



## Informe de Gestión Departamental

### 1 Departamento

Auditoría y Seguimiento Ambiental

### 2 Período Reportado

“Enero - Diciembre del 2024”

### 3 Logros Relevantes del Período

Se ha cumplido con la meta de gestión departamental para el periodo reportado, gracias al conocimiento de los técnicos sobre las tareas asignadas, la asignación y reasignación efectiva de tareas para una mejor atención de los distintos trámites, la facilidad de no ejecutar inspecciones de campo para cierres de proyectos, la experiencia acumulada de los técnicos del departamento en la tramitación de las distintas gestiones asignadas.

### 4 Problemas<sup>1</sup> Relevantes del Período

Para el año 2024 el problema es que no se cuenta en la nueva Plataforma Digital con los procesos que ejecuta el Departamento ASA, lo cual hace que los trámites no se gestionen de forma directa dentro de los expedientes digitales, esto hace que los trámites se retrasen por problemas técnicos propios de dicha plataforma y que los Expedientes Digitales no estén al 100% actualizados.

### 5 Oportunidades de Mejoras

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.

Que los procesos del Departamento de Auditoría y Seguimiento Ambiental sean incorporados por Addax lo antes posible en la nueva plataforma digital, para que no se presenten atrasos para resolver las gestiones que ingresan en la Plataforma Digital para Expedientes Digitales.

Que todos los Expedientes Digitales se encuentren disponibles en la nueva plataforma digital, esto debido a que muchos Expedientes Digitales aún no han sido migrados a la nueva plataforma digital.

---

<sup>1</sup> Sucesos ocurridos.



## 6 Debilidades de la gestión

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

- I. Nueva Plataforma Digital: La misma no cuenta con los procesos que ejecuta el Departamento ASA, lo cual hace que los trámites no se gestionen de forma directa dentro de los expedientes digitales, esto hace que los trámites se retrasen por problemas técnicos propios de dicha plataforma y que los Expedientes Digitales no estén actualizados.

No todos los Expedientes Digitales se encuentran disponibles en la nueva plataforma digital, esto debido a que muchos Expedientes Digitales aún no han sido migrados a la nueva plataforma digital.

- II. 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.
- III. 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.



## 7 Objetivos Estratégicos y Operacionales

### 7.1 Objetivos Estratégicos

#### 7.1.1 Objetivo Estratégico E3-13 y E5-11

- Eje Estratégico: Clientes y Grupo de Interés y Procesos Internos.
- Indicador: Aumentar el porcentaje de expedientes atendidos a plazo.
- Meta:  $\geq 95\%$  Valor Alcanzado<sup>2</sup>: 100%
- Responsable: Jefatura de ASA Nivel: 4

Plan de Acción: Objetivos internos, actividades y proyectos	Cargo/Colaborador Responsable	Nivel	Indicador		Frecuencia de Med <sup>3</sup> .	Observaciones
			Valor <sup>4</sup>	Definición <sup>5</sup>		
Verificar el cumplimiento en la presentación de informes ambientales de las gestiones asignadas	Profesional Analista	5	100%	Cantidad de gestiones de seguimiento ambiental / análisis de presentación de IRAS	Mensual	Periodo de enero a diciembre 2024
Verificar el cumplimiento con el depósito de garantía ambiental de las gestiones asignadas	Profesional Analista	5	100%	Cantidad de gestiones de seguimiento ambiental / análisis de depósitos de garantía ambiental	Mensual	Periodo de enero a diciembre 2024
Verificar el cumplimiento con el nombramiento de responsable ambiental de las gestiones asignadas	Profesional Analista	5	100%	Cantidad de gestiones de seguimiento ambiental / verificación de	Mensual	Periodo de enero a diciembre 2024

<sup>2</sup> Es el valor medible que fue alcanzado al final del período. Debe coincidir con la definición del indicador y su unidad de medición.

<sup>3</sup> Frecuencia de Medición: Semanal, Quincenal, Mensual, Semestral o Trimestral. Se recomienda que sea una frecuencia mayor a la frecuencia del objetivo principal.

<sup>4</sup> Es el valor medible que fue alcanzado al final del período. Debe coincidir con la definición del indicador y su unidad de medición.

<sup>5</sup> Es la definición del cómo medir el valor y éste debe estar relacionado con la frecuencia de medición.



Plan de Acción: Objetivos internos, actividades y proyectos	Cargo/Colaborador Responsable	Nivel	Indicador		Frecuencia de Med <sup>3</sup> .	Observaciones
			Valor <sup>4</sup>	Definición <sup>5</sup>		
				nombramiento de responsable ambiental		
Revisión de documentos preparados por los técnicos en un plazo de 2 días hábiles	Jefatura	4	100%	% de documentos revisados en plazo	Mensual	Periodo de enero a diciembre 2024

### 7.1.2 Objetivo Estratégico E5-7

- Proceso: Variados según participa directa o indirectamente el departamento.
- Indicador: Implementar las medidas de prevención y mitigación propuestas para reducir el PRN<sup>6</sup> de los riesgos asociados a los procesos de SETENA a un nivel igual o superior a 5.
- Meta: ≥80% Valor Alcanzado: 100%
- Responsable: Jefatura de ASA Nivel: 4

Plan de Acción: Objetivos internos, actividades y proyectos	Cargo/Colaborador Responsable	Nivel	Indicador		Frecuencia de Med.	Observaciones
			Valor	Definición		
Actualizar el 100% de los expedientes administrativos digitales en la Plataforma Digital	Profesional Analista	5	100%	Cantidad de gestiones ingresadas para expedientes digitales vs cantidad de casos generados en plataforma digital	Mensual	Periodo de enero a diciembre 2024  Cantidad de Expedientes Administrativos digitales actualizados entre el total de Expedientes Administrativos digitales Migrados a la nueva PD.

<sup>6</sup> PRN: Potencial de Riesgo Normalizado. Consulte la matriz del Análisis de Riesgos.



Plan de Acción: Objetivos internos, actividades y proyectos	Cargo/Colaborador Responsable	Nivel	Indicador		Frecuencia de Med.	Observaciones
			Valor	Definición		
						Los Expedientes Administrativos digitales se han estado actualizando conforme se migran a la nueva plataforma digital, por lo que en este momento no se encuentran actualizados el 100% de Expedientes Administrativos digitales.

## 7.2 Objetivos Operativos

### 7.2.1 Objetivo Operativo AD-P1

- Proceso: Atención a Denuncias
- Indicador n° 23: Aumentar el porcentaje de Denuncias Ambientales atendidas a plazo<sup>7</sup>.
- Meta: ≥98% Valor Alcanzado: 100%
- Responsable: Jefatura de ASA Nivel: 4

Plan de Acción: Objetivos internos, actividades y proyectos	Cargo/Colaborador Responsable	Nivel	Indicador		Frecuencia de Med.	Observaciones
			Valor	Definición		
Asignar el 100% de la correspondencia para la atención de denuncias a los técnicos en un plazo máximo de 3 días hábiles	Secretaría de ASA	5	100%	% de correspondencia asignada en plazo	Mensual	Periodo de enero a diciembre 2024

<sup>7</sup> Considerando de previos como atención y quitando los tiempos no hábiles de ley.



Plan de Acción: Objetivos internos, actividades y proyectos	Cargo/Colaborador Responsable	Nivel	Indicador		Frecuencia de Med.	Observaciones
			Valor	Definición		
Iniciar el 90% de los procesos de investigación de denuncias interpuestas que tengan expediente en SETENA en un plazo de 10 días hábiles	Profesional analista	5	100%	% de gestiones atendidas	Mensual	Periodo de enero a diciembre 2024
Realizar el traslado de denuncias ambientales que no tienen expediente en SETENA en un plazo de 10 días hábiles	Profesional analista	5	100%	% de gestiones atendidas	Mensual	Periodo de enero a diciembre 2024
Trasladar los informes técnicos de atención de denuncias para conocimiento de la Comisión Plenaria, para expedientes físicos, en un plazo máximo de 5 días hábiles	Secretaría de ASA	5	100%	% de informes técnicos trasladados a CP en plazo	Mensual	Periodo de enero a diciembre 2024
Dos reuniones técnicas de coordinación por mes del Departamento para verificar el avance de las denuncias ambientales	Jefatura	4	100%	Número de reuniones realizadas por mes	Mensual	Se realizan reuniones con técnicos con denuncias pendientes de forma individual

### 7.2.2 Objetivo Operativo AE-P2

- Proceso: Gestión Administrativa de los Expedientes/Habilitar bitácoras digitales
- Indicador n° 29: Aumentar el porcentaje de bitácoras habilitadas sobre el total solicitados dentro del plazo establecido.
- Meta:  $\geq 98\%$  Valor Alcanzado: 100%
- Responsable: Jefatura de ASA Nivel: 4

Plan de Acción: Objetivos internos, actividades y proyectos	Cargo/Colaborador Responsable	Nivel	Indicador		Frecuencia de Med.	Observaciones
			Valor	Definición		
Atención de las solicitudes de cambio de bitácora física a digital en un plazo no mayor a los 10 días	Profesional Analista	5	100%	Número de días para habilitación de bitácora	Mensual	Periodo de enero a diciembre 2024



Plan de Acción: Objetivos internos, actividades y proyectos	Cargo/Colaborador Responsable	Nivel	Indicador		Frecuencia de Med.	Observaciones
			Valor	Definición		
hábles una vez que el Archivo asigne el expediente al técnico						

### 7.2.3 Objetivo Operativo GG-P6

- Proceso: Gestión de Garantía Ambientales/ Verificación de Garantías vencidas
- Indicador n° 55: Mantener el porcentaje de Garantías vencidas comunicadas al Desarrollador sobre el total por comunicar.
- Meta: 100% Valor Alcanzado: 100%
- Responsable: Jefatura de ASA Nivel: 4

Plan de Acción: Objetivos internos, actividades y proyectos	Cargo/Colaborador Responsable	Nivel	Indicador		Frecuencia de Med.	Observaciones
			Valor	Definición		
Verificar en el seguimiento las garantías vencidas y comunicar su renovación cuando sea requerido	Profesional Analista	5	100%	Cantidad de garantías vencidas determinadas vs oficios/resoluciones donde se ordena su renovación	Mensual	Periodo de enero a diciembre 2024

### 7.2.4 Objetivo Operativo MUP-P2, MUP-P3 y MUP-P5

- Proceso: Modificación y Unificación de Proyectos
- Indicador n° 27: Mantener el porcentaje de gestiones de modificación de proyectos atendidas dentro del plazo establecido.
- Meta: 100% Valor Alcanzado: 100%
- Responsable: Jefatura de ASA Nivel: 4

Plan de Acción: Objetivos internos, actividades y proyectos	Cargo/Colaborador Responsable	Nivel	Indicador		Frecuencia de Med.	Observaciones
			Valor	Definición		
Asignar el 100% de la correspondencia para trámite de modificaciones a los técnicos en	Secretaría de ASA	5	100%	% de correspondencia asignada en plazo	Mensual	Periodo de enero a diciembre 2024



Plan de Acción: Objetivos internos, actividades y proyectos	Cargo/Colaborador Responsable	Nivel	Indicador		Frecuencia de Med.	Observaciones
			Valor	Definición		
un plazo máximo de 3 días hábiles						
Solicitar los expedientes físicos al archivo en un plazo de 3 días hábiles una vez asignada la gestión	Profesional analista	5	100%	Cantidad de solicitudes de expedientes físicos / solicitudes de expedientes al archivo	Mensual	Periodo de enero a diciembre 2024
Solicitar información adicional (de previo) para las gestiones de modificación y unificación de proyectos en un plazo de 10 días hábiles	Profesional analista	5	100%	Cantidad de gestiones ingresadas / gestiones atendidas	Mensual	Periodo de enero a diciembre 2024
Una reunión técnica de coordinación por mes del Departamento para verificar el avance de las modificaciones de proyectos y trámites de unificación de proyectos	Jefatura	4	100%	Cantidad de reuniones realizadas por mes	Mensual	Se realizan reuniones con técnicos con modificaciones pendientes de forma individual

### 7.2.5 Objetivo Operativo SAA-P1, SAA-P2 y SAA-P3

- Proceso: Seguimiento y Auditoría Ambiental/Seguimiento ambiental por medio de auditoría, monitoreo regencia ambiental.
  - Indicador n° 54: Reducir el porcentaje de Incumplimiento sobre de los identificados en los expedientes analizados
  - Meta:  $\geq 60\%$  sobre la línea base
  - Responsable: Jefatura de ASA
- Valor Alcanzado: 100%  
Nivel: 4

Plan de Acción: Objetivos internos, actividades y proyectos	Cargo/Colaborador Responsable	Nivel	Indicador		Frecuencia de Med.	Observaciones
			Valor	Definición		
Verificar el contenido de los informes ambientales asignados al técnico en cuanto al cumplimiento de los compromisos ambientales	Profesional analista	5	100%	% de casos analizados por medio de los IRAS	Mensual	Periodo de enero a diciembre 2024





Plan de Acción: Objetivos internos, actividades y proyectos	Cargo/Colaborador Responsable	Nivel	Indicador		Frecuencia de Med.	Observaciones
			Valor	Definición		
Prevenir al desarrollador sobre los incumplimientos reportados por el responsable ambiental para que se ejecuten las medidas correctivas	Profesional analista	5	100%	% de expedientes analizados con incumplimientos vs % de documentos generados para su corrección	Mensual	Periodo de enero a diciembre 2024
Revisión de documentos preparados por los técnicos en un plazo de 2 días hábiles	Jefatura	4	100%	% de documentos revisados en plazo	Mensual	Periodo de enero a diciembre 2024



## 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 2024), se debieron al conocimiento de los técnicos 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 de ASA, la facilidad de no ejecutar inspecciones de campo para cierres de proyectos, y la experiencia acumulada de los técnicos del departamento en la tramitación de las distintas gestiones asignadas.

Para el año 2024, han ingresado 6385 gestiones, de las cuales 6345 ya fueron resueltas por el equipo técnico del Departamento de Auditoría y Seguimiento Ambiental, lo que representa un 99 % de las gestiones ingresadas en el periodo comprendido entre enero a diciembre del 2024. Las otras 40 se continúan atendiendo.

Cordialmente,

Elaborado  
por:

---

MGA. Mario Coto Hidalgo  
**Director Técnico a.i.**