



Informe de Gestión Departamental ASA

1 Departamento

Auditoría y Seguimiento Ambiental

2 Período Reportado

01/01/2025 a 31/12/25.

3 Logros Relevantes del Período

- Durante el mes de junio se implementó procedimiento para la revisión del 50% de los informes de responsables ambientales ingresados mensualmente.
- Se elaboró formulario para cierre de EDAs, según criterio de la AJ SETENA y AJ MINAE
- Se dio seguimiento a base de datos (197 casos) de garantías vencidas, notificadas por el BNCR.
- Se prepara respuesta a los 4381 casos de garantía vencidas, notificadas por segunda vez por parte del BNCR. Se realizó resolución masiva a 1583 y quedan por identificar información del desarrollador para notificar 2808
- Se contribuye en la comisión de mejoras al decreto 43898
- Se elaboró criterio técnico a la propuesta de SINAC de modificar el reglamento a la ley de conservación de vida silvestre
- En coordinación con la Dirección Técnica y los compañeros de SIG, se solicitó al FONAFIFO, el documento/archivo oficial de los mapas FONAFIFO 2000 y 2005, para análisis de cobertura boscosa
- Se realizó ajuste a la asignación territorial del seguimiento de gestiones, por parte de los analistas.
- Se participa en el proceso de la auditoría de la CGR
- Por la Intranet ingresaron 7097 gestiones, se atendieron 6197 (87,3%) y se obtuvo 14,61 días en promedio en atención de las gestiones
- Se elaboraron 3351 oficios, 839 informes técnicos y 236 actas de inspección
- Se dio seguimiento ambiental (actas inspección con seguimiento) a 154 expedientes.
- De 1362 IRAs ingresados de junio a diciembre, desde que se implementó la revisión de IRAs, se revisaron 789, lo que representa un 58%.



4 Problemas¹ Relevantes del Período

El problema más relevante en cada inicio de año, se refiere a que la institución no cuenta con los recursos operativos para el uso de combustible y viáticos, lo que imposibilita la realización de giras para poder atender las gestiones del Departamento. A partir del tercer trimestre tampoco hubo presupuesto para viáticos

La atención y respuesta a la base de datos de garantías vencidas, del BNCR, consumió mucho del tiempo de los funcionarios de ASA.

El tiempo que la jefatura destina a la coordinación, revisión y firma de las modificaciones de la VLA, siendo un proceso que debe ser de DEA.

5 Oportunidades de Mejoras

Implementación del uso del formulario para revisión de IRAs.

Implementación del uso del formulario para cierre de EDAs.

Utilización obligatoria de los mapas FONAFIFO 2000 y 2005, para análisis de cobertura boscosa

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

Que la CP siga ejecutando las sanciones administrativas establecidas en el artículo 99 de la LOA.

6 Debilidades de la gestión

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

¹ Sucesos ocurridos.



7 Objetivos Estratégicos y Operacionales

El Departamento y sus colaboradores laborarán para lograr los siguientes objetivos, actividades y proyectos:

7.1 Objetivos Estratégicos

7.1.1 Objetivo Estratégico E5-7

- Eje Estratégico: Procesos Internos
- Objetivo: Implementar las Medidas propuestas para reducir el PRN de los riesgos asociados a los procesos de SETENA a un nivel igual o superior a 5 (ASA).
- Indicador: Porcentaje de Medidas propuestas para los PRN igual o superior a 5.
- Meta: $\geq 80\%$ Responsable: Jefatura de ASA Nivel: 4
- Observaciones: [enlace para acceder a la matriz de riesgos.](#)

| Plan de Acción: Objetivos internos, actividades y proyectos | Cargo/Colaborador Responsable | Nivel | Indicador | | Índice Actual. | Observaciones |
|---|-------------------------------|-------|-----------|---|----------------|-----------------------------------|
| | | | Meta | Definición | | |
| Aplicación del procedimiento existente para acceso a expedientes físicos | Profesional analista | 4 | 100% | Aplicación del procedimiento en todas las solicitudes de expedientes físicos | 100% | Periodo de enero a diciembre 2025 |
| Revisión de cumplimiento de los compromisos, medidas y condiciones fijadas y asumidas por el desarrollador, previo a su envío a la Comisión Plenaria. | Profesional analista | 4 | 100% | Porcentaje de AOP y denuncias con expedientes vigentes con el cumplimiento revisado | 100% | Periodo de enero a diciembre 2025 |
| Aumentar el porcentaje de revisión de informes ambientales | Coordinador ASA | 4 | 100% | Porcentaje de informes ambientales revisados | 100% | Periodo de enero a diciembre 2025 |



7.2 Objetivos Operativos

7.2.1 Objetivo Operativo AD-P1 y AD-P2

- Proceso: Atención a Denuncias
 - Producto o Servicio: Resolución de Denuncias Ambientales/ Traslado de Denuncias Ambientales a ente competentes.
 - Indicador n° 23: Aumentar el porcentaje de Denuncias Ambientales atendidas en plazo.
 - Meta: $\geq 90\%$
- Responsable: Jefatura ASA Nivel: 4

| Plan de Acción: Objetivos internos, actividades y proyectos | Cargo/Colaborador Responsable | Nivel | Indicador | | Índice Actual | Observaciones |
|--|-------------------------------|-------|-----------|--|---------------|--|
| | | | Valor | Definición | | |
| Asignar el 100% de la correspondencia para la atención de denuncias a los técnicos en un plazo máximo de 2 días hábiles | Secretaria de ASA | 4 | 100% | % de correspondencia asignada en plazo | 100% | Periodo de enero a diciembre 2025 |
| Iniciar el 90% de los procesos de investigación de denuncias interpuestas que tengan expediente en SETENA en un plazo de 14 días naturales | Profesional analista | 4 | 100% | % de gestiones atendidas | 100% | Periodo de enero a diciembre 2025 |
| Realizar el traslado de denuncias ambientales que no tienen expediente en SETENA en un plazo de 10 días naturales | Profesional analista | 4 | 100% | % de gestiones atendidas | 100% | Periodo de enero a diciembre 2025 |
| Trasladar los informes técnicos de atención de denuncias para conocimiento de la Comisión Plenaria, para expedientes físicos, en un plazo máximo de 2 días hábiles | Secretaria de ASA | 4 | 100% | % de informes técnicos trasladados a CP en plazo | 100% | Periodo de enero a diciembre 2025 |
| Dos reuniones técnicas de coordinación por mes del Departamento, que incluya verificar el análisis de algunas denuncias ambientales complejas | Coordinador ASA | 4 | 22 | Número de reuniones realizadas por mes | 100% | Inicia a finales de enero y finaliza en la primera quincena de diciembre Se realizó una reunión mensual, virtual con todo ASA |



| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | Se realizan reuniones con técnicos con denuncias pendientes de forma individual |
|--|--|--|--|--|--|---|

7.2.2 Objetivo Operativo AE-P1

- Proceso: Gestión Administrativa de Expedientes
- Producto o Servicio: Expedientes Administrativos Actualizados.
- Indicador n° 28: Porcentaje de Gestiones atendidas sobre las gestiones solicitadas dentro del plazo establecido.
- Meta: ≥85% Responsable: DT/Jefatura ASA Nivel: 4

| Plan de Acción: Objetivos internos, actividades y proyectos | Cargo/Colaborador Responsable | Nivel | Indicador | | Índice Actual | Observaciones |
|--|-------------------------------|-------|-----------|---|---------------|-----------------------------------|
| | | | Valor | Definición | | |
| Asignar el 100% de la correspondencia para la atención de gestiones a los técnicos en un plazo máximo de 2 días hábiles | Secretaria de ASA | 4 | 100% | % de correspondencia asignada en plazo | 100% | Periodo de enero a diciembre 2025 |
| Actualizar los expedientes físicos o digitales con las gestiones responsabilidad del Departamento en un plazo máximo de 10 días hábiles. | Profesional analista | 4 | 100% | Porcentaje de expedientes físicos o digitales actualizados en plazo | 100% | Periodo de enero a diciembre 2025 |

7.2.3 Objetivo Operativo AE-P2

- Proceso: Gestión Administrativa de Expedientes.
- Producto o Servicio: Habilitar Bitácoras Ambientales.
- Indicador n° 29: Porcentaje de bitácoras habilitadas sobre el total solicitados dentro del plazo establecido.
- Meta: ≥95% Responsable: Jefatura ASA Nivel: 4

| Plan de Acción: Objetivos internos, actividades y proyectos | Cargo/Colaborador Responsable | Nivel | Indicador | | Índice Actual | Observaciones |
|---|-------------------------------|-------|-----------|------------|---------------|---------------|
| | | | Valor | Definición | | |



| | | | | | | |
|---|----------------------|---|------|---|------|-----------------------------------|
| Asignar el 100% de las solicitudes de cambio de bitácora física a digital en un plazo máximo de 2 días hábiles | Secretaria de ASA | 4 | 100% | % de solicitudes de cambio de bitácora asignadas en plazo | 100% | Periodo de enero a diciembre 2025 |
| Atención de las solicitudes de cambio de bitácora física a digital en un plazo no mayor a los 10 días hábiles una vez que el Archivo asigne el expediente al profesional analista | Profesional Analista | 4 | 100% | % de bitácoras cambiadas a digital en plazo indicado | 100% | Periodo de enero a diciembre 2025 |

7.2.4 Objetivo Operativo GG-P6

- Proceso: Gestión de Garantía Ambientales
 - Producto o Servicio: Verificación de Garantías Vencidas
 - Indicador n° 55: Porcentaje de Garantías vencidas comunicadas al Desarrollador sobre el total por comunicar.
 - Meta: 100%
- Responsable: Jefatura ASA Nivel: 4

| Plan de Acción: Objetivos internos, actividades y proyectos | Cargo/Colaborador Responsable | Nivel | Indicador | | Índice Actual | Observaciones |
|---|-------------------------------|-------|-----------|---------------------------------------|---------------|-----------------------------------|
| | | | Valor | Definición | | |
| Verificar en el seguimiento ambiental la vigencia de las garantías y comunicar su renovación cuando sea requerido | Profesional Analista | 4 | 100% | % de garantías vencidas identificadas | 100% | Periodo de enero a diciembre 2025 |
| Comunicar a los desarrolladores las garantías vencidas | Profesional Analista | 4 | 100% | % de garantías vencidas comunicadas | 100% | Periodo de enero a diciembre 2025 |



7.2.5 Objetivo Operativo MUP-P2, MUP-P3 y MUP-P5

- Proceso: Modificación y Unificación de Proyectos
 - Producto o Servicio: Unificación de dos o más proyectos y Modificación de proyectos.
 - Indicador n° 27: Porcentaje de gestiones de modificación de proyectos atendidas dentro del plazo establecido.
 - Meta: 100%
- Responsable: Coordinador ASA Nivel: 4

| Plan de Acción: Objetivos internos, actividades y proyectos | Cargo/Colaborador Responsable | Nivel | Indicador | | Índice Actual | Observaciones |
|--|-------------------------------|-------|-----------|---|---------------|---|
| | | | Valor | Definición | | |
| Asignar el 100% de la correspondencia para trámite de unificaciones a los técnicos en un plazo máximo de 2 días hábiles | Secretaria de ASA | 4 | 100% | % de correspondencia asignada en plazo | 100% | Periodo de enero a diciembre 2025 |
| Solicitar los expedientes físicos al archivo en un plazo de 2 días hábiles una vez asignada la gestión | Profesional analista | 4 | 100% | % de solicitudes de expedientes físicos / solicitudes de expedientes al archivo | 100% | Periodo de enero a diciembre 2025 En realidad lo acordado son 3 días hábiles |
| Solicitar información adicional (de previo) para las gestiones de unificación de proyectos en un plazo de 8 días hábiles | Profesional analista | 4 | 100% | % de gestiones ingresadas / gestiones atendidas | 100% | Periodo de enero a diciembre 2025 |
| Análisis y resolución final de la solicitud de unificación de proyectos en un plazo de 6 días hábiles | Profesional analista | 4 | 100% | % de gestiones ingresadas / | 100% | Periodo de enero a diciembre 2025 |



| | | | | | | |
|--|-----------------|---|------|---|------|---|
| responsable ambiental para que se ejecuten las medidas correctivas | | | | incumplimientos vs % de documentos generados para su corrección | | Esto se realiza mediante los seguimientos ambientales realizados a proyectos de manera aleatoria. |
| Revisión de documentos preparados por los técnicos en un plazo de 2 días hábiles | Coordinador ASA | 4 | 100% | % de documentos revisados en plazo | 100% | Periodo de enero a diciembre 2025 |

7.2.1 Objetivo Operativo Interno

- Proceso: Coordinación operativa estratégica.
- Indicador: Programa anual de visitas de ASA elaborado y ejecutado.
- Meta: 100% Visitas programadas ejecutadas Responsable: Coordinador ASA Nivel: 4

| Plan de Acción: Objetivos internos, actividades y proyectos | Cargo/Colaborador Responsable | Nivel | Indicador | | Índice Actual | Observaciones |
|---|---------------------------------------|-------|-----------|--|---------------|--------------------------------|
| | | | Valor | Definición | | |
| Elaborar y ejecutar un Programa anual de visitas de ASA | Coordinador y Profesionales analistas | 4 | 1 | Programa anual de visitas de ASA elaborado | 100% | Se elaboró en enero 2025 |
| Cumplir con el programa anual de visitas de ASA | Profesional analista | 4 | 90% | Porcentaje de visitas ejecutadas según el Programa | 51,7% | Periodo de enero a agosto 2025 |



8 Comentarios Finales

El cumplimiento de las metas operativas del Departamento de Auditoría y Seguimiento Ambiental (ASA) para el periodo reportado (enero a diciembre del 2025), se debieron al conocimiento de los funcionarios que conforman el Departamento ASA, sobre las tareas y gestiones asignadas, la asignación y reasignación efectiva de tareas para una mejor atención de los distintos trámites que se presentan al Departamento, la facilidad de no ejecutar inspecciones de campo para cierres de proyectos, y la experiencia acumulada de los funcionarios del departamento en la tramitación de las distintas gestiones asignadas.

El cumplimiento de lo programado en giras fue del 51,7%, debido a que no hubo presupuesto para viáticos a partir del tercer trimestre.

Cordialmente,

Elaborado por:

Lic. Walter Zavala Ortega

Jefe

**Departamento Auditoría y
Seguimiento Ambiental**

(Firmado Digitalmente)