación Institucional y la Dirección Administrativa Financiera, es criterio de la Junta Directiva que el Plan Operativo Institucional 2018 corresponde a los objetivos de la institución. A tal efecto, se aprueba el citado proyecto según el siguiente detalle: Ingresos y egresos proyectados por un monto de ₡11.862.100.000,00, de conformidad con los Clasificadores de Ingresos y Gastos del Sector Público. Además, se solicita a la Gerencia General girar la instrucción correspondiente a la Administración, para que el documento del proyecto Plan Operativo Institucional – Presupuesto 2018, conocido y aprobado por esta Junta Directiva, sea remitido para su aprobación a la Contraloría General de la República y para su conocimiento al Ministerio de Hacienda, Ministerio de Agricultura y Ganadería, Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, Secretaría de Planificación Sectorial Agropecuaria y Banco Central de Costa Rica. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**”*

**9.2 Solicitud de información Contratación Auditoría Externa**

**Sr. Francisco Renick González.** ¿Qué avance se tiene hasta el día de hoy con respecto a la Auditoría Externa?

**Sr. Carlos Zúñiga Naranjo.** Se revisó el cartel de la Auditoría Externa 2016 y lo que restaba de PROGIRH octubre, noviembre y diciembre, está para ser publicado el concurso.

### 9.3 Acción de mejora presentada por la señora Andrea Pérez Alfaro

**Sra. Andrea Pérez Alfaro.** He identificado una oportunidad de mejora a nivel institucional, precisamente a raíz del caso de la señora Silvia Bejarano que vimos anteriormente y es el caso del perfil de un Gestor Ambiental que ya en algún momento habíamos conversado sobre el tema.

En este momento la plaza la está ocupando una persona que está llevando la Regencia en el proyecto Limoncito en Limón, me parece que a nivel institucional hay una oportunidad de mejora en el tema de la gestión ambiental institucional interno.

He estado revisando cómo están los planes de gestión ambiental institucional que por ley o reglamento tienen que hacerse y están en categoría roja negativa, porque se cumplen menos de veinte puntos a nivel de gestión ambiental institucional, lo que no me parece consecuente con lo que estamos haciendo con esos planes de gestión ambiental que tienen que ver con un tema de cambio climático y con eficiencia energética y con un tema de gestión ambiental institucional, cómo se manejan los residuos, cómo se gestiona el uso del agua, si hay una política de reducción, de consumos de agua y todo lo demás, entonces me parece muy importante retomarlo porque nosotros somos también gestores del recurso hídrico, tenemos que estar dando el ejemplo a las demás instituciones y a la población.

Yo leí el perfil y dije lástima que solamente se esté destinando a una persona que esté trabajando en un proyecto específico y que no se esté gestionando para trabajar a nivel institucional con políticas, con girar directrices para que todos los proyectos cumplan con ciertas medidas en temas de gestión ambiental.

Me parece muy importante establecer una figura o poder modificar el puesto que ocupa esta persona de Gestión Ambiental para fortalecerla, ya sea que esta persona que ya está contratada pueda trabajar acá dando directrices y visitando los proyectos o tener una persona acá que esté trabajando con la Dirección de Planificación, alguien a nivel interno que pueda dar directrices a todos los proyectos.

**Sr. Carlos Zúñiga Naranjo.** Déjeme ver si se puede hacer algo, porque contar con un profesional que esté acá trabajando con Planificación es más difícil.

Se conoce

### 9.4 Ajuste de Tarifas DIGH

El señor Giovanni López Jiménez comenta a nivel informativo, que el viernes de la semana pasada se llevó a cabo la audiencia pública sobre la aprobación del ajuste tarifario del servicio que SENARA brinda en materia de aguas subterráneas, en el cual participaron la Cámara de la Construcción, el Colegio de Geólogos y otros empresarios, todos coincidiendo que el ajuste es necesario, las oposiciones consideraron que es muy grande el ajuste, pero no aportaron ningún elemento de orden financiero o contable que demostraran que los costos eran diferentes. Lo importante es que en su mayoría están de acuerdo del aumento en la tarifa y enfatizan en que SENARA debe de acortar los plazos de respuesta de los servicios que se dan, también manifiestan que han notado un gran esfuerzo y que se han acortado los plazos de respuesta, también nos permitimos aclarar cuál es el procedimiento que se sigue aquí, por qué esto lo resuelve la Junta Directiva y no la Contraloría como sucedió en el 2007 y que es porque hubo una reforma de ley que trasladó esa competencia de la Contraloría a la Junta Directiva. Me parece que fue muy positiva la audiencia que permitió aclarar no solo la propuesta financiera sino como el tema propuesto y realmente no veo que haya una posición fuerte hacia las tarifas, más bien la gente cree que en la medida que eso permita acortar los tiempos de respuesta, el aumento es muy importante.



El expediente va a pasar a la Unidad correspondiente para que se analicen los elementos que fueron expuestos y luego vendría a Junta Directiva con una propuesta sobre el fondo de la fijación.

Se conoce

Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las 3:20 p.m.



Sr. Luis Felipe Arauz Cavallini, **Presidente**

**Preside**



Lcda. Lilliana Zúñiga Mena, **Secretaria**

**Junta Directiva**

**Nota:** Firma esta acta el señor Francisco Renick González, haciendo constar su voto negativo al acuerdo N°5506, por considerar que en su criterio debe mantenerse la costumbre de transcribir las actas literalmente.



Sr. Francisco Renick González, **Director**

**Última línea de esta Acta**



