

ACTA-1146-2018
SESIÓN ORDINARIA N°746-18
Lunes 05 de noviembre 2018

Se inicia la sesión a las 2:39 p.m., en la Sala de Sesiones de Junta Directiva del SENARA. Preside la señora Cinthya Hernández Alvarado Vicepresidente.

ASISTENCIA: Sr. Renato Alvarado Rivera, Presidente; Preside
Sra. Cinthya Hernández Alvarado, Vicepresidente; Preside
Sr. Freddy Barahona Alvarado
Sr. Ricardo Gamboa Araya
Sr. Sergio Laprade Coto
Sra. Viviana Varela Araya
Sra. Yensi Elena Guerrero Carrillo
Sra. Patricia Quirós Quirós, Gerente General
Sr. Mauro Antonio Angulo Ruiz, Sub Gerente
Sr. Giovanni López Jiménez, Asesor Legal

INVITADOS: Sr. Marvin Coto Hernández, Director Dirección de Ingeniería y Desarrollo de Proyectos (INDEP)
Sr. Roberto Ramírez Chavarría, Director Dirección de Investigación y Gestión Hídrica (DIGH)
Sr. William Murillo Montero, Director Dirección de Planificación Institucional (DPI)
Srita. Rocío Méndez Araya Dirección de Planificación Institucional (DPI)

ARTÍCULO N°1) APROBACIÓN DE AGENDA

Se presenta el siguiente Orden del Día:

1. **Aprobación de Agenda**
 2. **Aprobación del Acta N°1145-18 de la Sesión Ordinaria N°745-18 del 22 de octubre 2018**
 3. **Asuntos de Gerencia**
 - 3.1 Presentación Estudio de Factibilidad del Proyecto PAACUME a cargo del Ing. Marvin Coto Hernández
 - 3.2 SENARA-GG-0841-2018 Remisión SENARA-AI-266-2018: 1) Solicitud para dejar sin efecto el Acuerdo N°3306-2006. 2) Aprobación Reglamento para autorización apertura y cierre de Libros
 - 3.3 SENARA-CL-032-2018 Remisión SENARA-CL-031-2018 Licitación Abreviada 2018LA-000001-0018800002 (SICOP) "Compra de material lastre para caminos, Subdistritos Piedras y Cabuyo, DRAT SENARA"
 4. **Seguimiento de Acuerdos**
 - 4.1 SENARA-GG-0838-2018 Remisión SENARA-DIGH-0199-2018 Cumplimiento Acuerdo N°5738 Análisis de cada uno de los elementos técnicos objeto de apelación presentada por el Sr. Henry Soto Díaz Representante Legal Residencial los Pinos
 - 4.2 SENARA-DPI-0218-2018 Cumplimiento de los Acuerdos N°5673 BIS y N°5762 referentes al Informe de Ejecución Presupuestaria y Gestión Institucional por Programas – I Semestre 2018
 - 4.3 Oficio PE-1218-2018 INDER Solicitud de reconsideración del Acuerdo N°5763 Se deniega el permiso sin goce de salario al Lic. Juan Carlos Mora Montero
 - 4.4 SENARA-GG-0847-2018 Cumplimiento Acuerdo N°5681 Primer informe bimensual revisión y actualización de la Matriz Genérica de Protección de Acuíferos
-

5. Correspondencia

- 5.1 Correo electrónico de la Auditora Interna: Solicitud de borrador de las actas previo a su aprobación por parte de la Junta Directiva
- 5.2 SENARA-AI-193-2018 Solicitud de documentación incluida en agendas de Junta Directiva

6. Asuntos Presidente Junta Directiva

7. Varios

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

No se presentan comentarios. El acuerdo que se toma es el siguiente:

ACUERDO N°5764: Se aprueba la agenda de la Sesión Ordinaria N°746-18. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

ARTÍCULO N°2) APROBACIÓN DEL ACTA N°1145-18 DE LA SESIÓN ORDINARIA N°745-18 DEL 22 DE OCTUBRE 2018

Sra. Cinthya Hernández Alvarado. Somete a aprobación el Acta. No se presentan cometarios. El acuerdo que se toma es el siguiente:

ACUERDO N°5765: Se aprueba el acta N°1145-18. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

A las 2:40 p.m. ingresa el señor Marvin Coto Hernández, Director Dirección de Ingeniería y Desarrollo de Proyectos (INDEP)

ARTÍCULO N°3) ASUNTOS DE GERENCIA

3.1 Presentación Estudio de Factibilidad del Proyecto PAACUME

Sr. Marvin Coto Hernández. Inicia la presentación del Estudio de Factibilidad del Proyecto de Abastecimiento de Agua para la Cuenca Media del río Tempisque y Comunidades Costeras (PAACUME). Los temas desarrollados son los siguientes: Equipo de trabajo, Objetivo General, Distribución de agricultores por cantón, Propuesta de cultivos, Propuesta de infraestructura, Estructura organizativa para la ejecución del contrato de préstamo, Estructura organizativa para la operación del DRAT con PAACUME, Detalle de inversiones, Parámetros y supuesto de la evaluación, Indicadores financieros según tarifa empleada y considerando la inversión, Indicadores financieros de PAACUME con aporte estatal de la inversión, Resumen de beneficios económicos, Resumen de costos económicos, Indicadores Económicos de PAACUME.

Sr. Freddy Barahona Alvarado. Consulta qué es exactamente el Plan de Desarrollo vrs IICAA.

Sr. Marvin Coto Hernández. Responde: Nos han cuestionado por qué primero el proyecto y después el plan de desarrollo, cuando debería ser un plan de desarrollo y de ahí salen los proyectos. Este proyecto es una necesidad palpable, indispensable, es un punto de partida para tener posibilidades de desarrollo, entonces nos dedicamos a llevar adelante el proyecto en su fase de inversión, ahora que se está terminando la fase de pre inversión, sigue la inversión, en este lapso de cuatro años nos vamos a dedicar -ahora sí, teniendo el agua y teniendo lo que eso permite para el desarrollo-, a formular una propuesta de desarrollo a partir del

PAACUME. No es que le dimos el trabajo al IICAA, SENARA lidera el proceso de formulación del Plan de Desarrollo, con el IICAA como órgano cooperante que es, logramos que nos coopere y nos ayude en todo el proceso.

Sr. Sergio Laprade Coto. Refiriéndose al Resumen de Costos Económicos, consulta sobre la Pérdida de beneficios por remoción de carbono.

Sr. Marvin Coto Hernández. Responde: Es básicamente en la fase de construcción, la remoción de toda cobertura vegetal.

Sra. Cinthya Hernández Alvarado. No habiendo más comentarios, agradece la presentación.

A las 3:06 p.m. se retira el señor Marvin Coto Hernández, Director INDEP

Sra. Patricia Quirós Quirós. Comenta que al estar el proyecto PAACUME incluido dentro del banco de proyectos de MIDEPLAN, se remitió a ese ministerio el estudio de factibilidad de dicho proyecto, sin embargo, para dar el aval definitivo MIDEPLAN requiere dos acuerdos por parte de la Junta Directiva, para este efecto, presenta las dos propuestas de los acuerdos mediante el oficio SENARA-GG-0853-2018 que se adjunta al expediente de esta sesión.

También indica que la semana pasada hubo reunión en la Casa Presidencial con el Ministerio de Planificación, el Ministro del MAG y el BCIE, la idea que se tiene es firmar el contrato de préstamo en el mes de diciembre de ser posible, sin embargo, está pendiente la viabilidad ambiental que tiene casi un año de estar presentada en la SETENA. Una vez que se apruebe la viabilidad, se podría hacer la negociación con Crédito Público del Contrato de préstamo que fue anteriormente presentado a la Junta, para darle posteriormente el trámite de aprobación en la Asamblea Legislativa.

No se presentan comentarios. Los acuerdos que se toman son los siguientes:

ACUERDO N°5766: Se tiene por recibida la presentación del Estudio de Factibilidad del Proyecto de Abastecimiento de Agua para la Cuenca Media del río Tempisque y Comunidades Costeras (PAACUME), que realiza a este Órgano Colegiado el Director de la Dirección de Ingeniería y Desarrollo de Proyectos (INDEP).
ACUERDO UNÁNIME Y FIRME

ACUERDO N°5767: Se tiene por recibido el oficio SENARA-GG-0853-2018 de fecha 05/11/2018 de la Gerencia General. Con la finalidad de continuar los trámites correspondientes, se acuerda solicitar al Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), el dictamen de aprobación final del proyecto denominado: "Proyecto de Abastecimiento de Agua para la Cuenca Media del río Tempisque y Comunidades Costeras (PAACUME)", por un monto máximo de US\$425 millones, el cual será asumido por el Gobierno de la República en calidad de prestatario y ejecutado por el SENARA. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

ACUERDO N°5768: Se tiene por recibido el oficio SENARA-GG-0853-2018 de fecha 05/11/2018 de la Gerencia General. Con la finalidad de continuar los trámites correspondientes del Proyecto de Abastecimiento de Agua para la Cuenca Media del río Tempisque y Comunidades Costeras (PAACUME), se autoriza a la Gerencia General a firmar el contrato de préstamo entre el Gobierno de la República de Costa Rica y el Banco

Centroamericano de Integración Económica, para la ejecución de dicho proyecto, en el cual el SENARA será el organismo ejecutor, así como su envío a los entes correspondientes. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

3.2 SENARA-GG-0841-2018 Remisión SENARA-AI-266-2018: 1) Solicitud para dejar sin efecto el Acuerdo N°3306-2006. 2) Aprobación Reglamento para autorización apertura y cierre de Libros

Sra. Cinthya Hernández Alvarado. Para consideración de la Junta Directiva se presenta el oficio SENARA-AI-266-2018, en el cual la Auditora Interna solicita dejar sin efecto el Acuerdo N°3306-2016: "Lineamientos relativos al trámite de legalización de libros ante la Auditoría Interna del Servicio Nacional de Aguas Subterráneas, Riego y Avenamiento", tomado en la Sesión Ordinaria N°506-06 el 03 de octubre 2006 y publicado en La Gaceta N°215 del 09/11/2016.

En su defecto, propone valorar la aprobación del "Reglamento para trámite ante la Auditoría Interna del SENARA, de la autorización de apertura y cierre de libros de la Administración Activa", que se adjunta al expediente de esta sesión, el cual fue sometido a revisión de aspectos legales por parte de la Dirección Jurídica.

No se presentan comentarios. Los acuerdos que se toman son los siguientes:

ACUERDO N°5769: En atención a lo indicado en el oficio SENARA-AI-266-2018 de fecha 25/10/2018 de la Auditoría Interna, se deroga el Acuerdo N°3306-2016: "Lineamientos relativos al trámite de legalización de libros ante la Auditoría Interna del Servicio Nacional de Aguas Subterráneas, Riego y Avenamiento", tomado en la Sesión Ordinaria N°506-06 el 03 de octubre 2006 y publicado en La Gaceta N°215 del 09/11/2016.
ACUERDO UNÁNIME Y FIRME

ACUERDO N°5770: Se aprueba el "REGLAMENTO PARA EL TRÁMITE ANTE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SENARA, DE LA AUTORIZACIÓN DE APERTURA Y CIERRE DE LIBROS DE LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA", contenido en el Oficio SENARA-AI-266-2018 de fecha 25/10/2018 de la Auditoría Interna. Se autoriza su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

CONSIDERANDO

1°— Que en materia de autorización de libros la Ley General de Control Interno, N° 8292 en su artículo 22 inciso e) señala que compete a la Auditoría Interna autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.

2°— Que como parte de las actividades de control se encuentra la obligación del jerarca y de los titulares subordinados de la administración, de llevar la documentación y los registros adecuados que coadyuven en la anotación de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución, los cuales deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente. Consecuentemente, la administración como responsable de los actos administrativos adoptados le corresponde dar fe de la integridad y veracidad de los actos emitidos, así como de los controles internos necesarios para garantizar lo anterior.

3°— Que como parte de las actividades de control se encuentra el deber del jerarca y de los titulares subordinados, de asegurarse de que se disponga de los libros contables, de actas y otros requeridos por el bloque de legalidad y de definir y aplicar las actividades de control relativas a su apertura, mantenimiento,

actualización, disponibilidad, cierre y custodia.

SE EMITE EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO PARA EL TRÁMITE ANTE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SENARA, DE LA AUTORIZACIÓN DE APERTURA Y CIERRE DE LIBROS DE LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA

**Capítulo 1
Disposiciones Generales**

Artículo 1: Objeto de esta normativa

Este reglamento regula y guía el trámite de autorización de libros ante la Auditoría Interna del SENARA, para coadyuvar en conjunto con los procedimientos y el ordenamiento jurídico y técnico en general que rige esta materia, a que el proceso de legalización sea ordenado y controlado y por tanto se administren de una manera razonable los riesgos de documentación, cumplimiento, imagen, integridad, seguridad jurídica y otros relacionados.

Artículo 2: Ámbito de aplicación

El presente Reglamento resulta aplicable a la Auditoría Interna del SENARA y a las instancias de la Administración Activa que legal o reglamentariamente deben llevar libros de contabilidad o de actas.

Artículo 3: Alcance de esta normativa

Estas normas regulan la autorización de apertura y cierre de los libros de contabilidad y de actas que legal o reglamentariamente deba llevar la Administración Activa, así como otros libros que a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.

Artículo 4: Definiciones

Para la interpretación y aplicación de este Reglamento, se utilizarán las siguientes definiciones:

Autorización de libros: colocación de sello de razón de apertura en el primer folio, sello de cierre en el último folio, sellos de auditoría en cada folio, a fin de asegurar su autenticidad y evitar su manipulación maliciosa.

Folio: hoja de papel que compone un tomo. Este concepto no debe confundirse con la página, que corresponde a cada una de las caras de un folio.

Ámbito de los folios: indicación de número de folio inicial y número de folio final.

Tomo: conjunto de hojas de papel manuscritas o impresas que, cosidas o encuadernadas de manera separada forman un libro.

Libro: conjunto de tomos que se somete al proceso de cierre.

Tipo de libro: actas (de las sesiones de órganos colegiados, los de la apertura de ofertas y adjudicación de licitaciones), Diario, Mayor y Balances e Inventarios, otros a criterio del Auditor Interno.

Voto disidente: voto contrario al acuerdo adoptado por el órgano colegiado, debe expresar los motivos que lo

justifiquen, el miembro que lo realiza queda exento de las responsabilidades que pudieren derivarse de dicho acuerdo.

Encuadernación: acción y efecto de unir las hojas mediante cosido o pegado y con sus respectivas cubiertas debidamente identificadas.

Capítulo 2 De la recepción y trámite de solicitudes de apertura de libros

Artículo 5: Naturaleza de la autorización de apertura de libros

La autorización de apertura de libros de contabilidad y de actas, es un requisito de validez de las actuaciones de la Administración Activa, tendente a proporcionar una garantía razonable de la confiabilidad y oportunidad de la información que en ellos se incorpore.

La apertura de los libros no supone una validación previa por parte de la Auditoría Interna, de lo que la Administración Activa proceda a registrar con posterioridad a la apertura y, en los casos en que la apertura no sea por primera vez, no implica una revisión o validación respecto al contenido de los libros anteriores, o de las justificaciones dadas por el jerarca en caso de robo, hurto, extravío o destrucción de libros.

Artículo 6: Materialización de la apertura de libros

La autorización se lleva a cabo mediante la razón de apertura que se materializa con el sello que se coloca en el folio inicial del primer tomo de cada uno de los libros que lo requieran. En dicho sello se hará constar: número de asiento, número de libro, tipo de libro que se legaliza, unidad solicitante, cantidad de folios que lo integran, ámbito de los folios, fecha del asiento de apertura y la firma responsable de la autorización. Asimismo en cada folio se estampará el sello de auditoría con el fin de asegurar razonablemente que no se utilizarán hojas distintas que puedan alterar la información.

Artículo 7: Formalidades para la presentación de la solicitud de apertura de libro

La solicitud de apertura de libros que se remita a la Auditoría Interna deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 1- Oficio de solicitud suscrito y entregado por el encargado del libro en la que se indique:
 - a. Tipo de libro a legalizar.
 - b. Número de libro.
 - c. Cantidad de folios que conforman el libro.
 - d. Número de folios inicial y final.
 - e. Indicación de que los folios están sin iniciarse.
 - f. Indicación de que los folios se encuentran numerados consecutivamente.
 - g. Indicación de que los folios tienen impreso el logotipo o nombre de la institución.
 - h. Indicación de que los folios tienen impreso el nombre del tipo de libro.

- 2- Entrega de los folios numerados consecutivamente en perfecto estado, por la cantidad indicada en la solicitud, con el logotipo o nombre de la institución y nombre del tipo de libro impreso, sin ningún otro tipo de impresión.

- 3- En caso de que no sea la primera apertura, aportar el libro anterior para su cierre o verificación de razón de cierre. Por vía de excepción se procederá a la apertura de un nuevo libro sin el cierre del anterior para no entorpecer la continuidad del registro, cuando se demuestre que al momento de la solicitud se encuentra en trámite el empaste o encuadernación del libro anterior y esto no se constituya en una práctica continuada.

Artículo 8: Plazo, requerimientos de información y suspensiones

La Auditoría Interna resolverá la solicitud de apertura de libro dentro del plazo de diez días hábiles a partir de su presentación.

Durante el trámite de apertura, podrá requerir información adicional que estime necesaria para el cumplimiento de la gestión, lo cual suspenderá el plazo de este trámite. En caso de que la administración no atienda los requerimientos en el plazo previsto se procederá al archivo de la gestión.

Artículo 9: Retiro

Los folios autorizados deberán ser retirados por la persona que los tiene a cargo. Si dicha persona no se puede presentar, la persona que realice el trámite deberá estar debidamente autorizada por escrito.

Los folios autorizados que no se retiren en un plazo de tres meses contados a partir de la fecha de comunicación de la apertura serán destruidos, previo aviso a la instancia que solicitó la autorización. La destrucción se hará en presencia de al menos dos testigos, para lo cual se levantará un acta que la registre, identificando sus características y la razón para hacerlo.

Capítulo 3

De la recepción y trámite de solicitudes de reposición de libros no cerrados en caso de robo, hurto, extravío o destrucción

Artículo 10: Formalidades para la presentación de la solicitud de reposición de libro

La solicitud de apertura por reposición de libros que se remita a la Auditoría Interna deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 1- Oficio de solicitud suscrito y entregado por el encargado del libro en la que se indique:
 - a. Tipo de libro a reponer.
 - b. Número de libro.
 - c. Cantidad de folios que conforman el libro.
 - d. Número de folios inicial y final.
 - e. Indicación de que los folios están sin iniciarse.
 - f. Indicación de que los folios se encuentran numerados consecutivamente.
 - g. Indicación de que los folios tienen impreso el logotipo o nombre de la institución.
 - h. Indicación de que los folios tienen impreso el nombre del tipo de libro.
 - i. Indicación de que se trata de una reposición de libro y la causa por la cual se requiere la reposición.
- 2- Entrega de los folios numerados consecutivamente, en perfecto estado, por la cantidad indicada en la solicitud, con el logotipo o nombre de la institución y nombre del tipo de libro impreso, sin ningún otro tipo de impresión.

- 3- Presentar copia certificada del acuerdo de la Junta Directiva del Senara mediante el cual se autorice dar inicio al trámite de reposición del libro.
- 4- Presentar a la Auditoría Interna fotocopia certificada o copia de la denuncia ante las instancias judiciales correspondientes, en caso de robo, hurto o extravío, con el detalle de los hechos sucedidos.
- 5- En el caso de destrucción, deberá presentar declaración jurada ante notario público, acompañada de prueba fehaciente que verifique los hechos o acompañar a la solicitud de reposición el libro deteriorado; en cualquiera de los casos con una declaración del detalle de los hechos sucedidos.
- 6- En caso de reposición por pérdida ocasionada por incendio, se deberá presentar certificación del Instituto Nacional de Seguros.
- 7- Copia de tres publicaciones (dos en el diario oficial La Gaceta y otra en alguno de los diarios de mayor circulación nacional), solicitando la reposición del libro a la Auditoría Interna del Senara y especificando que quien se considere afectado puede manifestar su oposición ante la Auditoría Interna, ubicada en las Oficinas Centrales del SENARA, en el término de ocho días hábiles a partir de la última publicación en el diario oficial La Gaceta.

Artículo 11: Plazo, requerimientos de información y suspensiones

Aplica lo establecido en el Artículo 8.

Artículo 12: Retiro

Los libros (o sus folios) por reposición autorizados, deberán ser retirados por la persona que tiene a cargo el libro al que pertenecen dichos folios. Si dicha persona no se puede presentar, la persona que realice el trámite deberá estar debidamente autorizada por escrito.

Los folios por reposición autorizados que no se retiren en un plazo de ocho días hábiles contados a partir de la fecha de comunicación de su autorización serán trasladados por la Auditoría mediante oficio a la persona a cargo del libro a que pertenecen dichos folios.

Artículo 13: Libros recuperados

El libro sustraído o extraviado, que aparezca después de entregados los folios para un libro nuevo, deberá presentarse a la Auditoría Interna para concluir el proceso, cerrar el libro y regresar a la Administración para lo que corresponda.

Capítulo 4

De la recepción y trámite de solicitudes de reposición de folios en caso de robo, hurto, extravío o destrucción

Artículo 14: Formalidades para la presentación de la solicitud de reposición de folios

La solicitud de reposición de folios que se remita a la Auditoría Interna deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 1- Oficio de solicitud suscrito y entregado por el encargado del libro en la que se indique:
 - a. Tipo de libro y número de tomo a que pertenecen los folios a reponer.
 - b. Cantidad de folios a reponer y numeración de los mismos.
 - c. Indicación de que los folios están sin iniciarse si es el caso de reposición por daño o extravío de hojas no utilizadas.
 - d. Indicación de que los folios tienen impreso el logotipo o nombre de la institución.
 - e. Indicación de que los folios tienen impreso el nombre del tipo de libro.
 - f. Indicación de que se trata de una reposición de folios y la causa por la cual se requiere la reposición.
- 2- Entrega de los folios respectivos en perfecto estado, por la cantidad indicada en la solicitud, con el logotipo o nombre de la institución y nombre del tipo de libro impreso, sin ningún otro tipo de impresión (esto último en caso de reposición de hojas no utilizadas).
- 3- Entrega de hojas no utilizadas por deterioro o daño.
- 4- Si la reposición es de folios con información impresa, adjuntar certificación firmada por un Notario Público en la que se haga constar que la información impresa es fiel a la original.
- 5- Presentar copia certificada del acuerdo de la Junta Directiva del Senara mediante el cual se autorice dar inicio al trámite de reposición de folios.
- 6- Presentar a la Auditoría Interna fotocopia certificada o copia de la denuncia ante las instancias judiciales correspondientes, en caso de robo, hurto o extravío, con el detalle de los hechos sucedidos.
- 7- En el caso de destrucción, deberá presentar declaración jurada ante notario público, acompañada de prueba fehaciente que verifique los hechos o acompañar a la solicitud de reposición las partes deterioradas; en cualquiera de los casos con una declaración del detalle de los hechos sucedidos.
- 8- En caso de reposición por pérdida ocasionada por incendio, se deberá presentar certificación del Instituto Nacional de Seguros.
- 9- Copia de tres publicaciones (dos en el diario oficial La Gaceta y otra en alguno de los diarios de mayor circulación nacional), solicitando la reposición de folios a la Auditoría Interna del Senara y especificando que quien se considere afectado puede manifestar su oposición ante la Auditoría Interna, ubicada en las Oficinas Centrales del SENARA, en el término de ocho días hábiles a partir de la última publicación en el en el diario oficial La Gaceta.
- 10- En caso de que el folio sea dañado por un error de impresión, el encargado del libro solicitará por oficio al Auditor Interno la sustitución del folio, adjuntando el folio autorizado dañado y la hoja en blanco impresa con el número de folio dañado para legalizarla como folio sustitutivo del dañado.

Artículo 15: Plazo, requerimientos de información y suspensiones

Aplica lo establecido en el Artículo 8.

Artículo 16: Retiro

Aplica lo establecido en el Artículo 12.

Capítulo 5

De la recepción y trámite de solicitudes de cierre de libros

Artículo 17: Libros que se cierran

Los libros que se cierran son los mismos que se autorizan mediante razón de apertura, por la Auditoría Interna.

En el caso de utilización de hojas sueltas se presentarán para su cierre, previamente encuadernadas.

Artículo 18: Naturaleza del cierre libros

El cierre de libros completa el ciclo del proceso de autorización de libros y proporciona una seguridad razonable a los usuarios en cuanto a que el libro es original y que su contenido es oficial.

El cierre del libro no implica una revisión o validación respecto al contenido del mismo, ni es un medio por el cual la Auditoría Interna ejerce las potestades de evaluación y de investigación, propios de los servicios de auditoría, por lo que la información aportada por el encargado del manejo del libro se presume veraz, todo bajo su responsabilidad, sin que esto limite la fiscalización posterior facultativa.

Artículo 19: Materialización del cierre libros

El cierre del libro se materializa con el sello que se coloca en el folio final del último tomo del libro, una vez que se ha verificado por parte de la Auditoría Interna:

- 1- Que el libro se encuentra en buen estado.
- 2- Que no se hayan arrancado hojas o alterado de cualquier manera la encuadernación o foliación del libro.
- 3- Que el libro se ha sido utilizado para lo que fue autorizado.
- 4- Que contiene la razón de apertura.
- 5- Que los folios no presenten tachaduras, borrones o correcciones que hagan dudar de la autenticidad de la información que contiene.
- 6- Que los folios estén completos y en orden de numeración consecutiva, incluyendo las hojas anuladas o inutilizadas.
- 7- Que las equivocaciones u omisiones se señalan al margen con las autorizaciones respectivas.
- 8- Que la información se registra en orden progresivo de fechas.
- 9- Que contiene las firmas responsables.
- 10- Cualquier otra verificación que la Auditoría estime conveniente.

Producto del proceso de verificación realizado por la Auditoría, se podrán registrar observaciones previo al sello del cierre, las cuales serán comunicadas al encargado del libro, quien registrará su firma en el respectivo folio del libro, para hacer constar que fue informado de las mismas, junto con la firma del funcionario de Auditoría encargado del proceso de verificación. Igualmente se podrá emitir informe de Auditoría con las recomendaciones respectivas dirigido al titular de la unidad donde se utiliza el libro, quien deberá garantizarse que las recomendaciones sean atendidas dentro del plazo estipulado en el informe.

Una vez registradas las observaciones producto del proceso de verificación se estampará el sello de cierre, donde se hará constar el número de asiento, el número de libro, el tipo de libro que se legaliza, la unidad solicitante, la cantidad de folios que lo integran, el ámbito de los folios, la fecha del asiento de cierre y la firma responsable de la autorización.

Se entenderá que el último folio utilizado del libro es el que tiene estampado el sello de cierre, por lo tanto, carece de validez cualquier acción subsecuente. De igual manera, posterior al cierre del libro por parte de la Auditoría Interna, será totalmente prohibido efectuar cambios en el libro, ya sea en la encuadernación o foliación.

Artículo 20: Formalidades para la presentación de la solicitud de cierre de libro

La solicitud de cierre de libros que se remita a la Auditoría Interna deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 1- Oficio de solicitud suscrito y presentado por el encargado del libro en la que se indique:
 - a. Tipo de libro a cerrar.
 - b. Número de libro.
 - c. Cantidad de tomos que conforman el libro.
 - d. Cantidad de folios que conforman el libro.
 - e. Número de folios inicial y final.
 - f. Indicación de que los folios se encuentran numerados consecutivamente.
- 2- Entrega de libro a cerrar previamente encuadernado y con espacio suficiente para estampar el sello luego de la última anotación efectuada.
- 3- En el caso de cierre de libros de actas de órganos colegiados, aportar certificación sobre aquellos miembros del órgano colegiado que hubiesen hecho constar su voto disidente en alguno de los asuntos tratados en las sesiones y copia del acta en que consta, dentro del período de las actas que contiene el libro a cerrar.
- 4- Folios anulados colocados en el lugar que corresponde en el libro, para no alterar el orden consecutivo de los mismos los cuales deben presentar sello o anotación de anulación, razón y fecha de la anulación y firma responsable del uso del libro.

Artículo 21: Plazo, requerimientos de información y suspensiones

La Auditoría Interna resolverá la solicitud de cierre de libro dentro del plazo de quince días hábiles a partir de su presentación.

Durante el trámite de cierre, podrá requerir información adicional que estime necesaria para el cumplimiento de la gestión, lo cual suspenderá el plazo de este trámite. En caso de que la administración no atienda los requerimientos en el plazo previsto se procederá a hacer la advertencia respectiva.

Artículo 22: Retiro

El libro cerrado deberá ser retirado por la persona que lo tiene a cargo dentro de los ocho días naturales después de que se notifica el cierre. Si dicha persona no se puede presentar, la persona que realice el trámite deberá estar debidamente autorizada por escrito.

Libros cerrados y no retirados dentro del plazo establecido se devolverán por parte de la Auditoría al encargado del mismo.

Capítulo 6 Del manejo de folios y libros autorizados

Artículo 23: Administración de los folios o libros autorizados

Los folios o libros autorizados serán administrados únicamente por el encargado que sea designado por el órgano colegiado o por el titular de la unidad administrativa responsable del proceso que genera la información de registro del libro. En caso de robo, hurto o extravío, la persona a cargo del libro deberá presentar la denuncia ante la autoridad judicial en forma inmediata a la ocurrencia del hecho.

Artículo 24: Responsabilidad de anotación

La persona encargada del libro y/o de las hojas sueltas será la responsable de verificar que las anotaciones realizadas en el libro o las hojas foliadas sean posteriores a la fecha de apertura del libro y de que los registros se hagan oportunamente.

Igualmente deberá velar porque el libro sea impreso y encuadernado con los estándares adecuados, con el propósito de no obstruir el encabezado ni el número de folio.

La impresión o anotación se realizará de forma consecutiva, sin dejar espacios en blanco entre un asiento o registro y el siguiente. Si quedaran espacios en un folio que al llenarlos podrían dificultar la lectura o comprensión del asiento o registro, se deben inutilizar tales espacios hasta el final de ese folio y seguir en el siguiente folio.

El encargado del libro, deberá estar atento para solicitar con tres días máximo, la autorización del siguiente tomo por escrito a la Auditoría Interna previo a terminarse los folios autorizados.

Artículo 25: Responsabilidad de documentación de soporte

El encargado del libro será el responsable de mantener en custodia la documentación de soporte (documental o electrónica) de los eventos, sesiones y otros actos que serán registrados en los folios o libros autorizados.

Artículo 26: Responsabilidad de respaldo

El encargado del libro será el responsable de mantener en custodia un respaldo digital de los registros efectuados cuando esto sea aplicable.

Artículo 27: Responsabilidad de empaste

Será responsabilidad de la persona encargada de llevar el libro a empastar, verificar que no se hayan desprendido hojas o alterado de cualquier manera la encuadernación o foliación de los libros. Si se comprueba alguna anomalía, la Auditoría Interna como encargada de la fiscalización deberá solicitar las razones por las cuales se incurrió en esta falta y si es el caso recomendar la apertura de un procedimiento administrativo que aclare lo sucedido.

Artículo 28: Responsabilidad de archivo

Los libros autorizados y cerrados deberán ser custodiados adecuadamente por el encargado del libro en el Archivo de Gestión correspondiente y ser enviados posteriormente al Archivo Central, según la respectiva tabla de plazos.

Capítulo 7

Controles de libros autorizados por parte de la Auditoría Interna

Artículo 29: Controles de la Auditoría Interna

Para el control de los libros autorizados, la Auditoría Interna deberá llevar los registros necesarios que incorporen la información de cada libro autorizado tanto a nivel general como a nivel individual.

Artículo 30: Control general de libros

En el control general de libros autorizados, la Auditoría Interna consignará en forma cronológica y consecutiva todos los libros que se reciben y autorizan. Dicho registro contará al menos con la siguiente información:

- 1- Número de asiento.
- 2- Fecha del asiento.
- 3- Dependencia solicitante.
- 4- Tipo de libro.
- 5- Tipo de solicitud (apertura/cierre).
- 6- Fecha de recibo de la solicitud.
- 7- Fecha de entrega de los folios o libro.
- 8- Número de oficio de entrega del libro.
- 9- Observaciones.

Artículo 31: Control individual de libros

En el control individual de libros, la Auditoría Interna llevará un control de cada tipo de libro, que se actualizará con las respectivas aperturas y cierres, y contará al menos con los siguientes datos:

- 1- Número de asiento.
- 2- Fecha del asiento.
- 3- Tipo de solicitud (apertura/cierre).
- 4- Número de libro.
- 5- Ámbito de folios.
- 6- Cantidad de folios.
- 7- Fecha de recibo de la solicitud.
- 8- Fecha de entrega de los folios o libro.
- 9- Número de oficio de entrega del libro.
- 10- Observaciones.

Capítulo 8

Disposiciones finales

Artículo 32: Uso de libros

El Auditor Interno indicará cuales dependencias que forman parte del SENARA serán las que deberán presentar libros para autorización por parte de la Auditoría Interna.

Una vez notificada, la dependencia contará con 8 días hábiles para iniciar el respectivo trámite de apertura. El incumplimiento injustificado a lo aquí dispuesto dará lugar a eventuales sanciones, sea en el campo administrativo o bien en las instancias penales o civiles.

Artículo 33: Derogatoria

El presente reglamento deroga los “Lineamientos relativos al trámite de legalización de libros ante la Auditoría Interna del Servicio Nacional de Aguas Subterráneas, Riego y Avenamiento”, aprobados por acuerdo de Junta Directiva N° 3306, tomado en Sesión Ordinaria N° 506-06, celebrada el día 3 de octubre del 2006 y publicados en La Gaceta N° 215 del 09 de noviembre del 2006 y las Guías de chequeo autorizadas por la Gerencia en el 2006.

Artículo 34: Actualización del reglamento

Este reglamento será revisado y actualizado en caso de proceder, por el Auditor Interno cada dos años.

Artículo 35: Vigencia

Este Reglamento es de acatamiento obligatorio y rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.
ACUERDO UNÁNIME Y FIRME

A las 3:16 p.m. ingresa el señor Renato Alvarado Rivera quien continúa presidiendo

3.3 SENARA-CL-032-2018 Remisión SENARA-CL-031-2018 Licitación Abreviada 2018LA-000001-0018800002 (SICOP) “Compra de material lastre para caminos, Subdistritos Piedras y Cabuyo, DRAT SENARA”

Sr. Mauro Antonio Angulo Ruiz. El objeto de la presente licitación consiste en la compra de material selecto tipo lastre para utilizar en los caminos de los Subdistritos Piedras y Cabuyo SENARA – DRAT. El cartel se publicó por medio del Sistema de Compras Públicas (SICOP), se recibieron cuatro ofertas a saber: Trabajos Especializados Araya S.A. ₡19.749.000,00; Constructora MECO S.A. ₡29.426.010,00; Transportes Internacionales IRAZÚ S.A. ₡31.326.000,00 y Concretera Guanacasteca y Liberia S.A. ₡32.292.600,00. La Comisión de Licitaciones recomienda su adjudicación a la empresa Trabajos Especializados Araya S.A. por un monto de ₡19.749.000,00. Fuente de Financiamiento: Tarifas COM (Costos de Operación y Mantenimiento).

Se hace la salvedad de que aunque existe un acuerdo en el que se modificaron los límites de adjudicación y que por ende este tipo de licitaciones abreviadas no deben presentarse a la Junta, este caso en particular se presenta el día de hoy debido a que dicho acuerdo no ha sido publicado por la Imprenta Nacional en La Gaceta por asuntos de la huelga nacional.

No se presentan comentarios. El acuerdo que se toma es el siguiente:

ACUERDO N°5771: Se acoge la recomendación que presenta la Comisión de Licitaciones mediante el oficio SENARA-CL-0032-2018 y con base en el Informe Integrado SENARA-CL-0031-2018, el informe de la Dirección Jurídica SENARA-DJ-0102-2018, informe Técnico SENARA-DRAT-SC-0141-2018 y Certificación de Contenido Presupuestario SENARA-DRAT-CAF-0081-2018, se adjudica la **Licitación Abreviada 2018LA-000001-0018800002 (SICOP) “Compra de material lastre para caminos, Subdistritos Piedras y Cabuyo, DRAT SENARA”**, a la empresa **TRABAJOS ESPECIALIZADOS ARAYA S.A.**, cédula jurídica N°3-101-602792, por un monto total de **₡19.749.000,00** (diecinueve millones setecientos cuarenta y nueve mil colones con 00/100), y un plazo de entrega de **15 días naturales** contados a partir de que el SENARA emita la orden de inicio. El detalle es el siguiente:

Ítem	Descripción	Cantidad (m ³)	P. Unitario (€)	P. Total (€)
1	Material lastre para caminos puesto en el Subdistrito Cabuyo.	1.157	7.250,00	8.388.250,00
2	Material lastre para caminos puesto en el Subdistrito Piedras.	1.567	7.250,00	11.360.750,00
TOTAL		2.724		19.749.000,00

Todos los demás aspectos se rigen según lo establecido en el cartel, la oferta, el contrato, la Orden de Compra y demás documentos contractuales. Esta oferta es la mejor calificada, según los dictámenes técnicos, jurídicos y administrativos aportados por la Comisión de Licitaciones y se ajusta a los requerimientos solicitados en el cartel. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

A las 3:20 p.m. ingresa el señor Roberto Ramírez Chavarría Director de la Dirección de Investigación y Gestión Hídrica (DIGH)

ARTÍCULO N°4) SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

4.1 SENARA-GG-0838-2018 Remisión SENARA-DIGH-0199-2018 Cumplimiento Acuerdo N°5738 Análisis de cada uno de los elementos técnicos objeto de apelación presentada por el Sr. Henry Soto Díaz Representante Legal Residencial los Pinos

Sr. Roberto Ramírez Chavarría. Respecto a esta apelación indica que corresponde a un proyecto para una urbanización en Grecia, sin embargo, la finca está afectada por un manantial. Hace varios años SENARA ya había determinado la existencia del manantial y lo había inscrito en la Dirección de Aguas. SENARA posteriormente hizo una corroboración y además la Dirección de Aguas también hizo una visita y determinó que efectivamente es un manantial.

El usuario define que eso no es un manantial, que son aguas servidas de varias construcciones que hay aguas arriba de la finca, sin embargo, no ha demostrado en los diferentes estudios que ha presentado que eso sea cierto. En función de eso ha presentado varias reconsideraciones.

En la última visita que se hizo por parte de SENARA también estuvieron los geólogos y los dueños de la urbanización y se volvió a determinar que donde ellos definen que está el manantial, en esa zona no está, está en la zona que ya SENARA y la Dirección de Aguas habían determinado que estaban los afloramientos de agua, por lo tanto, se mantiene el criterio de SENARA y la Dirección de Aguas.

Sr. Giovanni López Jiménez. Una aclaración, ¿el solicitante hacía referencia en que había un criterio distinto de la Dirección de Aguas respecto de la existencia o no del manantial?

Sr. Roberto Ramírez Chavarría. Responde: No recuerdo que existiera una verificación de la Dirección que no existiera un manantial.

Sr. Renato Alvarado Rivera. Entiendo que ellos hicieron un estudio técnico privado que demostraba que ahí no había manantial, no necesariamente que hubiera una diferencia de criterio entre las instituciones.

Sr. Freddy Barahona Alvarado. Consulta si en el expediente está el aporte técnico de esa manifestación. Recuerda que el SENARA le había otorgado dos prórrogas para ese aporte técnico, sin embargo, el tiempo se les venció y ellos no lo presentaron, ahí fue cuando se archivó el expediente.

Sr. Roberto Ramírez Chavarría. Responde: Cuando se hacían las visitas de campo había lluvia y ellos mismos insistían que no hiciera la visita porque estaba inundado, porque eso es una quebrada y el proyecto está al lado. Esa es la razón por la que pidieron varias prórrogas.

Sr. Giovanni López Jiménez. Da lectura a lo que se manifiesta en el recurso:

“5to: -Que consta a los autos, la Dirección de Aguas del Minaet, en Inspección de Campo “Informe AT-5863-2013/13 Diciembre 2013 el Ing. Andres Phillips Ureña en inspección de campo realizada en la propiedad de mi representada, expresa en la Latitud Inicial 227885, Latitud Final 227491, Longitud Inicial 501507 y Longitud Final 501258, existe quebrada sin nombre, revisada Cartografía y Registro Nacional de Concesiones y Cauces es un Cauce por donde discurren aguas servidas pluviales de la parte alta que se resumen en partes y que afloran como Flujo Basal en sitios aguas abajo. La Zona Protectora debe ser a lo largo de la Quebrada que se indica en el plano como yurro.”

Me parece que este el punto que debe quedar claro para la toma de la decisión porque el recurrente dice que eso no es una quebrada, que son aguas pluviales que vienen de una urbanización aguas arriba.

Sr. Roberto Ramírez Chavarría. Responde: El tema es que donde ellos dicen que es el manantial, en ese punto no sale agua, pero ese no es el punto del manantial, el manantial ya fue georreferenciado dos veces y está en otro sitio. Ellos dicen que el punto está seco por las aguas residuales, sin embargo, ya los puntos están identificados, además de que sí es una quebrada porque tiene toda la parte geomorfológica, por lo tanto, es contundente que ahí está el manantial.

Sr. Freddy Barahona Alvarado. Don Roberto ¿A usted con certeza sí le consta que ahí hay un manantial?

Sr. Roberto Ramírez Chavarría. Responde: Sí

Sr. Ricardo Gamboa Araya. Don Roberto ¿Tiene todas las características de una quebrada?

Sr. Roberto Ramírez Chavarría. Sí, es una propiedad que está a una altura superior donde están los manantiales, es un potrero, es una franja y en la parte que está a un nivel inferior, tiene un drenaje natural y ahí hay una naciente. La discusión es si el manantial está corrido en está en otra posición que es lo que se determinó en la visita al campo.

Sr. Renato Alvarado Rivera. No habiendo más comentarios agradece la presentación.

Adicionalmente, recomienda a la Administración que en futuro estos temas se presenten con la propuesta de redacción de acuerdo para tomar la decisión correspondiente y acelerar los procesos.

A las 3:35 p.m. se retira el señor Roberto Ramírez Chavarría Director DIGH

El acuerdo que se toma es el siguiente:

ACUERDO N°5772: Se conoce Recurso de Reconsideración motivado por Vicio Causante de Indefensión, presentado por Henry Soto Díaz, Representante Legal La Arena de Grecia Sociedad Anónima Residencial Los Pinos, contra la resolución SENARA-GG-0699-2018.

RESULTANDO

I.- Mediante escrito presentado el 02 de octubre del 2018, el señor Henry Soto Díaz en su condición de Representante Legal de La Arena de Grecia Residencial Los Pinos, interpuso Recurso de Reconsideración motivado por Vicio Causante de Indefensión, contra la resolución SENARA-GG-0699-2018 de las 10:30 horas del 21 de setiembre del 2018.

II.- Que la Dirección de Investigación y Gestión Hídrica, mediante oficio SENARA-DIGH-0199-2018, del 25 de octubre del 2018, emite un informe detallado sobre los hechos señalados por el recurrente.

CONSIDERANDO

I.- SOBRE LOS MOTIVOS DE DISCONFORMIDAD DEL RECURRENTE. El recurrente se muestra disconforme con la resolución SENARA-GG-0699-2018 de las diez horas con treinta minutos del veintiuno de setiembre de dos mil dieciocho, la que confirma lo resuelto por la Dirección de Investigación y Gestión Hídrica en resolución SENARA-DIGH-0129-2018 de las diez horas del veinte de julio del dos mil dieciocho y, en lo medular expone: 1) Que SENARA mediante oficio UGH-146-15 del 20 de abril del 2015, registró la naciente NAC-3620 bajo las coordenadas 227.789 y 501.466 en coordenadas Lambert Norte y 1113185,15 y 465144,04 E en coordenadas CRTM-05.- 2) Que contra el oficio UGH-146-15 se interpuso un recurso de revocatoria con apelación en subsidio, el que no fue notificado a su representada; señala que la falta de resolución contra el acto que declaro la naciente, se ha mantenido de manera arbitraria, que es una decisión excesiva y restringe el uso de la propiedad.- 3) El 29 de mayo del 2015, presentó ante la Dirección de Investigación y Gestión Hídrica un estudio hidrogeológico y tránsito de contaminantes para el desarrollo del Residencial Los Pinos, al que se asignó el expediente N° 153-15, en donde por oficio UGH-272-15 del 22 de setiembre del 2015, se le comunica que al encontrarse el terreno dentro del radio de protección del artículo 33 de la Ley Forestal y, el estudio al no hacer mención de la existencia del cuerpo de agua, se le recomendó hacer los estudios de determinación de la zona de protección y captura mediante un tubo de flujo.- 4) Que en el informe AT-5863-2013 de la Dirección de Aguas del MINAE, según inspección realizada en la finca propiedad de su representada, en coordenadas latitud inicial 227885, latitud final 227491, longitud inicial 501507 y longitud final 501258, existe una quebrada sin nombre en donde discurren aguas servidas pluviales provenientes de la parte alta que se afloran en sitios aguas abajo.- 5) Según informe de la Dirección de Aguas DA-1102-2015 del 01 de julio del 2015, señala que aguas arriba en las coordenadas Lat 227.800 y Long 501.467 hasta las coordenadas 227.885 y Long 501.507, corresponden a una depresión natural, la cual el día de la inspección se encontraba seco y no es un cauce de dominio público.- 6) El 26 de marzo del 2016, se presentó un nuevo estudio geológico e hidrogeológico de vulnerabilidad acuífera para el Proyecto Los Pinos, al que se asignó el número de expediente 57-16.- 7) Que en el oficio UGH-271-16 del 03 de noviembre del 2016, se hacen observaciones al expediente 57-16.- 8) Que contra lo resuelto en el oficio DIGH-UI-INF-0140-17 del 29 de junio del 2017, se presentaron los recursos de revocatoria con apelación en subsidio, en donde se hace una amplia demostración sobre el origen del brote de agua, el cual corresponde a una depresión natural en donde convergen aguas pluviales de un importante sector del Barrio Los Pinos de Grecia.- 9) Que el 04 de julio del 2017, se presentó recurso de revocatoria con apelación en subsidio contra el oficio DIGH-UI-0180-2017 del 29 de junio del 2017.- 10) Previo a resolverse los recursos, se realizó una inspección de campo el 01 de marzo del 2018, con la participación de los funcionarios Michelle Arias y Roberto Ramírez de la Dirección Hídrica, quienes ubicados en el sitio de la NAC-3620 Lat I-227885, F-227491, Lon I-501507 y F 501258, según GPS de Geotec S.A., el sitio se encontraba seco.- 11) Por oficio SENARA-DIGH-0129-2018 se rechaza el recurso de revocatoria, sin que se tomara en consideración el informe de la Dirección de Aguas DA-1102-2015 del 01 de julio del 2015, la inspección que realizó la Geóloga Daniela Herra en marzo del 2016 y la inspección de la Geóloga Michelle Arias y Roberto Ramírez, en donde se verificó que el punto donde se declara la naciente, estaba seco y, que el sitio inspeccionado se alimenta de aguas sucias contaminadas.- 12) La resolución SENARA-GG-0699-2018 que resuelve el recurso de apelación, se substraee en resolver el motivo de fondo que han venido señalando, como

es la impugnación al oficio N° 0146-2015 que declara la NAC-3620, que hace prevalecer el daño continuado, aunque ese procedimiento haya sido originado por solicitud de la Procuraduría General de la República, por lo que no debieron violentarse requerimientos técnicos de ley para hacer prevalecer una declaratoria ilegítima, situación que pone en condición de ilegalidad y nulo lo actuado. Dice que la falta de enmienda de la Dirección Hídrica en el estudio técnico del expediente 57-16, conlleva a que se continuaran previniendo hechos arbitrarios tendientes a realizar un nuevo perfil de pozo a pozo con una correlación de litologías y niveles estáticos, aunque se tratara de un caudal de aguas contaminadas no aptas para consumo humano, área que afecta la propiedad de sus representados y los pone en un estado de indefensión, ya que las observaciones de vulnerabilidad, tiempos de contaminantes bacteriológicos de la naciente NAC-3620 en tres momentos distintos ha estado seco el sitio. Considera que las decisiones de SENARA de protección del artículo 33 de la Ley Forestal, conlleva a inutilizar el uso de tierras al que legalmente tiene derecho. Señala que lo resuelto ha ignorado, los recursos de revocatoria y apelación del 19 de junio del 2015 contra la resolución que declara la naciente NAC-3620. Dice que la resolución recurrida, al considerar la naciente NAC-3620 como de carácter permanente, dando origen a una quebrada sin nombre, ignora los dictámenes de la Dirección de Aguas AT 5863-2013, DA-1102-2015 Y DA-1715-2015, según los cuales lo que existe es una depresión natural que no es un cauce de dominio público, cauce por donde discurren aguas servidas y pluviales de la parte alta y que afloran como flujo basal en sitios aguas abajo. Añade que no se puede exigir se declare zona de protección, la zona de descarga de materia fecal mezclada con el agua que se utiliza para movilizar los excrementos hasta el punto de descarga que se define como naciente NAC-3620. Añade que SENARA no cumple el deber de protección del recurso hídrico superficial, porque pretende la declaratoria de una zona de protección de una naciente que no existe y, que se encuentra asociada a la infiltración de aguas negras residuales.- 13) Sobre sus alegatos, refiere que no es aceptable se continúe imponiendo una decisión administrativa viciada, que pretende se cree una zona de protección en un sitio que es recarga de aguas residuales contaminadas que alimentan la NAC-3620, que violenta su derecho, por lo que se debe revocar la resolución SENARA-GG-0699-2018. Dice que su representada ha sido sometida a un procedimiento administrativo excesivo, injusto, ilegal, irreal y degradante sobre un brote de agua alimentado por aguas residuales, como consta en el expediente 57-16. Expresa finalmente que, estaría de acuerdo para subsanar el procedimiento, en que se califique el área del proyecto como zona de categoría de vulnerabilidad baja, en aplicación del método GOD; que de conformidad con los artículos 33 y 34 de la Ley Forestal, se establezca un área de protección de 15 metros de ancho a lo largo del proyecto del vertedero de aguas desde su origen hasta el final.; además que el registro de la NAC-3620, se mantenga como brote de agua. Pide que en caso no acogerse el recurso se disponga el agotamiento de la vía administrativa del oficio UGH-146-15 del 20 de abril del 2015 y, contra la resolución SENARA-GG-0699-2018.

II.- SOBRE LOS VICIOS CAUSANTES DE INDEFENSIÓN. Dado que el recurrente arguye que existieron vicios causantes de indefensión, este órgano colegiado revisará, en primer término los procedimientos, para determinar si existe alguna indefensión que afecte el proceso. Para resolver lo alegado, es necesario tener presente que en este caso se han iniciado tres expedientes: 40-2015, 153-15 y 57-16.

1. El expediente 40-2015, inició por una gestión presentada por la Procuraduría General de la República en oficio ADP-158-2015 del 04 de febrero del 2015 en razón de una denuncia del Sistema Nacional de Áreas de Conservación Cordillera Volcánica Central, Oficina de Grecia, por la invasión de la zona de protección de una naciente en un inmueble ubicado en Grecia, caserío Urbanización Quesada (folio 001 expediente 40-2015). La gestión presentada por la Procuraduría General de la República, se resolvió mediante oficio UGH-0146-15 del 20 de abril del 2015, por medio del cual la Dirección de Investigación y Gestión Hídrica, determina que las coordenadas de la naciente NAC-3620 son 227,789 N y 501,466 en coordenadas Lambert Norte y 1113185,15 N y 465144,04 E en coordenadas CRTM-05 (folio 026 a 031 del expediente 40-2015).

2. El expediente 153-15 se inició por la solicitud presentada por el Geólogo Wagner Valverde Mora de Asesorías GEOTEC S.A., en fecha 29 de mayo del 2015, quien solicitó un dictamen detallado del Estudio Hidrogeológico de Tránsito de Contaminantes, para el Proyecto Conjunto Residencial Los Pinos en Grecia (folio 001 a 055 expediente 153-15). En este caso por oficio UGH-272-15 del 22 de setiembre del 2015, se pone en conocimiento del Geólogo Wagner Valverde Mora una serie de observaciones que debía atender:
- *La propiedad consultada, se encuentra dentro del radio de protección establecida en el artículo 33 de la Ley Forestal, estudio presentado no hace mención a la existencia de este cuerpo de agua, no obstante, se recomienda realizar los estudios para la determinación de la zona de protección y captura efectiva mediante el tubo de flujo, para determinar las dimensiones de esta zona, acogiéndose el voto de la Sala Constitucional número 2013-8669. Los estudios deben de ser entregados al SENARA para su valoración.*
 - *En caso de que los resultados del estudio anterior demuestren que la propiedad no se encuentra dentro de la zona de protección y captura efectiva de la naciente, se podrán presentar aclaraciones a los requisitos técnicos establecidos por SENARA e indicados en cursiva en el apartado anterior, correspondiente a revisión del modelo hidrogeológico conceptual, así como la realización de un nuevo perfil hidrogeológico y volver a realizar la valoración de la vulnerabilidad y el tiempo de tránsito de contaminantes en base al nuevo modelo, mapa y perfil hidrogeológico.*
 - *De conformidad con el Artículo 6 de la ley 8220, se indica al interesado que la prevención para completar, aclarar o subsanar la información se realiza por una única vez. En caso de incumplimiento de la prevención realizada se procederá al archivo del expediente respectivo. El plazo para aportar información adicional es de tres meses, pasado éste término, la solicitud será archivada, conforme con lo dispuesto en el "Artículo 10, inciso b) del "Reglamento para regular la prestación de servicios en materia de aguas subterráneas" del SENARA. (folio 062 a 067 153-15)*

Posteriormente, el Geólogo Leonel Rojas Castro de GEOTEC S.A. el día 18 de diciembre del 2015, solicita una prórroga del plazo concedido en el oficio UGH-272-15 (folio 070 expediente 153-15); gestión atendida en oficio DIGH-005-16 del 06 de enero del 2016, mediante la cual se otorgó un plazo adicional hasta el 19 de febrero del 2016 (folio 071 expediente 153-15). No obstante lo anterior, el 17 de febrero del 2016, el señor Leonel Rojas solicita otra ampliación el plazo (folio 074 expediente 153-15), petición que se rechazó por oficio UGH-034-16 del 22 de febrero del 2016, procediendo en el mismo acto al archivo del expediente (folio 075 expediente 153-15). Contra el oficio que ordena el archivo del expediente, se presentó un recurso de revocatoria el 26 de febrero del 2016 (folio 078 expediente 153-15), gestión rechazada en resolución UGH-034-16 de las nueve horas veintiocho minutos del veintinueve de febrero del dos mil dieciséis. (Folio 080 a 082 expediente 153-15)

3. El expediente 57-16 se apertura, por solicitud presentada el 15 de marzo del 2016, mediante la cual el Geólogo Leonel Rojas Castro de Asesorías GEOTEC S.A., solicita el dictamen detallado del Estudio Geológico e Hidrogeológico de Vulnerabilidad Acuífera para el Proyecto Urbanización Los Pinos y Origen de Brote de Agua NAC-3620. En este nuevo proceso a solicitud expresa del usuario, se realizó una inspección in situ el 05 de mayo del 2016, con la participación de la geóloga Daniela Herra y, Alejandro Sánchez Castillo por parte de SENARA, los Geólogos Leonel Rojas Castro y José Ricardo Hidalgo de la empresa GEOTEC S.A. y, el señor Henry Soto Díaz (folio 094 a 096 expediente 57-16). Una vez revisada la información aportada por el solicitante, mediante el oficio UGH-271-16 del 03 de noviembre del 2016, se pone en conocimiento del Geólogo Leonel Rojas y del señor Henry Soto Díaz, el informe elaborado en relación con el estudio presentado a valoración y se solicita la subsanación en una serie de aspectos puntuales del estudio elaborado para el proyecto "Urbanización Los Pinos y origen de bote de agua NAC-3620" (folios 106 a 116). El Geólogo Leonel Rojas en escrito del 02 de febrero del 2017, da respuesta al oficio UGH-271-16, mediante el cual realiza una serie de aclaraciones y adiciones al oficio de citas.

(folio 117 a 119). Dada la falta de cumplimiento en los requerimientos señalado por SENARA en el oficio UGH-271-16, en oficio SENARA-DIGH-UI-0180-2017 del 29 de junio del 2017 e informe SENARA-DIGH-UI-0140-2017, se ordena el archivo del expediente, indicando como omisiones las siguientes:

- *No se aporta el perfil solicitado en el punto 1 del Por Tanto del oficio UGH-271-16, para correlacionar las litologías y los niveles estáticos, así como que el perfil se trace a través de la propiedad.*
- *No se aporta el análisis de vulnerabilidad y tiempo de tránsito de contaminantes bacteriológicos, en base al nueve perfil solicitado en el punto 2, Por tanto del oficio UGH-271-16*
- *Estudios para la determinación de la zona de protección y captura efectiva mediante el tubo de flujo correspondiente a la naciente NAC-3620. (folio 138 a 140 expediente 57-16)*

Contra lo actuado, se presentaron los recursos de revocatoria y apelación en subsidio. El recurso de revocatoria se resolvió mediante resolución SENARA-DIGH-0129-2018 de las diez horas del veinte de julio del dos mil dieciocho (folios 219 a 223). Por su parte en la resolución SENARA-GG-0699 de las diez horas con treinta minutos del veintiuno de setiembre del dos mil dieciocho, mediante la cual se resuelve el Recurso de Apelación, se confirma lo resuelto en resolución SENARA-DIGH-0129-2018. (Folio 246 a 250)

Por consiguiente, los motivos de vicio por indefensión a los que se refiere el recurrente, no son de recibo, de acuerdo con el detalle de lo sucedió en este asunto, todo lo cual consta en autos.

IV.- SOBRE LA PROCEDENCIA DEL AGUA DE LA NACIENTE NAC-3620. Desde enero del año dos mil quince, personal del Área de Conservación del Ministerio de Ambiente y Energía, de la Dirección de Aguas de MINAE y de SENARA, han corroborado la presencia de un cuerpo de agua natural. Si bien es cierto, hacia el sector Nor-Oeste se filtraban aguas residuales como se indica en los informes DA-UHTPCOSJ-0473-2016 del 22 de abril del 2016 suscrito por la Geóloga Syra Castillo Carrilo de la Unidad de Acuíferos de la Dirección de Aguas del Ministerio de Ambiente y Energía (folio 98 a 101 expediente 57-16) y, oficio UGH-271-16 del 03 de noviembre del 2016 de la Dirección de Investigación y Gestión Hídrica (folio 106 a 116 expediente 57-16), las características y comportamiento del flujo de agua permiten determinar que se trata de una naciente NAC-3620. Es menester indicar, que la existencia de la naciente, se refuerza con la morfología que se presenta en el sitio, amén de la cartografía de la Hoja Sarchí escala 1:10000 que permite delinear un drenaje natural (microcuenca), en los puntos georeferenciados en el campo por funcionarios tanto de la Dirección de Aguas como de SENARA. En este mismo orden, es menester considerar que según el oficio DA-UHTPCOSJ-0473-2016 señalado supra, desde mil novecientos ochenta y siete la Dirección de Agua otorgó una concesión de aprovechamiento de agua de ese cuerpo de agua. (Folio 269 a 271 expediente 57-16). Por consiguiente, de conformidad con los estudios técnicos que constan en autos, se rechaza la solicitud de modificar la calificación de la naciente NAC-3620.

V.- De conformidad con lo expuesto, en aquello que fue objeto de recurso se confirma la resolución recurrida.

POR TANTO

Se rechaza en todos los extremos el Recurso de Reconsideración, presentado por el señor Henry Soto Díaz en su condición de Representante Legal de La Arena de Grecia Sociedad Anónima (Residencial Los Pinos). Se confirma la resolución SENARA-GG-0699-2018. Notifíquese.- **ACUERDO UNÁNIME**

A las 3:36 p.m. ingresa el señor William Murillo Montero Director de la Dirección de Planificación Institucional (DPI) y la señorita Rocío Méndez Araya

4.2 SENARA-DPI-0218-2018 Cumplimiento de los Acuerdos N°5673 BIS y N°5762 referentes al Informe de Ejecución Presupuestaria y Gestión Institucional por Programas – I Semestre 2018

Srita. Rocío Méndez Araya. Inicia la presentación de la atención al Acuerdo N°5673 BIS, que se adjunta al expediente de esta sesión.

Para el punto N°1 del acuerdo que solicita:

“Propuesta de metodología de calificación de los alcances de las metas por medio de la revisión y análisis del Plan Operativo Institucional del periodo 2018 y de los resultados obtenidos en la evaluación del mismo en el primer periodo vigente”, presenta:

1. Criterios y metodología para valorar el avance de las metas estratégicas o sustantivas.
2. Criterios y metodología para valorar el avance de las metas de gestión operativa.

Para el punto N°2 del acuerdo que solicita:

“Un informe sobre la ejecución presupuestaria al mes de octubre 2018 donde se detalle la ejecución de las partidas presupuestarias que se identificaron en la evaluación del primer semestre con una subejecución. Así mismo como los avances en las metas programadas relacionadas con estas partidas”, presenta:

1. Metas programadas en el Distrito de Riego Arenal Tempisque.
2. Metas programadas en la Región Central Oriental.
3. Metas programadas en la Región Pacífico Central.
4. Metas programadas en la Región Central Occidental.
5. Metas programadas en la Región Huetar Caribe.

Sra. Patricia Quirós Quirós. Respecto a los Criterios y metodología para valorar el avance de las metas estratégicas o sustantivas que indica textualmente lo siguiente:

“Para valorar estas se ha determinado utilizar y aplicar los criterios dados por el Ministerio de Planificación y Política Económica y por la Secretaría Técnica de Autoridad Presupuestaria (STAP) del Ministerio de Hacienda. Estos criterios consisten en intervalos porcentuales asociados a rangos cualitativos de clasificación. Estos rangos cualitativos de clasificación son:

De acuerdo a lo programado: Significa que el avance de la meta sea mayor o igual a un 45% del resultado programado.

Con riesgo de cumplimiento: Significa que el avance de la meta es mayor al 26% y menor a un 44%.

Atraso criterio: Significa que el avance de la meta está entre 0% y un 25%.”

Comenta que posiblemente al aplicar estos criterios, se castigue a la institución en el sentido de que no permite reconocer el avance porcentual que se da en los proyectos, esto ocasiona que se dé una calificación sumamente baja como si no se hubiera hecho nada, es decir, con ejecución posiblemente cero.

Srita. Rocío Méndez Araya. Los porcentajes que se indican corresponden a las acciones realizadas en el primer semestre y los productos son anuales, es decir en diciembre se valorará si se alcanzó la meta o no.

Para el POI 2019 se incluyeron factores de corrección, la formuladora hizo un análisis con los respectivos

regionales y el producto final no va a ser el proyecto terminado sino que se dividió por etapas (contratación, construcción, entrega, entre otros), y en porcentajes.

Sr. William Murillo Montero. Estamos hablando del POI Presupuesto, es decir, hay una articulación entre las metas y el presupuesto, ahí es donde resulta difícil decir que no se ha ejecutado presupuesto pero se han hecho determinadas cosas, eso se puede decir pero es básicamente semántica la articulación, porque si se plantea una meta asociada a una ejecución en el período, debería mostrar sino el 100% de ejecución una manifiesta ejecución que es lo que a veces no sucede con los proyectos y que se reflejan en este análisis que se hace en cuanto a que son metas estratégicas y que están asociados a acciones estructurales.

Sr. Renato Alvarado Rivera. Una manera de dar seguimiento y ver cuál es el avance es que se pueda ir valorando semestralmente. Si se pone una valoración cuantitativa en términos de la realización y ejecución del presupuesto y de la obra, se va viendo cómo avanza. Si se tiene un mecanismo que permita hacer esas evaluaciones entendiendo que el objetivo de valoración final será cuando la obra termine, nos permite dar seguimiento a los procesos de cómo se van comportando y cómo es el proceso de ejecución presupuestaria y demás.

Sr. William Murillo Montero. Una de las acciones de mejora que se va a tratar de establecer para el año 2019 pero que ya se inició a través de la Comisión de Licitaciones es cómo tener una programación definida claramente por un Project que permita ir viendo que todas las acciones previas se estén dando en tiempo para que efectivamente la ejecución pueda darse en el período.

Srita. Rocío Méndez Araya. Decirles que sí existen mecanismos de seguimiento, en el primer trimestre se da seguimiento y se le consulta a la Dirección de Ingeniería y Desarrollo de Proyectos y a cada uno de los Regionales cómo va el avance de sus metas, luego se da la evaluación en junio, seguido a eso, se da otro seguimiento en setiembre y luego se hace el cierre en diciembre.

Sra. Viviana Varela Araya. Me parece que los indicadores tienen que cambiar dependiendo de la etapa (construcción, planificación, operación, entre otros).

Srita. Rocío Méndez Araya. Correcto, cuando se hizo el análisis de las etapas, hubo que asociar un indicador que identificara el avance de esa etapa.

Sr. William Murillo Montero. Quizás el problema que existe actualmente es que se tiene una programación que está en virtud de una meta muy concreta que es construir la obra a la que se le asigna equis cantidad de dinero, básicamente la ponderación se van dando entre monto programado y el monto ejecutado y puede ser que se llegue a tener en una fecha determinada una programación con ejecución cero, en ese sentido pareciera que se está en un atraso crítico, pero se tiene un semestre para ejecutar la obra, lo que significaría que la meta es cumplible.

En este momento un reto que tenemos es cómo discernir ante ese criterio de la STAP qué es realmente lo que está dentro de la programación que está en algún riesgo y qué efectivamente tiene un atraso crítico que va a impedir ejecutar la meta.

Sr. Renato Alvarado Rivera. Como todo nuevo instrumento, lo que se debe hacer es implementarlo para ver cómo funciona y si se alcanza el objetivo que se quiere con las evaluaciones y el alcance del cumplimiento, después se hacen los comentarios y las observaciones que sean necesarias para mejorarlo.

Sr. Sergio Laprade Coto. Con la finalidad de poder discernir mejor la información que se proyecta, recomienda que a los rangos cualitativos de clasificación se les asigne un color, de manera que queden de la siguiente

manera:

En verde: **“De acuerdo a lo programado:** Significa que el avance de la meta sea mayor o igual a un 45% del resultado programado”.

En amarillo: **“Con riesgo de cumplimiento:** Significa que el avance de la meta es mayor al 26% y menor a un 44%”.

En rojo: **“Atraso criterio:** Significa que el avance de la meta está entre 0% y un 25%.”

Sr. Renato Alvarado Rivera. Refiriéndose al punto N°2 del acuerdo, específicamente lo relacionado con las metas que aparecen con ejecución cero, señala a la Administración que se deben indicar los cuellos de botella externos, a fin de trabajar directamente con las instituciones que corresponda para agilizar los trámites y que se tenga una pronta resolución. Es muy importante tener la justificación técnica de todos estos temas y una identificación muy clara de dónde realmente están los procesos y quiénes son los responsables.

Sr. Freddy Barahona Alvarado. A fin de no afectar la ejecución de los proyectos y sus presupuestos, por causa de las inclemencias del tiempo, recomienda a la Administración tener en cuenta este factor según la zona de construcción de los proyectos.

Sr. William Murillo Montero. Está de acuerdo en que ese es uno de los elementos que se deben considerar. Además señala que a lo interno se está haciendo la revisión de que algunos procesos tienen que tener mucho más celeridad, la Comisión de Licitaciones junto con don Mauro se han planteado el reto de que el 2019 verdaderamente sea un año de un ejemplo en ejecución pero empezando desde la misma formulación del presupuesto.

Sr. Renato Alvarado Rivera. Es sumamente importante lograr simplificar los procedimientos sin desmeritar el resguardo de lo que nos corresponde.

No habiendo más comentarios, agradece la presentación.

A las 4:25 p.m. se retira el señor William Murillo Montero Director de la Dirección de Planificación Institucional (DPI) y la señorita Rocío Méndez Araya

Los acuerdos que se toman son los siguientes:

ACUERDO N°5773: Se conoce y aprueba el contenido del oficio SENARA-DPI-0218-2018 de fecha 31/10/2018 de la Dirección de Planificación Institucional, el cual se presenta a este Órgano Colegiado en cumplimiento de los Acuerdos N°5673 BIS y N°5762, los cuales están relacionados con el Informe de Ejecución Presupuestaria y Gestión Institucional por Programas – I Semestre 2018. **ACUERDO UNANIME Y FIRME**

ACUERDO N°5774: Se gira instrucciones a la Gerencia General a fin de que la Dirección de Planificación Institucional identifique los puntos críticos en los diferentes proyectos de riego, drenaje y protección contra inundaciones programados en el POI para ser construidos en el 2018. Lo anterior con el objetivo de mapearlos. Dicha información se deberá presentar a la Secretaría de Actas a más tardar el miércoles 14/11/2018 para ser conocido en la sesión ordinaria del día lunes 19/11/2018. **ACUERDO UNANIME Y FIRME**

ACUERDO N°5775: Se gira instrucciones a la Gerencia General a fin de que la Dirección de Planificación Institucional identifique los proyectos que pueden ser objeto de ejecución física rápida en este período 2018. Esta identificación debe contener la razón por la cual no se ha logrado concluir la fase constructiva. Así mismo priorizar con base al análisis realizado. Dicha información se deberá presentar a la Secretaría de Actas a más tardar el miércoles 14/11/2018 para ser conocido en la sesión ordinaria del día lunes 19/11/2018.
ACUERDO UNANIME Y FIRME

4.3 Oficio PE-1218-2018 INDER Solicitud de reconsideración del Acuerdo N°5763 Se deniega el permiso sin goce de salario al Lic. Juan Carlos Mora Montero

Sr. Renato Alvarado Rivera. Mediante el oficio PE-1218-2018 el Presidente Ejecutivo del INDER solicita a esta Junta Directiva reconsiderar el Acuerdo N°5763 y que en su lugar se conceda por espacio de un año, el permiso sin goce de salario al Lic. Juan Carlos Mora Montero para consolidar el proceso de transformación institucional (IDA-INDER) y resolver a futuro la continuidad del funcionario en el INDER.

No se presentan más comentarios, los acuerdos que se toman son los siguientes:

ACUERDO N°5776: En atención a lo indicado en el oficio PE-1218-2018 de fecha 29/10/2018 de la Presidencia Ejecutiva del Instituto de Desarrollo Rural (INDER), se deroga el Acuerdo N°5763, tomado en la Sesión Ordinaria N°745-18 el 22 de octubre 2018. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

ACUERDO N°5777: Se conoce la solicitud que presenta el Lic. Harys Regidor Barboza Presidente Ejecutivo del Instituto de Desarrollo Rural (INDER), mediante el oficio PE-1218-2018 de fecha 29/10/2018. Se otorga permiso improrrogable por un año y sin goce de salario al Lic. Juan Carlos Mora Montero, en la plaza en propiedad que ostenta como Profesional Especialista clave 0096, para que continúe ejerciendo el cargo de Director de la Secretaría Técnica del Desarrollo Rural (SETEDER), puesto de confianza adscrito a la Presidencia Ejecutiva, a partir del 09 de noviembre 2018 hasta el 08 de noviembre 2019, ambas fechas inclusive. Comuníquese este acuerdo al interesado y a la Unidad de Recursos Humanos. **ACUERDO FIRME Y UNÁNIME**

A las 4:25 p.m. ingresa nuevamente el señor Roberto Ramírez Chavarría Director de la Dirección de Investigación y Gestión Hídrica (DIGH)

4.4 SENARA-GG-0847-2018 Cumplimiento Acuerdo N°5681 Primer informe bimensual revisión y actualización de la Matriz Genérica de Protección de Acuíferos

Sr. Renato Alvarado Rivera. Comenta que se tiene una oportunidad de oro en estos meses de hacer algo que satisfaga la necesidad de todos y que al final cumpla el objetivo que es la protección de los mantos acuíferos y de las zonas de recarga. Propuso nombrar en la comisión un interlocutor de Justicia y Paz que sea mediador.

Sr. Roberto Ramírez Chavarría. Comenta que se han realizado dos sesiones en SENARA y una en el IFAM. En primera instancia se dio una explicación de la metodología que se va a utilizar.

En la siguiente reunión se hizo una exposición por parte de las instituciones que habían definido cuáles eran las sugerencias sobre la Matriz Genérica de Protección de Acuíferos, explicando qué aspectos nos les parecía con respecto a densidad y cobertura en el tema de construcción y toxicidad en el tema agrícola, así como en

los procedimientos relacionados con el INVU. También el AyA hizo algunas exposiciones sobre las metodologías de análisis de densidad y cobertura.

En esa reunión quedaron algunos puntos importantes:

1. Que había que realizar una sistematización de toda la información incluso antes del 2014 sobre el tema de la matriz, eso fue una propuesta del IFAM, sin embargo, se les explicó que ya SENARA había hecho una sistematización de la información de la matriz y que parte de esa información estaba contemplada en el documento de guía de utilización de la matriz.
2. Que el tema de toxicidad tiene que ver con productos que entran al país y que los revisa el Servicio Fitosanitario del Estado, por lo tanto no hay que volver a aplicar ninguna metodología en este tema.
3. Que los expedientes que revisa SENARA, se puede hacer un proyecto a la par un proyecto que ya había desarrollado una investigación y que esa se podía utilizar. Lo que se propone es que el SENARA en función de todos los expedientes que recibe haga una sistematización de esa información y pueda utilizarse en mapas.

El Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos por su parte, presentó el tema de si la aplicación en sí misma de la matriz favorece el tema de expansión urbana, ese fue uno de los temas principales que se ha venido discutiendo no solo en esta reunión sino en la del IFAM.

En el tema de turismo, la confección de los mapas de vulnerabilidad, explicamos que SENARA presentó una propuesta a MIDEPLAN para hacer estos mapas en todo el país.

Respecto a la metodología de simplificación de los estudios hidrogeológicos de planes regulares, SENARA tiene la propuesta sobre la variable hidrogeológica dentro de los planes reguladores. Se está avanzando con varias Municipalidades, pero ya muchas de ellas tienen el mapa hidrogeológico aprobado por SENARA. Sin embargo, la agilización de los planes reguladores no solamente es SENARA sino que también interviene el INVU y la SETENA con los índices de fragilidad ambiental, que es un tema complejo y es donde están entabados los planes reguladores. Nosotros como SENARA hemos dado la solución de que hemos trabajado la variable hidrogeológica dentro de los planes reguladores, que no tiene que ver con la matriz, que es una gran ventaja que tiene esta propuesta de SENARA de trabajar con las Municipalidades en el tema de incorporar la variable hidrogeológica dentro del plan regulador y después trabajar el tema de zonificación urbana en conjunto con SETENA para sacar una zonificación que no necesariamente tiene que tener relación con la Matriz Genérica de Protección de Acuíferos. Se tendría que ver los casos donde ya hay poblaciones existentes y donde hay sistemas urbanos construidos, para hablar de densificación y de crecimiento vertical.

En la última reunión que fue en el IFAM, una de las principales propuestas fue definir el objetivo de la comisión. Además el señor Freddy Bolaños del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos hizo una exposición sobre el Reglamento de Agilización de Planes Reguladores que está actualmente en la Sala Constitucional y que tiene que resolver en dos semanas. Don Jorge Mora del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo también expuso el tema de los planes reguladores. También se acordó nombrar el mediador de Justicia y Paz que propuso el señor Ministro del MAG para que trabaje con los grupos a fin de hacer las propuestas.

Hasta este momento lo que se tiene es la discusión de todos los temas relacionados con la Matriz Genérica o del nuevo instrumento, que eso fue lo nuevo, que no solamente era actualizar la matriz o revisarla sino que también está la opción de hacer un nuevo instrumento, que es lo que se está tratando de visualizar en las próximas reuniones. La próxima reunión es el 09 de noviembre en el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos.

Sr. Renato Alvarado Rivera. No habiendo más comentarios, agradece la participación.

A las 4:38 p.m. se retira el señor **Roberto Ramírez Chavarría** Director de la Dirección de Investigación y Gestión Hídrica (DIGH)

El acuerdo que se toma es el siguiente:

ACUERDO N°5778: Se tiene por recibido el primer informe de avance de análisis y actualización de la Matriz Genérica de Protección de Acuíferos, que presenta la Gerencia General mediante el oficio SENARA-GG-0847-2018 de fecha 31/10/2018, en cumplimiento del Acuerdo N°5681. **ACUERDO FIRME Y UNÁNIME**

ARTICULO N°5 CORRESPONDENCIA

5.1 Correo electrónico de la Auditora Interna: Solicitud de borrador de las actas previo a su aprobación por parte de la Junta Directiva

Sr. Renato Alvarado Rivera. Mediante el correo electrónico de fecha 29/10/2018 la Auditora Interna solicita a la Secretaria de Junta Directiva la remisión de los borradores de las actas previo a su aprobación por parte de la Junta Directiva, a fin de valorar si se requiere brindar servicio preventivo que se remitirá vía oficio para su inclusión en la sesión donde se someta a aprobación del acta respectiva.

Yo no estoy de acuerdo, la Auditoría tiene el derecho de revisar las actas y todo lo que le parezca, pero esta solicitud me parece que es improcedente, nosotros como Junta tomamos el acuerdo de aprobar las actas y si después hay alguna observación de algún tema particular o un detalle que la Auditoría considere que debe ser revisado y analizado, tiene toda la potestad y derecho de hacerlo. A esto se le llama coadministración.

Sr. Freddy Barahona Alvarado. Ella por ley puede revisar las actas, entonces ¿para qué revisa el borrador?

Sra. Cinthya Hernández Alvarado. Yo estoy de acuerdo con el señor Ministro, sin embargo, dado que en el correo indica: *“Que existe una obligación por Ley de Control Interno de brindar el servicio de asesoría al Jerarca por parte de la Auditoría Interna”*, y a fin de no incurrir en un error a la hora de tomar el acuerdo, consulta al Lic. Giovanni López si ese concepto de asesorar no se ve lesionado al tomar la decisión que se está pensando tomar, ya que esto podría generar un conflicto entre la Auditoría y la Junta.

Sr. Giovanni López Jiménez. En primer lugar toda asesoría genera una recomendación no vinculante para el asesorado, es decir, los criterios asesores no son vinculantes y por esa misma razón también es facultativo pedirlos, no es obligatorio para la Junta Directiva contar con asesoría de la Auditoría Interna para la toma de decisiones.

Efectivamente yo veo la solicitud más bien como una típica coadministración, es decir, mientras no exista un acto administrativo tomado por la Junta, la Auditoría no debería intervenir salvo que la Junta le solicite algún asesoramiento o que ésta, de los documentos que hay para ser conocidos, disponga enviar alguna recomendación para que se tenga en cuenta.

En primer lugar los únicos que pueden determinar el contenido de las actas y aprobarlas es la propia Junta Directiva, porque el acta lo que hace es reflejar el resultado de las discusiones que se dieron y de los acuerdos

que se tomaron, de tal manera que aunque a mí me parezca que eso no debe ser así, yo no lo puedo alterar, ni la Auditora, ni la Secretaría de Actas.

Me parece que la solicitud efectivamente no está a derecho y en nada se vería afectado el ejercicio de la función auditora si la Junta lo decide tal y como ustedes lo han comentado.

No se presentan más comentarios, el acuerdo que se toma es el siguiente:

ACUERDO N°5779: Se conoce la solicitud que realiza la Auditora Interna en el sentido de que se le entreguen los borradores de las actas de Junta Directiva previo a su aprobación por parte de este cuerpo colegiado, solicitud que se hace a la Secretaría de Junta Directiva vía correo electrónico de fecha 29/10/2018. Se comunica a la Auditora Interna que se rechaza su solicitud por ser improcedente dado que los borradores carecen de valor alguno hasta tanto sean aprobados, y las actas deben ser fiel reflejo de lo acontecido en la respectiva sesión, de manera que la confección del borrador del acta compete a la Secretaría de Actas y su aprobación a la Junta Directiva. Así las cosas, para el ejercicio de las facultades y competencias de la Auditora Interna, cuando las actas estén aprobadas podrá revisarlas a su mejor saber y entender y hacer las recomendaciones que estime pertinentes. **ACUERDO FIRME Y UNÁNIME**

5.2 SENARA-AI-193-2018 Solicitud de documentación incluida en agendas de Junta Directiva

Sr. Renato Alvarado Rivera. Mediante el oficio SENARA-AI-193-2018 la Auditora Interna solicita a la Secretaría de Junta Directiva continuar con la práctica de remitir a la Auditoría Interna los documentos que van a ser conocidos en las sesiones de Junta Directiva.

Una vez que se confecciona la agenda se hace pública, la Auditora puede solicitar la agenda y si considera que hay algún punto de la agenda que excepcionalmente tenga algún comentario o una continuidad en el tiempo que considere que deba ser revisado o visto, puede solicitar el documento y hacer sus recomendaciones y si considera que debe asesorarnos en algo lo puede hacer por escrito o bien solicitar venir a la Junta Directiva a hacer una exposición.

No veo que de forma se le esté coartando sus funciones o que tenga que solicitar cosas que puede hacer de oficio, el concepto de asesorar no quiere decir ni que tenga que estar aquí ni que tenga que determinar cómo hacer las cosas. Considero que el tema de la Auditoría es más de seguimiento y de visualización de lo que tiene en su plan de trabajo para construir y trabajar sobre lo que tiene que estar fiscalizando.

Este es un tema procedimental, con mucho gusto se facilita la documentación, la Administración tiene el deber de facilitar la información que se requiere, pero es eso, una vez que esté confeccionada la agenda, se le da a la Auditoría los temas y si la Auditora expresamente quiere ver un tema se le facilita, porque si los va a pedir todos, no es que haya una observancia particular de algún tema, sino que quiere revisarlo de oficio.

No se presentan más comentarios, el acuerdo que se toma es el siguiente:

ACUERDO N°5780: Se conoce la solicitud de documentación incluida en agendas de Junta Directiva que realiza la Auditora Interna a la Secretaría de Junta Directiva mediante el oficio SENARA-AI-193-2018 de fecha 06/08/2018. Se comunica a la Auditora Interna que en el momento que se defina la agenda se le remitirá la misma para su conocimiento y que si en los temas agendados hay alguno específico sobre el cual desee ver la documentación, que expresamente lo solicite y le será entregado. **ACUERDO FIRME Y UNÁNIME**

ARTICULO N°6 ASUNTOS PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA

No se presentan Asuntos del Presidente de Junta Directiva

ARTICULO N°7 ASUNTOS VARIOS

7.1 SENARA-INDEP-PAACUME-434-2018 Remisión SENARA-INDEP-431-2018 Estructura de ejecución PAACUME

Sr. Renato Alvarado Rivera. Esta nota fue dirigida a mi despacho, es de un equipo de trabajo del SENARA que ha estado encargado del proyecto PAACUME que está muy preocupado porque se vaya a modificar el equipo de trabajo.

Sra. Patricia Quirós Quirós. Esta nota fue dirigida a mi despacho, es de un equipo de trabajo del SENARA que ha estado encargado del proyecto PAACUME que está muy preocupado porque se vaya a modificar el equipo de trabajo.

Sra. Patricia Quirós Quirós. Para aclarar, primero tal como ustedes lo vieron acá efectivamente se hizo una solicitud al Ministerio de Planificación con la finalidad de que se aprobara la Unidad Gestora de Proyectos para el PAACUME y con varias divisiones para la supervisión, Servicios Administrativos y otra que no recuerdo, más un coordinador y un asistente.

Ellos, lo que dicen es que se pretende hacer cambios, primero la propuesta tal y como se hizo en la factibilidad así se fue a MIDEPLAN, este ministerio lo que nos ha dicho es que no van a aprobar la estructura como está, porque se aprueba una vez que aprueba el contrato de préstamo, ellos están de acuerdo en hacer una Unidad gestora sin esas divisiones, un Coordinador con el personal que vamos a necesitar para hacer todas las acciones que se requieren de expropiaciones, permisos, carteles de licitación y todo el proceso de contratación.

La Gerencia General no ha hecho ningún cambio, hay nombramientos de personas en PAACUME que están hasta el 31 de diciembre 2018 porque ya terminan su contrato, hay unos perfiles que van a cambiar de acuerdo al análisis que hizo la Unidad de Recursos Humanos y el Director de la DIGH, igualmente el equipo de trabajo, ahora viene otro tipo de contratación diferente y las funciones a realizar van a ser diferentes a lo que se estableció en la primera etapa.

La Gerencia General no ha hecho ningún cambio, eso obedeció a un chisme, una situación que se generó que se conversó a lo interno de que podíamos hacer un cambio pero no cambio de la estructura sino por ejemplo de que el abogado que estaba en Servicios Administrativos lo lógico es que pase a formar parte de la Dirección Jurídica con los dos técnicos y otro abogado adicional. Que un abogado no es suficiente para realizar todos los trámites de expropiaciones, se requiere más personal y que es importante contar con dos técnicos, este asunto se conversó con Recursos Humanos y la Dirección Jurídica. Ese fue el único comentario que hicimos.

Sr. Renato Alvarado Rivera. La forma de resolver las cosas estas es sentándolos a todos y decirles lo que se va a hacer.

Sra. Patricia Quirós Quirós. Hay otra cosa señores, la Gerencia tiene que tomar decisiones, por ejemplo si es una necesidad trasladar ese abogado que está en Servicios Administrativos para la Dirección Jurídica, yo lo voy a hacer, no es un asunto de que las cosas las vamos a hacer de manera antojadiza, hay todo un análisis una justificación de por qué tenemos que hacer cambios si es que hay que hacer cambios, pero en este momento la situación está tal como lo he comentado.

Sr. Renato Alvarado Rivera. Primero doña Patricia darle todo el apoyo de tomar las decisiones que administrativamente tenga que tomar, yo solo creo que es importante que usted nos las comente, yo no quiero meterme en la parte administrativa-operativa y más que usted conoce de las necesidades, pero sí considero que debe sentarse con la gente y decirles lo que se va a hacer y desmentir lo que están diciendo y decirles que ya se comentó en Junta Directiva y que eso quedó zanjado.

Sr. Mauro Antonio Angulo Ruiz. Agregar a lo que dijo doña Patricia que el tema ya fue abordado con el sindicato, doña Patricia y yo les aclaramos el tema donde no se está modificando la estructura ni los puestos, simplemente es un análisis que se está haciendo previo y no se ha tomado ninguna decisión todavía.

No se presentan más comentarios. Se da por conocido el tema.

Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las 5:05 p.m.



Sr. Renato Alvarado Rivera, **Presidente**

Preside



Sra. Cinthya Hernández Alvarado, **Vicepresidente**

Preside



Sra. Lilliana Zúñiga Mena, **Secretaria**

Junta Directiva

Última línea de esta Acta

