

ACTA-1131-2018
SESIÓN ORDINARIA N°734-18
Lunes 09 de abril 2018

Se inicia la sesión a las 11:38 a.m., en la Sala de Sesiones de Junta Directiva del SENARA.

ASISTENCIA: Sr. Oscar Bonilla Bolaños, Vicepresidente; Preside
Sra. Leda Beatriz Gamboa Zúñiga
Sra. Andrea Pérez Alfaro
Sr. Francisco Renick González
Sr. Ricardo Radulovich Ramírez
Sr. Carlos Zúñiga Naranjo; Sub Gerente General
Sr. Giovanni López Jiménez; Asesor Legal

AUSENTES: Sr. Luis Felipe Arauz Cavallini, Ministro MAG - Presidente; Justificada
Sra. Catalina Montenegro Quirós; Justificada
Sra. Patricia Quirós Quirós; Gerente General; Justificada
Sra. Irma Delgado Umaña, Auditora Interna; Justificada

INVITADOS: Sr. William Murillo Montero, Director Dirección de Planificación Institucional (DPI)
Srita. Rocío Méndez Araya, DPI
Srita. Kathia Hidalgo Hernández, DPI
Sr. Roberto Ramírez Chavarría, Director Dirección de Investigación y Gestión Hídrica (DIGH)

ARTÍCULO N°1) APROBACIÓN DE AGENDA

Se discute el siguiente Orden del Día:

- 1. Aprobación de Agenda**
- 2. Aprobación del Acta N°1130-18 de la Sesión Ordinaria N°733-18 del 19 de marzo 2018**
- 3. Seguimiento de Acuerdos**
 - 3.1 SENARA-DPI-0034-2018 Atención Acuerdos N°5574 y N°5578 Recomendaciones Informe de resultados Modelo de Madurez ASCII – 2016 y Plan de Mejoras Institucional ASCII-2018
 - 3.2 SENARA-DPI-0035-2018 Atención Acuerdo N°5595 Observaciones de la Auditoría Interna al Informe de Ejecución Presupuestaria 2017
 - 3.3 SENARA-GG-0278-2018 Remisión SENARA-GG-0276-2018 Atención Acuerdos N°5599 y N°5610 Respuesta Directriz Presidencial DP-R-005-2018
 - 3.4 SENARA-GG-0301-2018 Atención Acuerdos N°5243 y N°5609 Reglamento de Becas
 - 3.5 SENARA-GG-0244-2018 Atención Acuerdo N°5508 Lecciones aprendidas construcción Canal del Sur Tramo II
 - 3.6 SENARA-INDEP-132-2018 Remisión SENARA-INDEP-0025-2018, SENARA-INDEP-120-2018 y SENARA-INDEP-PAACUME-0017-2018 Atención Acuerdo N°5606 Temas ambientales
 - 3.7 SENARA-GG-0243-2018 Atención Acuerdos N°5581 y N°5587 (Reglamento Servicios de agua para riego en el DRAT y Análisis con la ARESEP sobre la pertinencia del pago canon en el DRAT)
 - 3.8 SENARA-JD-SA-057-2018 Cumplimiento Acuerdo N°5546 BIS Acuerdos con fecha de cumplimiento establecida entre el 19 de marzo y el 09 de abril 2018
- 4. Asuntos de Gerencia**
 - 4.1 SENARA GG-0235-2018 y SENARA-DIGH-0026-2018 Propuesta de reorganización parcial de la

- Dirección de Investigación y Gestión Hídrica
- 4.1.1 SENARA-GG-0240-2018 Atención Acuerdo 5597 Informe gestiones realizadas para el fortalecimiento de la DIGH
- 4.2 SENARA-GG-0213-2018 Remisión Oficios ASES-001-2018, SENARA-DAF-RH-083-2018 y SENARA-AI-046-2018 relacionados con el Reglamento Autónomo de Trabajo (RAT)
- 4.2.1 ASES-042-2017 RAT
- 4.3 SENARA-GG-0264-2018 Remisión SENARA-INDEP-102-2018 Participación del señor Marvin Coto Hernández en el Diálogo Regional Político-Técnico sobre “El Nexo entre el Agua, la Energía y la Alimentación”, en Santiago de Chile, los días 14 y 15 de mayo 2018
5. **Asuntos Auditoría Interna**
- 5.1 SENARA-AI-MEM-014-2018 Solicitud de vacaciones
6. **Propuesta de mociones**
7. **Correspondencia**
- 7.1 SENARA-GG-0275-2018 Remisión DFOE-SD-0679 (04223) de la Contraloría General de la República Disposición 4.8 del Informe N°DFOE-AE-IF-08-2015
- 7.2 SENARA-GG-MEM-074-2018 Nota de la Cámara Costarricense de la Construcción N°0171-CCC-18
- 7.3 SENARA-GG-MEM-075-2018 Nota señora Silvia Piza Volio
- 7.4 SENARA-GG-MEM-078-2018 Nota del Consejo de Desarrollo Inmobiliario N°DE-011-2018
- 7.5 SENARA-GG-0274-2018 Remisión CNPL-PRE-224-2018 Cámara Nacional Productores de Leche
- 7.6 AZOFRAS Medida cautelar de suspensión de la Matriz
- 7.7 SCMSB-0154-2018 Concejo Municipal Municipalidad de Santa Bárbara Matriz Genérica
8. **Asuntos Presidente Junta Directiva**
9. **Varios**

Sr. Oscar Bonilla Bolaños. Propone que las observaciones que él realizó al Reglamento de Becas indicado en el oficio SENARA-GG-0301-2018, se trasladen al Comité de Capacitación para su valoración y que el documento definitivo se presente a la Junta Directiva en una sesión extraordinaria a realizarse el día lunes 16 de abril 2018. Adicionalmente, solicita al señor Ricardo Radulovich Ramírez su aporte en este tema.

Al respecto, se toman los siguientes acuerdos:

ACUERDO N°5615: Se instruye a la Gerencia a fin de que traslade al Comité de Capacitación, para su valoración, las observaciones realizadas por el señor Oscar Bonilla Bolaños al Reglamento de Becas presentado mediante el oficio SENARA-GG-0301-2018 de fecha 06/04/2018. El documento definitivo deberá remitirse a los miembros de Junta Directiva a más tardar el día viernes 13 de abril 2018. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

ACUERDO N°5616: Se acuerda programar una sesión extraordinaria el día lunes 16 de abril 2018, a las 10:30 a.m., en la sala de Junta Directiva, para atender los siguientes temas:

1. SENARA-GG-0282-2018 Remisión SENARA-DAF-FIN-0023-2018 Auditoría Externa SENARA, DRAT y PROGIRH período 2016.
2. Reglamento de Becas Modificado. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

ARTÍCULO N°2) APROBACIÓN DEL ACTA N°1130-18 DE LA SESIÓN ORDINARIA N°733-18 DEL 19 DE MARZO 2018

Sr. Carlos Zúñiga Naranjo. Da lectura a los acuerdos.

Sr. Francisco Renick González. Respecto a los Acuerdos N°5613 y N°5614 relacionados con la Modificación Presupuestaria MOP-001-2018, solicita que quede constando en los mismos que la presentación a la Junta Directiva fue realizada por el Encargado de Presupuesto. Lo anterior, por cuanto el documento de remisión está firmado por el Lic. Marcos Monestel Alfaro Encargado de Presupuesto, la Lcda. Eugenia Elizondo Fallas Directora Administrativa Financiera y el Lic. José Antonio Valerio López Coordinador Financiero, sin embargo, únicamente estuvo presente el señor Monestel Alfaro.

Sr. Carlos Zúñiga Naranjo. Señala que en cumplimiento del Acuerdo N°5613, se presentaron las certificaciones solicitadas mediante los oficios SENARA-INDEP-RCOR-060-2018 de fecha 04/04/2018, del Ing. Eddy Romero Del Valle y el oficio SENARA-DAF-FIN-PRES-100-2018, del Lic. José Antonio Valerio López. Estos oficios se adjuntan como respaldo al expediente de la sesión N°733-18.

Adicionalmente, hace la salvedad de que al momento de presentarse la Modificación Presupuestaria MOP-001-2018, en la sesión 733-18, él la desconocía por completo.

No habiendo más observaciones, y una vez realizados los ajustes a los Acuerdos N°5613 y N°5614, se toma el siguiente acuerdo:

ACUERDO N°5617: Se aprueba el acta N°1130-18. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

A las 11:58 a.m. Ingresan el señor William Murillo Montero Director Dirección de Planificación Institucional (DPI) y Coordinador del Sistema de Control Interno Institucional; y la señorita Rocío Méndez Araya Enlace de Control Interno de la DPI

ARTÍCULO N°3) SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

3.1 SENARA-DPI-0034-2018 Atención Acuerdos N°5574 y N°5578 Recomendaciones Informe de resultados Modelo de Madurez ASCII – 2016 y Plan de Mejoras Institucional ASCII-2018

Srita. Rocío Méndez Araya. Inicia la presentación denominada: “Respuesta a los Acuerdos N°5574 y N°5578”, que se adjunta al expediente de esta sesión.

Para atender las recomendaciones N°1 y N°3 del acuerdo N°5574, que indican lo siguiente:

1. *Cada Unidad incorpore sus Planes de mejora en su **plan operativo 2018**, con el propósito de obtener un mejoramiento efectivo en la gestión y, por ende, el cumplimiento de los objetivos institucionales, así como facilitar las acciones de seguimiento y rendición de cuentas.*
3. *Presente un **cronograma para la atención de las Recomendaciones**, con indicación de responsables y plazos y genere informes a la Junta Directiva respecto al cumplimiento de dichas recomendaciones semestralmente. Fecha límite: lunes 05 de marzo 2018.*

La Dirección de Planificación estará aplicando las acciones de mejora y el cronograma para la atención de recomendaciones del Acuerdo N°5574, que se indican en la presentación.

Dado que la entrega de este documento se hizo el 05 de marzo 2018, y no fue sino hasta el día de hoy que se pudo agendar, las fechas que aparecen en el cronograma han sido ajustadas a esta fecha.

Es importante mencionar que de previo a hacer cualquier ajuste, se debe modificar tanto el Manual de formulación del Plan Anual Operativo Institucional como el Manual de Autoevaluación de Control Interno Institucional para lograr hacer un proceso de inclusión de los planes de mejora en el plan operativo. Esto se debe a que la Junta Directiva aprobó en setiembre 2017 el plan operativo, por tanto, cualquier inclusión que se haga debe ser aprobada por la Junta Directiva. En la actual estructura, que es de metas, no se puede integrar los planes de mejora como una meta, porque a esos planes de mejora se les tiene que asignar un presupuesto para convertirlos a meta.

Dado lo anterior, el próximo 12 de abril se estará realizando una reunión con el personal de Gobierno Corporativo de la Contraloría General de República para que ellos nos guíen en cuanto a cuál es la mejor estructura para llevar lo que son metas aprobadas por la Junta Directiva y lo que son planes de mejora.

Asimismo, con la finalidad de integrar todo lo que se necesita para mejorar la gestión institucional, se ha estado solicitando asesoría de la Auditoría Interna a fin de que, además de integrar los planes de mejora a esa nueva estructura, también se pueda integrar los riesgos de SEVRI y las mejoras recomendadas por el Índice de Gestión Institucional (IGI).

Para atender la recomendación N°2 del acuerdo N°5574, que indica lo siguiente:

2. *Presente un informe consolidado de los planes de mejora, identificando las acciones de mejora que son comunes en diferentes Unidades y por tanto requieren una gestión institucional integral. Fecha límite: lunes 05 de marzo 2018.*

Como se puede observar en el ANEXO N°1 se presenta el Plan de Mejoras Institucional el cual es un consolidado de los planes de mejoras y está integrado por las acciones de mejora que fueron identificadas como prioritarias por cada una de las áreas en respuesta de la Circular N° DPI-001-18 del 08 de enero de 2018.

Es importante indicar que el análisis de los resultados de la aplicación del Modelo de Diagnóstico de Madurez de la Autoevaluación del Sistema de Control interno y la priorización de acciones de mejora de cada uno de los planes generados por las áreas dio como resultado este plan, donde se refleja en general la gestión institucional que debe realizarse para dar respuesta a las oportunidades de mejora identificadas. Este proceso posee su énfasis los siguientes componentes:

1. Ambiente de Control: Atributo "Compromiso" y atributo "ética"
2. Valoración de riesgo: Se aplicará según sea cada caso todo el componente con sus respectivos atributos.
3. Actividades de Control: Atributo "Características de las Actividades Control" y atributo "Alcance de las Actividades de Control"
4. Sistemas de Información: Atributo "Alcance de los Sistemas de Información"
5. Seguimiento del Sistema de Control Interno: Atributo "Participantes en el seguimiento en el Sistema de Control Interno".

Sr. Francisco Renick González. Con respecto a los Sistemas de Información consulta: ¿La información que tenemos nosotros en la institución es proactiva, llega a todos los mandos, o es una información que no circula muy bien?

Srita. Rocío Méndez Araya. Como usted conoce y como lo indica la Ley de Control Interno, en el componente de Sistemas de Información, estos como tal, tiene varios atributos, uno de esos es la formalización de los Sistemas de Información y un Sistema de Información puede ir desde una computadora hasta un archivo. De lo

que se trata es que a nivel de plan, cada Unidad Ejecutora haga su propio inventario de Sistemas de Información y si esos Sistemas de Información están dando respuesta a sus necesidades en lo que es oportuno, calidad y estructura.

Cuando yo hice varias entrevistas, después de que se aplicó el Modelo de Madurez, los mismos titulares subordinados me comentaban que ellos tienen un vacío de lo que tienen en sus manos como Sistemas de Información.

Sr. William Murillo Montero. Ahora que estamos con la reactivación de la Comisión de Ética y Valores, hemos tenido una capacitación reciente y uno de los puntos fundamentales es una serie de información para hacer un diagnóstico. Yo creo que en esta institución sí tenemos mucha información, el problema que tenemos es accesibilidad a esa información, mucho de lo que nos pidieron para inventariar está en documentos duros, no está digital y en algunos casos se tiene la información base pero no está en algunos casos procesada. Eso es parte de todo ese proceso de no solamente tener una información no tanto en un sistema estructurado sino que sea accesible y que esté en medios digitales, esa es la principal debilidad que tenemos y sobre lo cual hay que trabajar en los próximos meses.

Srita. Rocío Méndez Araya. Continúa la presentación.

Las Unidades o Áreas que no presentaron sus planes priorizados fueron: Junta Directiva, Región Pacífico Central, Región Huetar Norte y Región Oriental.

Aclaración N°1:

En el oficio SENARA-DPI-0034-2018 en la página 3 se lee: «Las unidades o áreas que no presentaron esta información fueron: Junta Directiva Región Pacífico Central, Región Huetar Norte, Región Occidental y Región Oriental».

Debe leerse: «Las unidades o áreas que no presentaron esta información fueron: Junta Directiva Región Pacífico Central, Región Huetar Norte, y Región Central Oriental».

En el período que los coordinadores regionales entregaron los informes priorizados, no se logró identificar el de la Región Central Occidental debido a que el correo interno institucional no estaba en operación y este informe no se logró identificar en el otro correo electrónico. El informe fue enviado de nuevo a la Dirección de Planificación en un momento en que ya se había remitido la respuesta al Acuerdo N°5574.

Aclaración N°2:

Con respecto a la Región Huetar Norte el encargado se acogió a la Jubilación el diciembre del 2017.

Sra. Andrea Pérez Alfaro. Revisando correos, doña Irma nos había mandado una propuesta, sería bueno que la Junta Directiva pudiera revisar qué temas podríamos dejar listo, porque el período de cumplimiento es 2018, pero hacemos cambio el 31 de mayo 2018.

Srita. Rocío Méndez Araya. Estamos en la mejor disposición de apoyarlos en lo que necesiten para cumplir con lo solicitado.

Continúa con la presentación:

Para atender la recomendación N°4 del acuerdo N°5574, que indica lo siguiente:

4. *Gestione la investigación de los casos resueltos dudosos, solicitando evidencia formal que respalda los resultados obtenidos indicados. Fecha límite: lunes 05 de marzo 2018.*

Con respecto a algunas inconsistencias que se tuvieron a la hora de la aplicación del Modelo de Madurez y los resultados, se fue bastante incisivo en cuanto a la petición de información evidencial a cada Unidad que se identificó bajo ese esquema de inconsistencia.

En el caso de la Unidad de Gestión Informática, es importante decirles que presentó un voluminoso documento con toda la evidencia.

En el caso de algunos regionales cuyos resultados habían obtenido mejor resultado que la propia Dirección, nos dijeron que a la hora de interpretar los escenarios y clasificarlos no tenían claro el concepto. En ese caso, la línea para trabajar con ellos son las básicas de diestro a novato, para que todos vayamos alineados a ese grado de madurez.

Únicamente la Región Central Oriental, ni presentó el plan de trabajo, ni la evidencia, tampoco hubo una nota de descargo como hicieron los otros. No hubo ninguna comunicación. El enlace insistió con el Coordinador, sin embargo, todo tiene su tiempo y su cierre no podíamos esperar más, al final a todos se les va a aplicar la misma medicina, van a tener que pasarse de incipiente a novato y trabajar con ellos los temas medulares.

Sr. Francisco Renick González. Consulta: ¿El seguimiento del riesgo cómo se va a contemplar, trimestral, semestral o anual?

Srita. Rocío Méndez Araya. Como expliqué, en primera instancia se tiene que elaborar este instrumento, esperamos que el 12 de abril, muchas de las inquietudes que aún tenemos con la visita a la Contraloría General de la República queden despejadas. Una vez integrados los planes de mejora en este instrumento, se crea la necesidad de darle seguimiento en el primer semestre, como parte de la evaluación del plan anual operativo, porque así es como se acordó en algún momento por parte de esa Junta Directiva y es como lo recomienda la Auditoría Interna.

El objetivo de que esté en el Plan Anual Operativo, es que sea un compromiso del cual ellos se apropien y que además se fortalezca la gestión a nivel interno de cada Unidad. De ahí la clave del instrumento.

Sr. Oscar Bonilla Bolaños. Con respecto a la Región Central Oriental que no envió la información, considera que debe hacerse un llamado de atención.

Sra. Andrea Pérez Alfaro. Yo creo que el primer jalón de orejas es para nosotros que no hemos presentado el plan. Yo envíe unas observaciones el 10/12/2017 sobre algunas recomendaciones para el proceso de Autoevaluación, incluso que estamos partiendo de cero, porque no había un plan para poder evaluarnos.

Me parece que hay temas a nivel ético que es transversal, que no debería ser cada departamento quien lo maneje, sino más bien que debería ser Recursos Humanos quien defina cuáles van a ser los valores éticos y que se haga un comunicado a todos los funcionarios.

Me queda mucha duda cómo se va a manejar la parte documental de este plan consolidado, cómo se va a recoger toda la información para verificar que efectivamente pasan a otro nivel.

Me parece que es muy importante que a nivel institucional se tenga un sistema de gestión de la calidad integrada. Léí que hay muchas personas que no saben qué es lo que se les tiene que auditar, la misma

Auditoría, su función es auditar pero si uno no sabe qué le auditan, es muy difícil para ellos cumplirlo, entonces se tiene que partir de un sistema de gestión de la calidad que integre todos estos sistemas que ya están implementados, para que la Auditoría a la hora de auditar sepa qué va a auditar y podamos tener indicadores que efectivamente nos permitan mejorar.

Vi plazos de cumplimiento que a pesar de que se dice que es para el período 2018, hay personas que dicen que lo van a cumplir en dos meses, otros que en el primer trimestre, otros hablan de semestre y otros hablan de que se va a cumplir en el período 2018-2019, entonces se está ampliando el rango.

Una duda es ¿qué pasó con los casos confusos?, ¿cómo se va a manejar eso?, si realmente hay un plan que incluya los casos confusos, porque en el documento lo que vi es que se está trabajando sobre las deficiencias que cada departamento evidenció. Que nos toca trabajar como Junta también.

Srita. Rocío Méndez Araya. Con respecto al tema de la ética, es cierto, el componente ética como tal, está en cada uno de los planes de mejora que está en ese documento que tienen en sus manos. También es cierto que al existir ya una Comisión de Ética Institucional, este tema se va a manejar de forma transversal. Se puso en cada plan porque es necesario que ellos se comprometan con eso y que a la hora que se valore uno se siente con cada uno de los titulares subordinados y que se trabaje el tema y decirles aquí está en su plan y estas son las directrices generales que se van a aplicar. S, se debe hacer un trabajo uniforme para que todos vayamos en un mismo nivel y en una misma dirección.

Con respecto a cómo vamos a hacer para que toda esta información se valore, para eso está la evaluación que es en este primer semestre. El seguimiento sería a un tercer trimestre y al final del año. De ahí la importancia del instrumento que se vaya a construir, porque el que ahora está es solo de metas y es un poco limitado. Ese instrumento tiene que abarcar y cubrir esa necesidad de recolección no solo de la parte formuladora para que ahí estén los planes de mejora sino de la parte evaluativa del cumplimiento de esos planes.

Con respecto a los casos dudosos. En el documento se indica el número de oficio de respuesta de cada uno de ellos. Como se puede observar la mayoría hizo notas de descargo e hizo una serie de observaciones diciendo que a la hora de aplicar el modelo hubo situaciones a nivel conceptual que no interpretaron bien y que consideran que van a tener que hacer el trabajo desde un nivel de incipiente a novato para poder subir. Y subir todos al mismo tiempo.

En el caso de la Unidad de Gestión Informática aunque presentó todo un catálogo de evidencia, se le va a tratar como un novato. Yo estuve revisando el documento y algunas recomendaciones de la Auditoría Interna ya las han cumplido, sin embargo, va a ser un trato igual para todos.

Sra. Andrea Pérez Alfaro. Me parece que vale la pena revisar cuáles son los temas prioritarios, por ejemplo en la página 40 se indica: *"Solicitar formalmente la implementación de un sistema integrado con el fin de facilitar la gestión documental de las gestiones realizadas"*. Hay muchas actividades que dependen de otro departamento.

En otra parte se indica que hay que realizar los perfiles de puestos, que ya es un tema también de Recursos Humanos, entonces muchas personas podrían decir: no hay avance porque tal departamento no funcionó con este tema, no dio el insumo que ocupábamos.

Entonces sí vale la pena revisar cuáles son los temas medulares que hay que trabajar para que todos puedan empezar a implementarlos en sus departamentos respectivos. Mi recomendación sería en ese tema de hacer una priorización.

Srita. Rocío Méndez Araya. Vamos a tomar en cuenta y aplicar todas las recomendaciones que ustedes nos den para que esto sea un proceso de mejora continua y fortalecimiento y podamos decir por lo menos, el otro año hemos subido al menos un escalón en el grado de madurez.

Sr. Oscar Bonilla Bolaños. ¿Qué fue lo que pasó con la información de Junta, por qué no está?

Srita. Rocío Méndez Araya. Según la información con la que se cuenta, a ustedes se les hizo llegar por parte de la señora Auditora algunas recomendaciones para que tomaran una decisión al respecto. Se quedó a la espera de cómo iban a conformar ese plan.

Sra. Andrea Pérez Alfaro. Doña Irma nos envió una serie de observaciones que podíamos incluir en un plan para hacer nosotros un plan de mejora, pero de parte de nosotros no se buscó el mecanismo para reunirnos para poderlo hacer. Tal vez faltó que nos orientaran para poder entregarlo a tiempo.

Sra. Leda Beatriz Gamboa Zúñiga. La información se envió individualmente, eso es un tema para analizarlo en conjunto y tomar las decisiones que corresponda. Si no se programa la reunión, es imposible que cada uno lo trabaje por separado.

De igual manera me parece que el caso de la Región Central Oriental no puede quedar al garete.

Sr. Oscar Bonilla Bolaños. Doña Rocío, ¿A estas alturas se puede hacer el plan de la Junta?

Srita. Rocío Méndez Araya. Ustedes pueden tomar la decisión de hacer ese plan, mientras tanto nosotros seguiremos con el proceso de integración de cada uno de los planes de mejora en el plan operativo, sería integrar el de la Junta al final, en la hojita de metas de la Junta Directiva para darles un tiempo prudente para que ustedes puedan gestar ese producto.

Sr. Oscar Bonilla Bolaños. Don Carlos, ¿Existe algún llamado de atención a este funcionario?

Sr. Carlos Zúñiga Naranjo. Lo desconozco.

Srita. Rocío Méndez Araya. Nosotros hablamos directamente con el enlace de INDEP. INDEP hizo la gestión interna y no tuvo respuesta.

Sr. William Murillo Montero. Creo que lo que falta es formalizar la comunicación, porque se hizo a través del enlace, que no fue la más saludable. Me parece que para una situación de este tipo sí debería haber una llamada de atención a la Unidad para que le preste atención a este tipo de situaciones y que esto no es simplemente un trabajo fortuito sino que es un trabajo estructurado a lo interno.

Srita. Rocío Méndez Araya. Lo que se hizo de forma oficial fue el comunicado por medio de la Circular 001 del acuerdo que fue tomado con base en la recomendación de la señora Andrea Pérez. Eso está por escrito y recibido y todo lo que es el papeleo que ellos tienen que suministrar en producto se hace por escrito, yo tengo los oficios como recibidos.

Lo que se habla por medio del enlace, es que ella le tiene que dar el seguimiento y hacer posible por medio de los correos electrónicos o reuniones a lo interno de esa unidad, que se dé el producto. Pero todos los comunicados por Ley de Control Interno, están en documentos y recibidos.

Sr. Oscar Bonilla Bolaños. Don Carlos en este caso lo que cabe es que se proceda como corresponda en la parte administrativa. Luego en el caso nuestro pienso que podríamos hacer un esfuerzo y reunirnos una hora antes u

hora y media antes de las sesiones para que no se vaya a quedar eso así, porque sí me preocupa y contar con la participación de la Dirección de Planificación.

Sra. Andrea Pérez Alfaro. Creo que es importante incluir en el acuerdo la necesidad de priorizar porque si dependemos de otros departamentos podríamos mantenernos en una categoría de incipiente. Como les decía el cronograma es muy variado el plazo, entonces hay que homologarlo para que se vaya avanzando todos juntos.

Sr. Carlos Zúñiga Naranjo. Es importante que exista de parte de la Comisión de Ética los lineamientos donde se homologuen las acciones.

Sr. Oscar Bonilla Bolaños. Agradece a la señorita Méndez Araya y al señor Murillo Montero la presentación.

A las 12:35 a.m., se retiran el señor William Murillo Montero Director Dirección de Planificación Institucional (DPI) y Coordinador del Sistema de Control Interno Institucional; y la señorita Rocío Méndez Araya Enlace de Control Interno de la DPI

Seguidamente, se toman los siguientes acuerdos:

ACUERDO N°5618: Se acoge la propuesta enviada por medio del oficio SENARA-DPI-0034-2018 de fecha 05/03/2018, mediante el cual la Unidad Coordinadora del Proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional (ASCII) da respuesta a los Acuerdos N°5574 y N°5578, y que contiene los siguientes planes de programación:

- ✓ Cronograma para la atención de recomendaciones del Acuerdo N°5574, aprobado por medio de la Sesión Ordinaria N°728-17.
- ✓ Plan de Mejoras Institucional Consolidado ASCII-2018, el cual debe ser aplicado en el período 2018.

Al respecto se giran instrucciones a la Gerencia General para que se ejecute de inmediato el cronograma, y el plan citado, priorizando los temas que son transversales a nivel institucional. Asimismo se debe dar el seguimiento respectivo por parte de la Unidad Coordinadora del Proceso ASCII. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

ACUERDO N°5619: Se tiene por conocido el oficio SENARA-DPI-0034-2018 de fecha 05/03/2018, por medio del cual la Unidad Coordinadora del Proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional (ASCII) da respuesta a los Acuerdos N°5574 y N°5578. Habiéndose identificado la ausencia de información correspondiente a la Región Central Oriental, se instruye a la Gerencia a fin de que determine si debe hacer un llamado de atención al Director de Ingeniería y Desarrollo de Proyectos y al Coordinador la Región Central Oriental por el incumplimiento injustificado. Asimismo, se requiere la presentación de dicha información a la Unidad Coordinadora del Proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional - Dirección de Planificación, a más tardar el día 02 de mayo 2018. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

ACUERDO N°5620: Con la finalidad trabajar en la elaboración del plan de mejoras que corresponde a esta Junta Directiva, se acuerda que los miembros de este Órgano Colegiado se reúnan los días lunes a las 9:00 a.m., en la sala de reuniones de Junta Directiva, en conjunto con la Unidad Coordinadora del Proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional (ASCII). **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

A las 12:40 p.m. el señor Oscar Bonilla Bolaños indica a los presentes, que se hará un receso de media hora para almorzar.

A la 1:10 p.m. se retoma la sesión de Junta Directiva.

A la 1:12 ingresa la Srita. Rocío Méndez Araya de la Dirección de Planificación Institucional

3.2 SENARA-DPI-0035-2018 Atención Acuerdo N°5595 Observaciones de la Auditoría Interna al Informe de Ejecución Presupuestaria 2017

Srita. Rocío Méndez Araya. Inicia la presentación denominada: "Respuesta al Acuerdo N°5595", que se adjunta al expediente de esta sesión y que tiene que ver con algunas observaciones que realiza la Auditoría Interna sobre el Informe de Ejecución, Liquidación Presupuestaria y Gestión Institucional al 31 de diciembre 2017.

Un aspecto complementario a la preparación del informe para entes externos que es lo que se presenta a Junta Directiva en este momento, es la generación de un documento (Normas de presupuesto: 4.5.6.), donde se valore el desempeño institucional y programático en los siguientes aspectos:

a- En términos de eficiencia, eficacia, economía y calidad en el uso de los recursos públicos, según el logro de objetivos, metas y resultados alcanzados en los indicadores de mayor relevancia, definidos en la planificación contenida en el presupuesto institucional aprobado.

b- En términos de su aporte a la situación económica, social y de medio ambiente del país y de las metas y objetivos contenidos en los planes nacionales, sectoriales, regionales y municipales según corresponda.

c- En términos de la situación económico-financiera global de la institución, con base en la información de los estados financieros en complemento de la ejecución presupuestaria.

Además se debe generar una propuesta de medidas correctivas y de acciones a seguir en procura de fortalecer el proceso de mejora continua de la gestión institucional, considerando las lecciones aprendidas durante el proceso. Se observa un comportamiento histórico hacia una menor ejecución presupuestaria año tras año.

	2017	2016	2015	2014	2013
Ejecución presupuestaria institucional	47%	49%	56%	75%	75%

Para lo lograr cumplir con las recomendaciones que la Auditoría Interna indica se debe tomar en cuenta lo siguiente:

1. La valoración del nivel de cumplimiento de las metas se realiza según los criterios indicados por la STAP.
2. Los criterios de la STAP se aplican a los indicadores relacionados con productos relevantes como lo indica la norma presupuestaria 4.5.6 numeral iv. Estos son los productos o resultados sustantivos de cada programa.
3. Los indicadores para valorar los criterios que se muestran más adelante, se aplicarán al 31 de julio y al 31 de diciembre de cada período evaluativo, siempre respetando la periodicidad de valoración de cada indicador

4. El proceso requiere de una meta evaluación que consiste en: Probar los indicadores propuestos o construcción de los mismos con base en la evaluación, requiere la verificación de la disponibilidad de la información y verificar la oportunidad de entrega de la misma.

5. Empoderar a los responsables de los proyectos en el uso y generación de la información.

6. En el criterio de evaluación de calidad se debe aplicar a períodos anteriores al período evaluado dado que se busca conocer el nivel de satisfacción del usuario final o bien del producto entregado.

¿Se pueden aplicar los términos solicitados en el Acuerdo en el período 2017?: En este último período evaluativo no es posible realizarlo con la información que se tiene.

¿Por qué no se puede aplicar en el período 2017?: Es necesario que los términos de eficiencia, eficacia, economía y calidad en el uso de los recursos públicos dispongan un conjunto de indicadores asociados que permitan valorar los resultados de la gestión institucional en cada uno de ellos.

La programación está en función de indicadores operativos, lo que está pidiendo la Contraloría son indicadores institucionales, es un nivel muy alto.

Características de los indicadores del POI:



Indicador del POI

- ✓ Son indicadores operativos.
- ✓ Su objetivo es valorar la gestión por unidad.
- ✓ Determina si lo cumplido por la unidad corresponde con los objetivos propuestos y lo programado para cumplir con el producto deseado.
- ✓ La información generada por estos indicadores es una de las fuentes que debe utilizarse para valorar los indicadores relacionados con los criterios de la CGR (eficiencia, eficacia, economía y calidad).

Conclusión 1: La información asociada por los indicadores del POI no es suficiente para valorar de forma objetiva y sistemática los criterios de la CGR (eficiencia, eficacia, economía y calidad). Por lo anterior es necesario la construcción de indicadores que permitan valorar la gestión a nivel institucional (Nivel Macro).

Características de los Indicadores asociados a los criterios de la Contraloría General de la República (CGR):

Indicador asociado de la CGR

- ✓ Se utilizan para un análisis integrado.
- ✓ Por medio de éstos se valora el resultado institucional de forma objetiva e integral.
- ✓ Miden si el programa está cumpliendo la razón de ser que le dio origen a la Institución.
- ✓ Miden cómo los programas generan un impacto en la gestión institucional y a su vez cómo la institución responde a nivel país.
- ✓ Para lograr construir estos indicadores se debe realizar un análisis exhaustivo con fuentes de información como: informes de gestión y ejecución financiera, informes de seguimiento, informes de diseño de

proyectos, informes de construcción de proyectos, estudios de factibilidad, elaboración de encuestas de satisfacción al cliente y cronograma de proyectos, entre otros.

Conclusión 2: Para lograr aplicar lo indicado en las Normas de presupuesto: 4.5.6 de la Contraloría General de la República es necesario realizar una META EVALUACIÓN: QUE IMPLICA UNA EVALUACIÓN DE LA EVALUACIÓN.

Conclusión 3: Los indicadores que se construyan en este proceso de meta-evaluación son indicadores de resultados por lo tanto deben cumplir con la aplicación de los criterios SMART.

Conclusión 4: El proceso de construcción de indicadores de resultados requiere de una participación activa de los responsables de cumplir con los productos estratégicos institucional.

Metodologías para la construcción de indicadores

- ✓ Marco Lógico
- ✓ Cuadro de Mando
- ✓ Análisis de actores
- ✓ Criterios SMART

Los criterios SMART a la matriz de indicadores para resultados

S	Específico	¿En quiénes se medirá?, ¿Qué se pretende medir?
M	Medible	El indicador debe cumplir con: claridad, relevancia, economía y facilidad de monitoreo
A	Asignable	¿Cuál es la unidad responsable de generar la información requerida por el indicador?
R	Realista	Lo que indica que pueden ser sostenibles y medibles con la información que se tiene
T	Frecuencia	Es la periodicidad en el tiempo que se realiza la medición del indicador (Marco Lógico)

Conclusión 5: El análisis institucional debe realizarse a nivel de programa, que es el conjunto de productos y servicios que brinda el SENARA a sus clientes y usuarios. Desde el 2015 el SENARA inició una cultura de rendición de cuentas con base en indicadores. No obstante es necesario fortalecer esta cultura por medio de un sistema de indicadores institucionales por medio del cual se pueda emitir un juicio objetivo acerca de su desempeño.

Tres Niveles de Control

Nivel Institucional	Control Estratégico	Dirigido a largo plazo. Preocupación por el futuro. Incluye toda la organización. Se enfoca en el ambiente externo. Énfasis en la eficacia
	↕	
Nivel Intermedio	Control Táctico	Dirigido a mediano plazo. Incluye cada departamento o unidad. Se enfoca en la articulación interna
	↕	
Nivel Operacional	Control Operacional	Dirigido a corto plazo. Incluye cada tarea u operación. Se enfoca en cada proceso. Énfasis en la eficiencia

Sr. Francisco Renick González. Creo yo, que esta institución nunca ha tenido una oficina de Contraloría de Servicios porque no hay presupuesto. Si no hay esa Contraloría de Servicios ¿cómo se califica?, porque el que califica es el mismo actor, entonces ahí es donde yo no veo, no sé si es por disposición de la Contraloría que sea así, o nos da libertad porque hemos visto que algunos se ponían muy buena nota y no era tan buena nota.

Sr. Carlos Zúñiga Naranjo. La institución sí cuenta con una oficina de Contraloría de Servicios, la plaza en propiedad es de doña Patricia Quirós. En el momento que doña Patricia asumió la Gerencia General, la plaza la asumió como recargo la señora Kathia Hidalgo Hernández.

Sr. Francisco Renick González. Yo veo que hay tres palabras en que se basa todo esto: Eficiencia, Economía y Calidad. También Eficacia y Rendimientos. Tenemos que saber en qué se está invirtiendo, cuál es la inversión que hace el gobierno y qué estamos sacando, cuál es el impacto, qué rentabilidad tiene. Veo que aquí hay que dirigir el pensamiento a todas esas personas que están trabajando a través de los proyectos de SENARA, hay que producir y hay que producir con Eficiencia, Economía y Calidad.

Srita. Rocío Méndez Araya. Continúa con la presentación.

Ejemplo de ficha técnica para el manejo de meta-datos de indicadores por resultados

Ficha técnica para el manejo de metadatos				
VARIABLE:	NOMBRE DEL INDICADOR: x	INDICE:		
Marcar con equis el rubro que corresponde				
IDENTIFICACION DE LA VARIABLE/INDICADOR/INDICE				
ID: Incluir el código de identificación	2.6.2.h.1.c	APLICACIÓN	DESDE:	HASTA:
NOMBRE	Superficie de riego por año según cultivo en el Distrito de Riego Arenal Tempisque (DRAT)			
UNIDADES	Hectáreas			
COMPONENTE MDEA:	Componente 2: Recursos Ambientales y su Uso			
SUBCOMPONENTE MDEA	Sub-componente 2.6: Recursos Hídricos			
TÓPICO MDEA:	Tópico 2.6.2: Extracción, uso y devolución de agua			
META	Muestra el área que se riega anualmente por tipo de cultivo en el DRAT			
COBERTURA GEOGRAFICA	Distrito de Riego Arenal Tempisque: situado en los cantones de Cañas, Bagaces, Liberia y Filadelfia de la provincia de Guanacaste.			
DISPONIBILIDAD	DESDE: 2002	HASTA: 2015		
TIPO DE INDICADOR (PEIR)	PRESION			
FACILIDAD DE OBTENCION (indicar con una equis como considera la obtención de información con respecto a la variable, indicador o índice)	FACIL:	REGULAR: X	DIFICIL:	

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA VARIABLE/INDICADOR/INDICE					
DEFINICION GENERAL		Permite conocer el área por tipo de cultivo que se siembra bajo riego			
DEFINICION DE LAS VARIABLES	Superficie: área (ha) por cultivo Tipo de cultivo: se refiere a las diversas actividades agroalimentarias desarrolladas en el área de influencia del DRAT.				
METODOLOGIA DE CALCULO	Se utiliza el padrón de usuarios de Senara y con esta información se realizan visitas a todas las parcelas para tomar directamente en el campo registros y efectuar revisión sobre el tipo de cultivo a sembrar, ó que ya se sembró. Con esta información se elabora el Plan de Cultivos y se determina la cantidad de superficie en riego y los tipos de cultivos.				
INTERPRETACION	Es posible conocer qué tipo de cultivo se siembran en el DRAT y su respectiva área (ha), lo que permite conocer la cobertura de cultivos bajo riego. Además se obtiene información sobre extensión de área puesta en riego.				
LIMITACIONES	El indicador se refiere a el área de cada cultivo que se siembra bajo riego, esta información el Senara la obtiene por fuentes y métodos de verificación propios, debido a que los funcionarios del DRAT no disponen de forma regular de la información semestral sobre los cultivos propuestos a sembrar, la cual debe ser aportada por los usuarios. Se requiere verificar la información de forma continua con el dueño de la finca para contar con registros más actualizados.				
FUENTES DE INFORMACION	Sistema Nacional de Aguas Subterráneas, Riego y Avenamiento (2015), Dirección de Planificación Institucional, Compilación por Ingra. Rocío Méndez Araya. San José, Costa Rica.				
TIPO DE FUENTES DE INFORMACION (señalar con equis)	EST. MONITOREO:	ENCUESTA	ESTIMACION DIRECTA: x	REGISTRO ADMINISTRATIVO:	OTRO:
RESPONSABLES	Unidad de Red Primaria, DRAT Cañas. SENARA: José María Alfaro Quesada, teléfono: 2669-06-76 ext. 231 correo:jmalfaro@senara.go.cr Ingra. Rocío Méndez Araya Dirección Planificación Institucional Teléfono: 22579733, Ext: 251 rmendez@senara.go.cr				
DISPONIBILIDAD	FISICA : x archivos impresos y digitales		PAGINA ELECTRONICA :		
FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	oct-12				
CAMBIOS DE ULTIMA ACTUALIZACION	jun-16				
COMENTARIOS GENERALES					
REVISIONES					
FECHA	MODIFICADO POR		DESCRIPCION		
jun-16	Fabio Herrera Ocampo		Se adapta original del SENARA para Sistema de consulta del SINIGIRH		
13 de Julio 2016	Rocío Méndez Araya		Detalla y actualiza áreas por cultivo.		
02/01/2017	Roberto Spesny Garrón Tarifas DRAT				

Propuesta para cumplir con las recomendaciones de la Auditoría Interna (Acuerdo N°5595)

criterio	Concepto	Información necesaria para la valoración del criterio	Fuente de información	Técnica	Responsable
Eficiencia	La capacidad de disponer de alguien o de algo para conseguir un efecto determinado, lo que conlleva lograr el cumplimiento del objetivos y metas programados logrando la óptima utilización de los recursos asignados	Valoración del Indicador establecido en POI, Valoración de los indicadores establecidos en el sistema de seguimiento y evaluación.	Informe de seguimiento y ejecución presupuestaria Trimestral, Semestral y Evaluación Anual. Estudios de factibilidad de los proyectos. Cronogramas de proyecto informes de construcción Informes de diseño Expedientes de proyecto	Análisis de la información y evaluación de los indicadores propuestos Reuniones con los responsables de las metas para generar y validar la información	Dirección de Planificación Responsables de cumplimiento de metas sustantivas
Eficacia	La capacidad de disponer de alguien o de algo para conseguir un efecto determinado, lo que conlleva lograr el cumplimiento del objetivos y metas programados logrando la óptima utilización de los recursos asignados	Valoración del Indicador establecido en POI, Valoración de los indicadores establecidos en el sistema de seguimiento y evaluación.	Informe de seguimiento y ejecución presupuestaria Trimestral, Semestral y Evaluación Anual. Estudios de factibilidad de los proyectos. Cronogramas de proyecto informes de construcción Informes de diseño Expedientes de proyecto	Análisis de la información y evaluación de los indicadores propuestos Reuniones con los responsables de las metas para generar y validar la información	Dirección de Planificación Responsables de cumplimiento de metas sustantivas

Criterio	Concepto	Información necesaria para la valoración del criterio	Fuente de información	Técnica	Responsable
Economía presupuestal	Remanente del gasto público que fue ejercido durante un determinado ejercicio fiscal o diferencia positiva entre la asignación definitiva (presupuesto modificado) y el gasto ejecutado derivado de la obtención de mejores condiciones en la adquisición de bienes y servicios.	Valoración del Indicador establecido en POI, Valoración de los indicadores establecidos en el sistema de seguimiento y evaluación.	Informe de seguimiento y ejecución presupuestaria Trimestral, Semestral y Evaluación Anual. Estudios de factibilidad de los proyectos. Cronogramas de proyecto informes de construcción Informes de diseño Expedientes de proyecto	Análisis de la información y evaluación de los indicadores propuestos Reuniones con los responsables de las metas para generar y validar la información	Dirección de Planificación Responsables de cumplimiento de metas sustantivas
Calidad: Satisfacción del cliente Producto entregado al cliente conforme a la especificación técnica o requerimiento	Propiedad o conjunto de propiedades inherentes que permite juzgar su valor. Conjunto de características que posee un producto o servicio obtenido en un sistema productivo así como su capacidad de satisfacción de los requerimientos del usuario.	Valoración del Indicador establecido en POI, Valoración de los indicadores establecidos en el sistema de seguimiento y evaluación.	Informe de seguimiento y ejecución presupuestaria Trimestral, Semestral y Evaluación Anual. Cronogramas de proyecto informes de construcción Informes de diseño Expedientes de proyecto Informe de la aplicación de encuesta de satisfacción de usuario del DRAT	Análisis de la información y evaluación de los indicadores propuestos Reuniones con los responsables de las metas para generar y validar la información	Responsables de cumplimiento de metas sustantivas Director Administrativo Financiero del DRAT

Criterio	Concepto	Información necesaria para la valoración del criterio	Fuente de información	Técnica	Responsable
Situación socio-económica	El efecto y/o impacto que debe darse a nivel socioeconómico (ingresos, empleo, producción, disminución de enfermedades contagiosas, aporte al Producto Interno Bruto, entre otras). Se revisará en función del sistema de indicadores propuestos en el sistema de evaluación diseñado.	Evaluación Expos (diseño de instrumento)	Registros de información de las regiones, Oficinas de salud de las regiones Información del sector agropecuario. Productores beneficiados.	Análisis de la información y evaluación de los indicadores propuestos Reuniones con los responsables de las metas para generar y validar la información	Dirección de Planificación Responsables de cumplimiento de metas sustantivas
Medio Ambiente	Aportes a la adaptación al cambio climático. Uso eficiente del recursos hídrico	Evaluación Expos (diseño de instrumento)	Registros de información de las regiones, Información del sector agropecuario y ambiente Productores beneficiados. Estudios de factibilidad	Análisis de la información y evaluación de los indicadores propuestos Reuniones con los responsables de las metas para generar y validar la información	Dirección de Planificación Responsables de cumplimiento de metas sustantivas

Criterio	Concepto	Información necesaria para la valoración del criterio	Fuente de información	Técnica	Responsable
Plan Nacional PND	Nivel de cumplimiento del PND	Informes periódicos para MIDEPLÁN	Informes de las regiones DIGH DRAT	Análisis de registros y reuniones con las personas responsables de las metas para aclarar alguna información	Dirección de Planificación Responsables de cumplimiento de metas sustantivas
Económico - financiero global	Valorar la ejecución presupuestaria en complemento con estados financieros.	Registro del proceso de presupuesto	Proceso Presupuestario y Contable	Análisis del proceso de presupuesto	Dirección de Planificación Responsables de cumplimiento de metas sustantivas
Medidas correctivas y acciones	Elaboración de un Plan de Acciones correctivas para mejorar el desempeño institucional producto de los resultados de la evaluación anual. (También relacionado con el Índice de Gestión Institucional de la Contraloría General de la República).	Medidas correctivas : sobre los indicadores, encuestas o valoraciones de presupuesto, información que se obtendrá una vez se realice la evaluación del primer y segundo semestre de la gestión institucional	Responsables de meta por unidad	Consulta por escrito a los responsables de las metas en los informes de evaluación	Dirección de Planificación Responsables de cumplimiento de metas sustantivas
Lecciones aprendidas durante el proceso				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Índice de Gestión Institucional del Sector Público</p> <p>1.13 ¿Se elabora y ejecuta un plan de mejora a partir de la evaluación anual de la gestión institucional?</p> <p>El plan de mejoras se deriva de la medición de resultados y la detección oportuna de errores, en él se incluye la programación de las acciones concretas con las que la institución mitigará las debilidades. La aprobación del jerarca conlleva el compromiso de su implementación.</p> </div>	

Finaliza la presentación.

Sr. Oscar Bonilla Bolaños. No habiendo comentarios al respecto, agradece a la Srita. Méndez Araya la presentación.

A la 1:48 se retira la Srita. Rocío Méndez Araya de la Dirección de Planificación Institucional

Seguidamente, se toma el siguiente acuerdo:

ACUERDO N°5621: Se acoge la propuesta enviada por medio del oficio SENARA-DPI-0035-2018 de fecha 05/03/2018, mediante el cual la Dirección de Planificación Institucional en atención al Acuerdo N°5595, presenta una propuesta para dar cumplimiento a las recomendaciones de la Auditoría Interna respecto al Informe de Ejecución, Liquidación Presupuestaria y Gestión Institucional al 31 de diciembre de 2017.

Así mismo se giran instrucciones a la Gerencia General para que se ejecute de inmediato lo propuesto y se aplique el seguimiento respectivo por parte de la Dirección de Planificación Institucional. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

3.3 SENARA-GG-0278-2018 Remisión SENARA-GG-0276-2018 Atención Acuerdos N°5599 y N°5610 Respuesta Directriz Presidencial DP-R-005-2018

Sr. Oscar Bonilla Bolaños. Mediante el oficio SENARA-GG-0278-2018, la señora Gerente en cumplimiento de los Acuerdos N°5599 y N°5610 nos remite copia del oficio SENARA-GG-0276-2018, con el cual se da respuesta a la Directriz Presidencial DP-R-005-2018, relacionada con la Matriz Genérica de Protección de Acuíferos.

Al respecto, se toman los siguientes acuerdos:

ACUERDO N°5622: Se tienen por conocidos los oficios SENARA-GG-0278-2018 de fecha 21/03/2018 y SENARA-GG-0276-2018 de fecha 21/03/2018 que presenta la Gerencia General en cumplimiento de los Acuerdos N°5599 y N°5610. En dichos oficios se remite la respuesta dirigida al señor Presidente de la República respecto a la Resolución DP-R-005-2018 sobre el conflicto de competencias interpuesto por el Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE) contra el SENARA, por el tema de la Matriz Genérica de Protección de Acuíferos. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

ACUERDO N°5623: En relación con las publicaciones efectuadas en días pasados en medios de comunicación en torno a la posición del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, sobre la Matriz Genérica de Protección de Acuíferos, se instruye a la Gerencia para que con la asesoría de la Dirección Jurídica y la Dirección de Investigación y Gestión Hídrica, elabore y envíe un comunicado de prensa con la posición de SENARA sobre dicha Matriz Genérica. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

3.4 SENARA-GG-0244-2018 Atención Acuerdo N°5508 Lecciones aprendidas construcción Canal del Sur Tramo II

Sr. Carlos Zúñiga Naranjo. Mediante el oficio SENARA-GG-0244-2018 se remite a la Junta Directiva, en cumplimiento del Acuerdo N°5508, las lecciones aprendidas en la construcción del Canal del Sur Tramo II.

A raíz de dos auditorías que se hicieron en el transcurso de la ejecución de la obra, se presentaron señalamientos importantes con respecto a cómo se estaba trabajando, algunas de esas se tomaron en consideración a la hora de replantear el Manual de Contratación y Administración de Contrato con el fin de evitar en el futuro que estas acciones se vuelvan a presentar en el momento de realizar las obras.

Sra. Leda Beatriz Gamboa Zúñiga. La verdad yo esperaba otra cosa. Eso no son lecciones aprendidas. El informe de Auditoría hablaba de las Minutas, la bitácora, de que el finiquito se firmó y no se habían terminado las obras, el rediseño de los puentes, el puente que pasaba por la UTN, que había que considerar las reglas del MOPT y que no se habían considerado, es decir, había muchas cosas extrañas que pasaron ahí, que no están en el informe.

Me parece que se debe presentar un informe que realmente cumpla el objetivo, que sea un documento valioso que sirva como base para que considere en otros proyectos y no se vuelva a repetir lo sucedido.

Sr. Oscar Bonilla Bolaños. Es correcto, no todas son lecciones aprendidas, algunas son informativas. Nosotros queríamos saber cuál es la enseñanza que nos deja, es decir, qué hechos pasaron que incidieron en el logro o no logro, o en el atraso de recibo del canal.

Sr. Carlos Zúñiga Naranjo. Recordemos que se había gastado más de €20 millones en hielo para agregarle a la toba cemento, mismo que no era necesario. Otro punto es que para un proyecto de ese tamaño debe haber un Administrador de Contrato pero se debe hacer acompañar con un equipo de apoyo que incluso contemple el apoyo secretarial o administrativo para el control y manejo de la papelería, actualización de los expedientes, entre otros. Otra de las lecciones es la utilización o actualización de diseños antes de iniciar el proceso licitatorio y constructivo que no ocurrió en este caso, entre otros. Les sugiero darlo por recibido y yo me encargaría de que los funcionarios del DRAT lo replanteen y se les haga llegar a ustedes próximamente.

Sra. Andrea Pérez Alfaro. Me parece que hay cosas que son importante rescatarlas de acá, incluso se menciona la parte de la selección del Administrador del Contrato, donde se indica que dentro del mismo DRAT fue que se escogió al Administrador, la persona que contara con mayor experiencia aunque no tuviera experiencia para manejar proyectos.

Creo que él si está indicando ciertos puntos que sí es importante atender. Esto hay que transformarlo en procedimientos, hay que llevarlo a acciones de mejora, porque aquí está contado de una forma puntual, porque se está hablando de la administración del contrato, se maneja el tema de diseños, de forma muy general, sí toca ciertos puntos que es importante recoger para ver de qué manera se puede mejorar. Lo importante sí sería llevarlo a cabo mediante una acción puntual, un procedimiento específico.

Sr. Giovanni López Jiménez. Me parece muy valiosa la instancia que en su oportunidad había hecho doña Andrea para que se tuviera en blanco y negro un detalle de lecciones aprendidas. Viendo el documento, me parece que hay temas ahí que es muy valioso que se le haya pedido a la gente que hiciera esto, porque realmente esto puede suscitar un análisis que le permita a la institución corregir muchas cosas.

Creo que algunas cosas no se evidencian en ese documento, porque se le pidió al supervisor casi que: "Dígame dónde se equivocó usted", y la gente entonces tiende a no decir las cosas como son y ahora aunque se le pida hay muchas cosas que no se van a evidenciar.

Más allá de que esta Junta Directiva tenga un documento corregido, me parece que es más importante que se corrija el documento pero que la Gerencia haga una sesión de trabajo con los que trabajamos en contrataciones para analizar lo que ahí está, porque si no el documento aunque se corrija y venga a esta Junta

Directiva, termina en una gaveta y no se aprovecha. Además, permitiría enriquecer eso, con el análisis desde otras perspectivas.

Me parece que el aporte de Junta Directiva es instar a que se haga ese análisis a nivel de los técnicos, porque ya el documento se recibió, podría recibirse un documento corregido para conocimiento, pero más allá de eso, me parece que hay que hacer una sesión de trabajo con la Auditoría Interna que hizo varios señalamientos de una serie de aspectos que también son lecciones aprendidas.

Sr. Francisco Renick González. Me parece que un documento como estos es muy valioso para la Junta Directiva siempre y cuando se logre ese objetivo de ser información fidedigna para no volver a meter la pata como se metió y que un documento de estos tiene que traer la firma, porque este documento viene sin firma y a mí no me gustan los documentos así porque a nadie se puede culpar.

Igualmente, debe haber un protocolo del seguimiento que hay que llevar en todo tipo de cartel, lo que hicimos malo ya no volverlo a hacer. Aquí todos firman como ingenieros, entonces si es ingeniero civil que ponga que es ingeniero civil, porque aquí con solo poner ingeniero, no sabemos si es civil, agrónomo, agrícola, entre otros.

Sr. Carlos Zúñiga Naranjo. El mismo proceso licitatorio, porque se comprobó que la oferta tanto en monto, como en tiempo y cantidad superó con creces a las demás.

Sra. Andrea Pérez Alfaro. Yo creo mucho en el trabajo de la Auditoría, pero a veces lo veo acá institucionalmente, que la Auditoría que su deber es auditar un proceso, a veces no existen esos procesos, entonces la Auditoría más bien tiene que jugar un papel de brindar información, de mostrar a las personas qué es lo que tiene que cumplir o cómo tiene que cumplirlo. Lo digo porque me parece muy importante que se cuente con un sistema de gestión de la calidad uniforme.

No habiendo más comentarios, se toma el siguiente acuerdo:

ACUERDO N°5624: Se tiene por recibido el oficio SENARA-GG-0244-2018 de fecha 08/03/2018, por medio del cual la Gerencia General remite un documento denominado: "Lecciones aprendidas Proyecto Ampliación del Canal del Sur – Red Primaria", en cumplimiento del Acuerdo N°5508. Habiéndose observado la omisión de algunos aspectos importantes, se instruye a la Sub Gerencia a fin de que en conjunto con la Dirección del Distrito de Riego Arenal Tempisque replantee el documento y posteriormente se haga una sesión de trabajo con los técnicos de la institución para el análisis de las lecciones aprendidas. Informar a la Junta Directiva en la sesión del día lunes 07 de mayo 2018. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

3.5 SENARA-INDEP-132-2018 Remisión SENARA-INDEP-0025-2018, SENARA-INDEP-120-2018 y SENARA-INDEP-PAACUME-0017-2018 Atención Acuerdo N°5606 Temas ambientales

Sr. Carlos Zúñiga Naranjo. Mediante el oficio SENARA-INDEP-132-2018 de fecha 04/04/2018, el señor Marvin Coto Hernández presenta un informe sobre el manejo del tema ambiental en los proyectos de riego, drenaje y control de inundaciones, en cumplimiento del Acuerdo N°5606. También adjunta los informes de los señores Marlon Marín Cambronero, Marianela Chaves Rivera y Alfonso Garita Meneses.

Sra. Andrea Pérez Alfaro. Yo leí el documento y sinceramente espero más de la institución en temas ambientales. Dentro del plan de gestión ambiental institucional que tienen que tener todas las instituciones del país estamos con una categoría roja negativa, cumplimos en menos del 20% los criterios ambientales que se piden a una institución del Estado. Creo que es muy importante que retomemos esos temas, son una

institución encargada del manejo del recurso hídrico y no puede ser que estemos con una categoría tan baja. Me quedó pendiente, ver cómo se maneja a nivel institucional.

Sr. Carlos Zúñiga Naranjo. A finales del año pasado me reuní acá con el encargado del MINAE en hacer la auditoría en el tema ambiental, junto al señor Marlon Marín. Se determinó que la baja calificación asignada al SENARA en el año 2016 se debió a que por algún motivo que desconocemos, no se realizó la visita de revisión por lo que de oficio procedieron a asignar una baja calificación. Se espera que para el año 2017 esta nota mejore sustancialmente ya que en visita realizada por el técnico del MINAE se comprobaron las mejoras realizadas en el tema. Es importante recordar que anteriormente el responsable de la comisión del ambiente institucional era Oscar Centeno que es Sociólogo y que hizo algunas cosas importantes para mejorar, pero por las ocupaciones en el tema de PAACuMe no le era posible continuar coordinando esa comisión, por lo que hubo un tiempo que se estuvo en stand by, hasta que doña Patricia nombró a Marlon Marín como Encargado de Regencia pero también encargado de la parte ambiental de la institución.

Sra. Andrea Pérez Alfaro. Para los proyectos que en algún momento hablamos de la necesidad de que se indiquen cuáles son los lineamientos que deben cumplirse en los proyectos que construye el SENARA, yo estaba viendo el de Limoncito que estaba haciendo don Juan Carlos Bolaños y dije qué estamos haciendo allá si todo se incumple. Vimos que las letrinas estaban en condiciones inadecuadas, que no se cumplía con normativa de rotulación en temas de seguridad y salud ocupacional, no se cumplía con el equipo de protección básico, no se hacía separación de residuos, entonces qué estábamos controlando y por qué no establecimos sanciones correspondientes en este caso a las empresas.

Cuando yo veo que en temas ambientales no exigimos nada, sí es necesario que desde acá se establezcan cuáles son los lineamientos que se les van a pedir a todas las empresas que hagan obras. MECO tiene altísimos estándares en temas ambientales y en temas de seguridad ocupacional, pero si nosotros no les pedimos nada posiblemente cumplen bajo sus criterios, pero la institución no les está pidiendo nada. Eso podría implicar una mala imagen, en el proyecto de Control de Inundaciones en Limón, nosotros atendimos un problema de inundaciones pero no atendimos parte de los problemas de inundación que era el manejo de residuos, entonces ampliamos los cauces, no atendimos el manejo de residuos y ahora nada más que se vaya al mar, porque en el mar alguien tiene que solucionarlo.

No debemos pensar en un proyecto, únicamente en resolver en un tema puntual, sino en buscar cómo los proyectos tienen que tener un enfoque integrar y un enfoque realmente del control del problema.

A mí sí me queda claro los temas ambientales cómo se están manejando, que mucho queda a la libre, por eso estoy proponiendo que a nivel institucional se tengan claras las directrices, porque si no cada proyecto se maneja como el profesional lo considere oportuno, no en una forma estándar de manejo de los proyectos en temas ambientales y nosotros que somos una institución enfocada en temas ambientales debería con mucha más razón poner énfasis en esto, porque también es parte de cómo la gente nos ve.

En el caso de Limón, ninguno de los vehículos contaba con extintor, o en los sitios de trabajo no había extintores que eran necesarios, el control de manejo de derrames era inadecuado, lo que se pidió fue aserrín, no se pidieron bandejas de contención de derrames que es usualmente lo que se pide, no habían recipientes de separación de residuos, rotulación en temas de seguridad y salud ocupacional no estaba, el tema de planillas no estaba al día, ni el tema de pólizas de seguros. Entonces, me queda la duda si esos temas no están al día, cómo permitimos nosotros que se continuara en esas condiciones.

Sr. Carlos Zúñiga Naranjo. Sobre el tema de vertido de sólidos en el cauce, recuerdo que el SENARA no va a ser el responsable de culturizar a la gente para que no tire basura a los ríos, es responsabilidad de las Municipalidades y otros actores sociales del lugar.

Con respecto a la obligatoriedad en cuanto al cumplimiento de ciertos parámetros de las empresas, esta contratación salió antes del nuevo manual de Contratación y Administración de Contratos y a raíz de lo que ocurrió en el Canal del Sur, se incorporó en el nuevo manual la responsabilidad del Administrador del Contrato en revisar el cumplimiento del tema de salud ocupacional integral, incluyendo el pago de pólizas, seguro social, entre otros y debe quedar constancia en el expediente de la contratación.

En cuanto a mejoras realizadas y verificadas por el técnico del MINAE en la visita ya comentada está el cambio del aire acondicionado en las oficinas centrales, igual que el manejo de papelería, el tema de manejo de agua, separación de residuos, entre otros.

Sr. Francisco Renick González. Con respecto al tema de la basura en Limón, yo había comentado la importancia de armonizar con la Municipalidad algún tipo de seminarios en las escuelas y demás para que no continuara el problema. Pero lo que más quiero resaltar es que debe haber una fiscalización estricta y transparente y no que solo sea el ingeniero responsable de la obra, que dicho sea de paso que pasa con la responsabilidad de un ingeniero si se jala una torta. Ojalá que con esas mejoras que don Carlos indica que se ha hecho al manual sirva para ir haciendo las cosas que nos den eficiencia, economía, calidad y por último satisfacción, que la gente cuando se le hace un proyecto diga que está satisfechos del proyecto que hizo SENARA.

Sra. Andrea Pérez Alfaro. Propone que se tome un acuerdo donde se solicite que en los proyectos se manejen indicadores ambientales, el tema de manejo de residuos, qué se manejó, cuánto se manejó, se logró separar. Entonces que se manejen indicadores ambientales en los proyectos y que se retome el tema del plan de gestión ambiental institucional. Yo entrando les había dicho que aquí deberíamos de pedir incluso sistemas colectores de agua para utilizar en las mismas letrinas, nosotros tenemos que estar dando el ejemplo en ese tipo de cosas.

Sr. Oscar Bonilla Bolaños. Leyendo los tres informes, ustedes se pudieron dar cuenta que son desde el punto de vista de contenido, muy diferentes, me parece que es importante que podamos tener una estructura para futuros informes ambientales, pienso que Andrea podría colaborar.

No habiendo más comentarios, se toma el siguiente acuerdo:

ACUERDO N°5625: Se tiene por recibido el oficio SENARA-INDEP-0132-2018 de fecha 04/04/2018, por medio del cual el Director de Ingeniería y Desarrollo de Proyectos presenta un informe sobre el manejo del tema ambiental en los proyectos de riego, drenaje y control de inundaciones, en cumplimiento del Acuerdo N°5606. Se instruye a la Gerencia a fin de que con el apoyo de la Directora Andrea Pérez Alfaro:

1. Se diseñe una estructura para la presentación de informes ambientales.
2. Se uniformen, para los aspectos ambientales a ser evaluados en los proyectos institucionales medidas de control ambiental e indicadores de gestión.
3. Se retome el plan de gestión ambiental institucional.
4. Informar a la Junta Directiva a más tardar en la sesión del día lunes 07 de mayo 2018. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

3.6 SENARA-GG-0243-2018 Atención Acuerdos N°5581 y N°5587 (Reglamento Servicios de agua para riego en el DRAT y Análisis con la ARESEP sobre la pertinencia del pago canon en el DRAT)

Sr. Carlos Zúñiga Naranjo. Mediante el oficio SENARA-GG-0243-2018 de fecha 08/03/2018, la Gerencia informa que la propuesta definitiva del Reglamento de Servicios de agua para riego en el DRAT, se va a tener hasta que

la ARESEP emita el reglamento definitivo de suministro de agua para la prestación de servicios hidroproductivos.

Sr. Giovanni López Jiménez. Informa que la semana pasada se tuvo una reunión con la gente de la ARESEP para ver el tema del reglamento que está elaborando la ARESEP y el que está elaborando el SENARA. La confusión que había es porque en el reglamento que nos propuso la ARESEP había una mezcla de temas regulatorios con temas propios de operación de la entidad prestataria del servicio, en este caso el SENARA. Sin embargo, los ajustes que hay que hacer son mínimos, yo esperarí que en una semana ya estén corregidos para que pueda venir a Junta la aprobación del Reglamento de Servicios de agua para riego en el DRAT.

También tocamos el tema del canon pero la abogada que fue de parte de la ARESEP, me comentó que por razones de tiempo y de la agenda que ellos tenían, lo mejor era que nos reuniéramos aquí, entonces eso queda sujeto a esa reunión en la ARESEP.

Se conoce

3.7 SENARA-JD-SA-057-2018 Cumplimiento Acuerdo N°5546 BIS Acuerdos con fecha de cumplimiento establecida entre el 19 de marzo y el 09 de abril 2018

Sr. Carlos Zúñiga Naranjo. El oficio SENARA-JD-SA-057-2018 es un informe que periódicamente se trae, sin embargo, como había quedado con don Oscar que nos íbamos a reunir para sacar algunos acuerdos, este informe puede esperar.

Se conoce

ARTÍCULO N°4) ASUNTOS DE GERENCIA

4.1 SENARA-GG-0213-2018 Remisión Oficios ASES-001-2018, SENARA-DAF-RH-083-2018 y SENARA-AI-046-2018 relacionados con el Reglamento Autónomo de Trabajo (RAT)

4.1.1 ASES-042-2017 RAT

Sr. Giovanni López Jiménez: Señala que a solicitud de la Unidad de Recursos Humanos, presenta para conocimiento de Junta Directiva el oficio STAP-0371-2018 de fecha 05/04/2018, recibido el día de hoy, en el cual la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria remite a la Gerencia General, en respuesta del oficio SENARA-GG-0873-2017, el criterio sobre la Propuesta de reforma integral al Reglamento Autónomo de Trabajo del SENARA.

En el mismo se indica: *“De previo debemos indicar que el proyecto en consulta, si bien es cierto propone un nuevo reglamento, se trata más bien de una reforma integral del Reglamento Autónomo de Organización de Servicio del SENARA, en el que se adicionan diversos temas como la carrera administrativa, se modifican los procedimientos para realizar nombramientos y los procedimientos disciplinarios y se agregan los capítulos: V Ética y Valores en el Ejercicio de la Función Pública, VII Del Teletrabajo, XVIII Seguridad y Salud Ocupacional, XX Del Acoso y Hostigamiento Sexual, XXI Del Acoso y Hostigamiento Laboral, XXIII Sobre la no discriminación, XXIV Sobre el Sindicalismo y finalmente el XXV Sobre el Solidarismo”.*

Al respecto la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria hace algunas observaciones, más que todo de forma, las cuales ya han sido revisadas y no encontramos problema en incorporarlas al texto definitivo. Por otra parte, también la Gerencia ha enviado un documento con algunas observaciones adicionales, al igual que

la Auditoría Interna y el sindicato de trabajadores del SENARA (ASES), por lo que resulta necesario incorporar lo procedente al texto definitivo, por lo que recomienda solicitar a la administración que proceda a realizar los ajustes que correspondan y remitir el texto definitivo a aprobación de Junta Directiva.

No habiendo comentarios al respecto, se acuerda lo siguiente:

ACUERDO N°5626: Se tienen por recibidos los oficios SENARA-GG-0213-2018 de fecha 22/02/2018, de la Gerencia General, ASES-001-2018 de fecha 10/01/2018 y ASES-042-2017 de fecha 11/12/2017 de la Asociación de Empleados del SENARA (ASES), SENARA-DAF-RH-083-2018 de fecha 19/02/2018 de Recursos Humanos, SENARA-AI-046-2018 de fecha 23/02/2018 de la Auditoría Interna y STAP-0371-2018 de fecha 05/04/2018 de la Secretaría Técnica de Autoridad Presupuestaria, todos relacionados con la “**Propuesta de Modificación al Reglamento Autónomo de Trabajo de SENARA**”. Al respecto, se instruye a la Gerencia para que traslade dichos oficios a la Unidad de Recursos Humanos a fin de que realice las valoraciones correspondientes e incorpore las modificaciones que correspondan al texto definitivo y lo remita para aprobación de esta Junta Directiva. Esta información se deberá presentar en la sesión del día lunes 07/05/2018. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

A las 3:15 p.m. Ingresan el señor Roberto Ramírez Chavarría Coordinador de la Dirección de Investigación y Gestión Hídrica y la señorita Kathia Hidalgo Hernández de la Dirección de Planificación Institucional

4.2 SENARA-GG-0235-2018 y SENARA-DIGH-0026-2018 Propuesta de reorganización parcial de la Dirección de Investigación y Gestión Hídrica

4.2.1 SENARA-GG-0240-2018 Atención Acuerdo N°5597 Informe gestiones realizadas para el fortalecimiento de la DIGH

Srita. Kathia Hidalgo Hernández. Inicia la presentación denominada: “Propuesta de Reorganización Parcial de la Dirección de Investigación y Gestión Hídrica”, que se adjunta al expediente de esta sesión.

Concepto: Reorganizaciones Administrativas en el Sector Público

- ✓ Forman parte del concepto de mejoramiento de la Administración Pública.
- ✓ MIDEPLAN como ente rector del Sistema Nacional de Planificación emite los lineamientos generales normativos y guías, acompaña en el proceso y otorga aprobación a las propuestas.
- ✓ Define tres modalidades: Integral, parcial y fundamentada en Ley.

Modalidad: Reorganización Administrativa Parcial

Se refiere al estudio, revisión y análisis de una parte de la organización, con el propósito de incorporar unidades, suprimir, modificarlas o redimensionarlas. Los componentes básicos para la elaboración del estudio que fundamente una reorganización parcial se establecen en la Guía Número 2. (Mideplan.2013).

Proceso de elaboración del Estudio Reorganización Parcial en la DIGH

- ✓ La Reorganización de tipo Parcial: Se analizó la DIGH con el fin de redimensionar y adecuar la estructura, funciones y procesos de trabajo en correspondencia con las funciones asignadas por Ley y necesidad de mejora en la prestación de los servicios.
- ✓ La Dirección de Planificación Institucional elabora un primer borrador de propuesta con el apoyo y participación de la Dirección de Investigación y Gestión Hídrica.

- ✓ Se remite un primer borrador de propuesta a la Gerencia y a la Dirección de Investigación y Gestión Hídrica. (SENARA-DPI-0025-2018, 26 de enero de 2018).
- ✓ Se exponen los contenidos del primer borrador al personal de la DIGH en sesión realizada el día siete de febrero 2018 y se solicita la devolución de observaciones, comentarios y propuestas por parte del personal.
- ✓ La Dirección revisa en conjunto con el Director de Investigación y Gestión Hídrica las observaciones recibidas e incorpora al documento los aspectos de mejora identificados.

Contenido de la propuesta

I. Diagnóstico

- ✓ Marco Jurídico que fundamenta la propuesta.
- ✓ Situación actual de la Dirección de Investigación y Gestión Hídrica (DIGH).
- ✓ Organización Actual: Organigrama institucional vigente.
- ✓ Recurso humano de la DIGH en cuanto a cantidad y requerimientos.

II. Propuesta de Reorganización

- ✓ Organigrama del puesto: diseño y propuesta de ajuste al organigrama vigente.
- ✓ Principales cambios de estructura y servicios: descripción de los cambios propuestos.

Marco Jurídico.

- ✓ **Ley de Creación del SENARA (N°6877):** Otorga autonomía administrativa y la potestad de definir la estructura de organización que mejor le permita realizar su razón de ser.
- ✓ **Disposición Normativa que Fundamenta la Solicitud**
- ✓ **Artículo N°3 de la Ley N° 6877:** define las funciones de la institución, vinculadas con la investigación, protección y fomento del uso de los recursos hídricos.
- ✓ **Decreto N°30387-MINAE-MAG:** publicado en la Gaceta N°104, el 31 de mayo del 2012. Dicta las acciones y responsabilidades que esta institución debe atender como parte del proceso de trámite de los permisos de perforación de pozos.
- ✓ **Reglamento para Regular la Prestación de Servicios en Materia de Aguas Subterráneas**
- ✓ **Votos y pronunciamientos:**
 - ✓ Voto 1923-2004
 - ✓ Voto 2008-12109
 - ✓ Voto8892-2012
 - ✓ Res. N° 2010-016943
- ✓ **Propuesta de ajuste tarifario**

Situación de la Dirección: La función esencial de la **Dirección de Investigación y Gestión Hídrica** es planear, dirigir, coordinar, articular, organizar, controlar, ejecutar y evaluar los proyectos de control, preservación e investigación de los recursos hídricos, que se desarrollan bajo su responsabilidad. Para lograr el cometido esta dirección cuenta con dos unidades administrativas: Unidad de Investigación y la Unidad de Gestión Hídrica.

Funciones actual en la Dirección: El personal realiza estudios hidrogeológicos y elabora de forma conjunta con los actores sociales estrategias para la promoción, protección y uso sostenible del recurso hídrico en las zonas con información hidrogeológica.

- ✓ Ambas unidades atienden los procedimientos para la recepción, trámite y resolución con criterio técnico de las solicitudes de permisos de perforación de pozos, dictámenes y resoluciones
- ✓ Se realiza la labor de monitoreo de niveles freáticos, muestreos de suelos, estaciones climáticas, aforos, inspección para la atención de denuncias de pozos ilegales y perforadoras.
- ✓ Mantiene actualizados los sistemas de información (geográfico) para atender eficientemente las instituciones y los usuarios internos y externos.
- ✓ Se dispone de un total de 14 plazas, con insuficiencia de personal para atender todas las acciones.
- ✓ Se presenta un incremento en los últimos años de la demanda de solicitudes de permisos de perforación, dictámenes y pronunciamientos.
- ✓ Sobrecarga del trabajo en la dirección.
- ✓ Tiempo de respuesta excesivo ante la demanda de los servicios.
- ✓ Disconformidad en los usuarios de los servicios.
- ✓ Emisión de criterio técnico demorado para la toma de decisiones.
- ✓ Deterioro en la imagen de la dirección y la de la institución.

Unidad de Gestión Hídrica

Análisis al período de corte 2015 y 2016				
Pronunciamientos técnicos	1 nov 2015 – 30 junio 2016 (8 meses)		1 nov 2014 – 31 oct 2015 (12 meses)	
	Ingresados	568	100%	546
Atendidos	313	55%	422	77%

Especialidad	Número de funcionarios actual	Número de funcionarios necesarios para cubrir demanda	Faltante
Coordinador	1	1	0
Geólogos	1	7	6
Gestores	1	4	3
Técnicos	2	3	1
Asistencial	1	1	0
Total	6	16	10

Este incremento de los casos y la falta de personal generan:

- ✓ Disminución de la capacidad de atención
- ✓ Sobrecarga de trabajo a otros funcionarios (desgaste, cansancio y desincentivo).
- ✓ Disminución del seguimiento de procesos

Unidad de Investigación Hídrica

Análisis a período de corte de POI						
Pronunciamientos técnicos	1 nov 2015 – 30 junio 2016 (8 meses)		% tiempo laboral	1 nov 2014 – 31 oct 2015 (12 meses)		% tiempo laboral
	Ingresados	42		100%	92	
Atendidos	36	86%	40%	92	100%	60%

Especialidad	Número de funcionarios actual	Número de funcionarios necesarios para cubrir demanda	Faltante
Coordinador	1	1	0
Geólogos	4	6	2
Técnicos	1	2	1
Total	6	9	3

En el 2016 se contó con 4 geólogos, 1 jefe y 6 proyectos por atender. El ideal es que cada geólogo se encargue de 1 proyecto para completar un Estudio Hidrogeológico. Sin embargo, por la falta de personal el tiempo de generación de los EH se podría alargar a 4 o 5 años. Todo lo anterior pone en **riesgo** el cumplimiento de las metas propuestas en los Planes Operativos.

Dirección

Especialidad	Número de funcionarios actual	Número de funcionarios necesarios para cubrir demanda	Faltante
Director	1	1	0
Geógrafo	1	1	0
Técnicos	0	1	1
Asistente Procesos	0	1	1
Total	2	4	2

Para subsanar se adopta la decisión:

Reasignar todos los expedientes en trámite a los geólogos de ambas Unidades.

Se **adoptó un horario de atención de consultas** a los usuarios los días lunes, sobre tiempos de respuesta, consulta sobre tramites y procedimientos, dudas técnicas hidrogeológicas y otras. También **para una mejor atención** se clasificó los trámites de pozos en T1, T2, T3

Se afecta el tema de investigación hidrogeológica del país.

Propuesta: ¿En qué consiste el cambio?

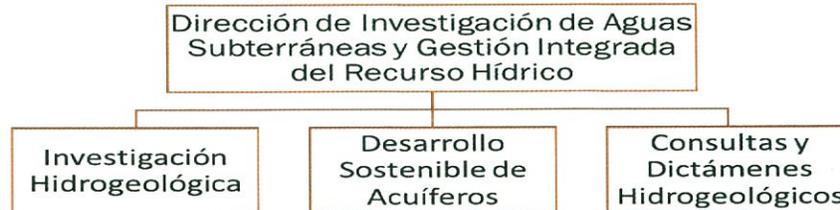
- ✓ Ajustar y re distribuir las funciones que en la actualidad lleva a cabo la Dirección de Investigación y Gestión Hídrica.
- ✓ Crear una tercera unidad
- ✓ Incremento de plazas conforme tarifa.
- ✓ Modificar los nombres de las tres unidades que estarán conformando la Dirección.

Resultados Esperados: Agilidad – Eficiencia – Eficacia, en la entrega de los servicios y beneficios a los usuarios.

Organigrama Actual



Organigrama Propuesto: Incremento de 14 a 29 plazas



Sr. Ricardo Radulovich Ramírez. Considera que el título de “Dirección de Investigación de Aguas Subterráneas y Gestión Integrada del Recurso Hídrico”, está disminuyendo el área de acción, aunque se agrega la Unidad de Consultas y Dictámenes, ya que se convierte prácticamente en una Unidad de Aguas Subterránea, y todo lo que es investigación y gestión hídrica a otro nivel meteorológico, manejo de agua para riego, entre otros, ¿dónde queda?

El hecho de llamarlo “Investigación Hidrogeológica” y “Desarrollo Sostenible de Acuíferos”, ya los confina a agua subterránea. Se va a cambiar por el nombre de Dirección de Investigación de Aguas Subterráneas, pero lo de Gestión Integrada del Recurso Hídrico es lo que no me calza porque tiene un nombre amplio, pero el mandato restringido.

Sr. Giovanni López Jiménez. Los nombres son muy importantes porque identifican qué es lo que se hace en esa Unidad administrativa, actualmente tenemos la Dirección de Investigación y Gestión Hídrica, nombre que de por sí es bastante largo y cuesta manejar, además estamos retrocediendo en el nombre, cuando en un antiguo organigrama teníamos la Dirección de Aguas Subterráneas, determinamos que ese concepto no se ajustaba a la ley porque el Artículo 3 de la Ley N°6877 de SENARA dice: Son funciones del SENARA: (...)

ch) Investigar, proteger y fomentar el uso de los recursos hídricos del país, tanto superficiales como subterráneos.

e) Realizar, coordinar, promover y mantener actualizadas las investigaciones hidrológicas, hidrogeológicas, agrológicas. (...)

Además en otros apartados habla de decisiones de SENARA referentes no solo a la perforación de pozos, sino la explotación, mantenimiento y protección de las aguas, es decir, no hay duda de que a nivel legal la investigación y la gestión de los acuíferos involucra no solo las aguas subterráneas sino las superficiales y desde el punto de vista del ciclo hidrológico, por ejemplo nosotros en una matriz regulamos temas de recarga y eso tiene que ver con temas de precipitación. No podemos restringir al tema de aguas subterráneas, cuando nosotros cambiamos una Dirección actual que habla de Investigación y Gestión Hídrica y ponemos que ahora vamos a hacer Investigación de Aguas Subterráneas, estamos contra la ley y estamos retrocediendo en la razón de ser y que nos ha reiterado la Sala Constitucional que debemos de hacer ese tipo de gestión.

Pienso que es importante, independientemente de cuál sea el nombre, que sea como dice don Ricardo, un nombre que involucre tanto las aguas subterráneas como las superficiales, porque de hecho eso es una de las críticas que nos hace otras instituciones, que cómo vamos a ver nosotros aguas subterráneas si el ciclo hidrológico es uno solo.

Después en el tema de Consultas y Dictámenes, quizás ese es el producto que entregamos, pero no es el proceso, no es la actividad. Hoy se llaman consultas y dictámenes, pero pudiera ser que haya otras cosas, por ejemplo información.

Después, Desarrollo Sostenible es lo que se hace sobre el territorio, no lo que se hace en el acuífero, nosotros hacemos desarrollo sostenible con protección acuífera. Ahí lo que dice es que vamos a desarrollar acuíferos y nosotros no desarrollamos acuíferos, promovemos el desarrollo sostenible, por eso era el concepto de gestión sostenible de acuíferos o uso sostenible de acuíferos o manejo sostenible de acuíferos.

Yo pienso que sí es muy importante revisar los nombres porque eso nos puede no solo dar una concepción no exacta de lo que se hace, sino que incluso podría ser contraria a lo que la ley establece.

Sr. William Murillo Montero. Independientemente del nombre que se decida para la Dirección y las otras dos unidades, lo que realmente es importante definir es el nombre de la tercera unidad, eso es una necesidad, porque tenemos que atacar un problema serio que es lo que va a justificar ese incremento de plazas. Si les parece continuamos la presentación y luego terminamos con esta útil discusión. Los miembros de Junta están de acuerdo.

Sra. Andrea Pérez Alfaro. En el tema de Investigación Hidrogeológica y en el tema de Consultas y Dictámenes Hidrogeológicos, tengo muy claro el perfil profesional que corresponde, sin embargo, en el tema de Desarrollo Sostenible de Acuíferos, quisiera saber cuál es el perfil profesional que se está buscando en esos casos.

Srita. Kathia Hidalgo Hernández. Actualmente la Dirección cuenta con un Profesional Experto que es un Geólogo, además hay una compañera que es Ingeniera Forestal, entonces se abrió el perfil para considerar un sociólogo, planificador o persona experta en el manejo de procesos de grupos, de trabajo con personas.

Sr. Ricardo Radulovich Ramírez. ¿Qué es lo que llaman Desarrollo Sostenible de Acuífero, cómo se desarrolla?

Sr. William Murillo Montero. Pudiendo equivocarme, porque no soy el especialista en el tema, Desarrollo Sostenible de Acuífero, en mi opinión básicamente es lo que se plantea en la Matriz Genérica, es a partir del recurso cómo usted puede desarrollarlo de la mejor forma para que sea sostenible en el tiempo. Eso quiere decir, la investigación y un uso sostenible del mismo, que no haya una sobre explotación, que no haya una contaminación, que haya una aplicación inteligente del recurso. Puede ser un tema conceptual y podemos revisarlo.

Srita. Kathia Hidalgo Hernández. Continúa con la presentación:

Propuesta de dotación de Plazas

Especialidad	Año / Cantidad		
	2018 (2° SEM)	2019	AL 2020
Geólogos	6	1	7
Profesional Especialista		1	1
Técnico		3	3
Coordinador Especialista	1		1
Asistente de Procesos		1	1
Abogado		1	1
Auditor		1	1
TOTAL	7	8	15

Propuesta Reorganización de la DIGH

Cuadro 12. Proyección de la Nueva Estructura de la Dirección por Puesto y Costo Anual según Unidad.

UNIDAD	Descripción del Puesto (genérico)	Cantidad de personas requeridas por puesto	CATEGORÍA SALARIAL	Existencia actual y tipo de plaza	CERO MENSUAL	Cargas Sociales	Total	PROYECCIÓN COSTO ANUAL
Dirección	Director de área	1	707	Existente fija	2.441.462,00	1.166.525,77	3.607.977,77	43.295.733,19
	Profesional especialista	1	570	Existente fija	1.318.423,00	629.042,51	1.948.365,51	23.380.386,11
	Técnico de procesos 3	1	341	Crear y fija	425.345,00	203.229,84	628.574,84	7.542.898,09
	Asistente de Procesos 1	1	156	Crear y fija	340.208,00	162.551,38	502.759,38	6.033.112,59
Investigación Hidrogeológica	Coordinador Especialista	1	635	Existente fija	1.637.511,50	782.402,99	2.419.914,49	29.036.973,94
	Profesional Experto	1	595	Existente fija	1.459.111,50	697.163,47	2.156.274,97	25.875.299,70
	Profesional Experto	1	595	Existente fija	1.336.854,00	638.748,84	1.975.602,84	23.707.234,09
	Profesional Experto	1	595	Existente fija	1.475.896,50	705.183,35	2.181.079,85	26.172.956,17
	Profesional Experto	1	595	Existente fija	1.281.392,50	612.249,34	1.893.641,84	22.723.702,04
	Profesional Experto	1	595	Crear y fija	1.281.392,50	612.249,34	1.893.641,84	22.723.702,04
	Profesional Experto	1	595	Crear y fija	1.281.392,50	612.249,34	1.893.641,84	22.723.702,04
	Técnico de procesos 3	1	341	Existente fija	708.670,00	338.602,53	1.047.272,53	12.567.270,31
	Técnico de procesos 3	1	341	Crear y fija	708.670,00	338.602,53	1.047.272,53	12.567.270,31
Desarrollo Sostenible de Acuíferos	Coordinador Especialista	1	635	Existente fija	1.522.406,50	727.405,83	2.249.812,33	26.997.747,91
	Profesional Especialista	1	570	Existente fija	1.341.390,00	640.901,61	1.982.291,61	23.787.141,70
	Profesional Experto	1	595	Existente fija	1.371.930,50	655.508,39	2.027.438,89	24.329.266,71
	Profesional Especialista	1	570	Crear y fija	1.143.869,00	546.540,61	1.690.409,61	20.284.915,30
	Técnico de procesos 3	1	341	Crear y fija	425.345,00	203.229,84	628.574,84	7.542.898,09
Consultas y Declaraciones Hidrogeológicas	Coordinador Especialista	1	635	Crear y fija	1.719.122,50	821.396,73	2.540.519,23	30.486.230,77
	Asistencial 1	1	52	Existente fija	476.490,00	227.666,92	704.156,92	8.449.683,06
	Técnico de procesos 3	1	341	Existente fija	724.860,00	346.338,11	1.071.198,11	12.854.377,30
	Técnico de procesos 3	1	341	Existente fija	425.345,00	203.229,84	628.574,84	7.542.898,09
	Profesional Experto	1	595	Crear y fija	1.281.392,50	612.249,34	1.893.641,84	22.723.702,04
	Profesional Experto	1	595	Crear y fija	1.281.392,50	612.249,34	1.893.641,84	22.723.702,04
	Profesional Experto	1	595	Crear y fija	1.281.392,50	612.249,34	1.893.641,84	22.723.702,04
Auditoría	Profesional Experto	1	595	Crear y fija	1.281.392,50	612.249,34	1.893.641,84	22.723.702,04
	Profesional Especialista	1	570	Crear y fija	1.143.869,00	546.540,61	1.690.409,61	20.284.915,30
Dirección Jurídica	Profesional Especialista	1	570	Crear y fija	1.143.869,00	546.540,61	1.690.409,61	20.284.915,30
Total		20			33.541.748,00	16.026.247,19	49.567.995,19	594.815.942,33

Nota: La estimación de los costos por puesto se realiza con base en la escala salarial al II semestre 2017

Sra. Andrea Pérez Alfaro. ¿Esta sería la proyección del costo anual considerando los pluses salariales que aumentan año a año?

Srita. Kathia Hidalgo Hernández. Esta es una estimación realizada por Recursos Humanos y considera todas las cargas y todo el costo que significa una persona para un año. No tiene una proyección de más años.

Sr. Francisco Renick González. ¿El ingreso de dónde lo están proyectando?

Sr. William Murillo Montero. De las nuevas tarifas. Nosotros hicimos con base en lo que aquí se aprobó y a partir del estudio que hizo don Carlos Zúñiga una proyección de los ingresos tarifarios para los próximos años un tanto conservadora, sin embargo, hemos conversado con la gente de la STAP, pero tenemos que ir viendo la gradualidad del ingreso, ya para este primer trimestre hubieron ingresos cerca de €15 millones, que si uno lo lleva al año, ya puede ser un dato muy superior a lo que se venía manejando.

Estos datos que estamos manejando es bajo un escenario de alrededor de €300 millones que podríamos tener a partir del año 2019, junto con los recursos de subvención que ya se tienen. Por eso la propuesta está en forma gradual para ir evidenciando los ingresos.

Sr. Francisco Renick González. Con respecto a los recursos de subvención es importante considerar que en cualquier momento puede haber un recorte presupuestario. De ahí la importancia de generar otros ingresos y tener independencia presupuestaria.

Srita. Kathia Hidalgo Hernández. Continúa con la presentación:

Dirección de Investigación de Aguas Subterráneas y Gestión Integral del Recurso Hídrico.

Mantiene las responsabilidades: Planear, dirigir, coordinar, articular, organizar, controlar, ejecutar y evaluar los proyectos de control, preservación e investigación de los recursos hídricos. Tendrá a cargo el proceso de Sistema Integrado de Información Hidrogeológica.

Investigación Hidrogeológica: Proceso de investigación y elaboración de estudios hidrogeológicos.

Desarrollo Sostenible de Acuíferos: Sistematización de los estudios hidrogeológicos (investigaciones) en planes de aprovechamiento sostenible, instrumentos y políticas de gestión para la promoción, manejo sostenible y protección del recurso hídrico.

Consultas y Dictámenes Hidrogeológicos: Trámite, análisis y emisión de dictámenes en materia de recursos hídricos, con vocación de servicio de calidad al usuario.

Funciones propuestas para las Unidades

Investigación Hidrogeológica

- ✓ Elaborar los perfiles de los proyectos para los estudios hidrogeológicos a realizar en el país.
- ✓ Elaborar el diagnóstico hidrogeológico de la zona y coordinar la ejecución de investigaciones hidrogeológicas con otras instituciones públicas como la academia y otras.
- ✓ Generar información de campo y recopilación de datos para los estudios hidrogeológicos.
- ✓ Elaborar los términos de referencia para la contratación de bienes y servicios para los estudios hidrogeológicos.
- ✓ Dirigir la ejecución de las contrataciones de bienes y servicios para los estudios hidrogeológicos programados.
- ✓ Realizar monitoreo hidrogeológico durante la realización del proceso de investigación.
- ✓ Elaborar los estudios hidrogeológicos con su respectivo informe, y realizar propuestas técnicas de manejo de los acuíferos, que se pueden materializar en propuestas PAS o similares.
- ✓ Atender casos especializados de órdenes judiciales (denuncias) y de otras entidades públicas.
- ✓ Proponer redes de monitoreo de pozos, una vez realizados los estudios hidrogeológicos, como insumo esencial para los procesos de gestión PAS y demás propuestas.
- ✓ Interpretar en conjunto con el personal de la Unidad de Desarrollo Sostenible de Acuíferos los hallazgos y resultados del monitoreo de los acuíferos investigados.

Desarrollo Sostenible de Acuíferos

- ✓ Diseñar las acciones para lograr la implementación de las medidas de protección, conservación de los recursos hídricos subterráneos en todo el país, mediante la coordinación o solicitud de las instituciones públicas, privadas y la sociedad civil.
- ✓ Coordinar procesos con las organizaciones locales, municipalidades entre otros para la implementación de los procesos y planes de aprovechamiento para la protección y preservación de los recursos hídricos subterráneos.

- ✓ Gestionar y coordinar la ejecución de convenios a nivel nacional e internacional con otras instituciones para la protección y conservación del recurso hídrico (subterráneo y superficial) y la búsqueda de fuentes de financiamiento.
- ✓ Sensibilizar a los actores sociales sobre el manejo del recurso hídrico.
- ✓ Procesar y sistematizar la información que se genere durante los procesos de investigación hidrogeológica que realiza el Senara u otras instituciones.
- ✓ Elaborar y proponer las estrategias de comunicación.
- ✓ Construir instrumentos, políticas y planes de manejo del recurso hídrico de forma conjunta con los actores locales.
- ✓ Concertar con los actores locales, los procesos para la implementación de los instrumentos, políticas y planes de manejo del recurso hídrico.
- ✓ Realizar seguimiento y evaluación del proceso PAS, con el fin de generar acciones de mejora al proceso y en el desarrollo de su implementación.
- ✓ Monitorear las variables hidrogeológicas en la implementación del PAS, tales como niveles de agua subterránea, usos del suelo y calidad y proponer las acciones de mejora correspondientes.
- ✓ Participar en las fases de la investigación hidrogeológica, con el objetivo de facilitar el proceso de elaboración del PAS.

Consultas y dictámenes hidrogeológicos

- ✓ Atender, recibir, registrar las solicitudes de información de los usuarios, así como avisar al usuario sobre el proceso de trámite.
- ✓ Tramitar las solicitudes de pronunciamiento de dictámenes generales o detallados (vinculantes para instituciones públicas y privadas) para la ejecución de proyectos que pueden tener impacto al recurso hídrico subterráneo.
- ✓ Registrar, tramitar y analizar todos los documentos y solicitudes relacionados con pozos (solicitudes de perforación Dirección de Agua-MINAE), informes de pozos, denuncias de pozos o empresas perforadoras, resoluciones vinculantes).
- ✓ Generar información estadística sobre las consultas y dictámenes atendidos.
- ✓ Sistematizar la información generada dentro de los procesos de atención a los usuarios mediante el uso de bases de datos, la cual podrá ser utilizada por las demás unidades de la Dirección.
- ✓ Gestionar el mantenimiento, seguridad y accesibilidad de la Base de Datos e instrumentos de información hidrogeológica.
- ✓ Revisar lo correspondiente a la variable hidrogeológica para los Planes Reguladores que presenten las Municipalidades y brindar asesoría al Instituto de Vivienda y Urbanismo en materia de planes reguladores.
- ✓ Atender y brindar seguimiento a las acciones de mejora regulatoria que establezca la institución.
- ✓ Atender consultas personalizadas sobre tramitología e información referente a perforaciones y estudios hidrogeológicos pertinentes.

Funciones comunes

- ✓ Elaborar y proponer procedimientos técnicos para el análisis de proyectos que pueden impactar el recurso hídrico subterráneo.
- ✓ Ejecutar y establecer a través de las investigaciones hidrogeológicas, desarrolladas por el Senara u otras instituciones las metodologías para normar los procedimientos y mecanismos para la protección de los recursos hídricos a nivel nacional.

Finaliza la presentación.

A las 4:23 p.m. se retira el señor Ricardo Radulovich Ramírez

Sr. Giovanni López Jiménez. Quisiera concretar mi punto de vista en relación con el nombre de las unidades. Yo el nombre de la Dirección lo dejaría igual porque es más corto, más representativo, más amplio y porque la DIGH ya está posicionada a nivel de las demás instituciones y del público, es decir, el nombre de la **Dirección de Investigación y Gestión Hídrica** tiene posicionamiento. El nombre de **Investigación Hidrogeológica** lo dejaría tal y como está propuesto. Al nombre de la Unidad de Desarrollo Sostenible de Acuíferos, lo cambiaría por **Unidad de Gestión Sostenible de Acuíferos**. A la Unidad que le pusieron Consultas y Dictámenes Hidrogeológicos, yo le pondría **Servicios Hidrogeológicos**.

Sra. Andrea Pérez Alfaro. Yo pondría en las funciones del Director, la búsqueda de proyectos para financiamiento de investigaciones. El tema de elaborar un perfil de proyectos institucionales para que además de lo que se va a recibir por las tarifas, buscar qué proyectos y qué entes están financiando proyectos.

Sr. Oscar Bonilla Bolaños. Eso me parece muy importante, solo que quedaría en Gerencia con la parte de Planificación. Démosle pensamiento dónde ubicarlo.

Sra. Kathia Hidalgo Hernández. Sí mencionamos que se encarga de todo lo que es el proceso de planificación, seguimiento, formulación de proyectos en la materia. Tal es esa parte que hay que verificar.

Sr. William Murillo Montero. La palabra “hidrogeológico” que al principio de la sesión como que no nos gustó, ¿la mantenemos?, o dejamos un concepto más amplio como: hídricos.

Sr. Oscar Bonilla Bolaños. Yo prefiero la palabra “Hidrogeológica”.

Sr. Giovanni López Jiménez. Teniendo en cuenta que esta Junta Directiva está próxima a terminar sus nombramientos y que hay que priorizar el trabajo, por qué no dejan aprobado esto con las modificaciones que ustedes han indicado, aunque no sea en firme, para no volver agendar el tema. Al respecto, la Junta Directiva está de acuerdo.

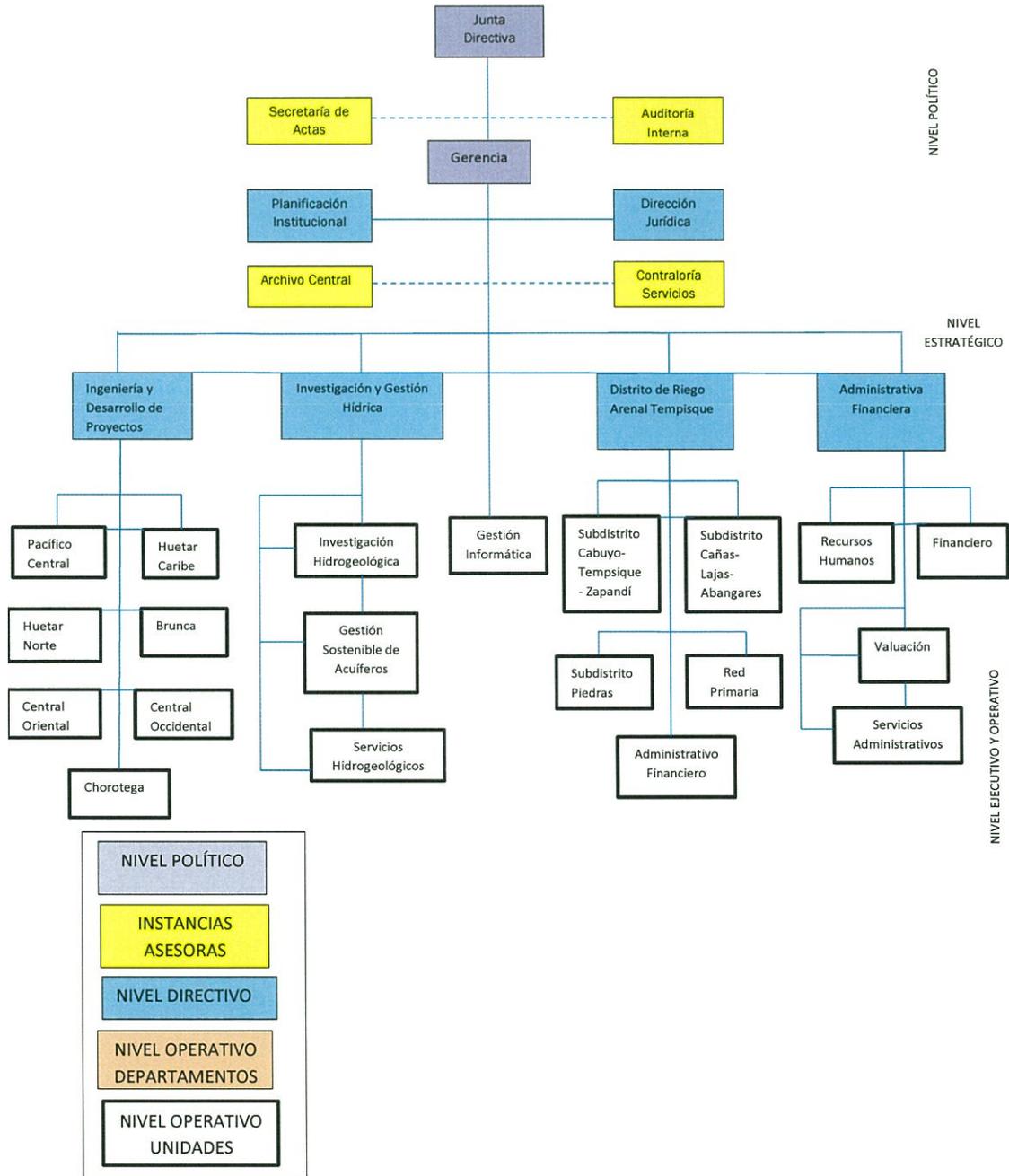
Sr. Oscar Bonilla Bolaños. Agradece al señor Roberto Ramírez y a la señorita Kathia Hernández la presentación.

A las 4:30 p.m. se retiran el señor Roberto Ramírez Chavarría Coordinador de la Dirección de Investigación y Gestión Hídrica y la señorita Kathia Hidalgo Hernández de la Dirección de Planificación Institucional

Al momento de la votación se encuentran cuatro miembros presentes. El acuerdo que se toma el siguiente acuerdo:

ACUERDO N°5627: Se tienen por recibidos los oficios SENARA-GG-0235-2018 de fecha 06/03/2018, de la Gerencia General, SENARA-DIGH-0026-2018 de fecha 08/03/2018 de la Dirección de Investigación y Gestión Hídrica y la presentación denominada: **“Propuesta de Reorganización Parcial de la Dirección de Investigación y Gestión Hídrica”**, que realiza la Dirección de Planificación Institucional. Asimismo el oficio SENARA-GG-0240-2018 de fecha 08/03/2018, que presenta la Gerencia General en cumplimiento del Acuerdo N°5597. Al respecto, una vez incorporadas las observaciones realizadas por esta Junta Directiva a dicha propuesta y que quedan constando en el acta de esta sesión, se aprueba la misma y se instruye a la Gerencia General a fin de que inicie el trámite que corresponde ante el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica.

La nueva estructura orgánica de la Dirección de Investigación y Gestión Hídrica queda como se indica a continuación:



En todo lo demás se aprueba conforme lo indicado en los oficios SENARA-GG-0235-2018 de fecha 06/03/2018 de la Gerencia General y SENARA-DIGH-0026-2018 de fecha 08/03/2018 de la Dirección de Investigación y Gestión Hídrica. **ACUERDO UNÁNIME**

4.3 SENARA-GG-0264-2018 Remisión SENARA-INDEP-102-2018 Participación del señor Marvin Coto Hernández en el Diálogo Regional Político-Técnico sobre “El Nexo entre el Agua, la Energía y la Alimentación”, en Santiago de Chile, los días 14 y 15 de mayo 2018

Se traslada para la próxima sesión ordinaria.

ARTÍCULO N°5) ASUNTOS DE AUDITORÍA INTERNA

5.1 SENARA-AI-MEM-014-2018 Solicitud de vacaciones

Sr. Oscar Bonilla Bolaños. Informa que mediante el oficio SENARA-AI-MEM-014-2018, la señora Auditora solicita vacaciones.

Al respecto, se toma el siguiente acuerdo:

ACUERDO N°5628: Se conoce y aprueba la solicitud de la Auditora Interna, señora Irma Delgado Umaña para disfrutar de sus vacaciones del 27 de abril 2018 al 15 de mayo 2018, según MEMORANDO SENARA-AI-MEM-014-2018. Durante dicho período el Lic. Warner Barrantes Álvarez fungirá como Auditor Interno a.i. Comuníquese este acuerdo a la Auditoría Interna y a Recursos Humanos. **ACUERDO UNÁNIME**

ARTÍCULO N°6) PROPUESTA DE MOCIONES

6.1 Sesiones Extraordinarias

Sr. Francisco Renick González. Dado que está próximo a finalizar el período de nombramiento de esta Junta Directiva y con la finalidad de atender todos los temas que están pendientes, el señor Renick González propone a la Junta Directiva continuar sesionando de manera extraordinaria todos los lunes en que no haya sesión ordinaria.

Al respecto, se toma el siguiente acuerdo:

ACUERDO N°5629: Se acoge la propuesta que presenta el señor Director Francisco Renick González, y se acuerda sesionar en forma extraordinaria todos los días lunes en que no esté programada sesión ordinaria. Lo anterior, con la finalidad de poder conocer y resolver todos los temas que están pendientes y que corresponde atender a esta Junta. Las sesiones se realizarán a partir de las 10:30 a.m., en la sala de Junta Directiva. Lo anterior en virtud de que se aproxima la fecha de vencimiento de los períodos de nombramiento de esta Junta Directiva y consideramos conveniente y oportuno dejar los temas pendientes debidamente resueltos. **ACUERDO UNÁNIME**

6.2 Salario Único

Sra. Andrea Pérez Alfaro. Propone a la Junta Directiva hacer una instancia a la Administración para que se analice la posibilidad de aplicar en la Institución en tema de Salarios Únicos. Lo anterior, considerando entre otras cosas la “Propuesta de Reorganización Parcial de la Dirección de Investigación y Gestión Hídrica”, que se analizó y aprobó anteriormente, principalmente en lo que se refiere al tema de cargas sociales, ya que realmente sí impacta y posiblemente eso aumente porque hay que pagar anualidades y si únicamente se

depende de la tarifa y la tarifa no se ajusta a un año y en un año incrementan los salarios, tanto el salario base como los pluses, eso nos pone en aprietos.

Al respecto, se toma el siguiente acuerdo:

ACUERDO N°5630: Se acoge la propuesta que presenta la señora Directora Andrea Pérez Alfaro. Se encarga a la Gerencia a fin de que solicite a la Unidad de Recursos Humanos un análisis que determine la viabilidad o no de aplicar en SENARA el sistema de Salario Único, para lo cual deberá asesorarse igualmente del criterio de la Dirección Jurídica. Dicha información se debe presentar a más tardar en la sesión del día lunes 07 de mayo 2018. **ACUERDO UNÁNIME**

ARTÍCULO N°7) CORRESPONDENCIA

7.1 SENARA-GG-0275-2018 Remisión DFOE-SD-0679 (04223) de la Contraloría General de la República Disposición 4.8 del Informe N°DFOE-AE-IF-08-2015

Sr. Oscar Bonilla Bolaños. Señala que toda la información que se indica en el apartado de Correspondencia, ya fue vista por los miembros de Junta Directiva, por lo tanto, todos los temas se dan por conocidos.

Se conoce

7.2 SENARA-GG-MEM-074-2018 Nota de la Cámara Costarricense de la Construcción N°0171-CCC-18

Se conoce y traslada a la Gerencia para que dé respuesta a la misma.

7.3 SENARA-GG-MEM-075-2018 Nota señora Silvia Piza Volio

Se conoce y traslada a la Gerencia para que dé respuesta a la misma.

7.4 SENARA-GG-MEM-078-2018 Nota del Consejo de Desarrollo Inmobiliario N°DE-011-2018

Se conoce y traslada a la Gerencia para que dé respuesta a la misma.

7.5 SENARA-GG-0274-2018 Remisión CNPL-PRE-224-2018 Cámara Nacional Productores de Leche

Se conoce y traslada a la Gerencia para que dé respuesta a la misma.

7.6 AZOFRAS Medida cautelar de suspensión de la Matriz

Se conoce y traslada a la Gerencia para que dé respuesta a la misma.

7.7 SCMSB-0154-2018 Concejo Municipal Municipalidad de Santa Bárbara Matriz Genérica

Se conoce y traslada a la Gerencia para que dé respuesta a la misma y traslada a la Gerencia para que de respuesta a la misma.

7.8 SENARA-JD-SA-055-2018 Cumplimiento del Acuerdo N°4787 Presentación de los Acuerdos tomados en la Sesión Ordinaria N°733-18 del 19 de marzo 2018

Los acuerdos mencionados en el oficio SENARA-JD-SA-055-2018, fueron remitidos vía correo electrónico a los miembros de Junta Directiva al momento de realizar la convocatoria a esta sesión.

Se conoce

ARTÍCULO N°8) ASUNTOS PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA

No se presentaron Asuntos del Presidente

ARTÍCULO N°9) ASUNTOS VARIOS

Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las 4:45 p.m.



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

Preside



Lcda. Lilliana Zúñiga Mena, **Secretaria**

Junta Directiva

Última línea de esta Acta