



MINISTERIO DE
AMBIENTE Y ENERGÍA

GOBIERNO
DE COSTA RICA

SECRETARÍA TÉCNICA
NACIONAL AMBIENTAL



Informe Anual de Gestión 2024

Dirección General

MSc. Andrés Cortéz Orozco
Director General a.i.



ÍNDICE GENERAL

SIGLAS Y DEFINICIONES	6
PRESENTACIÓN	7
Capítulo I: Evaluación de Impacto Ambiental (DEA)	9
1.1. Avances Anuales Relevantes DEA	9
1.2. Oportunidades de mejora DEA	9
1.3. Debilidades de la Gestión DEA	10
Capítulo II: Evaluación Ambiental Estratégica (DEAE).....	12
2.1. Avances Anuales Relevantes DEAE	12
2.1.1. Respecto a la revisión de estudios técnicos de expedientes EAE	12
2.1.2. Correspondencia atendida y otras gestiones administrativas del DEAE.....	14
2.1.3. Proceso de modificación del DE-32967-MINAE como parte del seguimiento a las disposiciones del informe de la Contraloría General de la República (DFOE-AE-IF-00008-2017)	15
2.1.4. Atención del Convenio INVU SETENA para la revisión y análisis de Planes Reguladores Cantonales y Costeros.	16
2.2. Oportunidades de mejora DEAE	16
2.3. Debilidades de la gestión DEAE	16
Capítulo III: Auditoría y Seguimiento Ambiental (ASA)	19
3.1. Avances Anuales Relevantes ASA	19
3.2. Oportunidades de mejora ASA	19
3.3. Debilidades de la gestión ASA	19
Capítulo IV: Planificación Institucional (DPLA).....	21
4.1. Avances anuales relevantes DPLA	21
Capítulo V: Dirección Administrativa (DA)	23
5.1. Avances Anuales Relevantes DA	23
5.2. Oportunidades de mejora DA	25
5.3. Debilidades de la gestión DA	26
Capítulo VI: Tecnología de Información (DTI)	28
6.1. Avances Anuales Relevantes DTI	28
6.2. Oportunidades de mejora DTI	29
6.3. Debilidades de la gestión DTI	30
Capítulo VII: Asesoría Legal (AL).....	32
7.1. Avances Anuales Relevantes AL.....	32
7.2. Oportunidades de mejora AL.....	33

7.3. Debilidades de la gestión AL.....	33
Capítulo VIII: Dirección General (DG)	35
8.1. Avances Anuales Relevantes DG	35
8.1.1. Plataforma digital:	35
8.1.2. DFOE-SOS.IF.00008-2022: Auditoría de la Contraloría General de la República:.....	36
8.1.3. Cooperación Internacional con AUCI y DINACEA de Uruguay:.....	36
8.1.4. Convenios TSE y Registro Nacional: Seguimos sin información sobre el convenio TSE:	36
8.1.5. Proceso de Gestión de Ética Institucional:	36
8.1.6. Protocolo de Atención a Usuarios:.....	37
8.1.7. Responsabilidad Social: Setena apoya a estudiantes:	37
8.1.8. REDLASEIA:.....	37
8.1.9. Rendición de cuentas 2024:.....	38
8.1.10. Encuestas a consultores y críticos de calidad	38
8.1.11. Proyecto VUI:.....	39
8.2. Debilidades de la gestión DG	39
8.3. Oportunidades de mejora DG	39
Capítulo IX: Modernización del Marco Normativo	41
9.1. Reforma del Decreto Ejecutivo N°43898 “Reglamento de evaluación, control y seguimiento ambiental”:.....	41
9.2. Reforma al Decreto N° 32967 “Reglamento para la Incorporación de la Variable Ambiental en Planes de Ordenamiento Territorial” (DE. 44710-MINAE):.....	41
9.3. Reforma al Decreto N°42755 “Guía general para la valoración de los impactos ambientales generados por la actividad de Maricultura y formularios por categoría”:....	41
9.4. Reforma al Decreto N°43898 según el transitorio I del Decreto N°44329-MINAE “Electrocución”:	42
Capítulo X: Setena en Cifras	44
CONCLUSIONES.....	47

INDICE DE TABLAS

Tabla 1: Expedientes atendidos por el DEAE durante el año 2024	8
Tabla 2: Gestiones de la Dirección Administrativa	21
Tabla 3: Mesas de trabajo Redlaseia 2024	34
Tabla 4: Resultados encuesta consultores	36
Tabla 5: Conformación de los expedientes ingresados en la SETENA, 2024	41
Tabla 6: Casos ingresados de inscripción de consultores	43

INDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Correspondencia ingresada al DEAE en el año 2024	11
Gráfico 2: Gestiones del Depto. Educación Ambiental (EDUCA)	21
Gráfico 3: Cantidad de expedientes ingresados 2024 por provincia	42
Gráfico 4: Cantidad de expedientes ingresados 2024	42

SIGLAS Y DEFINICIONES

ACP: Acuerdo de Comisión Plenaria

AL: Asesoría Legal

AOP: Actividades, Obras o Proyectos.

ASA: Departamento de Auditoría y Seguimiento Ambiental.

CGR: Contraloría General de la República.

CNT: Catálogo Nacional de Trámites.

D1: Documento de Evaluación Ambiental que deberá ser utilizado por las actividades, obras o proyectos de categoría de alto y moderado Impacto Ambiental Potencial (A, B1 y B2).

D1-C: Documento de Evaluación Ambiental para actividades, obras o proyectos de categoría de bajo impacto (C)

D4: Documento de Evaluación Ambiental para valoración de impactos ambientales generados por la actividad forestal

D5: Documento de Evaluación Ambiental para valoración de impactos ambientales generados por actividades de maricultura

D6: Documento de Evaluación Ambiental para actividades, obras o proyectos ubicados en sitios catalogados como cuadrantes urbanos.

DA: Dirección Administrativa

DAJ: Dirección de Asesoría Jurídica

DE: Decreto Ejecutivo.

DEA: Departamento de Evaluación Ambiental.

DEAE: Departamento de Evaluación Ambiental Estratégica

DG: Dirección General

DJCA: Declaración Jurada de Compromisos Ambientales.

DPLA: Departamento de Planificación Institucional.

DT: Dirección Técnica

DTI: Departamento de Tecnologías de Información.

EDUCA: Educación Ambiental.

EDI: Expediente Digital Institucional Físico.

EIA: Evaluación de Impacto Ambiental.

EsIA: Estudio de Impacto Ambiental.

IVA: Incorporación de Variable Ambiental.

MINAE: Ministerio de Ambiente y Energía.

PGAI: Plan de Gestión Ambiental Institucional.

PIA: Permiso Integrado Ambiental.

PPGA: Pronóstico-Plan de Gestión Ambiental.

POA: Plan Operativo Anual.

PR: Plan Regulador.

PROCOMER: Promotora de Comercio Exterior.

SETENA: Secretaría Técnica Nacional Ambiental.

VLA: Viabilidad Licencia Ambiental.

VUI: Ventanilla Única de Inversión.



PRESENTACIÓN

A lo largo de este informe detallamos los avances de cada uno de los departamentos de la Setena, así como los principales retos que nos planteamos para el 2025. Todo en función de las 3 áreas estratégicas que mantenemos como ejes de acción:



Cordialmente,

Firmado Digitalmente
MSc. Andrés Cortéz Orozco
Secretario General a.i., SETENA



Departamento de Evaluación Ambiental



Capítulo I: Evaluación de Impacto Ambiental (DEA)

1.1. Avances Anuales Relevantes DEA

- Se cumplieron todos los objetivos departamentales, relacionados con los tiempos de respuesta, a excepción del D1 Estudios de Impacto Ambiental. Se aclara que el compromiso “Evaluar D1+DJCA, D1+Torres, D6 Cuadrante Urbano, D4 Forestal, en un plazo no mayor a 2 días hábiles”, no interfirió con la evaluación de tiempos totales de los expedientes a excepción del D1+EsIA. Se realizaron 19 reuniones técnicas, donde se abordan temas competentes y administrativos, que ha generado mayor confianza en los procedimientos y acciones a seguir y abre una vía de comunicación para los problemas que surgen diariamente en el análisis de los expedientes.
- Se atienden 1709 correspondencias.
- Con la nueva plataforma, se continúa con los reportes de los expedientes que presentan problemas, con reuniones semanales con los desarrolladores de la plataforma para poder resolver cada expediente en el menor tiempo posible.
- Se continúa con la estandarización de informes y resoluciones, junto con planificación.
- Se realizaron mapeos de prevenciones Sistemas de Información Geográfica (SIG) y prevenciones DEA, para disminuir estas solicitudes, y mejorar los procesos tanto a nivel interno, como externo.
- El Departamento comenzó a realizar giras de campo, para reducir los tiempos en la revisión de Estudios de Impacto Ambiental u otros proyectos, que antes realizaba la unidad de inspecciones. Se realizaron un total de 34 inspecciones.
- Se logró realizar la coordinación del Departamento, ante la ausencia de la titular, con los funcionarios Paulo Gutiérrez Cascante, Marianela Chaves Rivera, Rebeca Ramírez, y Gabriela Quirós, reduciendo de esta manera los problemas tanto para el usuario interno como para el externo.

1.2. Oportunidades de mejora DEA

- Continuar con el proceso de mejorar las habilidades blandas de los funcionarios (capacidad de síntesis, redacción, atención al cliente, manejo y resolución de problemas).
- Continuar con el mapeo de las causas de los de previos que se realizan en el Departamento, para definir si las causas son del usuario interno o externo. Una vez definidas las causas, se debe buscar la solución, ya sea por medio de guías, correos masivos a los consultores, etc.
- Dar seguimiento a la funcionaria que evalúa SIG, para que cumpla con los tiempos de respuesta e implementar procedimientos que la puedan ayudar a cumplir.



- Rediseñar la Plataforma Digital de los Estudios de Impacto Ambiental (EsIA) de acuerdo a lo estipulado en el Decreto Ejecutivo N° 43898, a fin de disminuir los puntos solicitados como Anexos y separar el proceso de Términos de Referencia, de los tiempos de evaluación, cuando ingrese el Estudio de Impacto Ambiental. Rediseñar el Plan de Gestión Ambiental, que resulta, complicado y difícil en la plataforma actual.

1.3. Debilidades de la Gestión DEA

- Riesgos asociados a los problemas de la plataforma.
- Caídas de las capas de revisión en SIG (capas de la Dirección de Aguas, SINIGIRH).
- Aunque han disminuido las solicitudes de información adicional, los mismos continúan, siendo mayormente de tipo de legitimación, seguido por los de tipo técnico.
- No se generan automáticamente ni los informes, ni las resoluciones, estas últimas las debe hacer el Departamento, aunque corresponden al proceso de Comisión Plenaria.



Departamento de Evaluación Ambiental Estratégica



Capítulo II: Evaluación Ambiental Estratégica (DEAE)

2.1. Avances Anuales Relevantes DEAE

2.1.1. Respecto a la revisión de estudios técnicos de expedientes EAE

Al cierre del año 2024, con fecha de corte al 20 de diciembre de 2024, se atendieron las evaluaciones técnicas y gestiones administrativas de los siguientes 28 expedientes.

Tabla 1: Expedientes atendidos por el DEAE durante el año 2024
(corte al 20 de diciembre de 2024)

Expediente	Nombre del POT	Fecha ingreso de esta gestión	Tipo de revisión requerida / realizada	Estatus al 20 de diciembre de 2024	Fecha finalización de revisión de esta gestión
EAE-05-2005	Modificaciones a la IVA en el PR San Isidro	08 de diciembre 2023	Revisión de subsanaciones	Revisado	02 de febrero 2024
		08 de febrero 2023	Revisión de subsanaciones	Revisado	14 de febrero 2024
EAE-07-2006	Modificaciones a la IVA en el PR Escazú	22 de marzo 2024	Revisión inicial	Revisado	06 de junio 2024
		02 de julio 2024	Revisión de subsanaciones	Revisado	02 de julio 2024
		05 de setiembre 2024	Revisión de subsanaciones	Revisado	09 de octubre 2024
EAE-22-2009	Modificaciones a la IVA del PR de Moravia	24 de julio 2024	Revisión de subsanaciones	Revisado	02 de octubre 2024
		29 de octubre 2024	Revisión de subsanaciones	Revisado	29 de octubre 2024
EAE-26-2009	Modificaciones a la IVA en el PR Atenas (fuera de la GAM)	08 de diciembre 2023	Revisión de subsanaciones	Revisado	02 de marzo 2024
		14 de junio 2024	Revisión de subsanaciones	Revisado	29 de agosto 2024
EAE-27-2009	Modificaciones a la IVA en el PR Oreamuno	12 de diciembre 2023	Revisión de subsanaciones	Revisado	16 de febrero 2024
		13 de marzo 2024	Revisión de subsanaciones	Revisado	09 de mayo 2024
EAE-30-2009	Modificaciones a la IVA en el PR Goicoechea	16 de febrero 2024	Revisión de subsanaciones	Revisado	22 de marzo 2024
		03 de mayo 2024	Revisión de subsanaciones	Revisado	24 de junio 2024
		29 de julio 2024	Revisión de subsanaciones	Revisado	08 de agosto 2024



		20 de setiembre 2024	Revisión de subsanaciones	Revisado	01 de noviembre 2024
		04 de noviembre 2024	Revisión de subsanaciones	Revisado	05 de diciembre 2024
EAE-01-2010	IVA en el PR Santo Domingo	30 de noviembre 2023 y 11 de enero 2024	Revisión de subsanaciones	Revisado	06 de febrero 2024
		05 de marzo 2024	Revisión de subsanaciones	Revisado	26 de abril 2024
EAE-03-2010	Modificaciones a la IVA del PR de Sarchí	24 de noviembre 2023	Revisión inicial	Revisado	15 de febrero 2024
		20 y 25 de setiembre 2024	Revisión de subsanaciones	Revisado	30 de octubre 2024
EAE-03-2020	IVA en el PR Costero Santa Teresa	20 de setiembre 2024	Revisión inicial RDS	Revisado	24 de octubre 2024
EAE-05-2020	IVA en el PR Costero Espadilla	08 de abril 2024	Revisión de subsanaciones	Revisado	14 de junio 2024
		18 de noviembre 2024	Revisión de subsanaciones	Revisado	13 de diciembre 2024
EAE-02-2021	IVA en el PR San Rafael	05 de agosto 2024	Revisión de subsanaciones	Revisado	30 de setiembre 2024
EAE-03-2022	IVA en el PR Coronado	06 de marzo 2024	Revisión de subsanaciones	Revisado	03 de mayo 2024
		21 de noviembre 2024	Revisión de subsanaciones	Programado para revisión	NA
EAE-07-2022	IVA en el PR Nicoya	16 de abril 2024	Revisión de subsanaciones	Revisado	24 de junio 2024
		08 de octubre 2024	Revisión de subsanaciones	Revisado	18 de noviembre 2024
EAE-08-2022	IVA en el PR Costero Junquillal-Playa 4x4	06 de diciembre 2023	Revisión de subsanaciones	Revisado	19 de enero 2024
		07 de marzo 2024	Revisión de subsanaciones	Revisado	13 de mayo 2024
		13 de junio 2024	Revisión de subsanaciones	Revisado	01 de agosto 2024
EAE-09-2022	IVA en el PR Costero Conventillos-El Jobo	06 de diciembre 2023	Revisión de subsanaciones	Revisado	01 de febrero 2024
		07 de marzo 2024	Revisión de subsanaciones	Revisado	15 de mayo 2024
		13 de junio 2024	Revisión de subsanaciones	Revisado	05 de agosto 2024
EAE-10-2022	IVA en el PR Costero Manzanillo - Junquillal	25 de setiembre 2024	Revisión de subsanaciones	Revisado	14 de noviembre 2024
EAE-01-2023	IVA en el PR Parrita	16 de enero 2024	Revisión de subsanaciones	Revisado	06 de febrero 2024
		15 de febrero 2024	Revisión de subsanaciones	Revisado	15 de marzo 2024
EAE-03-2023	IVA en el PR Palmares	30 de enero 2024	Revisión de subsanaciones	Revisado	27 de febrero 2024



		22 de marzo 2024	Revisión de subsanaciones	Revisado	30 de mayo 2024
		13 de junio 2024	Revisión inicial AAA y RDS	Revisado	16 de agosto 2024
		03 de setiembre 2024	Revisión de subsanaciones	Revisado	08 de octubre 2024
		09 de octubre de 2024	Revisión de subsanaciones	Revisado	21 de noviembre 2024
EAE-02-2023	IVA en el PR Pérez Zeledón	13 de diciembre 2023 y 22 de febrero 2024	Revisión de subsanaciones	Revisado	12 de abril 2024
EAE-05-2023	IVA en el PR Turrialba	23 de noviembre 2023	Revisión inicial IFAs	Revisado	10 de enero 2024
		27 de febrero 2024	Revisión de subsanaciones	Revisado	23 de abril 2024
		16 de julio 2024	Revisión de subsanaciones	Revisado	06 de setiembre 2024
EAE-06-2023	IVA en el PR Liberia	20 de diciembre 2023	Revisión inicial IFAs	Revisado	06 de marzo 2024
		20 de mayo 2024	Revisión de subsanaciones	Revisado	02 de julio 2024
EAE-07-2023	IVA en el PR Montes de Oca	20 de diciembre 2023	Revisión inicial IFAs	Revisado	14 de marzo 2024
		21 de octubre 2023	Revisión de subsanaciones	Revisado	26 de noviembre 2024
EAE-01-2024	IVA en el PR Upala	06 de marzo 2024	Revisión inicial IFAs	Revisado	22 de mayo 2024
EAE-02-2024	IVA en el PR Sarapiquí	23 de mayo 2024	Revisión inicial IFAs	Revisado	12 de julio 2024
EAE-03-2024	IVA en el PR Matina	07 de junio 2024	Revisión inicial IFAs	Revisado	24 de julio 2024
		08 de noviembre	Revisión de subsanaciones	Revisado	02 de diciembre 2024
EAE-04-2024	IVA en el PR Bagaces	29 de julio 2024	Revisión inicial IFAs + AAA	Revisado	23 de setiembre 2024
EAE-05-2024	IVA en el PR Cañas	17 de setiembre 2024	Revisión inicial IFAs + AAA	Revisado	21 de octubre 2024
EAE-06-2024	IVA en el PR Distrito Cóbano	28 de noviembre 2024	Revisión inicial IFAs + AAA	En revisión	NA

Fuente: Bases de datos para el DEAE.

2.1.2. Correspondencia atendida y otras gestiones administrativas del DEAE

Durante el año 2024, un total de 174 gestiones ingresaron vía plataforma de correspondencia al DEAE, siendo que las categorías de “información adicional para mejor resolver” y la categoría de “otros trámites a POTs” registran en su conjunto un 53,9% del total de gestiones (28,7% y 28,2% respectivamente). En el gráfico N° 1 puede apreciarse lo antes indicado.

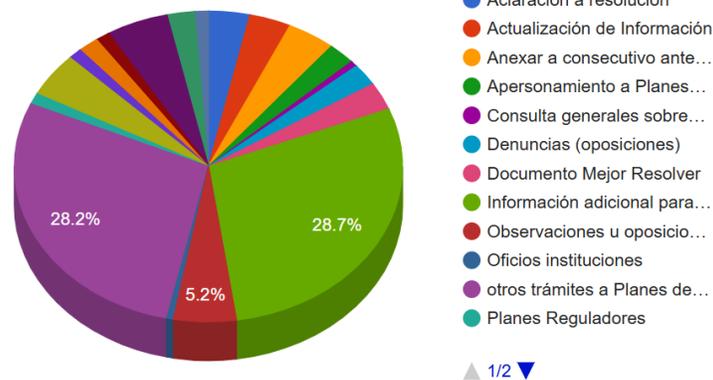


Gráfico 1: Correspondencia ingresada al DEAE en el año 2024 (corte al 20 de diciembre de 2024)

Datos Gráficos

El presente gráfico ilustra la cantidad de correspondencia por tipo que ha gestionado o recibido el departamento, en el rango de fechas seleccionado.
(Del 01/01/2024 al 31/12/2024)

Ingreso de Correspondencia



Fuente: Intranet SETENA, datos para el DEAE.

La totalidad de la correspondencia recibida al 20 de diciembre de 2024, fue atendida por el DEAE dentro de los plazos establecidos, generando durante 2024 un total de 266 consecutivos para el DEAE, el detalle de los mismos es el siguiente:

- 164 consecutivos emitidos, que corresponden a gestiones relacionadas con expedientes EAE.
- 102 consecutivos emitidos, que corresponden a la atención de asuntos administrativos internos.

2.1.3. *Proceso de modificación del DE-32967-MINAE como parte del seguimiento a las disposiciones del informe de la Contraloría General de la República (DFOE-AE-IF-00008-2017)*



Durante el primer semestre de 2024, se hace una nueva presentación del Decreto al ministro del MINAE, se recibe la retroalimentación técnica en el tema de cambio climático y se finiquita la versión de borrador de decreto que finalmente sale a consulta pública el 21 de marzo de 2024, la cual finalizó el 11 de abril anterior para posteriormente atender una por una las observaciones de retroalimentación recibidas, las cuales fueron analizadas y debidamente contestadas vía plataforma de SICOPRE.

En el tercer trimestre de 2024 se generó una versión consolidada de la propuesta de decreto que incluye la atención a las observaciones de la consulta pública. Posteriormente luego de las revisiones de Leyes y Decretos y Casa Presidencial, se elaboró una fe de erratas que subsana errores materiales de la propuesta de decreto.

Al 20 de diciembre de 2024, tanto el decreto propuesto (N° 44710-MINAE) como su fe de erratas, se encuentran a la espera de ser publicados.

2.1.4. Atención del Convenio INVU SETENA para la revisión y análisis de Planes Reguladores Cantonales y Costeros.

Durante el 2024 se atendieron todas las convocatorias realizadas, sean de temas agendados de trabajo, para audiencias con municipios, trabajo con XPS, sesiones para el Manual de Planes Reguladores del INVU, sesiones para trabajo con temas del Plan GAM o del financiamiento con MIDEPLAN-IFAM. Se atendió correspondencia y solicitudes de información para diversos informes y se emitió criterio institucional para los temas del Convenio de financiamiento de planes reguladores, Manual del INVU y PRAI del expediente del PRUGAM.

2.2. Oportunidades de mejora DEAE

Es requerida la puesta en vigencia de la normativa que mejora el trámite de estudios ambientales de POT (Decreto 44710-MINAE). En caso que esto demore o se logre el objetivo, será necesaria una actualización de los formularios actuales y al menos, la implementación de procesos dentro de la plataforma digital de SETENA.

2.3. Debilidades de la gestión DEAE

- El personal de DEAE resulta insuficiente cuando se presentan “picos” de ingreso de expedientes; por lo que es latente el riesgo por incumplimiento de plazos. Al igual que en años anteriores, en el momento que se identifique un riesgo de incumplimiento



de la atención en plazos, se pueda coordinar entre todos los actores involucrados para que el tema de metas y objetivos establecidos para el DEAE pueda tener los ajustes requeridos de tal manera que no haya afectación a las personas integrantes del DEAE.

- No hay acceso a capacitaciones
- Los expedientes del DEAE aún no sean parte de la plataforma digital de la SETENA, se continúa trabajando con archivos compartidos institucionales como alternativa que agilice el trabajo colaborativo. Con la publicación del decreto 44710-MINAE se prevé lograr el desarrollo de la plataforma digital para los expedientes del DEAE.



Departamento de Auditoria y Seguimiento Ambiental



Capítulo III: Auditoría y Seguimiento Ambiental (ASA)

3.1. Avances Anuales Relevantes ASA

Para el año 2024, se definieron como metas del Departamento de Auditoría y Seguimiento Ambiental, un total 750 acciones de seguimiento ambiental en donde el Departamento de Auditoría y Seguimiento Ambiental termino con un total de 1059 acciones de seguimiento ambiental lo que representa un 141% de cumplimiento.

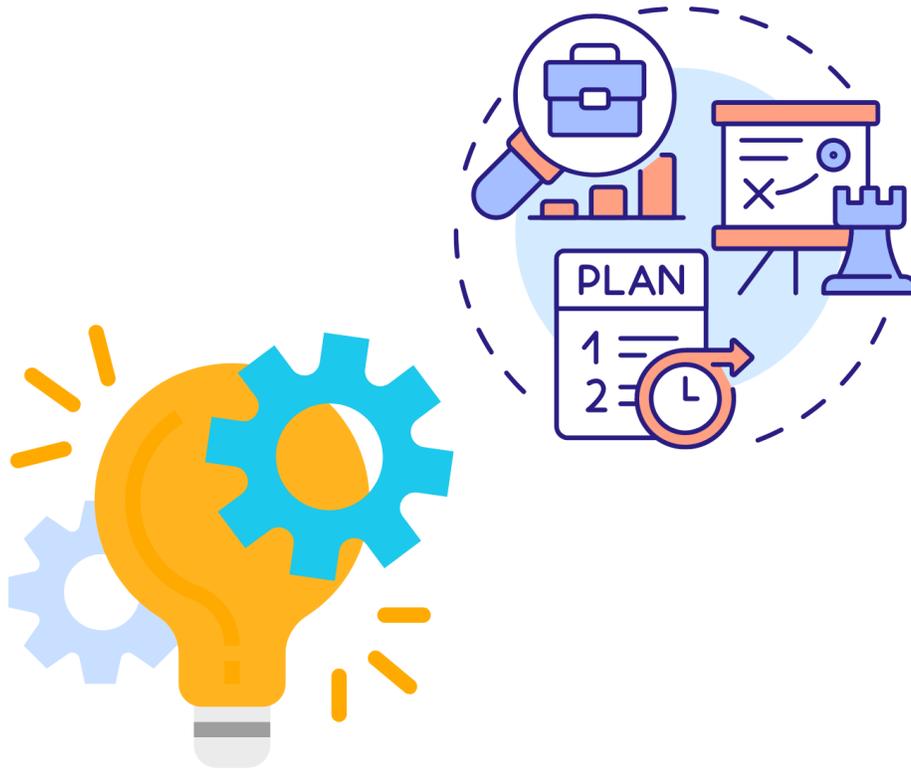
3.2. Oportunidades de mejora ASA

Capacitación en sistemas de información Geográfica para lograr que en esta área todos los técnicos estén al mismo nivel y logren hacer sus propios análisis SIG y así agilizar la respuesta a distintos trámites.

3.3. Debilidades de la gestión ASA

Las debilidades de la gestión del Departamento de Auditoría y Seguimiento Ambiental más importantes se describen a continuación:

- Nueva Plataforma Digital: La misma no cuenta con todos los procesos que ejecuta el Departamento ASA, lo cual hace que algunos trámites no se gestionen de forma directa dentro de los expedientes digitales.
- Revisión de expedientes físicos, no todos están disponibles en la institución para su análisis, lo que atrasa los tiempos de respuesta en algunos casos debido a que se debe esperar que los mismos sean trasladados a la institución desde las bodegas de almacenaje.
- Pérdida de funcionarios (3 técnicos y jefatura) que laboraban para el Departamento de Auditoría y Seguimiento Ambiental, lo que provoca un recargo de funciones para el resto del equipo de trabajo del Departamento.



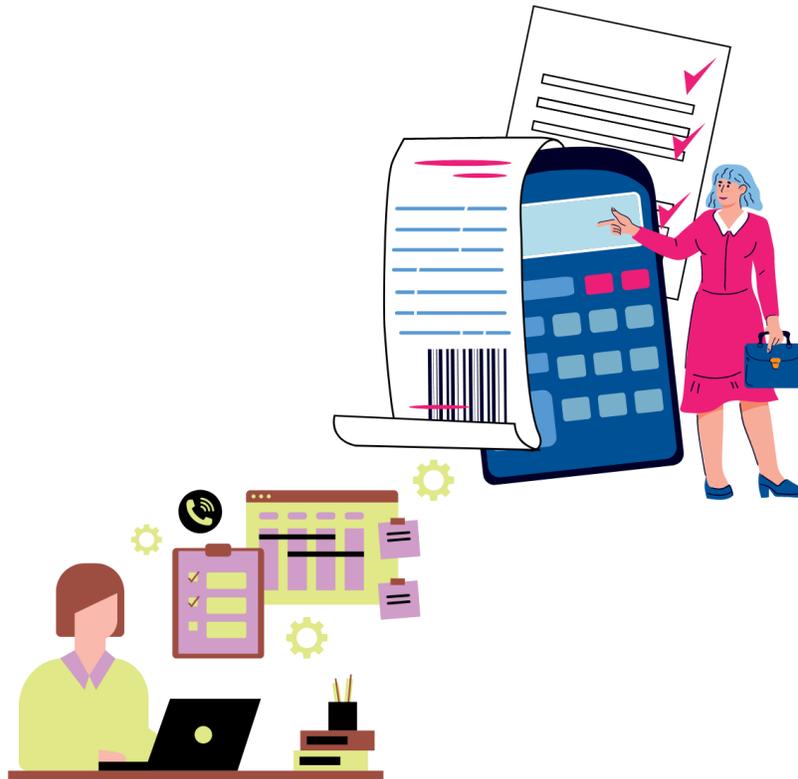
Departamento de Planificación Institucional



Capítulo IV: Planificación Institucional (DPLA)

4.1. Avances anuales relevantes DPLA

- El último semestre de 2024, el Departamento operó con apenas un colaborador. Esto provocó un aumento en el tiempo de respuesta a los clientes internos en casi dos veces los tiempos del año 2023. Sin embargo, todas las gestiones fueron atendidas.
- Durante los últimos años, los colaboradores han buscado formación interna y externa con sus propios recursos. Es posible aumentar enormemente la productividad del Departamento trabajando con conceptos, ideas y metodologías actualizadas. Por lo tanto, se recomienda capacitar a los colaboradores en:
 - Gestión de Calidad.
 - Gestión de Procesos.
 - Programación (auxilia mucho en el análisis de datos).
 - Verificación y Control de Procesos.



Dirección Administrativa



Capítulo V: Dirección Administrativa (DA)

5.1. Avances Anuales Relevantes DA

En el Departamento Administrativo-Financiero se atendieron las siguientes gestiones según las diferentes unidades que la conforman:

- Se realizaron 41 Asesorías a los usuarios en general en materia de Archivo.
- Se administraron y ordenaron un total de 2.596 documentos y/o folios de expedientes de proyectos.
- Se actualizaron 288 expedientes con 1967 folios de correspondencia pendiente, que se encuentra en custodia del Archivo Institucional.
- Se identificó 62% de cumplimiento en normativa de archivo que dependa de SETENA.
- Se atendieron un total de 9407 solicitudes de unidades documentales que ingresan al Archivo Institucional, tanto de usuarios internos como externos.
- Se analizaron un total de 9473 registros que se encuentran en los Inventarios y en las Bases de Datos del Archivo Institucional.
- Se ingresaron 2125 registros nuevos en los Inventarios y en las Bases de Datos del Archivo Institucional; de aquellos expedientes que aún no han sido descritos en estos instrumentos.
- Se gestionaron 5.905 unidades documentales con la bodega de custodia externa.
- Por requerimientos judiciales se gestionaron un total de 181 unidades documentales
- Se atendieron dos allanamientos judiciales.
- Se atendió un informe de auditoría interna del MINAE con un plan de trabajo en las actas de comisión plenaria del 2002 al 2022 para un total de 2391 (faltante 90 actas)
- Se habilitó una carpeta en el drive donde se encuentran los expedientes digitalizados por imágenes para consulta de los funcionarios.
- Se digitalizaron por imágenes 131 expedientes (404 unidades documentales).
- Se realizó con Planificación la oficialización del procedimiento de transferencias de documentos
- Se colaboró con la Comisión Plenaria en la oficialización del acta respectiva.
- Se representa a Setena en la Asamblea Nacional de Archivistas
- Se realiza el Informe Anual de Desarrollo Archivístico (IADA) 2023-2024
- Se organiza y supervisa la instalación de archivos móviles.
- Se generaron 3 informes del estado de las actas de comisión plenaria.
- Se transfirieron al Archivo Nacional las actas del año 2002 y 2003, en preparación 2004, para un total de 87 actas y sus expedientes transferidos.



- 1117 cajas revisadas para localizar actas con valor científico-cultural, de los años 2001 al 2004
- 2430 actas revisadas (2001-2022) para conocer el estado de ellas, y realizar las mejores pertinentes para que se encuentren en apego a la normativa.
- Se capacitaron 50 usuarios internos y externos a la institución. (Ministerio de salud, SINAC, municipalidad de Grecia, UCR).
- Se instaló en el equipo de Daniella Villegas un programa de mapas que permite verificar con mayor precisión las consultas de los usuarios, permitiendo dar una respuesta más oportuna.
- Se aplicaron, revisaron y generaron informes de 10 pruebas psicológicas para teletrabajo.
- Cumplir con la presentación de Informes financieros en plazo de 2 días hábiles según lo requerido por Dirección Financiera MINAE.
- Eliminar casi en su totalidad los depósitos por formularios del 2024 reportados como Devoluciones a terceros.
- Se facturaron en ingresos ₡ 126.016.914,79, se declararon impuestos por ₡ 15.385.410,02 y se mantienen en custodia para devolución a terceros ₡ 54.510.343,92
- Elaboración de los términos de referencia e ingreso a SICOP del 100% de las contrataciones para el año 2024 tanto de compras por única vez como la renovación de contratos marco.
- Se asesoró en su totalidad a los usuarios internos y externos sobre gestiones relacionadas con garantías ambientales (56 gestiones varias).
- Ejecución presupuestaria de un 89.95%.
- Coordinación de los insumos necesarios para realizar las giras programadas por el área técnica.
- Se atendieron 332 traslados y giras de campo.
- Se ejecutaron 150 traslado de correspondencia a diferentes instituciones.
- Se aplicaron todos los mantenimientos del edificio programados según las contrataciones vigentes.
- Se participó en la Inducción al personal de reciente ingreso en todos los temas administrativos
- Se lograron 261 millones en inversión de capital en consejo de gobierno para el presupuesto 2025.
- Participación en varios cursos de capacitación.

Tabla 2: Gestiones de la Dirección Administrativa

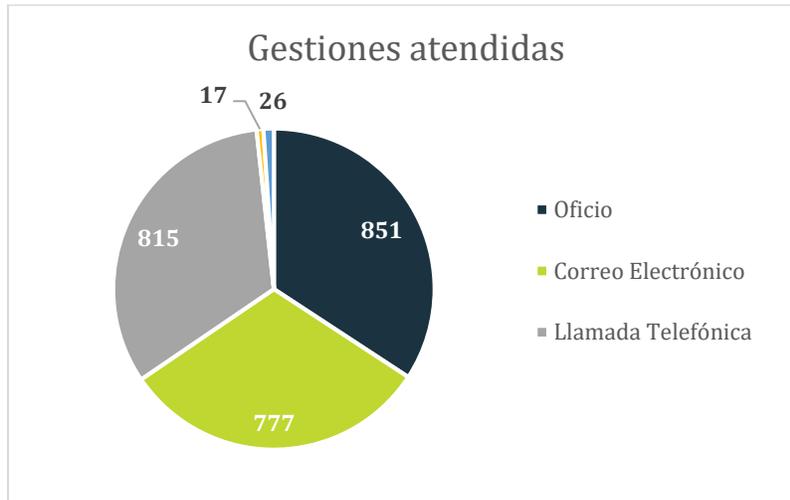
Gestiones de la Dirección Administrativa	
Gestiones	Cantidad
<i>Renovación de garantías</i>	528



<i>Comprobantes para bitácora (expediente físico/digital)</i>	623
<i>Endoso de certificados de depósito a plazo</i>	314
<i>Devolución de garantías</i>	272
<i>Devolución de dineros depositados de forma errónea</i>	08
<i>Actualización bases de garantía de caja única</i>	29
<i>Conciliaciones bancarias</i>	10
<i>Actualizaciones bases de garantías en custodia del BN</i>	29
<i>Ingreso de comprobantes en base de datos de renovación de garantías</i>	857
<i>Archivo de gestiones en expedientes</i>	1183
<i>Comprobantes de garantías en expedientes físicos</i>	500

Fuente: Dirección Administrativa (2024)

Gráfico 2: Gestiones del Depto. Educación Ambiental (EDUCA)



Fuente: Dirección Administrativa (2024)

5.2. Oportunidades de mejora DA

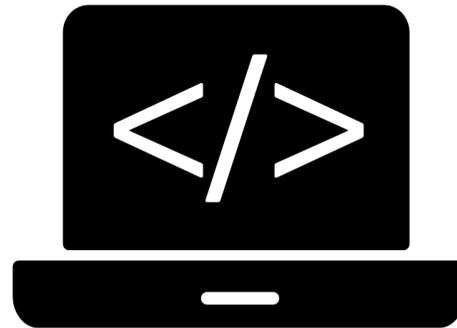
- El contar con personal nuevo en el Archivo permite integrar con éxito al equipo y contribuir de manera significativa a la eficiencia y efectividad del Archivo.
- Implementación de plantilla de autorización de capacitaciones con respaldos de información.
- Mayor capacitación a las entidades públicas y privadas sobre la razón de ser de la institución y el paso a paso de las gestiones que se realizan.
- Incorporar en el plan de capacitación el PIC de la institución.
- Estadísticas de eficiencia del Departamento.



- Capacitación en el uso del SICOP y SIGAF.
- Oficializar los procedimientos en la Unidad de Garantías y Archivo Institucional.
- Con la implementación de la reforma del reglamento del EIA en la plataforma digital desarrollar el diagrama del Garantías y lograr el funcionamiento adecuado.

5.3. Debilidades de la gestión DA

- El ingreso de nuevo personal, destinó tiempo a la curva de aprendizaje para hacer inducción, capacitar en temas referentes al archivo, dar acompañamiento en el desarrollo de las funciones y el seguimiento en la ejecución correcta de estos. Lo cual, repercute en un atraso en los tiempos de respuesta y ejecución de los indicadores planificados para el Archivo.
- El atender de forma imprevista a la Auditoría Interna y el allanamiento del OIJ provoca priorización de necesidades sobre las funciones normales de desempeño, generando atrasos en las metas de cumplimiento.
- La atención de órganos directores y/o comisiones de investigación de los funcionarios del Archivo recarga al resto del equipo.
- A solicitud del Despacho del Ministro en el préstamo de un funcionario de la Dirección Administrativa, se recarga la función de la recepción en el personal del Archivo Institucional.
- Por la falta de procedimientos en la Plataforma de Expediente Digital las gestiones se deben realizar fuera del sistema, de tal forma que se pierde la trazabilidad en las mismas.
- Durante el periodo se han generado varios errores en las resoluciones de devolución de garantías, las emitidas por el Departamento de Auditoría y Seguimiento Ambiental, llevando a la duplicidad de funciones y atrasos en la atención que se sale del control de la Unidad de Garantías.
- Pendiente la actualización de garantías vencidas en custodia por parte de ASA, lo que no permite avanzar en el plan de acción.
- Falta de personal y saturación de funciones en el archivo institucional no permite facilitar los expedientes en tiempo, lo que genera resguardo de gran volumen de documentos, ni que la información este completa para consultas de los usuarios.
- Al ser un programa, se rige por las directrices que emite MINAE, con lo cual es obligatorio ajustarse en tiempo y forma a las mismas.
- Proveeduría Institucional sin capacidad operativa para maximizar los procesos y los recursos.
- Cambios repentinos en la forma de gestionar contrataciones y pagos por parte de MINAE como por ejemplo la contratación de seguros y firmas digitales.



Departamento de Tecnologías de la Información



Capítulo VI: Tecnología de Información (DTI)

6.1. Avances Anuales Relevantes DTI

- Se presenta en tiempo y en forma, ante el Departamento Administrativo, los análisis técnicos, revisión de términos de referencia y respuestas a subsanes o aclaraciones de los procesos licitatorios vigentes durante este periodo reportado. Una prueba de ello es, la compara de licenciamiento y de 24 equipos de cómputo, mismos que entraron a la institución en el último trimestre del año y que ya están operando.
- Se continúa con el cronograma de instalación de actualizaciones para las estaciones de trabajo, de acuerdo con lo programado, instalando las actualizaciones pendientes en cada una de las computadoras. El tiempo de barrido de instalación de actualizaciones es de tres meses calendario, entre una y otra, esto, en acatamiento con lo indicado por el Ministerio de Ciencia,
- Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT) en los oficios MICITT-DGDCFD-DRII-OF-0011-2024 y MICITT-DGDCFD-DRII-OF-0174-2024, y así, garantizar que los equipos cuenten con los parches de protección y reducir los riesgos de brechas de seguridad.
- Se repara aquellos equipos que tenían un daño a nivel de hardware, esto, mediante el contrato adjudicado en la línea de mantenimiento correctivo de equipo de cómputo, orden de pedido 4600084340, se ejecuta las reparaciones, de acuerdo con lo contratado.
- Se mantiene al día el soporte a usuarios internos y externos, lo que incluye las gestiones por operativa interna y el traslado de reportes de la Plataforma Digital. Importante indicar que, todos los reportes de incidentes se han subido a la herramienta destinada por el proveedor del contrato para tal fin. Además, se ha participado en todas las sesiones de seguimiento.
- A través del contrato de mantenimiento preventivo, se ha atendido todas las alertas técnicas afines a la infraestructura tecnológica de la SETENA, estas alertas, han sido emitidas por el Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT). Además, se ejecuta mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura tecnológica.
- Durante el periodo reportado, al departamento ha ingresado 341 gestiones de correspondencia, desglosadas de la siguiente manera:
 - 254 solicitudes de espacio adicional
 - 193 solicitudes de usuarios para el sistema de bitácora digital
 - 5 solicitudes de información de procesos tecnológicos
 - 13 boletas de servicios tecnológicos
 - 11 solicitud de actualización de datos en sistema de Bitácora Digital



- El departamento de Tecnología de la información, ha gestionado el 100% de lo ingresado, a pesar de su limitado recurso humano.
- Se ha logrado asignar equipo funcional a los nuevos funcionarios ingresados a la SETENA en este periodo, permitiéndole a cada uno de ellos, la ejecución de las funciones asignadas en sus puestos de trabajo, a pesar de la escasez de equipo de cómputo.
- Se ha comunicado al personal institucional las infografías emitidas por el Ministerio de Ciencia, Innovación Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT), con temas de ciberseguridad a todo el personal de la institución.
- Se presenta en tiempo y forma ante la Dirección de Propiedad Intelectual del Registro Nacional de la Propiedad, la constancia de cumplimiento, bajo el número de oficio SETENA-DTI-0025-2024, esto, en acatamiento con lo establecido en los Decretos 43463-JP y 37549-JP y su reforma.
- Se atiende de forma oportuna y se ejecutan las correcciones solicitadas en cada alerta de tráfico de Malware reportado por el CSIRT a esta institución durante este periodo reportado.
- Se presenta ante el Departamento Administrativo, la justificación requerida para la ampliación del contrato 0432023000100008-00 y justificación requerida para la prórroga del contrato 0432023000100019-00.
- Se definen las prioridades de las prioridades en el plan de compra para el año 2025, en acatamiento a lo indicado por el Departamento Administrativo. Donde, se le solicitó al departamento de TI, señalar del cuadro remitido en mayo de este año, las 3 necesidades prioritarias para 2025 en equipo de cómputo y licenciamiento. Esto con la intención de revisar la disponibilidad de los recursos.
- Se atiende, en los tiempos establecidos, cada una de las comunicaciones u oficios emitidos por el MICITT.

6.2. Oportunidades de mejora DTI

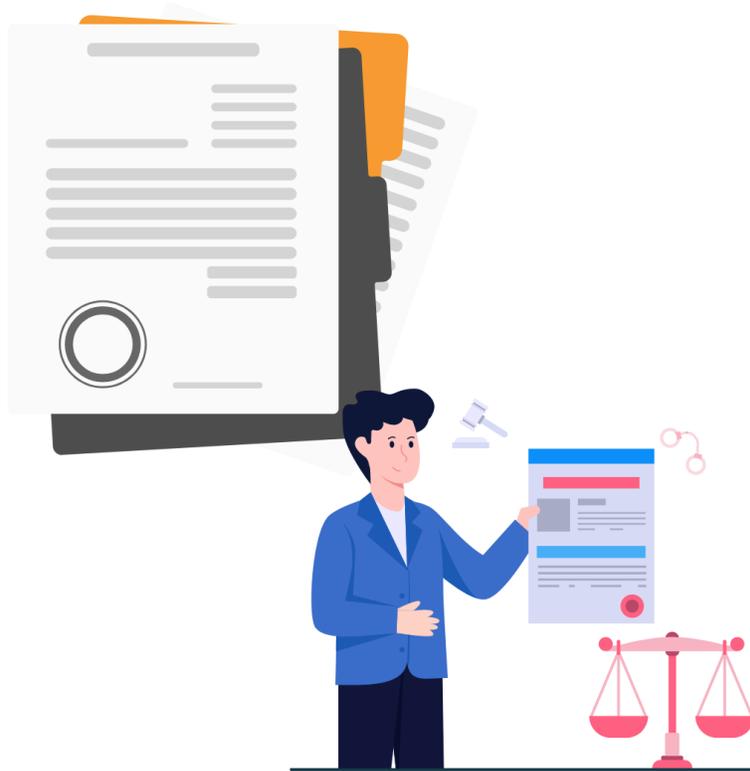
- Fortalecimiento de recurso interno para mejorar y dar mantenimiento a las soluciones tecnológicas.
- Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica. A partir del 2018 la SETENA ha habilitado múltiples soluciones tecnológicas, entre ellas la Plataforma Digital, el Portal de Documentos, actualizado su plataforma colaborativa de correo electrónico, masificado la firma digital en la recepción y emisión de documentos, la bitácora digita. Todas estas mejoras requieren de sostenibilidad individual y de la infraestructura que le brinda hospedaje y que permite tener disponible y accesible estas soluciones, esto, en procura de mejorar y mantener el servicio público, mejorar la transparencia, tiempos de respuesta.



- Creación de Plaza de jefatura para el departamento, el departamento se ha caracterizado que cumple con las tareas encomendada estando presente o no esta figura, sin embargo, es de suma importancia esta figura en cada departamento, misma que ejerza liderazgo y lleve la batuta en pro del cumplimiento de las metas institucionales.

6.3. Debilidades de la gestión DTI

- Sin lugar a dudas, la principal debilidad con la que se enfrenta día a día nuestro departamento, es la falta de recursos humanos y económicos.
- Falta de levantamiento y oficialización de procedimientos para TI.
- Falta de Recurso humano especializado en temas de ciberseguridad.
- Proceso de implementación de normas técnicas atrasado y dependiente de decisiones externas a TI de la SETENA
- Falta de la figura de Jefatura en el departamento.



Departamento de Asesoría Legal



Capítulo VII: Asesoría Legal (AL)

7.1. Avances Anuales Relevantes AL

- Se realizaron 43 reuniones de seguimiento del departamento, con el fin de coordinar esfuerzos, valorar el cumplimiento de metas y seguimiento de casos a efectos de avanzar en el cumplimiento del Plan de Trabajo.
- En coordinación con el Departamento de Planificación, se ajustó la base de datos para verificar los plazos de resolución de las gestiones y definir los controles internos, a efectos de que existiera una debida rendición de cuentas, según las métricas propuestas.
- Se han realizado 8 reuniones de Retroalimentación interna, con el fin de lograr una gestión más eficiente y eficaz, se hizo una sesión de trabajo con cada colaborador con el fin de realizar una retroalimentación de fortalezas a áreas de mejora de la gestión, enfocada en calidad y mejora de los plazos de resolución.
- Se ha resuelto a manera general un 97.6 % de las gestiones del Departamento ingresadas de enero a setiembre del año 2024. Para consultores ambientales 96.8% y para procesos legales 98.6 %. Con un ingreso general de 818 gestiones ingresadas y 821 resueltas.
- Se continúa con el archivo los documentos físicos de habilitaciones de bitácoras, de los años anteriores. Se han archivados los años 2013 al 2020, acumulado para un total de 1138 expedientes físicos, restando solamente 07.
- Se avanzó con la inclusión de los procesos del Dpto Legal en la Plataforma Digital, específicamente del proceso de recursos de revocatoria con apelación, nulidad y revisión y el proceso de certificaciones y error material, se han llevado a cabo 28 reuniones con la empresa desarrolladora del proceso, el Dpto. de Planificación, Tecnología de la información y Secretaría General.
- Se han enviado 35 expedientes para apelaciones al MINAE y se tiene una base de datos de seguimiento de estas gestiones, quedando 08 expedientes pendientes de la resolución del MINAE, todos del año 2024.
- Se mejoró la gestión de certificación de expedientes digitales con la inclusión en la nueva plataforma, en coordinación con la Secretaría General.
- Se mejoró el cumplimiento de los plazos de los casos asignados.
- Se ha generado un protocolo de atención a los usuarios con el fin de atender sus consultas, coordinando con los compañeros a efectos de la debida atención ya sea a otra persona disponible o la devolución posterior de las llamadas recibidas.



7.2. Oportunidades de mejora AL

- Contar como mínimo con el mismo personal asignado, y reponer las plazas pedidas en el tanto existe un incremento de casos a resolver, tales como los recursos, prórrogas y registro de consultores.
- Que se asigne al Dpto, según criterio técnico los perfiles profesionales requeridos para el cumplimiento de sus labores, asignaciones de tareas y propiciar el balance necesario para evitar alta rotación de personal.
- Que se mejore la gestión de expedientes digitales y físicos, de manera que todos los documentos estén cargados en el mismo y se asegure la integridad y publicidad del mismo.
- Que se terminen de incorporar todos los flujos del Departamento Legal en la plataforma Digital.
- Que se resuelva el tema en relación al ingreso de recursos administrativos de expedientes digitales por el portan de correspondencia, ya sea evitando su ingreso por ese medio o dando una función para que al incluir el mismo manualmente en el expediente se pueda continuar con el flujo correspondiente.
- Que al expediente digital no se suban archivos comprimidos, ya que implica un reproceso a la hora de certificar, para los entes judiciales o privados, debiéndose descomprimir uno a uno, bajarlo en formato PDF, para pegarlo en un solo documento.

7.3. Debilidades de la gestión AL

- La plataforma Digital no incluye un módulo para subir las apelaciones a la DAJ, lo que implica que no haya conexión directa.
- Existencia de varias bases de datos que hacen necesario la actualización para un mismo trámite de varias plataformas, perdiéndose tiempo y esfuerzo laboral (EDI- Plataforma Digital- Intranet- Delfin- Base de Datos del Dpto.)
- No se cuentan con las herramientas tecnológicas necesarias para la implementación del expediente digital de los Consultores Ambientales, debiéndose realizar la están manualmente, por carpetas además el incremento de las gestiones hace necesario hacer ajustes en la métricas y proyecciones para el año 2025.



Departamento de Dirección General



Capítulo VIII: Dirección General (DG)

8.1. Avances Anuales Relevantes DG

8.1.1. Plataforma digital:

Los avances son los siguientes:

- Módulo de Reportes: AOP por provincia, reporte de estado de expedientes digitales, Reporte de hacienda, Reporte de expedientes migrados, tiempos evaluación, votación de comisión plenaria, cantidad de trámites ingresados y Cantidad de resoluciones por tipo.
- Flujo de Plenaria 100% digital: Todo expediente de Setena, ya sea físico o Digital, se puede sesionar en plenaria de manera digital.
- Migración de expedientes: los expedientes de antes de agosto ya se han ido migrando a la nueva interfaz de la plataforma digital, se está haciendo por demanda.
- Trámites ASA: ya está operativo el trámite de Error Material, Seguimiento, Denuncia y Certificación de Expedientes.
- Trámites Legal: ya está operativo el trámite de Error Material, Recurso de Revocatoria y Revocatoria con apelación, Certificaciones y Recurso de Nulidad y Revisión.
- El trámite de facturación quedo listo a nivel conceptual y de mapa de procesos, se espera desarrollar para inicios del próximo año.
- Se incluyó la encuesta voluntaria de satisfacción a usuarios la primera semana de mayo y se dejó permanente.
- Videos tutoriales internos: identificados con color verde y publicados en la intranet: 1. Cómo subir documentos a expedientes existentes. 2. Cómo atender denuncias ambientales de expedientes digitales.
- Videos tutoriales externos: identificados con color azul y publicados en el canal de youtube: 1. Cómo ingresar a la plataforma digital. 2. Cómo solicitar un error material. 3. Cómo solicitar Recurso Administrativo ordinario. 4. Cómo realizar denuncias para expedientes digitales. Y el video de Cómo solicitar seguimiento está hecho, pero no quedó publicado (<https://www.youtube.com/watch?v=9iDRwX9xCPQ&list=PLjBavSgKUhRwi8eqaQbap8Oc844WXHrTC>). Está en proceso el de Certificaciones.
- Gestor documental: ahora los expedientes en la plataforma cuentan con foliación electrónica y los documentos están ordenados por fecha.



8.1.2. DFOE-SOS.IF.00008-2022: Auditoría de la Contraloría General de la República:

La SETENA cumplió a satisfacción con todas las disposiciones emitidas. Se pueden revisar todos los oficios en el enlace: <https://www.setena.go.cr/es/Nosotros/Transparencia/Informes>

8.1.3. Cooperación Internacional con AUCI y DINACEA de Uruguay:

Actualmente esta iniciativa se encuentra en la tarea de planificación y coordinación de las últimas actividades previstas referidas al balance y evaluación del proyecto; en la primera semana de enero de 2025, se comenzará la consultoría para la evaluación final del proyecto y se realizará una entrevista para relevar las opiniones y reflexiones en torno a los logros obtenidos en el proyecto. Para el evento de cierre del proyecto, se realizarán distintas actividades y se invitará a un integrante de cada país a viajar a Uruguay los días 17, 18 y 19 de febrero (la iniciativa finalizará en febrero 2025).

Además, en diciembre se solicitó un video con el fin de obtener un testimonio de las iniciativas desarrolladas en la Cooperación Triangular, con el fin de realizar un producto audiovisual que contemple los logros y aprendizajes que se han obtenido en el proceso de ejecución del proyecto.

8.1.4. Convenios TSE y Registro Nacional: Seguimos sin información sobre el convenio TSE:

En el caso del convenio del Registro Nacional, el 1 de octubre por medio del oficio SETENA-SG-1116-2024, se envió el segundo reporte trimestral según lo indicado por dicho convenio y el 20 de diciembre por medio del oficio SETENA-SG-1503-2024, se envió el tercer reporte trimestral.

8.1.5. Proceso de Gestión de Ética Institucional:

Se realizó el “Diagnóstico institucional en materia de ética y valores” y para enero 2025 se estará realizando un plan de trabajo para implementar las recomendaciones brindadas en dicho diagnóstico. El 3 de diciembre se le remitió al SNEV el Código de Ética Institucional firmado por el Secretario General a.i. y el 19 de diciembre se le remitió a todo el personal junto a un video resumen.



8.1.6. *Protocolo de Atención a Usuarios:*

Se elaboró y comunicó a todo el personal el documento ST-SC-Proc-02-v.02 Protocolo de Atención al usuario externo. Este documento tiene como objetivo establecer los lineamientos para la atención de los usuarios externos a la institución, para reforzar la transparencia y generar cultura de servicio.

8.1.7. *Responsabilidad Social: Setena apoya a estudiantes:*

Trabajo de TCU: Se brindó apoyo a una estudiante de Diseño Gráfico de la Universidad Latina en el desarrollo de su trabajo Comunal Universitario, cuyo tema fue: Desarrollo de una estrategia de contenido visual para mejorar la efectividad de la comunicación en beneficio de los usuarios que atiende la Secretaría Técnica Nacional Ambiental, durante el segundo cuatrimestre del 2024.

Práctica profesional: Durante el 2024 también se dio apoyo a otra estudiante con su trabajo de graduación, mediante el desarrollo y mejoramiento de dos sistemas para optimizar el trabajo e interacción con consultores de la Setena. Este año quedó a nivel de propuesta aprobada por la Universidad para empezar el desarrollo en el 2025.

Práctica Profesional de personal de la institución: Durante el 2024 se dio apoyo al colaborador Ing. Oscar Umaña para desarrollar su práctica profesional para optar por la licenciatura en Ingeniería Industrial. La práctica desarrollada lleva como nombre Propuesta de metodología de trabajo para las tareas básicas del Departamento de Auditoría y Seguimiento ambiental de la SETENA, en San José a partir del rediseño de procesos existentes para mejorar los tiempos de respuesta en el 2024.

8.1.8. *REDLASEIA:*

Se culminó satisfactoriamente el POA Redlaseia 2024, las mesas de trabajo técnico fueron:

Tabla 3: Mesas de trabajo Redlaseia 2024

Mesa 1	Mesa 2	Mesa 3	Mesa 4	Mesa 5
Participación ciudadana con especial.	Evaluación de proyectos en el marco de la transición energética	Institucionalidad y procedimientos de SEIA	Cambio climático	Impactos acumulativos
Liderada por Colombia, Perú, Ecuador	Liderada por Argentina, Uruguay y Brasil	Liderada por Colombia y Uruguay	Liderada por Argentina, Brasil y Chile.	Liderada por Costa Rica y Perú

Fuente: Redlaseia

- Entre el 15 y el 17 de octubre de 2024 se desarrolló en Chile el evento anual XI Diálogo Regional de Política sobre Licenciamiento y Cumplimiento Ambiental y Social, con el objetivo de promover el fortalecimiento de capacidades, generar



sinergias y compartir experiencias entre distintos países. En el marco de este diálogo Regional la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA), asumió oficialmente la presidencia Pro Tempore de la Red Latinoamericana de Sistemas de Evaluación de Impacto Ambiental (REDLASEIA) para el año 2025.

- Página WEB de Redlaseia: <https://redlaseia.org/>

8.1.9. Rendición de cuentas 2024:

El 6 de diciembre se realizó de manera presencial en el edificio de SETENA la rendición de cuentas 2024, donde se informó sobre las estadísticas de cada uno de los departamentos, así como los logros y aspectos de mejora. Al inicio de la actividad se proyectó un video con fotografías del personal durante el 2024, luego se tuvo un acto cultural por medio de la hija de uno de nuestros colaboradores y al finalizar se realizó un refrigerio compartido con los colaboradores que se unieron a dicha iniciativa.

8.1.10. Encuestas a consultores y críticos de calidad

Ilustración 1: Infografía comparativa



Fuente: Propia.

Tabla 4: Resultados encuesta consultores



CTQs 2024-2025	
Inspecciones	29%
Información consultores	20%
Plataforma Digital	18%
Atención telefónica	16%
Procesos internos	11%
Decreto	4%
Funcionarios	2%
Atención presencial	2%

Fuente: Encuesta a consultores 2024

8.1.11. Proyecto VUI:

La Ventanilla Única de Inversión (VUI) de PROCOMER, es una plataforma que permite realizar de forma digital todos los procesos y trámites requeridos por las empresas para instalarse formalmente, operar y funcionar en Costa Rica, actualmente ya hay varias instituciones ligadas al proyecto VUI.

Desde el 30 de septiembre, la Setena tiene presencia con 12 trámites en VUI, en el bloque de “Trámites Ambientales”. Para más detalle visite el link: <https://vui.cr/tramite/>

8.2. Debilidades de la gestión DG

- No hay una ruta definida desde el Ministerio para poder migrar a Actas Digitales.
- La encuesta de satisfacción implementada en la plataforma es voluntaria por lo que, a la fecha, no hemos recibido ninguna retroalimentación.

8.3. Oportunidades de mejora DG

- Desde que entró en vigencia el D.E. 43898, nos dedicamos a documentar todas las oportunidades de mejora detectadas en los departamentos y en el 2025 se va a trabajar en evaluar la viabilidad de cada propuesta y su posterior implementación.
- Migrar a Actas Digitales.



Modernización del Marco Normativo



Capítulo IX: Modernización del Marco Normativo

9.1. Reforma del Decreto Ejecutivo N°43898 “Reglamento de evaluación, control y seguimiento ambiental”:

Se está en proceso de revisión por parte de todos los departamentos/oficinas/unidades de la institución para identificar las mejoras que hay que realizar en el decreto. El plazo para la entrega de las matrices por departamento/oficina/unidad es a enero 2025, luego se establecerá una comisión que revisará cada una de las mejoras identificadas, para seleccionar las mejoras que, si aplican y que no generan un trámite más para el administrado, para luego poder trabajar en el documento de la reforma.

9.2. Reforma al Decreto N° 32967 “Reglamento para la Incorporación de la Variable Ambiental en Planes de Ordenamiento Territorial” (DE. 44710-MINAE):

Línea de tiempo de la Reforma del D.E. 32967:

- Febrero 2023: Desde el MINAE instruyen a SETENA a elaborar una nueva propuesta de reforma al D.E. 32967
- Febrero 2024-junio 2024: Coordinación con actores claves para generar el borrador de decreto que incluye vinculación con planificación sectorial e institucional
- Abril 2024: Consulta Pública en SICOPRE
- Julio 2024: Aprobación por parte del MEIC
- Julio 2024: El señor Ministro firma la propuesta de Reglamento y se envía a Leyes y Decretos
- Octubre 2024: El señor Presidente Don Rodrigo Chávez Robles firma el Decreto Ejecutivo cuyo número es 44710-MINAE.
- Noviembre 2024: La imprenta devuelve la publicación por errores en la numeración de las tablas. SETENA hace Fe de erratas.
- Diciembre: Se envía la Fe de erratas para revisión y firma correspondiente.

9.3. Reforma al Decreto N°42755 “Guía general para la valoración de los impactos ambientales generados por la actividad de Maricultura y formularios por categoría”:

Línea de tiempo de la Reforma del D.E. 42755:



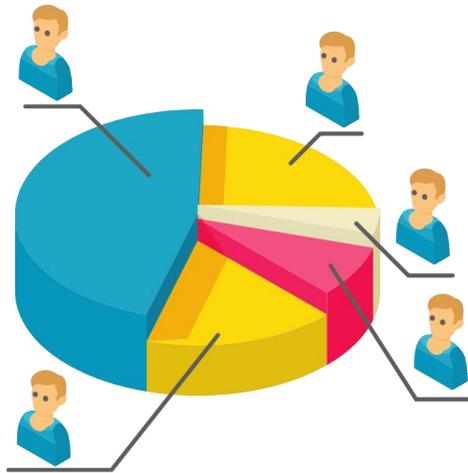
- Septiembre 2024: Se procedió con el llenado del formulario de costo-beneficio y se subió el borrador de propuesta de la reforma al Sistema de Control Previo (SICOPRE) del MEIC. Luego se hace la publicación de la consulta pública en la página web institucional donde se otorgan 10 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación para presentar cualquier observación/comentario al respecto. Al finalizar el plazo, no se obtuvo ninguna observación/comentario de la propuesta, por lo que se debe esperar hasta que el MEIC remita el informe respectivo.
- Octubre 2024: El MEIC remite el informe DMR-DAR-INF-208-2024, donde se nos solicita realizar algunos cambios en el formulario de costo-beneficio. Una vez realizados los cambios, se sube nuevamente el documento a SICOPRE para que el MEIC nos vuelva a enviar otro informe. Luego el MEIC remite el informe positivo DMR-DAR-INF-238-2024.
- Noviembre 2024: Se le remite a la Dirección Jurídica MINAE el informe y el documento de la reforma para que se proceda con la búsqueda de las firmas del Sr. Ministro y el Sr. Presidente.

9.4. Reforma al Decreto N°43898 según el transitorio I del Decreto N°44329-MINAE “Electrocución”:

- Septiembre 2024: Se envía por medio del oficio SETENA-SG-1096-2024 el borrador de propuesta de la reforma del 43898 respecto a la inclusión del tema de electrocución en la EIA, según lo indicado por el Sr. Ministro MINAE.
- Noviembre 2024: Se tiene una reunión con CONAGEBIO donde nos indican algunas observaciones de la propuesta enviada. A partir de dicha reunión se realizan otras con el equipo de SETENA para establecer la mejor ruta para incorporar el tema de electrocución en los instrumentos de evaluación ambiental. Para enero 2025 se establecerá la ruta a seguir para implementar lo antes posible lo indicado en el transitorio del decreto 44329-MINAE.



setena



SETENA en Cifras



Capítulo X: Setena en Cifras

Respecto a la Comisión plenaria los resultados 2024 son:

- Resoluciones: 2157
- Sesiones de Comisión Plenaria: 94
- Acuerdos (ACP): 25
- Grabación del 100% de las sesiones de la Comisión Plenaria.

Para el año 2024, a la Setena ingresaron un total de 1210 expedientes, conformados de la siguiente forma:

Tabla 5: Conformación de los expedientes ingresados en la SETENA, 2024

TIPO de Expediente	CANTIDAD de enero a diciembre 2024	%
D1 - DJCA	799	66%
D1-C	155	13%
D1 - EsIA	60	5%
D1-TORRES	59	5%
EDA	59	5%
D6	23	2%
D1 - Referencias EsIA	23	2%
D1 - PGA	15	1%
D4	9	1%
D5 - Social Familiar	6	0%
DESALINIZACIÓN - PGA	2	0%
DESALINIZACIÓN - EsIA	0	0%
DESALINIZACIÓN - DJCA	0	0%
TOTAL INGRESADOS	1210	

Fuente: Plataforma digital Setena.

Gráfico 3: Cantidad de expedientes ingresados 2024 por provincia



Fuente: Plataforma digital Setena.

Gráfico 4: Cantidad de expedientes ingresados 2024 por actividad económica, según CIU 4



Fuente: Plataforma digital Setena.



En relación a los trámites de inscripción de registro de consultores, mes a mes la cantidad de trámites se ha incrementado, tal y como se demuestra en el siguiente cuadro:

Tabla 6: Casos ingresados de inscripción de consultores

Enero a diciembre 2023	Enero a diciembre 2024	Porcentaje del incremento
Casos ingresados 263	Casos ingresados 464	56,7%
Casos resueltos 259	Casos resuelto 454	57%

Fuente: Propia.



CONCLUSIONES

Con el cambio de normativa desde el año 2023 y 2024, hemos generado experiencia y datos para implementar algunas oportunidades de mejora que se van a trabajar en el año 2025.

Ha sido grande el esfuerzo realizado en la propuesta de decreto para la incorporación de la variable ambiental a los planes de ordenamiento territorial. La propuesta lleva una estructura de tal manera que se pueda responder a los requerimientos de los clientes en cuanto a precisión, orden lógico y sobre todo, que produzca un insumo determinante para la toma de decisiones en materia de ordenamiento territorial, lo cual también fue señalado por la Contraloría General de la República años atrás.

En este año la Setena se enfrentó a grandes acontecimiento y cambios significativos y se le agradece a todo el personal haberse mantenido resiliente y con la misma dedicación, profesionalismo y pasión que los caracteriza.