

**ACTA-1132-2018**  
**SESIÓN EXTRAORDINARIA N°395-18**  
**Lunes 16 de abril 2018**

Se inicia la sesión a las 10:48 a.m., en la sala de sesiones de la Junta Directiva del SENARA.

- ASISTENCIA:** Sr. Oscar Bonilla Bolaños, Vicepresidente; Preside  
Sra. Leda Beatriz Gamboa Zúñiga  
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
- AUSENTES:** Sr. Luis Felipe Arauz Cavallini, Ministro MAG - Presidente; Justificada  
Sra. Catalina Montenegro Quirós; Justificada
- INVITADOS:** Sra. Eugenia Elizondo Fallas, Directora Administrativa Financiera  
Sr. José Antonio Valerio López, Coordinador Unidad Financiero Contable  
Sra. Andrea Barboza Moncada, Contadora Institucional  
Sra. Vanessa Meléndez Cedeño, BAKER TILLY CONSULTING S.A  
Sr. Franklin Noguera Flores, BAKER TILLY CONSULTING S.A

**ORDEN DEL DÍA**

**1. ASUNTOS DE GERENCIA**

**1.1 SENARA-GG-0282-2018 Remisión SENARA-DAF-FIN-0023-2018 Auditoría Externa SENARA, DRAT Y PROGIRH período 2016**

**Sr. Franklin Noguera Flores.** Se presenta como el socio a cargo de la auditoría del SENARA por parte de BAKER TILLY en Costa Rica. Somos miembros de BAKER TILLY Internacional, que es una firma que está en 150 países.

Continúa diciendo que la señora Vanessa Meléndez Cedeño, es la Gerente que estuvo a cargo del proyecto y la que va a presentar el resumen de la información.

**Sra. Vanessa Meléndez Cedeño.** En el Estado Financiero del PROGIRH al 31 de diciembre 2016, se revisó el sistema de control interno como corresponde para el caso de los proyectos. Se expresa una opinión sin salvedades.

En el Estado Financiero del Distrito de Riego Arenal Tempisque (DRAT) al 31 de diciembre 2016, se tiene una abstención de opinión por una diferencia con los activos fijos entre el registro auxiliar y el saldo de los estados financieros. Esto viene de períodos anteriores. Cuando se solicitó el registro auxiliar se tenía una diferencia de menos, en el registro auxiliar de ¢2.600 millones.

---

**Sr. Franklin Noguera Flores.** Esto es algo que se sucede en el control de los activos en muchas instituciones del Estado. Parte del gran trabajo que hace el Estado es poder consolidar la contabilidad de sus activos en todo del país. En el caso de SENARA ya se hicieron las gestiones para hacer los ajustes que procedan, con el fin de dar de baja muchos activos que probablemente no existan o ya estén depreciados totalmente. Eso es un procedimiento especial que autorizó la Junta Directiva en el año 2017. Por todo lo demás la información financiera se encuentra en estado normal.

**Sr. Francisco Renick González.** Consulta: ¿Cuánto tiempo atrás hace que se da esta diferencia? ¿Cuánto tiempo se va a durar en hacer el estudio de los activos? ¿Quién lo va a hacer?

**Sr. Carlos Zúñiga Naranjo.** Responde: Una fecha exacta no se tiene. Recordar que en Auditorías anteriores se ha dado la abstención de opinión precisamente por el mismo tema. Más los del área Financiero Contable presentará una vez más una propuesta para la atención de este tema.

**Sr. Franklin Noguera Flores.** Nosotros no estamos contratados para hacer la investigación y la depuración. Lo que sí entendemos es que sí hay un plan de la administración para hacer el ajuste a los estados financieros y tenerlos limpios.

**Sra. Eugenia Elizondo Fallas.** Señala que efectivamente, ellos han preparado una presentación, por lo que sugiere a la Junta Directiva que se concluya primero la presentación de los auditores externos.

**Sra. Andrea Pérez Alfaro.** Consulta: ¿En qué se gastaron los €2.600 millones? La información de estos gastos se podría comparar con los activos que se tienen.

**Sr. Franklin Noguera Flores.** Hasta donde entendemos, no se tiene una justificación o explicación que de alguna forma aproxime las diferencias de los valores. Para efectos contables, lo más sano es hacer un peritaje y llegar a un finiquito. Ese acuerdo debe ser tomado con la Contabilidad Nacional y hacer el ajuste el corresponda. El tema de responsabilidades en cuanto a los egresos y las compras de activos va a persistir como legalmente existe hasta este momento.

**Sra. Vanessa Meléndez Cedeño.** Continúa la presentación:

En el Estado Financiero del SENARA al 31 de diciembre 2016, se presenta la abstención de opinión, por el mismo monto y por el mismo tema de activos fijos.

**Sr. José Antonio Valerio López.** Señala que el DRAT está dentro de la contabilidad normal institucional. La Contadora Andrea Barboza extrae la información que corresponde al DRAT y hace los estados financieros según lo especifica la ARESEP.

**Sra. Vanessa Meléndez Cedeño.** En la misma base de la opinión, en "Otros Asuntos", se indica que es únicamente para efectos tarifarios para la ARESEP que se presentan estos estados financieros.

**Sra. Irma Delgado Umaña.** Me gustaría que aclararan, porque si dicen que tanto para el SENARA como para el DRAT es el mismo monto la diferencia de la base de abstención, cuando presentan el resultado para el DRAT pareciera que el problema se asocia con los activos del DRAT, pero en realidad el problema se asocia con los activos de la institución. Entonces, si no se puede determinar específicamente cuánto corresponde al DRAT, me queda la duda de la base de abstención para el DRAT.

**Sra. Vanessa Meléndez Cedeño.** El registro auxiliar está como uno solo, no se tiene una separación de qué es del DRAT y qué es de SENARA, por eso la misma opinión tanto para el DRAT como para SENARA.

**Sra. Irma Delgado Umaña.** Tal vez deberían de hacer la aclaración de que como la institución no tiene una información separada para el DRAT y se desconoce cuánto corresponde al DRAT de esa diferencia, por lo que ustedes no pueden opinar, porque pareciera que el DRAT tiene un problema de diferencia de €2.600 millones en activos y el SENARA también, pero en realidad no es eso.

**Sra. Vanessa Meléndez Cedeño.** Continúa la presentación:

En la Carta a la Gerencia para este período 2016, se indica lo siguiente:

**HALLAZGO 1. CONCILIACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR (SENARA):** Se determinó que al 31 de diciembre 2016 existen diferencias entre el auxiliar de cuentas por cobrar de PROGIRH y los saldos registrados en la contabilidad. La forma en que se realiza el registro contable de los movimientos registrados en cuentas por cobrar no permite tener certeza de la información registrada en PROGIRH.

**Recomendación:** La Administración debe mantener el detalle de las partidas que componen el saldo de las cuentas por cobrar actualizado y disponible, con el fin de asegurarse que la información sea consistente con lo registrado contablemente, además de realizar mensualmente la conciliación entre el registro auxiliar y el saldo en libros con la finalidad de determinar inconsistencias de forma oportuna, y asegurarse de mantener los registros contables adecuados.

Actualmente está en proceso de actualización y depuración de la cuenta.

**Sra. Irma Delgado Umaña.** Para el caso de PROGIRH, como ya este programa finalizó, ¿cómo quedaría la recomendación?, ya que no parece razonable hacer conciliaciones mensuales. Esa recomendación se dijo también en la auditoría pasada, se supone que a hoy debería estar conciliado.

**Sr. José Antonio Valerio López.** En este momento, debemos hacer un procedimiento para pasar las Cuentas x Cobrar de PROGIRH a SENARA, conciliarlas y tener una sola cartera. Sobre la base de las NICSP, todas las cuentas tienen que conciliar mensualmente. PROGIRH ya no existe, pero las cuentas se mantienen.

**Sra. Irma Delgado Umaña.** Con esa aclaración entonces debería ajustarse la redacción de la recomendación para que se sepa claramente hacia dónde es que va la gestión de la institución y para efectos de seguimiento, ya que no es que para la contabilidad de PROGIRH se van a hacer conciliaciones mensuales, sino que va a haber un proceso de traslado a la contabilidad del SENARA y dentro de esta se van a hacer las conciliaciones mensuales.

**Sra. Vanessa Meléndez Cedeño.** Continúa con la presentación

**HALLAZGO 2. CONCILIACIÓN DE ACTIVO FIJO (SENARA):** Al 31 de diciembre 2016 el registro auxiliar de la cuenta de activo fijo contiene diferencias significativas, por lo cual no nos fue posible satisfacernos de su saldo. La diferencia proviene de períodos anteriores y se da debido a que no han podido subsanar registros contables, la entidad se acogió al transitorio de 5 años emitido por Contabilidad Nacional en el marco de la implementación de las NICSP.

**Recomendación:** Establecer en el área Administrativa y área Contable procedimientos para el registro del auxiliar y establecer las actividades de control que permitan mantener el auxiliar de activo fijo actualizado y consistente con la información registrada.

Actualmente se está realizando el levantamiento, registro y evaluación del 100% de los activos fijos tal y como lo indica las NICSP y el de acuerdo al transitorio correspondiente emitido por Contabilidad Nacional. Proceso que está liderado por el Ingeniero William Murillo Montero, Master en valuación.

Finaliza la presentación.

**Sra. Irma Delgado Umaña.** Ustedes hacen un seguimiento de recomendaciones de Carta de Gerencia, ¿nosotros como Auditoría Interna podríamos tener acceso a los papeles de trabajo que respaldan el estado de esas recomendaciones?

**Sra. Vanessa Meléndez Cedeño.** Claro que sí. Se lo puedo hacer llegar por medio del correo de don José Antonio Valerio.

**Sr. Oscar Bonilla Bolaños.** No habiendo más comentarios, agradece la presentación de los auditores externos.

**A las 11:22 a.m. se retira la señora Vanessa Meléndez Cedeño y el señor Franklin Noguera Flores de la firma auditora BAKER TILLY CONSULTING S.A.**

**Sr. Oscar Bonilla Bolaños.** Con respecto al tema de los activos, comenta que quizás no se ha avanzado porque no se dispone de suficiente personal, pero que en realidad es bastante fácil, si se tienen los listados para ir cotejando. Con respecto a la participación de don William Murillo Montero, le preocupa la gran cantidad de responsabilidades que él tiene, por lo tanto, se consulta si realmente dispondrá de tiempo para atender este tema.

**Sr. Carlos Zúñiga Naranjo.** Hace como dos años le solicité al Licenciado Giovanni López que certificara qué propiedades estaban protocolizadas e inscritas, las que estaban protocolizadas no inscritas y las que no estaban ni protocolizadas ni inscritas. La respuesta que me dio en su momento fue que todas están protocolizadas e inscritas y que además están en custodia en Tesorería. Incluso él tenía un listado.

Si para eso se requiere un avalúo, tendría que hacerse en campo o tal vez con ese listado que existe y con la fecha de adquisición, don William como experto en el tema podría hacer una actualización.

El señor Murillo Montero se comprometió a hacer el peritaje y el avalúo para efectos de suministrar la información a la Contabilidad para ingresarlo a los auxiliares y que esté conciliado.

Con respecto al intangible que son las licencias de cómputo, ya nos pusimos de acuerdo con el señor Jorge Muñoz para efectos de montar el estado, asignar un valor y que conste como un auxiliar adicional a la parte de activos.

**Sra. Eugenia Elizondo Fallas.** El trabajo que se está haciendo a nivel de SENARA es muy valioso, pero con el inconveniente de que don William está muy ocupado. Si el trabajo se hace como está planeado, se determinaría realmente qué tiene la institución.

**Sr. José Antonio Valerio López.** Inicia la presentación denominada: “Auditoría Externa 2016”, que se adjunta al expediente de esta sesión.

De la diferencia que existe actualmente, €2.221.507,11 (85%) corresponden a activos inmuebles y todos están en el DRAT. Las otras diferencias que se presentan son €386.312.856,20 (15%) de bienes muebles. Ese 85% de

Activos Inmuebles son: Derechos de Paso, Terrenos, Edificios y Obra Hidráulica. El 15% de Activos Muebles corresponde a: Equipo Agrícola, Equipo Especializado, Equipo de Cómputo, Equipo de Comunicación, Maquinaria y Equipo, Mobiliario y Equipo de Oficina, Vehículos.

El trabajo que está coordinando don William para el Tratamiento a la Diferencia en Propiedad, Planta y Equipo es: Reconocimiento Inicial PP&E, Plan de Trabajo y Avances.

El reconocimiento inicial de la PP&E de la Institución, se resume en:

| Activos                      | Terrenos | Construcciones | Vehículos | Maquinaria | Mobiliario y Equipo |
|------------------------------|----------|----------------|-----------|------------|---------------------|
| Oficinas Centrales           |          |                | X         | X          | X                   |
| Distrito Arenal - Tempisque  | X        | X              | X         | X          | X                   |
| <b>Unidades Regionales:</b>  |          |                |           |            |                     |
| ▪ Región Brunca              | X        | X              | X         |            | X                   |
| ▪ Región Central Occidental  |          |                | X         |            | X                   |
| ▪ Región Central Oriental    |          |                | X         |            | X                   |
| ▪ Región Chorotega           |          |                | X         |            | X                   |
| ▪ Región Huetar Caribe       |          |                | X         |            | X                   |
| ▪ Región Huetar Norte        |          |                | X         |            | X                   |
| ▪ Región Pacifico Central    |          |                | X         |            | X                   |
| ▪ Distrito Itiquís (revisar) | X        |                |           |            |                     |

Plan de trabajo:

| Id  | Nombre de tarea                                    | Duración | Comienzo     | Fin          |
|-----|--|----------|--------------|--------------|
| 1   | Norma NICSP 17 Propiedad, Planta y Equipo          | 594 días | mar 06/06/17 | vie 08/11/19 |
| 2   | Acciones previas                                   | 65 días  | mar 06/06/17 | jue 07/09/17 |
| 3   | Alcances de Norma NICSP-17                         | 10 días  | mar 06/06/17 | lun 19/06/17 |
| 4   | Definición de Objetivos / Metas                    | 10 días  | mar 20/06/17 | lun 03/07/17 |
| 5   | Plan de Trabajo & Definición de Recursos           | 10 días  | mar 04/07/17 | lun 17/07/17 |
| 6   | Bases de tratamiento contable                      | 10 días  | mar 18/07/17 | mar 01/08/17 |
| 7   | Protocolo (Disposiciones Contables)                | 25 días  | jue 03/08/17 | jue 07/09/17 |
| 8   | Objetivo 1: DRAT                                   | 529 días | vie 08/09/17 | vie 08/11/19 |
| 9   | Meta 1.1 Terreno/Edificio Oficinas DRAT            | 30 días  | vie 08/09/17 | lun 23/10/17 |
| 15  | Meta 1.2: Vehículos y Maquinaria DRAT              | 25 días  | mar 24/10/17 | lun 27/11/17 |
| 19  | Meta 1.3: Mobiliario y Equipo DRAT                 | 30 días  | mar 14/11/17 | mar 02/01/18 |
| 23  | Meta 1.4: Presa Miguel Pablo Dengo                 | 40 días  | mar 02/01/18 | lun 26/02/18 |
| 30  | Meta 1.5: Canal Sur – Tramo 1                      | 70 días  | mar 09/01/18 | mar 24/04/18 |
| 37  | Meta 1.6: Canal Sur – Tramo 2                      | 75 días  | mar 20/02/18 | mié 13/06/18 |
| 44  | Meta 1.7: Presa Derivadora Río Cañas               | 90 días  | mar 20/03/18 | vie 03/08/18 |
| 51  | Meta 1.8: Red Secundaria Subd. Cañas               | 115 días | mié 18/04/18 | lun 01/10/18 |
| 58  | Meta 1.9: Red Secundaria Subd. Lajas & Abangares   | 130 días | jue 24/05/18 | mar 27/11/18 |
| 65  | Meta 1.10: Canal Oeste – Tramo 1                   | 155 días | jue 14/06/18 | jue 31/01/19 |
| 72  | Meta 1.11: Presa Corobici                          | 160 días | vie 27/07/18 | jue 21/03/19 |
| 79  | Meta 1.12: Cruce del Río Piedras                   | 180 días | mar 21/08/18 | lun 20/05/19 |
| 86  | Meta 1.13: Canal Oeste – Tramo 2                   | 205 días | mar 11/09/18 | lun 15/07/19 |
| 93  | Meta 1.14: Red Secundaria Subd. Piedras            | 215 días | mié 24/10/18 | jue 12/09/19 |
| 100 | Meta 1.15: Red Secundaria Subd. Cabuyo & Tempisque | 225 días | mié 05/12/18 | vie 08/11/19 |
| 107 | Objetivo 2: Oficinas Centrales                     | 90 días  | mar 02/01/18 | mié 16/05/18 |
| 108 | Meta 2.1 Vehículos de Oficinas Centrales           | 30 días  | mar 02/01/18 | lun 12/02/18 |
| 112 | Meta 2.2: Mobiliario de Oficinas Centrales         | 30 días  | mar 13/02/18 | lun 02/04/18 |
| 116 | Meta 2.3: Equipo de Oficinas Centrales             | 30 días  | mar 03/04/18 | mié 16/05/18 |
| 120 | Objetivo 3: Unidades Regionales                    | 160 días | mié 02/05/18 | lun 17/12/18 |
| 121 | Meta 3.1 Región Brunca                             | 40 días  | mié 02/05/18 | mar 26/06/18 |
| 128 | Meta 3.2 Región Central Occidental                 | 20 días  | mié 27/06/18 | mar 24/07/18 |
| 133 | Meta 3.3 Región Central Oriental                   | 20 días  | jue 26/07/18 | vie 24/08/18 |
| 138 | Meta 3.4 Región Chorotega                          | 20 días  | lun 27/08/18 | vie 21/09/18 |
| 143 | Meta 3.5 Región Huetar Caribe                      | 20 días  | lun 24/09/18 | lun 22/10/18 |
| 148 | Meta 3.6 Región Huetar Norte                       | 20 días  | mar 23/10/18 | lun 19/11/18 |
| 153 | Meta 3.7 Región Pacifico Central                   | 20 días  | mar 20/11/18 | lun 17/12/18 |

**Avances:**

**Objetivo 1: Distrito de Riego Arenal – Tempisque**

| META      | PROGRAMADO % | AVANCE % | SITUACION                                    |
|-----------|--------------|----------|--|
| Meta 1.1  | 100%         | 100%     | Documento de Valuación entregado.            |
| Meta 1.2  | 100%         | 75%      | Pendiente Informe de Valuación.              |
| Meta 1.3  | 100%         | 25%      | Realizado levantamiento físico.              |
| Meta 1.4  | 100%         | 25%      | Pendiente propiedades e Informe de Valuación |
| Meta 1.5  | 88%          | 75%      | Levantamiento físico. Pendiente propiedades  |
| Meta 1.6  | 31%          | 50%      | Levantamiento físico. Pendiente propiedades  |
| Meta 1.7  | 18%          | 0%       | No iniciado                                  |
| Meta 1.8  | 0%           | 0%       | No iniciado                                  |
| Meta 1.9  | 0%           | 0%       | No iniciado                                  |
| Meta 1.10 | 0%           | 75%      | Levantamiento físico. Pendiente propiedades  |
| Meta 1.11 | 0%           | 0%       | No iniciado                                  |
| Meta 1.12 | 0%           | 50%      | Levantamiento físico. Pendiente propiedades  |
| Meta 1.13 | 0%           | 0%       | No iniciado                                  |
| Meta 1.14 | 0%           | 0%       | No iniciado                                  |
| Meta 1.15 | 0%           | 0%       | No iniciado                                  |

**Objetivo 2: Oficinas Centrales**

| META     | PROGRAMADO % | AVANCE % | SITUACION                       |
|----------|--------------|----------|---------------------------------|
| Meta 2.1 | 100%         | 75%      | Pendiente Informe de Valuación. |
| Meta 2.2 | 100%         | 25%      | Realizado levantamiento físico. |
| Meta 2.3 | 20%          | 25%      | Realizado levantamiento físico. |

**Objetivo 3: Unidades Regionales**

| META     | PROGRAMADO % | AVANCE % | SITUACION  |
|----------|--------------|----------|--|
| Meta 3.1 | 0%           | 75%      | Pendiente Informe de Valuación de PP&E   |
| Meta 3.2 | 0%           | 50%      | Levantamiento físico de Mobiliario/Equipo realizado.<br>Pendiente Informe de Valuación de Vehículos. |
| Meta 3.3 | 0%           | 50%      |  |
| Meta 3.4 | 0%           | 50%      |  |
| Meta 3.5 | 0%           | 50%      |  |
| Meta 3.6 | 0%           | 50%      |  |
| Meta 3.7 | 0%           | 50%      |  |

**Sr. Oscar Bonilla Bolaños.** Estamos partiendo de una sola persona.

**Sr. José Antonio Valerio López.** La Dirección acordó con don William entregar lo que él solicite en el momento.

**Sra. Eugenia Elizondo Fallas.** Don Nelson estuvo de acuerdo para que por parte del DRAT, el funcionario Matarrita esté ayudando en lo del inventario.

**Sr. Oscar Bonilla Bolaños.** ¿Los derechos de paso están inscritos?

**Sr. Giovanni López Jiménez.** En relación con los bienes inmuebles del DRAT tenemos varias situaciones, el Canal del Sur se construyó antes de que existiera el SENARA, lo construyó el ICE y la mayor parte del canal principal es del ICE pero lo administra el SENARA. No sé si en algún momento se pudiera hacer algún convenio con el ICE de traspaso de eso o no, pero actualmente son terrenos en posesión del SENARA. Si al derecho de posesión tiene algún valor o habría que asignarle algún valor contable, probablemente sí hay que registrarlo, porque también existen otras propiedades por ejemplo en Bagatzí, donde todo lo que era del INDER, no se expropió, sino que eran terrenos que desde que se hizo el Asentamiento quedaron destinados a calles públicas o a canales, entonces dentro del asentamiento, probablemente ahí no se registró pero sí se hizo canal, sí hay infraestructura.

Existen también terrenos que sí se compraron pero que no están inscritos, algunos se inscribieron. Eso significa que no todo se va a encontrar en el Registro Público. Hay que complementar el estudio de registro con la documentación física que está en poder del SENARA. En algún momento yo hice una recopilación de todas las escrituras y las clasifiqué por canal y le mandé un listado a Tesorería adjuntando las escrituras y un detalle los bienes inmuebles, eso también habría que complementarlo con esto, porque sí tenemos nosotros terrenos que no están inscritos a nombre de SENARA, pero que sí el SENARA hizo infraestructura y que sí tiene algún valor, entonces desde el punto de vista contable tendrán que darle el tratamiento que corresponde.

**Sr. Oscar Bonilla Bolaños.** En eso hay que ver la parte jurídica, porque si yo tengo una propiedad y le autorizo a alguien que construya, finalmente la mejora es del dueño. Ese tipo de cosas son las que hay que ver.

**Sr. Giovanni López Jiménez.** Aquí no hay que confundir lo que son los ajustes contables con la situación jurídica. Este proceso no va a cambiar en nada la situación jurídica, lo que pretende es hacer un registro contable de lo que hay en las condiciones que están.

**Sr. Francisco Renick González.** ¿A quién le corresponde hacer el registro contable?

**Sr. Giovanni López Jiménez.** Por eso yo decía que eso es un tema que tiene que resolver la Contabilidad de acuerdo con las normas contables.

**Sra. Andrea Barboza Moncada.** Las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), es una normativa que todas las instituciones del país empezaron a implementar a partir del 1° de enero 2017 y por ende, en SENARA estamos obligados a implementar.

La norma NICSP 17 Propiedad, planta y equipo trata este tema y tiene un transitorio de cinco años que dice que a partir de los primeros estados financieros las instituciones cuentan con un plazo hasta de cinco años para ordenar su Propiedad, planta y equipo.

La norma dice claramente que si se tiene un activo del cual se está obteniendo un beneficio económico o potencial de servicio, se debe registrar. Eso significa que aunque no esté a nombre de SENARA, como se está brindando un servicio a la comunidad con ese activo, se debe registrar. A partir de ese registro, a ese activo se debe registrar mejoras, depreciación o amortización. Eso implica que se tenga que un inventario de todos los activos que tenga la institución.

De la diferencia de \$2.607.819.970,47, \$2.221.507,11 (85%) corresponde a la obra hidráulica. Históricamente la institución registró lo del DRAT como obra hidráulica, eso incluía el canal, el camino, la parte hidráulica, concreto, compuertas, entre otros. Sin embargo, en la actualidad la norma indica que se debe registrar cada uno de los componentes en forma separada. Eso es un trabajo exhaustivo que hay que hacer.

El plan de trabajo de don William es para dos años, se espera que a noviembre del 2019 esté listo, sin embargo, se tiene un plazo de cinco años que inició el primero de enero 2018, por lo tanto, tendríamos tiempo hasta el 31 de diciembre 2022, según Contabilidad Nacional.

Afortunadamente vino esta normativa, porque las instituciones estábamos haciendo un gran esfuerzo en hacer ajustes con base en lo que se tenía histórico y eso era una locura. La normativa es empezar de cero, levantar un inventario físico y con base en lo que se encuentre físico, hacer un reconocimiento y una valuación.

Esto nos vino a beneficiar en esta partida que en el caso de nosotros es la más significativa de los estados financieros y por la cual resulta una abstención de opinión por parte de la auditoría externa.

Aunque tenemos un plazo de cinco años y se van a ir haciendo ajustes contables conforme don William vaya sacando los informes, eso no significa que para el 2017, ni siquiera para el 2018 los estados financieros vengan limpios porque siempre va a existir esa diferencia.

**Sr. Oscar Bonilla Bolaños.** Yo considero que aquí estamos abusando de don William. Lo que hay que hacer es contratar dos o tres profesionales que hagan ese trabajo bajo la supervisión de don William. Porque don William lo hará de muy buena gana pero no dispone del tiempo. Esto es muy importante para la institución y tiene que haber alguien encargado de hacer ese trabajo, porque si no se nos pueden ir los cinco años.

**Sr. Giovanni López Jiménez.** William es el Director de Planificación, no está contratado con funciones de perito valuador en la institución, es muy importante en un proceso de esta naturaleza verificar por un tema de legitimidad de la función que se está haciendo, cuál es la unidad administrativa responsable de este proceso, sobre todo porque esta Junta Directiva aprobó mediante el Acuerdo N°5472 un cambio en la estructura orgánica de la institución y creó una dependencia que se llama Unidad Técnica de Valuación, si no me equivoco, dentro del área administrativa. Entonces, estamos sacando de hecho funciones que ya están formalmente asignadas a una unidad administrativa para dárselas a una unidad que no dudo que William pueda hacer ese trabajo por el conocimiento que tiene y la experiencia, pero si William se dedica a hacer ese trabajo, quién va a hacer el trabajo de Planificación.

Un consultor externo me parece que es una opción muy cara, porque en materia de avalúos se cobra un porcentaje de los bienes que se van a valorar y si nosotros como SENARA ya identificamos y se creó una Unidad Técnica de Valuación, lo lógico es que este trabajo lo haga esa unidad y se le dote del recurso humano necesario para hacerlo. Además, esa unidad cuando se creó con ocasión de los avalúos de PAACuMe se dijo que no solo iba a estar a cargo de PAACuMe sino de todos los avalúos que requiriera la institución. Creo que eso es un punto que hay que definir correctamente, porque entiendo que don William también está próximo a pensionarse y con estos cronogramas creo que trascienden el período mismo de William.

**Sr. José Antonio Valerio López.** Continúa con la presentación. Tratamiento del Inventario de Bienes Muebles.

#### **Resultado de la Toma Física General de Activos Fijos de SENARA 2015-2016. Total Activos Analizados (3561)**

- Datos Iguales. Toma física vs Sistema SIA. 2193 (61.6%)  
Activos encontrados en el inventario con ubicación Diferente. 873 (24.5%)  
Total =86.1%
- Activos encontrados en el inventario Sin Placa. 158 (4.4%)
- Activos encontrados en inventario No registrados en el Sistema. 107 (3.0%) (Solo faltan 32 de registrar que están investigación).
- Activos encontrados en el inventario Sin Placa. 158 (4.4%)



**Plan de Trabajo:**

| <b>CRONOGRAMA GENERAL DE TRABAJO INVENTARIO GENERAL 2017-2018</b> |  |                 |                 |            |                    |                       |
|---|--|-----------------|-----------------|------------|--------------------|-----------------------|
| <b>ID</b>   | <b>Nombre de Tarea</b>   | <b>Duración</b> | <b>Comienzo</b> | <b>Fin</b> | <b>Seguimiento</b> | <b>Reprogramación</b> |
| 1   | Programa de toma física de inventarios fijos SENARA                                | 134 días        | 24/7/2017       | 21/12/2017 | Cumplido           | Listo                 |
| 2   | Preparar la información para la toma física de inventarios                         | 5 días          | 24/7/2017       | 28/7/2017  | Cumplido           | Listo                 |
| 3   | Comunicar a todas la direcciones y Unidades cuando se va a realizar la toma física | 2 días          | 27/7/2017       | 28/7/2017  | Cumplido           | Listo                 |
| 4   | Levantamiento de toma física del inventario Oficinas Centrales                     | 15 días         | 31/7/2017       | 4/8/2017   |                    | Listo                 |
| 5   | Servicios Administrativos (Bodegas, Proveeduría)                                   | 2 días          | 31/7/2017       | 1/7/2017   | Cumplido           | Listo                 |
| 6   | Dirección Administrativa Financiera  | 2 días          | 3/8/2017        | 4/8/2017   | Cumplido           | Listo                 |
| 7   | Dirección de Ingeniería y Desarrollo de Proyectos (INDEP)                          | 2 día           | 7/8/2017        | 8/8/2017   | Cumplido           | Listo                 |
| 8   | Unidad Administradora del Proyecto (UAP)   | 2 día           | 9/8/2017        | 10/8/2017  | Cumplido           | Listo                 |
| 9   | Dirección de Planificación   | 1 día           | 11/8/2017       | 11/8/2017  | Cumplido           | Listo                 |
| 10  | Gestión Informática  | 1 día           | 11/8/2017       | 11/8/2017  | Cumplido           | Listo                 |
| 11  | Dirección Jurídica y Contraloría de Servicios                                      | 1 día           | 14/8/2017       | 14/8/2017  | Cumplido           | Listo                 |
| 12  | Dirección de Investigación y Gestión Hídrica                                       | 2 día           | 16/8/2017       | 17/8/2017  | Cumplido           | Listo                 |
| 13  | Auditoría Interna  | 1 día           | 18/7/2017       | 18/7/2017  | Cumplido           | Listo                 |
| 14  | Gerencia General (Archivo)   | 1 día           | 21/8/2017       | 21/8/2017  | Cumplido           | Listo                 |
| 15  | Junta Directiva  | 1 día           | 21/8/2017       | 21/8/2017  | Cumplido           | Listo                 |
| 16  | ASES(Sindicato)  | 1/2 día         | 22/8/2017       | 22/8/2017  | Cumplido           | Listo                 |
| 17  | Asociación Solidarista(ASOSENARA)  | 1/2 día         | 22/8/2017       | 22/8/2017  | Cumplido           | Listo                 |
| 18  | Consultorio Medico   | 1/2 día         | 23/8/2017       | 23/8/2017  | Cumplido           | Listo                 |
| 19  | Soda Comedor   | 1/2 día         | 23/8/2017       | 23/8/2017  | Cumplido           | Listo                 |
| 20  | Levantamiento toma física del Inventario Turrialba                                 | 1 día           | 30/8/2017       | 30/8/2017  | Cumplido           | Listo                 |
| 21  | Levantamiento toma física del Inventario Pacifico Central                          | 1 día           | 1/9/2017        | 1/9/2017   | Cumplido           | Listo                 |
| 22  | Levantamiento toma física del Inventario San Carlos                                | 1 día           | 5/9/2017        | 5/9/2017   | Cumplido           | Listo                 |
| 23  | Levantamiento toma física del Inventario Grecia                                    | 1 día           | 7/9/2017        | 7/9/2017   | Cumplido           | Listo                 |
| 24  | Levantamiento toma física del Inventario Zona Sur                                  | 2 días          | 12/9/2017       | 13/9/2017  | Cumplido           | Listo                 |

|  |  |         |            |            |            |                           |
|--|--|---------|------------|------------|------------|---------------------------|
| 25   | Levantamiento toma física del Inventario Cañas                 | 5 días  | 18/9/2017  | 29/9/2017  | Cumplido   | Listo                     |
| 26   | Registrar conteo físico del inventario                         | 5 días  | 2/10/2017  | 13/10/2017 | En proceso | 12/03/2018 al 30/04/2018  |
| 27   | Análisis de resultados de inventario con datos del Sistema     | 15 días | 16/10/2017 | 20/10/2017 | Pendiente  | 02/05/2018/ al 15/05/2018 |
| 28   | Presentación Informe Preliminar                                | 15 días | 23/10/2017 | 27/10/2017 | Pendiente  | 16/05/2018 al 25/05/2018  |
| 29   | Investigación, conciliación y ajustes del Informe              | 22 días | 9/10/2017  | 7/11/2017  | Pendiente  | 28/05/2018 al 15/06/2018  |
| 30   | Presentar informe para su aprobación, sobre ajustes de informe | 5 días  | 8/11/2017  | 22/11/2017 | Pendiente  | 18/05/2018 al 22/06/2018  |
| 31   | Introducir ajustes aprobados al sistema                        | 5 días  | 23/11/2017 | 6/12/2017  | Pendiente  | 25/06/2018 al 29/06/2018  |
| 32   | Informe final del inventario                                   | 5 días  | 7/12/2017  | 20/12/2017 | Pendiente  | 02/07/2018 al 06/07/2018  |
| 33   | Fin  | 1 día   | 21/12/2017 | 21/12/2017 | Pendiente  | 6/7/2018                  |
| *Queda pendientes la estaciones meteorológicas y demás equipo destacado en el campo , a las cuales se le realizara un inventario selectivo en el segundo semestre del 2018 |  |         |            |            |            |                           |

| INVENTARIO GENERAL 2017-2018   |
|--|
| Actividades realizadas y finalizadas   |
| Preparar la información para la toma física de inventarios                         |
| Comunicar a todas la direcciones y Unidades cuando se va a realizar la toma física |
| Levantamiento de toma física del inventario  |

| INVENTARIO GENERAL 2017-2018                                   |                           |
|--|---------------------------|
| Actividades en pendientes y en proceso                         | Programación              |
| Registrar conteo físico del inventario                         | 12/03/2018 al 30/04/2018  |
| Análisis de resultados de inventario con datos del Sistema     | 02/05/2018/ al 15/05/2018 |
| Presentación Informe Preliminar                                | 16/05/2018 al 25/05/2018  |
| Investigación, conciliación y ajustes del Informe              | 28/05/2018 al 15/06/2018  |
| Presentar informe para su aprobación, sobre ajustes de informe | 18/05/2018 al 22/06/2018  |
| Introducir ajustes aprobados al sistema                        | 25/06/2018 al 29/06/2018  |
| Informe final del inventario                                   | 02/07/2018 al 06/07/2018  |

Finaliza la presentación.

**Sr. Francisco Renick González.** Cuando se hizo infraestructura de SENARA en terrenos del ICE, ¿el ICE habrá hecho algún estudio y tiene registrado esos terrenos a nombre de ellos y como se hizo esa infraestructura le dio mayor valor al terreno?

**Sr. Giovanni López Jiménez.** Por ejemplo la Presa Miguel Pablo Dengo la construyó el ICE. El Canal del Sur, los primeros ocho kilómetros los hizo el ICE también. Los sifones que son los más caros del Canal Oeste están en

propiedad pública porque los ríos son del Estado, entonces nosotros construimos en terrenos del Estado y ahí lo que ocupamos fue un permiso.

Hay infraestructura que son los activos con los que se brinda un servicio público, que está en propiedad que no es de SENARA, pero como decía Andrea hay que registrarlo como activo porque están en posesión del SENARA y a eso hay que darle mantenimiento, aplicarle depreciación, entre otros.

**Sr. Francisco Renick González.** Si a un terreno que no es de uno, uno le da mantenimiento durante más de diez años, ¿llega a ser un derecho de posesión?

**Sr. Giovanni López Jiménez.** No. En realidad no es así, porque el Estado no puede usucapir, es decir, adquirir por prescripción positiva bienes, el Estado está sujeto al Principio de Legalidad y solo puede adquirir bienes por los medios que la ley le autoriza a diferencia de los particulares que en bienes no inscritos que se posean por más de diez años en forma pública y pacífica y a título de dueño puede generar un derecho de propiedad que le da derecho al poseedor de tramitar una información posesoria y adquirirlo.

**Sra. Irma Delgado Umaña.** Un aspecto a destacar en la implementación de las NICSP es que se debe promover a nivel institucional la generación de información a la Contabilidad para que ellos puedan registrar. Hay responsabilidades que tal vez antes no eran tan claras para todos pero hay responsabilidad de dar información a la Contabilidad y eso tiene que promoverse a nivel institucional.

**Sra. Andrea Pérez Alfaro.** Hace un llamado a fin de realizar un trabajo conjunto en el que se pueda obtener una base de datos que pueda generar información sobre las mejoras que SENARA ha invertido en infraestructura que es del Estado. Tanto para el DRAT como para oficinas centrales. Por ejemplo, contar con información legal para hacer pequeñas categorías de bienes que no son del SENARA y que son del Estado, e incluso geo referenciarlas.

**Sr. Oscar Bonilla Bolaños.** Comenta que tiene geo referenciadas todas las estructuras del DRAT: tomas, compuertas, desfogues, sifones. El monto original del costo y el estado.

**Sra. Irma Delgado Umaña.** Respecto a los resultados concretos de la auditoría externa, vienen a Junta Directiva para que se dé una aprobación y se tramite el pago. Sin embargo, en una revisión que hicimos en la Auditoría detectamos que todavía hay aspectos que tienen que ser mejorados. Entonces, la recomendación hacia la Junta es que todavía estos informes no se aprueben para pago sino que se devuelvan para corrección.

De manera general se indica que todavía los documentos contienen errores aritméticos y errores de colocación de cifras en las líneas que aunque fue corregido bastante respecto a lo que vimos en diciembre, todavía quedan datos que nos hacen dudar de la integridad de la información. Además hay errores en el nombre de los estados financieros.

La Carta de envío de revisión de PROGIRH debe corregirse por el alcance, porque dice que se refiere a todo el año cuando en realidad se refiere a tres meses.

En el caso del dictamen del SENARA está incompleto según lo que se contrató porque no hace referencia a antecedentes, objetivo de la auditoría y alcance.

No aporta el informe de control interno para el caso de la auditoría de SENARA lo cual incumple también lo contratado.

Se emite una sola Carta de Gerencia para SENARA, DRAT y PROGIRH, cuando en realidad se contrataron dos. Son aspectos que tienen que ser corregidos.

La Auditoría Interna generó en diciembre una advertencia porque era tal la cantidad de errores que se valoró que ya no era aplicable una asesoría, sino que debía detenerse el pago en diciembre porque la calidad del producto era muy cuestionable, se corrigió bastante pero todavía quedaron asuntos pendientes. Incluso en diciembre ni siquiera dieron una Carta de Gerencia sino que lo que dieron fue una presentación en power point, entonces hay que tener cuidado respecto a qué es lo que contratamos y que nos dan.

Otro aspecto a considerar es que en varias ocasiones he hecho referencia de que hay una debilidad de control en este proceso y es que el Administrador del Contrato sea el Encargado de la Unidad Financiero Contable, que es la unidad en la cual se genera la información a revisar, esa incompatibilidad de funciones genera a su vez un conflicto de intereses que tiene que ser corregido de forma inmediata.

Otro aspecto es que esta contratación, es una contratación particular porque tiene directrices de Contraloría de cosas mínimas que deben considerarse. En el 2014 la Auditoría Interna revisó un cartel y se aportaron todas las observaciones a través de una asesoría para alinearlos con las directrices, al día de hoy está desalineado otra vez y por ser una contratación recurrente se considera que si se elabora un cartel, se revisa y se alinea con las directrices y con cualquier otra normativa o necesidad institucional, y es un cartel que difícilmente tiene que estar modificando cada año, excepto que haya un cambio en la norma, un cambio en la directriz, una necesidad especial y entonces uno dice cómo es que la Auditoría hizo un aporte en el 2014 y al día de hoy otra vez estamos desalineados. En ese caso sí existe una obligación porque es una directriz de Contraloría de cosas mínimas que se debe garantizar, entre ellos la calidad, que a mi criterio quedó debiendo esta firma por más nombre grande que tenga. No se le pide a la nada a la firma en este aspecto y vemos los resultados que nos dieron. Otra recomendación es que el cartel tiene que estar alineado con las directrices y con las NIAS, porque incluso creo que la forma del dictamen ya cambió.

En general todavía no se puede pagar porque hay cosas que arreglar y en nuevos carteles es necesario separar al Encargado de la Unidad Financiera de la función del Administrador del Contrato porque eso no debe ser y se requiere revisar las directrices y las NIAS para ajustar lo que corresponde.

**Sra. Eugenia Elizondo Fallas.** Yo había enviado una nota a la Gerencia para que determinara qué hacer con esa incompatibilidad, sin embargo, está pendiente la respuesta.

**Sr. Oscar Bonilla Bolaños.** Otro aspecto importante, es que se operacionalice la Unidad Técnica de Valuación. Lo que podemos hacer es solicitarle a doña Patricia que nos informe cómo se va a hacer.

**Sra. Eugenia Elizondo Fallas.** Con respecto a la creación de esa Unidad, a pesar de que MIDEPLAN lo aprobó, no se tenía definido las responsabilidades de los cuatro puestos. Después de reunirnos con la Autoridad Presupuestaria y dados todos los elementos que nos aportaron, se le va a pedir una ampliación a MIDEPLAN para analizar a nivel institucional qué es lo que realmente podemos solicitar y respaldarlo debidamente.

**Sr. José Antonio Valerio López.** Con respecto a la contratación de BAKER TILLY CONSULTING S.A., comenta que a pesar de que se invitó a varios despachos, solo esta firma participó. Las referencias que se obtuvieron fueron muy buenas, motivo por el cual se contrató.

**Sr. Oscar Bonilla Bolaños.** No habiendo más comentarios, agradece la presentación realizada.

A las 12:28 p.m., se retira la señora Eugenia Elizondo Fallas, Directora Administrativa Financiera; el señor José Antonio Valerio López, Coordinador Unidad Financiero Contable y la señora Andrea Barboza Moncada, Contadora Institucional

Seguidamente, se toman los siguientes acuerdos:

**ACUERDO 5631:** Se tienen por recibidos los oficios SENARA-GG-0282-2018 de fecha 03/04/2018 de la Sub Gerencia, SENARA-DAF-FIN-0023-2018 de fecha 22/03/2018 de la Unidad Financiera Contable, así como las presentaciones realizadas tanto por parte de la firma auditora BAKER TILLY CONSULTING S.A., como la realizada por la Directora Administrativa Financiera, el Coordinador de la Unidad Financiera Contable y la Contadora Institucional, sobre la Auditoría Externa de los Estados Financieros del SENARA, DRAT y PROGIRH para el período 2016. Se instruye a la Gerencia a fin de que:

1. El Administrador del Contrato de esta auditoría externa gestione en un plazo de ocho días hábiles:
  - 1.1 La corrección de: errores aritméticos o diferencias, errores de colocación de los datos, errores en el nombre de los estados financieros, errores en el alcance de las revisiones de la auditoría relacionada con PROGIRH.
  - 1.2 La corrección del dictamen correspondiente al SENARA incluyendo antecedentes, objetivo de la auditoría y alcance.
  - 1.3 La entrega del informe de control interno para el caso de la Auditoría del SENARA.
2. Se solicite la asesoría de la Auditoría Interna para la revisión de los documentos corregidos previo a su remisión a Junta Directiva para la aprobación correspondiente.
3. Se tramite el pago hasta que los documentos sean aprobados por la Junta Directiva.
4. Se redacte un cartel para la contratación de auditorías externas alineado a las Directrices para la contratación de auditorías externas emitidas por la Contraloría General de la República y las normas internacionales de auditoría aplicables al dictamen, que servirá de modelo para las contrataciones subsiguientes.
5. Se designe un administrador de contrato para la contratación de auditorías externas independiente de la gestión financiera de la institución.
6. Se mantenga informada a la Junta Directiva cada dos meses, respecto al cumplimiento del plan presentado a este órgano colegiado, relacionado con la identificación y ajuste de la diferencia en la cuenta de Propiedad, planta y equipo, base de la abstención de opinión. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

**ACUERDO 5632:** Se instruye a la Gerencia General a fin de que en la sesión del día lunes 07 de mayo 2018 se presente un informe de avance sobre la puesta en marcha de la nueva Unidad Técnica de Valuación, aprobada mediante el Acuerdo N°5472. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

A las 12:30 p.m. el señor Oscar Bonilla Bolaños indica a los presentes, que se hará un receso de cuarenta y cinco minutos para almorzar.

A la 1:15 p.m. se retoma la sesión de Junta Directiva.

---

A la 1:17 ingresa la señora Ligia Suárez Maroto, Coordinadora de la Unidad de Recursos Humanos.

## 2. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

### 2.1 SENARA-GG-0319-2018 Atención Acuerdos N°5615 y N°5616 Reglamento de Becas

**Sr. Carlos Zúñiga Naranjo.** Proyecta para revisión de los miembros de Junta Directiva la nueva propuesta de modificación del Reglamento de Becas. El documento ajustado durante la sesión se muestra a continuación:

#### DEFINICIONES

**Ayuda económica:** Monto económico total o parcial, que se otorga a un funcionario para que reciba capacitación o formación estrechamente relacionada con las necesidades y objetivos del SENARA. Es una asignación económica no reembolsable, salvo por incumplimiento de las obligaciones asumidas por parte del beneficiario.

**Beca de capacitación:** Apoyo para estudios en forma de licencia, permiso, ayuda económica o estímulo que el SENARA otorga a sus funcionarios para cursar actividades de actualización profesional y/o académico.

**Becario:** El funcionario que recibe una beca por parte del SENARA.

**Capacitación:** Proceso educativo a corto y mediano plazo a través del cual el personal del SENARA adquiere, actualiza e innova conocimientos, aptitudes, actitudes, habilidades y destrezas necesarias para su crecimiento profesional y mejorar el desempeño de sus funciones. Debe ser coherente con la misión, la visión y las políticas institucionales y ajustarse el plan estratégico de capacitación.

**Capacitación complementaria:** Se refiere a cursos, seminarios, simposios, congresos, talleres, foros, pasantías, charlas, coloquios, mesas redondas, paneles, visitas de observación, en línea, virtuales y otros similares, que por su duración, costo y especialidad, se encuentren respaldados por una entidad de enseñanza debidamente reconocida, responsable de auspiciarlo o impartirlo.

**Comité de Becas:** Órgano Colegiado integrado por cinco miembros, que se encarga de analizar y valorar las solicitudes de becas que presentan los funcionarios del SENARA, con el objetivo de emitir un criterio mayoritario que recomiende o no su aprobación posterior por parte de la Gerencia.

**Congreso:** El término *congreso* abarca un conjunto de ponencias debidamente organizadas en torno a un tema central y una agenda previamente definida. Su propósito es la actualización y el intercambio de conocimientos propuestos por especialistas, investigadores o expertos en determinadas disciplinas o sectores profesionales (Psicólogos, Abogados, Médicos, Educadores, Ingenieros, Administradores, etc.). Está dirigido a un gran número de participantes (50, 100, 200 o más). La mediación didáctica utilizada es la exposición magistral por parte de los expertos invitados, lo cual puede complementarse con sesiones de preguntas y debates plenarios.

**Contrato de Estudios:** Documento formal firmado entre el Gerente del SENARA y el funcionario beneficiario, que de conformidad con los artículos establecidos en este reglamento, se regulan las condiciones, beneficios y obligaciones de las partes que se consideren convenientes.

**Curso:** En su acepción más general el término *curso* abarca toda acción formativa orientada a la capacitación de personal y, en tal sentido, su uso resulta impreciso. Sin embargo, en un sentido restringido y preciso, se

refiere a aquellas acciones formativas en las que el proceso de enseñanza-aprendizaje está centrado principalmente en los aportes teóricos del facilitador.

Está orientado en lo fundamental, hacia la adquisición de conocimientos teóricos, mediante el empleo de técnicas expositivas por parte del facilitador (es). El curso se caracteriza, además, por una relación vertical y unidireccional del facilitador hacia los participantes. Su duración depende de la cantidad, extensión y profundidad de los temas de estudio programados.

**Formación académica:** Programa de estudios que efectúa una persona con el propósito de obtener un pregrado, grado o posgrado académico o un título de nivel técnico. En el caso de formación superior deberá estar avalado por el CONARE o el CONESUP.

**Panel:** Con este término se designa a las sesiones grupales en las que concurren de 4 a 6 especialistas para dialogar y debatir sobre determinado tema o problema ante un auditorio. El **panel** es menos formal que el simposio y puede darse un sentido de mayor espontaneidad en las intervenciones e intercambio de ideas y opiniones de los panelistas; su característica esencial radica en el diálogo y la discusión dentro de cierto orden establecido, que debe mantener el coordinador o moderador.

**Pasantía:** En sentido estricto, la **pasantía** no es específicamente una actividad de capacitación, sin embargo, ésta puede adquirir ese rango, en la medida que se enmarque dentro de una estructura lógica de enseñanza-aprendizaje, que permita a los participantes cumplir sistemáticamente objetivos de aprendizaje previamente definidos. Como evento de capacitación, la **pasantía** se fundamenta en la experiencia cognitiva, actitudinal y práctica, adquiridas en ambientes reales donde se cumplen roles de trabajo, que pueden ser observados por los participantes. El aprendizaje se fundamenta en la vivencia personal de los participantes, que interactúan con los actores del trabajo, en escenarios previamente seleccionados para el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje propuestos. El proceso se complementa con explicaciones de respaldo por parte de los actores del trabajo o de un guía que facilite el aprendizaje.

Generalmente está dirigido a grupos pequeños que no deberían exceder las 15 personas.

**Plan Estratégico de Capacitación:** Conjunto de acciones que coordina la Unidad de Planificación, que involucra la participación de la Gerencia, los Directores de Área, así como Coordinadores de Unidad, en la definición de los temas estratégicos que en materia de capacitación el SENARA debe alinear con el Plan Estratégico Institucional, en un período quinquenal.

El plan estratégico se deriva de un análisis situacional en que se identifican las áreas en el corto y mediano plazo que la institución que requiere formar a su personal en diferentes áreas, igualmente implica aquellas áreas específicas en las que se requiere un mejoramiento de sus funcionarios sin que esto signifique que obtengan un grado académico.

El Plan consiste en un conjunto de actividades conexas que involucren relevamientos de información, diagnósticos puntuales y diseño e implementación de cursos, talleres o módulos de capacitación, estructurados y enfocados según niveles, áreas y grupos de población

**POI:** Plan Operativo Institucional.

**Programa de Capacitación:** Conjunto de acciones que coordina la Unidad de Recursos Humanos, que involucra la participación de todas las Jefaturas del SENARA, en la definición de los temas prioritarios de interés, que en materia de capacitación debe recibir el personal a su cargo en forma individual o colectiva, para mejorar sus competencias laborales, el cual debe materializarse en un período anual.

Es un proceso estructurado y organizado por medio del cual se suministra información y se proporcionan habilidades y conocimientos a una persona para que desempeñe a satisfacción un trabajo determinado.

**SENARA:** Servicio Nacional de Aguas Subterráneas, Riego y Avenamiento.

**Simposio:** Con el término *simposio* se designan las reuniones de carácter formal en las que un grupo de especialistas expone, analiza o desarrolla, ante un auditorio, diferentes aspectos de un tema o problema. El *simposio* es un evento formal en el que intervienen personas expertas en forma sucesiva con profundidad y autoridad técnica, particularidades del tema o problema sometido a análisis, con el fin de lograr una visión integral de éste. Las ideas o enfoques de los expertos pueden ser coincidentes o divergentes entre sí. El coordinador del evento se encarga de hacer una introducción sobre el tema, así como, ceder la palabra a cada experto y presentar un resumen final al auditorio sobre las ideas expuestas por los miembros del *simposio*.

**Solicitud de Beca:** Formulario diseñado específicamente para que los funcionarios del SENARA interesados en adquirir los beneficios y facilidades de una beca, completen debidamente y posteriormente, presenten formalmente ante el Comité de Becas, para su trámite de aprobación o rechazo.

**Solicitante:** Funcionario del SENARA que cumpliendo con los requisitos establecidos, plantea ante el Comité de Becas la solicitud inicial para que se le otorgue alguna de las becas contempladas en este Reglamento.

**Taller:** Con el término *taller* se designa a aquellas acciones formativas en las que el proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrolla en un ambiente esencialmente dinámico y práctico. La característica distintiva del *taller* es que la adquisición y desarrollo de conocimientos, habilidades y destrezas se lleva a cabo dentro del principio de aprender haciendo. A partir de los elementos teóricos básicos aportados por el facilitador (es) se promueve un ambiente de participación activa, con el propósito de que cada participante realice su aplicación en situaciones de vivencia y práctica. Por su naturaleza, sus métodos y técnicas didácticas empleadas, el *taller* está dirigido a grupos pequeños, preferiblemente que no superen las quince personas.

**Sra. Irma Delgado Umaña.** Comenta que en una versión que la Auditoría había revisado en el mes enero 2018, se habían agregado una serie de definiciones que se omitieron en la actual propuesta, por lo tanto, las hará llegar a la Unidad de Recursos Humanos para su incorporación.

## Capítulo I Disposiciones Generales

### Artículo 1. Del objeto del reglamento

El presente reglamento tiene como objeto regular los diferentes beneficios que otorga SENARA a sus funcionarios en materia de becas, relacionados con su formación académica y capacitación complementaria, tales como: *financiamiento total o parcial de matrículas o inscripciones, pruebas de grado, tesis de grado; costos de incorporación, licencias con o sin goce de salario, financiamiento parcial o total para la compra de libros y útiles, gastos de hospedaje, gastos de transporte dentro y/o fuera de país, e impuestos de salida del país, seguros médicos o accidentalidad.*

### Artículo 2. De los objetivos

Mediante el sistema de capacitación y formación, el SENARA pretende lo siguiente.-

- 1) Maximizar los niveles de productividad del personal, fortaleciendo competencias específicas y colectivas, mediante el aprovechamiento de los recursos disponibles.



- 2) Flexibilizar la capacidad de gestión institucional para asumir adecuadamente los cambios que inciden en su desempeño.
- 3) Generar las condiciones idóneas de oportunidad, para que cada uno de los servidores consolide sus capacidades técnicas y habilidades blandas, que le permitan contribuir positivamente al logro de los objetivos institucionales.
- 4) Potenciar los conocimientos, experiencias, habilidades y destrezas adquiridas por los funcionarios, aplicándolas en el quehacer institucional.
- 5) Fomentar la motivación y creatividad de los funcionarios, mediante oportunidades de promoción y desarrollo profesional.
- 6) Promover mayor seguridad y satisfacción laboral, que coadyuve a reforzar la identificación y compromiso de los funcionarios con los objetivos del SENARA.-

### **Artículo 3. De las provisiones presupuestarias y financiamiento**

El SENARA destinará anualmente los recursos presupuestarios institucionales necesarios, para cumplir con las necesidades de capacitación y formación, identificadas en el Plan Estratégico de Capacitación Institucional del que se propondrá el Programa de Capacitación Anual. En caso en que los recursos sean insuficientes, se coordinarán acciones con otras instituciones nacionales o internacionales para propiciar la consecución de estos recursos.

### **Artículo 4. De la gestión de las becas**

El SENARA a través de la Unidad de Recursos Humanos gestionará y promoverá la postulación de funcionarios en aquellas becas que resulten alineadas al Plan de Capacitación Institucional, ***o en su defecto asociadas a los temas identificados en el diagnóstico de necesidades de capacitación que se aplica anualmente***, impulsadas por parte de gobiernos, instituciones u organismos de cooperación nacionales o extranjeras, para la realización, en casos de demostrado interés institucional, de la conclusión o ampliación de estudios académicos a nivel superior, así como la participación en actividades de capacitación complementaria como: cursos, seminarios, talleres, simposios, congresos, pasantías, visitas de observación y otros eventos similares, para lo cual se deberá cumplir con el trámite documental correspondiente ante el Comité de Becas, en adelante denominado Comité, la Gerencia General, y en los casos que corresponda, ante Junta Directiva, para su aprobación.

**Sra. Irma Delgado Umaña.** Comenta que en una versión revisada en enero 2018 se hacía referencia en cuanto al diagnóstico de necesidades de capacitación, que en caso de que faltara el programa de capacitación anual, la relación sería con el diagnóstico de necesidades de capacitación, este es un tema que además se sujeta a que exista disponibilidad presupuestaria y es un tema que también está eliminado de esta versión. Continúa diciendo que coincide en que debería existir el plan estratégico de capacitación y el plan anual, si este año, eso no existiera, entonces debería haber un transitorio. En el tanto eso no exista, al menos debería existir el diagnóstico de necesidades de capacitación.

### **Artículo 5. De los principios rectores**

Los principios rectores que orientarán el procedimiento de adjudicación de becas para el desarrollo profesional de los funcionarios del Senara, serán los de legalidad, ética, eficiencia, eficacia, igualdad, equidad, libre competencia, publicidad, democratización, transparencia y proporcionalidad. Toda beca que se otorgue deberá estar acorde con el Programa de Capacitación que anualmente elaborará el SENARA.

La beca que SENARA otorgue a sus funcionarios es totalmente facultativa para la Institución, en cuyo caso, podrá acoger o denegar la solicitud por razones de legalidad, conveniencia u oportunidad institucional, por lo que en ningún caso representará una obligación el otorgar una beca.

#### **Artículo 6. De las responsabilidades de las Jefaturas.**

La Unidad de Recursos Humanos institucional coordinará cada año con la Gerencia, los Directores de Área, Coordinadores Regionales así como de Unidades Asesoras, con el fin de determinar las actividades de capacitación y formación que serán propuestas para el año inmediato siguiente. Lo anterior tomando como base el plan estratégico de capacitación, con relación a las brechas (Competencias requeridas), que deben cubrir sus colaboradores. La Unidad de Recursos Humanos proporcionará el instrumento denominado "Diagnóstico de necesidades de capacitación", para su programación correspondiente.

### **CAPITULO II Tipos de becas**

#### **Artículo 7. Del otorgamiento de ayudas**

El SENARA podrá otorgar becas, con ayuda total o parcial, para que sus funcionarios realicen estudios relacionados con la gestión institucional, tanto dentro como fuera del país. Tales estudios deben responder a un requerimiento identificado en el programa de capacitación anual, o en su defecto, **un tema** que resulte de interés institucional, cuya finalidad se oriente a alcanzar un mayor nivel de las competencias técnicas o profesionales del funcionario en el desempeño de su cargo, mediante capacitación complementaria, formación académica o especialización, que se traduzca en beneficio para los clientes y usuarios, con respecto a la calidad de los servicios que presta la Institución en las diferentes dependencias.

#### **Artículo 8. De los posibles beneficios**

Dependiendo del caso, las becas pueden cubrir alguno o varios de los siguientes beneficios:

- 1) Licencia sin goce de sueldo durante el período de estudios.-
- 2) Licencia con goce de sueldo total o parcial.-
- 3) Gastos de transporte, **dentro y fuera del país**.-
- 4) Gastos de hospedaje, **dentro y fuera del país**
- 5) Pago de matrícula o inscripción, financiamiento total o parcial.-
- 6) Financiamiento total o parcial para pruebas de grado.-
- 7) **Financiamiento total o parcial para tesis de grado**.-
- 8) **Impuestos de salida del país** (Ayuda adicional).-
- 9) **Financiamiento total o parcial del costo de incorporación**.-
- 10) Una suma para compra de material bibliográfico.-
- 11) Seguros médicos o accidentalidad durante el período de estudio.

Las becas para participar en actividades de formación o capacitación en el exterior que se otorguen al personal del Senara comprenderán, permiso con goce de salario completo, sujeto a la disponibilidad presupuestaria y a las normas vigentes.

Además de acuerdo a las características de la beca podrá comprender alguno o algunos de los siguientes beneficios:

- a) El valor de los pasajes aéreos o terrestres de ida y regreso, visas de entrada y salida del país, así como impuestos de aeropuerto (Se exceptúan los impuestos por exceso de equipaje).
- b) El pago de los derechos de matrícula o inscripción durante el plazo establecido en el programa de estudios.

- c) Una suma en efectivo que considerará el Comité para la compra de libros y demás útiles que requieren los estudios.
- d) El pago de los derechos de exámenes.
- e) Suscripción de una póliza de viajero y de salud que lo cubra durante el período de su permanencia en el exterior, mientras esté disfrutando de la beca. En toda beca otorgada para capacitación en el exterior será obligatoria la suscripción previa de esta póliza.

***Las becas para cursar actividades formativas en el exterior, de posgrado deberán tener una justificación razonada por parte del superior inmediato, conforme a un requerimiento o interés institucional específico que se debe atender; deberá ser aprobada por el Comité de capacitación y contar con el aval de la Gerencia, de previo a su presentación ante Junta Directiva para su aprobación definitiva.***

Los beneficios anteriores estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria

Las sumas que se han de girar a cada becario según el artículo anterior, serán determinadas por recomendación del Comité, y deberán contar con el aval de la Gerencia y cuando se trate de una beca al exterior deberá contarse con la aprobación de la Junta Directiva, con base en un estudio minucioso que se hará tanto de las condiciones ofrecidas por el centro educativo donde va a cursar los estudios, como del costo de vida en el país respectivo, lo cual quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

***En caso de que los organizadores de la actividad de formación o capacitación explícitamente indiquen que suministrarán algún o algunos de los servicios por concepto de hospedaje, alimentación o transporte, éste o estos no serán cubiertos por la Institución.***

#### **Artículo 9. De las ayudas económicas para tesis de grado**

Por recomendación de acuerdo debidamente razonado por el Comité, y aprobado por la Gerencia, podrá otorgarse a los funcionarios del Senara, una ayuda económica que cubra el costo parcial o total de los gastos por concepto de la ejecución y edición de su tesis de grado o post-grado, maestrías o doctorados, y/o gastos de graduación, cuyo tema esté contemplado dentro del Plan de Capacitación aprobado por el SENARA y se relacione directamente con las funciones asignadas a su cargo en la Institución, de manera que exista un interés y beneficio institucional en su desarrollo. Una copia de dicho trabajo deberá ser entregado por el funcionario al Archivo Central del Senara. El funcionario que ha realizado los estudios deberá presentar sus trabajos de graduación en el plazo definido por el director de la unidad académica.

#### **Artículo 10. Del período de duración de las becas en el país**

Las becas que otorgue el SENARA tendrán un período de duración hasta de 12 meses.- En casos muy calificados, se podrá conceder por períodos mayores para cursar maestrías o doctorados.- Las becas se concederán por los períodos indispensables para concluir las lecciones, presentar los exámenes y la sustentación de la tesis, si la hubiere.- El plazo dependerá del grado académico –Licenciatura o maestría.

#### **Artículo 11. De la acreditación de otros idiomas**

El conocimiento de otros idiomas requerido para efectuar ciertos estudios debe ser demostrado por el candidato, aportando certificación o constancia que así lo acredite, emitida por entes oficiales dependiendo del idioma a certificar.

#### **Artículo 12. De las becas para estudios universitarios**

Las becas para estudios universitarios se concederán únicamente en aquellos temas de interés institucional previamente demostrado.

**Sra. Irma Delgado Umaña.** Con respecto a los Artículos 8 y 12 que de alguna forma se relacionan, comenta que sobre la necesidad de regular de manera explícita bajo qué condiciones se financiarán estudios de pre grado, grado, post grado y nivel técnico por cierre de brecha académica y bajo qué condiciones y en qué porcentaje se dará la ayuda económica de forma que se evite caer en una liberalidad en el uso de fondos públicos. Tomando en cuenta que cuando el SENARA contrata, contrata cumpliendo ciertos requisitos, entonces no es razonable que se usen recursos públicos para cubrir brechas académicas si eso está relacionado con el puesto. Debe valorarse si eso es porque requerimos como institución fortalecer una capacidad, una competencia del personal o si es por un interés más del funcionario. No dejarlo abierto, sino regulado, cuándo es que el SENARA va a financiar esas cosas.

#### **Artículo 13. De las consideraciones del Comité**

El Comité tomará en consideración en su análisis para recomendar o no, el otorgamiento de los beneficios de una beca, los siguientes criterios:

- a) El Plan de Capacitación, **el Programa de Capacitación** vigentes.-
- b) La disponibilidad presupuestaria.
- c) Distribución equitativa y democrática de los recursos institucionales disponibles para becas, a fin de evitar la concentración de tales recursos en unos pocos funcionarios y garantizar el acceso a la capacitación de todos los funcionarios que participan en los diferentes procesos institucionales (áreas técnicas, administrativas, legales, planificación, fiscalizadora, política, entre otras).
- d) Que el candidato tenga, por lo menos, un año al servicio del SENARA en forma continua y ocupe un cargo en propiedad, cuya duración garantice la obtención del beneficio institucional pretendido, según la naturaleza de la beca.-
- e) **Que el evento en el cual participará el funcionario, tenga relación directa con las actividades y funciones asignadas al cargo que desempeña.**
- f) Repercusión que tenga sobre el servicio la ausencia del funcionario.-
- g) Importancia y necesidad de los estudios a realizar según las necesidades de capacitación previamente definidas por el SENARA.-
- h) Méritos del candidato.
- i) Posibilidad de obtener ayuda de otras fuentes previa comunicación a la institución.
- j) La recomendación del Jefe Inmediato.-
- k) Que el funcionario solicitante cumpla con los requisitos de participación en las actividades promovidas.
- l) En el caso de los funcionarios nombrados a plazo fijo o por tiempo determinado, el Comité deberá considerar el plazo de vencimiento del nombramiento, así como la atinencia del tema con los objetivos de la actividad que desarrolla la Institución.
- m) El SENARA y el funcionario que sea capacitado, definirá su reincorporación laboral de acuerdo a lo establecido en el respectivo contrato de estudios.

#### **Artículo 14. Del plazo de espera, para participar en otras becas**

Para que un funcionario becado por el SENARA mediante la suscripción de un “Contrato de Estudios” pueda resultar favorecido nuevamente con la adjudicación de otra beca de capacitación con cobertura parcial o total, **deberá esperar a que transcurran seis meses desde la fecha en que concluyó el disfrute de la beca anterior.**

Se exceptúan los funcionarios becados que se encuentren en la condición de brecha académica o estén cursando el programa de estudios de una carrera universitaria.

#### **Artículo 15. De los plazos máximos de las becas en el exterior**

Las becas para participar en programas de formación o actividad de capacitación en el exterior que se otorguen al personal del SENARA, **según recomendación del Comité**, podrán ser concedidas hasta por un plazo máximo de dos años, y en casos muy calificados y debidamente justificados por el beneficiario, por un período superior, siempre que este no exceda los cuatro años en total. En este último caso, quedará **para análisis y** criterio del Comité, y deberá contar con el aval por escrito de la Gerencia y aprobación **definitiva** de la Junta Directiva.

No obstante lo anterior, las becas en el exterior podrán ser suspendidas cuando a juicio de la Junta Directiva del SENARA, previo informe suministrado por la Gerencia, el beneficiario incumpla las condiciones establecidas en su contrato de estudios, el cual deberá ser firmado por el beneficiario y sus fiadores antes de su salida del país.

### **Capítulo III Del Comité de Becas**

#### **Artículo 16, De la creación del Comité de Becas**

Créase el Comité de Becas del SENARA, como instancia institucional encargada de asesorar, analizar, priorizar y recomendar a la Gerencia, y Junta Directiva, la programación de acciones orientadas a la obtención **y el otorgamiento** de becas y desarrollo de actividades de capacitación complementaria, que requiere el personal de la Institución.

#### **Artículo 17. De las funciones generales del Comité**

Corresponderá al Comité, analizar y recomendar como órgano colegiado ante la Gerencia y Junta Directiva, aquellas actividades de capacitación y becas, que deben ser atendidas en forma prioritaria, de conformidad con las necesidades y requerimientos institucionales, que coadyuvan al cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas del SENARA. A su vez, le corresponde asesorar a la Gerencia y otras instancias, en la formulación de políticas, elaboración y seguimiento de programas de capacitación, así como en la atención de inquietudes, aportes y sugerencias de los funcionarios en el tema de capacitación.

#### **Artículo 18. De la integración del Comité**

El Comité estará integrado por cinco miembros de la siguiente forma:

- a) El Coordinador de la Unidad de Recursos Humanos, es el presidente del Comité, en su ausencia presidirá quien este designe.
- b) El Planificador Institucional.
- c) Dos representantes de las organizaciones de trabajadores constituidas formalmente en el Senara a nivel Institucional, uno en representación del sector sindical y el otro que **represente al sector Solidarista**.
- d) Un miembro designado por la Gerencia.

#### Artículo 19. De los cargos del Comité

El Comité tendrá los siguientes cargos: Presidente, Secretario, dos vocales y Fiscal. El Secretario y los vocales serán elegidos por los miembros del Comité en su primera sesión una vez designados.

El Fiscal será elegido por acuerdo de las organizaciones de trabajadores representadas en el Comité, cuyas funciones y obligaciones se detallan posteriormente.

#### Artículo 20. De las funciones y obligaciones específicas de los cargos del Comité

Las funciones y obligaciones específicas del Presidente, Secretaría, Vocales y Fiscal serán las siguientes:

##### Presidente:

- a) Convocar y presidir las sesiones del **Comité**.
- b) Firmar en conjunto con el secretario(a) las actas del **Comité**.
- c) Abrir y mantener el orden de las sesiones, así como finalizar las mismas.
- d) Representar al **Comité** en cualquier actividad que se relacione con la marcha de la misma.
- e) Convocar a sesiones extraordinarias cuando fuere necesario.

##### Secretario (a):

- a) Firmar con el Presidente, resoluciones y acuerdos.
- b) Redactar y firmar toda la correspondencia del **Comité**.
- c) Llevar un Libro de las Actas del **Comité**.
- d) Todas aquellas otras funciones atinentes a su cargo.

##### Vocales:

- a) Participar con voz y voto en las reuniones del **Comité**.
- b) Sustituir por su orden las ausencias del secretario.
- c) Sustituir al Presidente del **Comité** en sus ausencias temporales si son designados para tal cargo.
- d) Cualquiera otra que el Comité les designe.

##### Fiscal:

- a) Llevar un control de acuerdos de cada sesión y velar por su ejecución.
- b) Dar información sobre los asuntos relacionados con la administración de las becas.
- c) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.

#### Artículo 21. Del quórum mínimo para sesionar

El quórum mínimo para que el Comité pueda sesionar, estará conformado con tres de sus integrantes. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de sus integrantes presentes. En caso de empate, el presidente contará con doble voto. El resultado de las votaciones se hará constar en las actas correspondientes, así como el resumen de las principales deliberaciones que sirvieron como fundamento en la decisión.

#### **Artículo 22. Del ámbito de acción del Comité**

El ámbito de acción del Comité será el análisis de las solicitudes de becas que se presenten, que incluye todos los niveles académicos y a todos los niveles jerárquicos del Senara. También se exceptúan las actividades de capacitación previamente programadas por la Auditoría Interna para su personal, de conformidad con su programa anual y contenido presupuestario, en cuyo caso deberá cotejar que el tema esté incluido en dicho programa. Sobre dicha participación, la Auditoría Interna informará de previo o a posteriori al Comité de Becas, para su registro y control.

#### **Artículo 23. De las sesiones del Comité**

El Comité se reunirá ordinariamente la primera semana de cada mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten.

#### **Artículo 24. Del análisis de las solicitudes**

El Comité en su sesión ordinaria o extraordinaria analizará y estudiará las solicitudes de beca recibidas por parte de los funcionarios y recomendará a la Gerencia aquellas que reúnan los requisitos establecidos en la misma, que a su vez, deberá venir acompañada de los respectivos documentos respaldo, relacionados con la misma, como el programa y cotización de la actividad, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

#### **Artículo 25. De los acuerdos del Comité**

Los acuerdos del Comité serán remitidos por escrito a la Gerencia, e incluirán un análisis resumido de los criterios estipulados en el presente reglamento, emitiendo su recomendación.

### **Capítulo IV Del procedimiento de solicitud y otorgamiento de becas**

#### **Artículo 26. De la presentación de las solicitudes**

Toda Solicitud de Beca, deberá presentarse en el respectivo formulario elaborado para este fin, disponible en la Unidad de Recursos Humanos de la institución. Dicho formulario se debe presentar con suficiente antelación a la realización de la sesión ordinaria siguiente programada por el Comité, para que estas sean analizadas oportunamente. No será responsabilidad del Comité las gestiones realizadas sin la debida anticipación, salvo las excepciones señaladas en este Reglamento.

**Sra. Irma Delgado Umaña.** Como parte del trámite de la gestión de beca, indica que el formulario debe ser parte integral del reglamento, por lo tanto, se debe presentar como un anexo de manera que si se modifica el formulario se cambie solamente el anexo.

#### **Artículo 27. Del Visto Bueno de la Jefatura Inmediata.**

Toda solicitud de beca deberá contar con el visto bueno de la Jefatura Inmediata, de previo a ser presentada a conocimiento del Comité. En caso de no contarse con el referido Visto Bueno, corresponderá al funcionario solicitante fundamentar el incumplimiento de este requisito, en el espacio reservado para observaciones en el formulario señalado.

**Artículo 28. Del trámite de la solicitud por el Comité.**

Una vez recibida la solicitud el Comité analizará la misma, y emitirá su recomendación considerando el cumplimiento de los aspectos señalados en este reglamento. En el caso de aquellas solicitudes que no presenten el visto bueno de la Jefatura Inmediata, el Comité deberá solicitar de previo a analizar la solicitud criterio expreso de la Jefatura Inmediata respecto a la pertinencia de aprobar o improbar la solicitud de beca.

**Artículo 29. De la recomendación del Comité.**

Una vez analizada la solicitud a la luz de lo estipulado en este Reglamento, el Comité procederá a emitir recomendación a la Gerencia General para que resuelva en definitiva si aprueba o imprueba la solicitud de beca presentada por el trabajador interesado.

**Artículo 30. De la resolución definitiva sobre becas en el exterior**

En el caso de becas en el exterior, la resolución definitiva **que autoriza o desestima toda Solicitud de Beca presentada por los funcionarios**, estará a cargo de la Junta Directiva del Senara, previo análisis de la recomendación emitida por el Comité y criterio o justificación escrita de la Gerencia.

**Artículo 31. De las apelaciones ante Junta Directiva**

Toda decisión de la Gerencia contraria a la recomendación emitida por el Comité de Becas con base en este Reglamento, será apelable ante Junta Directiva dentro del quinto día hábil a partir de la fecha en que la Gerencia emite su criterio por escrito. En caso de no recibirse el citado criterio, el Comité de Becas procederá enviar a la Junta Directiva del Senara, un informe para que sea analizado el caso en la sesión siguiente.

**Capítulo V**

**De los derechos, deberes y obligaciones de los funcionarios con relación a las becas**

**Artículo 32. De los derechos de los funcionarios**

Los funcionarios del Senara tienen los siguientes derechos con ocasión de las limitaciones dispuestas en los artículos del presente reglamento:

- a) Recibir y conocer en igualdad de condiciones toda la información sobre las opciones de formación y capacitación disponibles, que el Senara divulga por medio del Coordinador de Capacitación y Desarrollo.
- b) Solicitar las distintas becas establecidas en el presente Reglamento, respetando los procedimientos y plazos previstos para su otorgamiento.
- c) Recibir respuesta razonada positiva o negativa a sus solicitudes en el plazo que establece la Ley General de Administración Pública.
- d) **(Gestionar por iniciativa propia becas y otros beneficios ante entidades nacionales o extranjeras que estén alineadas con las necesidades institucionales.) En caso de que algún funcionario gestione por iniciativa propia la obtención de una beca**, si resultará seleccionado por parte del ente nacional o extranjero, ésta quedará sujeta a la recomendación y criterio razonado del Comité, y la aprobación de la Gerencia y/o Junta Directiva en los casos que corresponda, sobre su pertinencia institucional y procedencia **de la misma**.
- e) **Se exceptúan los funcionarios nombrados a plazo fijo, o por tiempo determinado, en cuyo caso deberán de previo contar con el aval de la Gerencia, la cual a su vez, deberá fundamentar por escrito**



las razones por las cuales otorga su aprobación, considerando en el análisis el plazo de vencimiento de su nombramiento, al momento de tomar la decisión.

#### Artículo 33: Del Contrato de Estudios

La adjudicación de una beca de estudios que implique su formalización mediante un “Contrato de Estudios” entre el SENARA y el beneficiario, deberá formalizarse de previo a iniciar la actividad de formación o capacitación, y en el mismo se estipularán las condiciones generales y específicas de los beneficios que recibirán el funcionario y sus obligaciones con la Institución.

Los funcionarios quedarán obligados contractualmente cuando se presente alguna de las situaciones enumeradas en el artículo 35 de este reglamento.

#### Artículo 34: De los deberes generales del funcionario solicitante

El funcionario solicitante asume los siguientes deberes y responsabilidades:

- 1) Firmar, un contrato con el SENARA en el cual se estipularán sus derechos, obligaciones y otras condiciones de la beca, cuando este proceda.-
  - 2) **En caso de actividades de formación**, aprobar las materias, **y en actividades de capacitación complementaria aprobar los cursos** y obtener el título en el plazo estipulado, salvo que hubiere impedido justa causa a juicio del Comité, **y así se justifique**. (cuando así aplique).
  - 3) Avisar al Comité y a su Jefe Inmediato con un mes de anticipación si no puede continuar los estudios a fin de que se tomen las medidas administrativas correspondientes.-
  - 4) No interrumpir sus estudios e informar periódicamente a la Unidad de Recursos Humanos, en la forma que este determine, acerca de horarios, asistencia a los cursos, calificaciones obtenidas y avances logrados.- De incumplirse los requerimientos señalados, el Comité podrá recomendar a la Gerencia, según corresponda, dar por cancelada la beca concedida.-
  - 5) En el caso de becas en el país, el funcionario deberá presentar a la Unidad de Recursos Humanos una copia del certificado recibido en la capacitación.
- 6. En el caso de becas en el exterior, el funcionario deberá presentar a la Junta Directiva, con copia a la Gerencia General, a la Unidad de Recursos Humanos y al Comité, un informe detallado sobre los estudios realizados, el cual deberá contener como mínimo:**
- a) Fecha del informe.
  - b) Destinatario
  - c) Asunto:
  - d) Nombre de la capacitación.
  - e) Centro de enseñanza que lo impartió.
  - f) Ciudad, País.
  - g) Fechas del programa.
  - h) Breve introducción, desarrollo de los contenidos temáticos, criterio sobre el nivel de instrucción de la capacitación recibida en las actividades que desempeña el funcionario en la institución.
  - i) Conocimiento adquirido y contribución.
  - j) Acción para la puesta en marcha de los conocimientos adquiridos.
  - k) Principales conclusiones y recomendaciones por cada uno de los temas.
  - l) Recomendaciones en qué áreas o actividades de SENARA se pueden aplicar dichas recomendaciones o conclusiones

- m) Recomendación para la participación de otro compañero en el evento.
- n) Firma del funcionario

La Unidad de Recursos Humanos, dará seguimiento a la presentación oportuna de los informes por parte del funcionario beneficiado, en el plazo máximo de un mes calendario, dejando evidencia escrita o digital de su gestión, para que se tomen las medidas correspondientes en caso de incumplimiento.

El funcionario, también deberá presentar originales y copias de los documentos que muestren su desempeño durante los estudios de formación.- Estos requerimientos deben cumplirse en un plazo no mayor de tres meses, a partir de la conclusión de los mismos.-

- 6) Colaborar en los programas de capacitación que se pongan en práctica en el SENARA.-
- 7) Publicar anualmente, durante la vigencia del contrato, un Artículo en la página web del SENARA, en relación con los temas objeto de la capacitación.-
- 8) Entregar al Archivo Institucional un ejemplar de su tesis de grado o de los trabajos que haya realizado.-
- 9) ***En caso de becas formación tanto en el país como en el exterior, informar a la jefatura el material recibido durante su capacitación.***

**Sra. Irma Delgado Umaña.** Recomienda analizar el contenido que se solicitará a los informes de los funcionarios que reciben becas en el país, ya que los informes de becas al exterior sí está definido pero en estos no o si es necesario que se elabore un informe. La Junta Directiva decide eliminar el informe y solicitar presentar el certificado.

#### **Artículo 35. De las obligaciones contractuales del beneficiario**

El beneficiario queda obligado a suscribir contrato para ser becario y queda obligado a seguir prestando sus servicios al SENARA una vez concluidos sus estudios en los siguientes casos:

- 1) Si su licencia fue con goce de sueldo y superior a cuarenta horas hábiles, durante el doble de tiempo de la licencia, con un mínimo de seis meses.-
- 2) En caso de que un funcionario obtenga los beneficios **a y b**, del artículo #8 del presente reglamento, se sumarán ambos compromisos.
- 3) En circunstancias diferentes a las indicadas en los incisos anteriores, conforme lo establezca la Gerencia General, sin que pueda ser inferior a un año ni superior a tres.
- 4) En caso de que el financiamiento otorgado por SENARA, supere el doble del monto máximo establecido para vales de caja chica, implicará un compromiso de tres meses por cada uno de estos.

**Sra. Irma Delgado Umaña.** Con respecto al Artículo 35 que se relaciona con el 37, comenta que para esta versión se eliminó –que estaba en la versión de enero 2018-, que en caso de que el financiamiento otorgado por SENARA supere el doble del monto máximo establecido para Vales de Caja Chica, implicará un compromiso de tres meses por cada uno de estos.

#### **Artículo 36. Del reintegro a laborar**

Finalizados los estudios el funcionario debe reintegrarse a sus labores.- Tratándose de estudios en el exterior, la reincorporación se hará después del término prudencial que el funcionario requiera para regresar al país, lo cual deberá comunicar previamente.-

**Artículo 37. De las excepciones al compromiso *contractual* de prestar servicios al SENARA una vez recibida la capacitación.-**

No implica compromiso *contractual* de prestar servicios al SENARA, durante determinado tiempo en las siguientes condiciones:

- a) **Capacitación con goce de salario, con un máximo de cuarenta horas de instrucción efectiva de la actividad.**
- b) Cuando las erogaciones por concepto de matrícula o inscripción resulten inferiores **al doble** del monto máximo establecido para los vales de caja chica.
- c) Permisos sin goce de salario.

**Sra. Irma Delgado Umaña.** Con respecto al Artículo 37, comenta que para esta versión se eliminó –que estaba en la versión de enero-, que en caso de que el financiamiento otorgado por SENARA supere el doble del monto máximo establecido para Vales de Caja Chica, implicará un compromiso de tres meses por cada uno de estos. Entonces hay que agregarlo.

**Capítulo VI  
De las condiciones y limitaciones generales de las becas**

**Artículo 38. De las sanciones disciplinarias**

Los funcionarios del SENARA sancionados con corrección disciplinaria de más de cinco días de suspensión, no podrán concursar para obtener becas u otras facilidades de estudio, dentro de los doce meses siguientes a la fecha que haya sido impuesta dicha sanción.

Los funcionarios del Senara que hayan obtenido una calificación de servicios inferior a “**Muy Bueno**”, no podrán concursar para obtener becas u otras facilidades de estudio, dentro de los doce meses siguientes a la fecha en que se consolidó dicha calificación.

**Artículo 39. De la suspensión de becas**

Podrá suspenderse en cualquier momento una beca de formación o capacitación otorgada a un funcionario del SENARA en los siguientes casos:

- a) Si se recibe algún informe por parte del centro de enseñanza, en el cual se cuestione la conducta moral, capacidad y aprovechamiento del beneficiario o rendimiento académico, el Comité investigará lo acontecido, y deberá emitir una recomendación a la Gerencia.
- b) Si el estudiante perdiera el curso, materia o créditos, salvo que ello se deba a circunstancias excepcionales debidamente justificadas.
- c) Si el beneficiario **incumpliere sus deberes** o fuese expulsado del centro de enseñanza donde realiza sus estudios o si los abandonara sin una causa debidamente justificada.
- d) Si el beneficiario se negara a suministrar los datos que el SENARA le solicita en relación con el rendimiento académico en sus estudios.
- e) Si el beneficiario incurre en cualquier otra causa grave que afecte el Contrato de Becas suscrito entre las partes y sus alcances.
- f) Si el beneficiario no cumpliera con el Plan de Estudios de una Carrera Universitaria.

**Artículo 40. De la suspensión de becas por razones de fuerza mayor o caso fortuito**

En caso de fuerza mayor o caso fortuito, previa comunicación que justifique la situación presentada, y aceptación de la Gerencia, el beneficiario podrá suspender temporal o permanentemente los beneficios de la beca, sin responsabilidad alguna de su parte.

**Artículo 41. De los casos de excepción por situaciones sobrevenidas.**

En caso de enfermedad grave, incapacidad permanente o muerte de un becario, acogido a cualquiera de los beneficios establecidos en este reglamento, si la misma se produce en período de estudios o en el cumplimiento del compromiso contractual, quedan exentas todas las obligaciones y garantías contraídas con el SENARA.

**Artículo 42. De la devolución de sumas**

El beneficiario tendrá que devolver a la Institución el total de las sumas invertidas en su beneficio, más un 25% a título de daños y perjuicios en un plazo no mayor a un mes, en los siguientes casos:

- a) Cuando la beca fuera cancelada por los motivos previstos en el artículo 39, sin que medie justificación de peso y esta cuenta con recomendación del Comité y aprobada por la Gerencia.
- b) Si regresado a su trabajo en la institución el beneficiario favorecido con una beca diere por terminada su relación de trabajo sin justa causa o fuere despedido con motivo justificado antes del vencimiento del plazo de prestación de servicios a que contractualmente se comprometió.
- c) En caso de cumplimiento parcial del plazo establecido contractualmente, la devolución de los beneficios será proporcional al cumplimiento del mismo.

En el contrato deberá incluirse una cláusula al respecto en la cual se establezca expresamente esta condición, así como la estimación económica del beneficio –otorgado incluyendo la estimación de los salarios que pagará el SENARA durante el disfrute de la beca, cuando la misma incluye permiso con goce de salario.-

**Artículo 43. De los Congresos, Foros, Simposios, Mesas Redondas, Paneles Coloquios, Charlas y actividades análogas**

*Quando se trate de solicitudes de beca para participar en actividades de capacitación complementaria denominadas: Congresos, Foros, Simposios, Mesas Redondas, Paneles u otras actividades análogas (Se excluyen los cursos, seminarios y talleres), el SENARA financiará el 50% siempre y cuando se relacione directamente con las actividades del cargo que ejecuta en la Institución.*

*Se exceptúan los casos en que el funcionario es designado para representar la Institución en la actividad específica, en cuyo caso, el Comité emitirá su recomendación y la Gerencia tendrá la potestad de aprobar el financiamiento total de la actividad.*

**Capítulo VII  
De las disposiciones finales**

**Artículo 44. De la contravención de disposiciones**

No podrá otorgarse ninguna beca que contravenga alguna disposición de este reglamento.-

**Artículo 45. De la resolución de los casos no previstos**

Los casos no previstos por este reglamento, a propuesta del Comité serán resueltos por la Junta Directiva de SENARA.-

**Artículo 46. De dejar sin efecto**

Este reglamento deja sin efecto el «Reglamento de Becas, aprobado por la Junta Directiva del SENARA en sesión Ordinaria N° 113-88, mediante acuerdo N° 829 del 3 de agosto de 1988, publicado el 27 de setiembre de 1988 y cualesquiera otras disposiciones que se hayan emitido con anterioridad y posterioridad sobre la materia.-

**Artículo 47. Del rige**

Rige a partir de su publicación.-

**Transitorio I.** El presente reglamento no será aplicable a los funcionarios que antes de su publicación se encontraran en disfrute de becas o facilidades para realizar estudios, los cuales se registrarán por las disposiciones vigentes al momento de su otorgamiento.- En todo caso, los becarios actuales conservarán sus derechos.-

**Transitorio II.** Los temas presupuestarios y los relacionados a POI, rige a partir del año 2019.

**Transitorio III.** En tanto no exista un plan estratégico de capacitación y un programa anual de capacitación, el parámetro de referencia será al menos el diagnóstico anual de necesidades de capacitación.

Finaliza la revisión y la incorporación de las observaciones. Seguidamente, se toma el siguiente acuerdo:

**ACUERDO N°5633:** Se tiene por recibido el oficio SENARA-GG-0319-2018 de fecha 13/04/2018 que presenta la Sub Gerencia en cumplimiento de los Acuerdos N°5615 y N°5616, relacionado con la propuesta de modificación del Reglamento de Becas. Al respecto, se instruye a la Gerencia a fin de que se apliquen las correcciones comentadas en esta sesión y se reenvíe el documento corregido a Junta Directiva para el análisis respectivo. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión a la 3: 40 p.m.



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

**Presidente**



Lcda. Lilliana Zúñiga Mena, **Secretaria**

**Junta Directiva**

Última línea de esta Acta

