

Informe de Gestión Departamental INF-TEC-DT-DEA-0097-2024

1 Departamento

Evaluación Ambiental

2 Período Reportado

De enero al 31 de agosto del 2023 (para los expedientes analizados solamente se cuenta hasta el 4 de agosto de 2023). Informe 20 de agosto a 30 de noviembre del 2023 nueva plataforma.

3 Logros Relevantes del Período

- Se cumplieron todos los objetivos departamentales relacionados con el Decreto 31849, ya derogado.
- Se realizaron 37 reuniones técnicas semanales, donde se abordan temas técnicos 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. Las reuniones son registradas y recopiladas mediante minutas que son de consulta libre para todos los funcionarios del departamento.
- Se continua con la estandarización de solicitud de información y la actualización, según cambio de normativa.
- Se atienden 1.416 correspondencias.
- Se continua con el soporte plataforma digital al usuario interno y externo, ya que, no tenemos de manera oportuna la ayuda de ADDAX, lo que nos ha obligado a generar nuevos procesos (por el flujo de otros), recibir la información por correo para ser incluida en el expediente por el funcionario, etc., para no atrasar la respuesta al usuario. Con la nueva plataforma, se continua 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.
- El departamento colaboró durante todo el año, con la propuesta e implementación de la reforma al Reglamento de EIA, Decreto Ejecutivo 43898, la cual continua.
- Se finalizaron los dos procesos VUI: 1) De Mapeo D1 EsIA para proyectos mineros y 2) Mapeo D1 DJCA Prevenciones, lo anterior para identificar futuros procesos de mejora, enfocados tanto al usuario interno, como al usuario externo.
- Se realizan los nuevos informes de viabilidad ambiental, para los nuevos instrumentos, según el nuevo Decreto de Evaluación de EIA Decreto Ejecutivo 43898.

- Se actualizan los informes técnicos que pueden ser utilizados tanto con el decreto 31849, como con el Decreto 43898, así mismo los oficios que se generan en el Departamento.
- Se realizan reuniones técnicas con los funcionarios geógrafos que revisan la información SIG, para establecer los nuevos formularios de revisión y actualizar los existentes, según la actividad, como los de D1, maricultura, desalinización y concesiones de agua.
- Se terminan los nuevos flujos junto con planificación, de los nuevos procesos para la evaluación de los instrumentos según nuevo Decreto de Evaluación de EIA Decreto Ejecutivo 43898.
- Se realiza capacitación al Departamento acerca del nuevo Decreto de Evaluación de EIA Decreto Ejecutivo 43898, donde se define la nueva forma de evaluar, con los aspectos que se deben dejar condicionados en el informe técnico para el posterior seguimiento del Departamento de Seguimiento Ambiental, así como, de los nuevos tiempos de respuesta.
- Se actualizó la matriz de riesgo institucional.
- Se implementó la modificación del Decreto de desalinización en la nueva plataforma digital.

4 Problemas¹ Relevantes del Período

- Los que se refieren a los problemas generados por la plataforma digital, tanto al usuario interno como al externo, que implica mucho tiempo de atención. En algunas ocasiones no es posible dar una solución desde el departamento, ya que los problemas no son de nuestra competencia, ni la de TI. Estos eventos cuando ocurren durante la evaluación, no quedan registrados en los tiempos de la plataforma, lo que implica que los tiempos de atención aumente por causas externas, y que deben ser corregidos caso por caso manualmente para no afectar los acuerdos de compromiso de los funcionarios, sin embargo, no se reflejan en los indicadores, con el resultado de aumentos en tiempos de gestión que no son responsabilidad de DEA, pero que si afectan la respuesta al usuario externo. En otras ocasiones, se puede resolver por el flujo de otros y se envía el resultado final a la Comisión Plenaria, sin embargo, en la plataforma el caso principal queda a la espera de que se resuelva y el tiempo de gestión sigue contando, aumentando el tiempo de gestión en DEA, aunque se haya resuelto sin afectación al usuario externo.
- La plataforma durante todo el mes de agosto, presentó problemas de intermitencia, tanto para el usuario interno como para el usuario externo. Lo anterior fue crítico, ya que, era el último mes en el que los desarrolladores podían ingresar los instrumentos de evaluación, bajo el Decreto 31849, por lo que, durante el fin de semana del 18, 19 y 20 (último día de vigencia del decreto), ingresaron aproximadamente 55 registros ambientales y 48 D1. Por lo anterior, la carga de trabajo de DEA aumento, no pudiendo cumplir con los tiempos de respuesta para algunos expedientes.

¹ Sucesos ocurridos.

- Actualmente la plataforma BPM presenta problemas, ya que el flujo de DEA hacia la Comisión Plenaria no funciona, por lo que, los informes se están enviando por medio de la minuta como si fueran expedientes físicos y el expediente digital se pausa, ya que, no se puede dar por completado (actualmente se encuentran pausados en la bandeja de la coordinadora de DEA).
- Actualmente para el usuario externo, no funciona el ingreso de la información por la plataforma BPM, por lo que, se ingresa por el gestor documental como si fuera un expediente físico, el funcionario a cargo del expediente lo ingresa a la plataforma por medio del flujo de otros, para mantener actualizado el expediente.
- Durante el mes de agosto, los reportes de la plataforma BPM, no funcionan, por lo que se toma en cuenta solamente hasta el 4 de agosto, adicionalmente con los problemas de la plataforma, no se tienen los tiempos de la presentación de la información del usuario externo, ya que están ingresando por otros medios que la plataforma no contempla, por lo anterior, los acuerdos de compromiso que estaban pactados hasta el 20 de agosto, fecha en que comienza a regir el nuevo reglamento, solamente se toman en cuenta hasta el 4 de agosto.
- Los informes de intranet, no incluye el tiempo de asignación de la correspondencia, atención de correspondencia y habilitación de la bitácora digital, por lo que no tenemos reporte de los objetivos operativos:
 - Código: AE-P1 y SC-P4
 - Proceso: Gestión Administrativa de los Expedientes/ Expedientes Administrativos Actualizados

AE-P2
Gestión Administrativa de los Expedientes/Habilitar bitácoras digitales
Aumentar el porcentaje de bitácoras habilitadas sobre el total solicitados dentro del plazo establecido.
- No todo el personal ha estado disponible para el trabajo normal del departamento, por los procesos internos, externos y de acompañamiento. Ejemplos de lo anterior son:
 - Apoyo de Gerardo Calero, Carlos Camacho y Karen Morales a los procesos VUI.
 - Apoyo de Gerardo Calero, al grupo de Estrategia, PNA, Convenio MINAMATA, Sesiones de la CIMAT.
 - Apoyo de Gerardo Calero para el desarrollo y puesta en marcha del nuevo decreto de EIA y la plataforma.
 - Apoyo de Gerardo Calero para el desarrollo y puesta en marcha de la plataforma digital modificación al reglamento de Desalinización
 - Apoyo del funcionario Gerardo Calero como enlace de la plataforma digital, entre SETENA y TI-MINAE.
 - Apoyo de los funcionarios Suní Marozzi y Gerardo Calero a sesiones semanales y giras mensuales, de la Comisión Interinstitucional de Atracaderos y Marinas Turísticas del ICT.

- Marcia Marín, Oscar Umaña y José Conejo con proyectos de modificaciones.
- Las diferentes comisiones asignadas a los funcionarios del departamento.
- Rotación de personal, ya que los funcionarios Gerardo Calero, Allan González y Maritza Obando, salieron de la institución.
- La falta de disponibilidad para remplazo de equipo de cómputo de algunos funcionarios que ya presentan mal funcionamiento (muy lentos).
- Los reportes para determinar los tiempos de respuesta para todos los instrumentos definidos bajo el nuevo Decreto 43898, no están disponibles, por lo que no fue posible dar el seguimiento respectivo. Se realizó un reporte a pie expediente por expediente, para tener una visión general de los tiempos durante el 20 de agosto al 30 de noviembre del 2023, que se presenta en el ítem de Comentarios Finales.

5 Oportunidades de Mejoras

- Calidad y agilidad en la resolución de incidencias generadas en el gestor de procesos internos (BPM) y en la nueva plataforma.
- Aumentar y mejorar las habilidades blandas de los funcionarios (capacidad de síntesis, redacción, atención al cliente, manejo y resolución de problemas), con relación al nuevo Decreto Ejecutivo 43898, Anexo 11 y 12.
- Fomentar cultura departamental en cuanto al trabajo eficiente y al pensamiento de mejora continua de los procedimientos internos.
- Realizar un 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.

6 Debilidades de la gestión

- Riesgos asociados a los problemas de la plataforma.
- Caídas de las capas de revisión en SIG (capas de la Dirección de Aguas, SINIGIRH).
- Falta de recursos para mejora en los procedimientos de la plataforma digital y visitas de campo para inspecciones a los proyectos que lo requieren.
- Falta de reportería en la nueva plataforma, lo que hace que no se pueda tener indicadores de cumplimiento, desde el 4 de agosto del 2023.
- Falta de reportería en intranet para extraer tiempos de respuesta en la asignación de correspondencia, en la atención de correspondencia y de la atención en la habilitación de bitácoras digitales.

A continuación, se presentan los objetivos departamentales solamente de enero al 4 de agosto del 2023

7 Objetivos Estratégicos

Código: E3-13 y E5-11
 Proceso: Clientes y Grupo de Interés y Procesos Internos
 Indicador: Aumentar el porcentaje de expedientes atendidos a plazo
 Meta: ≥82%
 Responsable: Jefatura de DEA Nivel: 4 Departamental

Plan de Acción: Objetivos internos, actividades y proyectos	Cargo Responsable	Nivel	Meta	Indicador ²	Frecuencia de Medición	Índice Actual ³	Observaciones
Evaluar D1-D3-D5-D6 con todos los posibles instrumentos (menos registros ambientales), en un plazo no mayor a 3 días hábiles (SIG)	Profesional analista DEA análisis SIG	5	82%	82% de los expedientes evaluados en tiempo	Trimestral	99.23	389 expedientes atendidos en plazo (3 fuera de plazo)
Evaluar D1-D3 con EsIA, en un plazo no mayor a 46 días hábiles (DEA)	Profesional analista DEA análisis Técnico	5	82%	82% de los Expedientes evaluados en tiempo	Trimestral	100	36 expedientes atendidos en plazo
Evaluar D1-D3 con PGA, en un plazo no mayor a 18 días hábiles (DEA)	Profesional analista DEA análisis Técnico	5	82%	82% de los Expedientes evaluados en tiempo	Trimestral	93.75	15 expedientes atendidos en plazo (1 fuera de plazo)
Evaluar D1-D3 con DJCA, en un plazo no mayor a 11 días hábiles (DEA)	Profesional analista DEA análisis Técnico	5	82%	82% de los Expedientes evaluados en tiempo	Trimestral	99.18	487 expedientes atendidos en plazo y 5 fuera del plazo
Evaluar Registros D2, en un plazo no mayor a 2 días hábiles (SIG-DEA)	Profesional analista DEA análisis Técnico	5	82%	82% de los Expedientes evaluados en tiempo	Trimestral	99.77	874 registros atendidos en plazo y 2 fuera del plazo
Evaluar EDAS, en un plazo no mayor a 14 días hábiles (DEA-SIG)	Profesional analista DEA análisis Técnico	5	82%	82% de los Expedientes evaluados en tiempo	Trimestral	100	16 expedientes atendidos en plazo

² El Indicador deberá estar relacionado con la frecuencia de medición.

Evaluar D6, en un plazo no mayor a 7 días hábiles (DEA)	Profesional analista DEA análisis Técnico	5	82%	82% de los Expedientes evaluados en tiempo	Trimestral	100	9 expedientes atendidos en plazo
Evaluar D5 Social Familiar, en un plazo no mayor a 7 días hábiles (DEA)	Profesional analista DEA análisis Técnico	5	82%	82% de los Expedientes evaluados en tiempo	Trimestral	100	2 expedientes atendidos en plazo
Evaluar D5, Pequeña Escala, en un plazo no mayor a 18 días hábiles (DEA)	Profesional analista DEA análisis Técnico	5	82%	82% de los Expedientes evaluados en tiempo	Trimestral		No aplica
Evaluar D5, Mediana Escala, en un plazo no mayor a 25 días hábiles (DEA)	Profesional analista DEA análisis Técnico	5	82%	82% de los Expedientes evaluados en tiempo	Trimestral		No aplica
Evaluar D5, Gran Escala, en un plazo no mayor a 39 días hábiles (DEA)	Profesional analista DEA análisis Técnico	5	82%	82% de los Expedientes evaluados en tiempo	Trimestral		No aplica
Asignar los expedientes digitales en 1 día hábil	Oficinista de la Dirección Técnica DT	5	90%	Asignar el 90% de los expedientes digitales en 1 día hábil	Trimestral	100	1276 expedientes asignados en plazo
Autorizar (visto bueno) los oficios e informes que generan los funcionarios de DEA diariamente, en 2 días hábiles	Jefe del Departamento de evaluación Ambiental	5	95%	Autorizar (visto bueno) el 95% de los expedientes digitales en 2 días hábiles	Trimestral	100	564 expedientes firmados en plazo

Código: E5-7
 Proceso: Variados según participa directa o indirectamente el departamento
 Indicador: Implementar las medidas de prevención y mitigación propuestas para reducir el PRN de los riesgos asociados a los procesos de SETENA a un nivel igual o superior a 5.
 Meta: $\geq 60\%$
 Responsable: Jefatura de DEA Nivel: 4 Departamental

Plan de Acción: Objetivos internos, actividades y proyectos	Cargo Responsable	Nivel	Meta	Indicador	Frecuencia de Med.	Índice actual	Observaciones
Oficialización del procedimiento de los EDAs	Jefe del Departamento de evaluación Ambiental	5	Oficialización del procedimiento de los EDAs para los diferentes escenarios	# de procedimiento establecido	Semestral	4	Se oficializaron todos los informes, oficios, resoluciones y análisis SIG/DEA
Levantar procedimientos levantados por planificación y oficializarlos	Jefe del Departamento de evaluación Ambiental	5	Oficialización de procedimiento para AOPs	# de procedimiento establecido	Semestral	6	Se realizaron todos los flujos, informes, oficios, resoluciones, mapas y guías. Cada uno de estos ítems tienen a su vez varios procedimientos por lo que solamente se incluyen el general.

8 Objetivos Operativos

Código: AE-P1 y SC-P4
 Proceso: Gestión Administrativa de los Expedientes/ Expedientes Administrativos Actualizados
 Indicador n°28: Aumentar el porcentaje de Gestiones atendidas sobre las gestiones solicitadas dentro del plazo establecido.
 Meta: ≥85%

Responsable: Jefatura de DEA

Nivel: 4

Plan de Acción: Objetivos internos, actividades y proyectos	Cargo Responsable	Nivel	Meta ³	Indicador ⁴	Frecuencia de Medición	Índice Actual	Observaciones
Responder la correspondencia en estado asignado en un plazo no mayor a 15 días hábiles	Profesional analista DEA análisis Técnico	5	85%	85% de los casos de correspondencia atendidos dentro del plazo	trimestral	Pendiente	No contamos con la herramienta tecnológica necesaria para extraer y procesar los tiempos de respuesta. Ya que no tenemos este reporte se debe eliminar estos compromisos
Asignar la correspondencia en 2 días hábiles	Oficinista de la Dirección Técnica DT	5	90%	Asignar el 90% de la correspondencia en 2 días hábil	trimestral	Pendiente	

³ La Meta deberá estar ajustada al período reportado.

⁴ El Indicador deberá estar relacionado con la frecuencia de medición.

Código: 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: ≥90%
 Responsable: Jefatura de DEA Nivel: 4

Plan de Acción: Objetivos internos, actividades y proyectos	Cargo Responsable	Nivel	Meta	Indicador	Frecuencia de Medición	Índice Actual	Observaciones
Revisar y activar las bitácoras digitales de expediente digitales dentro de un plazo de 5 días hábiles	Profesional analista DEA análisis Técnico	5	90%	90% de las bitácoras digitales revisadas y activadas dentro del plazo	Trimestral	Pendiente	No contamos con la herramienta tecnológica necesaria para extraer y procesar los tiempos de respuesta, estamos a la espera de que TI nos puede resolver si se puede tener este informe. Ya que no tenemos este reporte se debe eliminar estos compromisos
Verificar la apertura de bitácora en el tiempo establecido	Oficinista de la Dirección Técnica DT	5	90%	90% de verificación de que las bitácoras se activen en el tiempo establecido	Trimestral	100%	Se presentan todos los informes hasta el 31 de agosto

9 Objetivos Operativo Interno

Código: Objetivo Operativo Interno
 Proceso: Gestión Administrativa/Seguimiento Departamento
 Indicador: Porcentaje de tareas de seguimiento realizadas en el Departamento
 Meta: 90%
 Responsable: Jefatura de DEA Nivel: 4

Plan de Acción: Objetivos internos, actividades y proyectos	Cargo Responsable	Nivel	Meta	Indicador	Frecuencia de Medición	Índice Actual	Observaciones
Realizar un informe mensual de desempeño del departamento, donde se incluya los ingresos de expedientes, tiempos, correspondencia atendida y otros objetivos departamentales vinculados	Jefe del Departamento de evaluación Ambiental	5	90%	% de Informes de labores departamento DEA	Trimestral	100	Se presentó un informe de gestión de enero a marzo del 2023. Posteriormente se debía presentar el informe de abril a junio del 2023, sin embargo, por la entrada de vigencia del nuevo decreto el 20 de agosto del 2023, se considera presentar uno unificado desde enero a agosto del 2023. Este informe corresponde, al informe anual.
Realizar al menos 3 reuniones técnicas al mes, donde se actualice legislación, procedimientos, aclaraciones, etc	Jefe del Departamento de evaluación Ambiental	5	90%	% de Minutas de cada reunión	Trimestral	100	Enero 3 reuniones técnicas, minutas 003-2023; 0005-2023 y 0014-2023.

							<p>Febrero 3 reuniones técnicas, minutas 0018-2023; 0020-2023 y 0031-2023.</p> <p>Marzo 5 reuniones técnicas, minutas 0034-2023; 0040-2023; 0044-2023; 0046-2023 y 0050-2023.</p> <p>Abril 3 reuniones técnicas, minutas 0054-2023; 0056-2023 y 0058-2023.</p> <p>Mayo 3 reuniones técnicas, minutas 0065-2023, 0072-2023 y 0074-2023.</p> <p>Junio 3 reuniones técnica minuta 0076-2023; 0082-2023 y 0085-2023</p> <p>Julio 3 reuniones técnicas, minutas 0091-2023, 0093-2023 y 0095-2023.</p> <p>Agosto 6 reuniones técnicas, minutas 0099-2023, 0100-2023, 0103-2023, 0105-2023, 0106-2023 y 0108-2023</p> <p>Setiembre 2 reuniones técnicas, minutas 0114-2023 y 0119-2023</p> <p>Octubre 3 reuniones técnicas, minutas 0124-</p>
--	--	--	--	--	--	--	--

							2023, 0126-2023 y 0129-2023. Noviembre 4 reuniones técnicas, minutas 0131-2023, 0139-2023, 0145-2023 y 0146-2023. Diciembre 2 reuniones técnicas, minuta 0151-2023 y 0157-2023
--	--	--	--	--	--	--	--

10 Comentarios Finales

- Acerca del Objetivo Operativo AE-P1 y SC-P4 y el Objetivo Operativo AE-P2, no se contó con la herramienta tecnológica para extraer y procesar los datos de las gestiones atendidas en intranet y los tiempos de respuesta.
- Que, en el Plan de trabajo de octubre a diciembre del 2023, se indicó que, un período de adaptación a la nueva plataforma, a los nuevos instrumentos y tiempos de respuesta, era necesario para identificar los posibles ajustes y procedimientos en la evaluación y respuesta final para cada uno de los instrumentos, por lo que se definió este período entre el 20 de agosto hasta el 30 de setiembre. Sin embargo, al no tener disponible la reportería no se logro establecer los nuevos acuerdos de compromiso, ya que no tenemos el mecanismo para darle seguimiento.
- Que se considera este tiempo insuficiente, debido a que la plataforma no esta lista (no tiene flujo de otros, que nos ayuda a solventar situaciones que se están presentando en la plataforma), no aparecen todas las pantallas de revisión, no se notifica los de previos a los usuarios externos, hay que esperar que ADDAX devuelva manualmente casos de funcionarios que ya no están en la institución o están de vacaciones, entre otros. Por lo anterior es necesario que ese tiempo de adaptación se prolongue hasta que las condiciones anteriormente indicadas se solucionen
- Hasta el momento de este informe, no existe reportería en la nueva plataforma, por lo que no podríamos extraer y procesar la información de todos los indicadores definidos en los acuerdos de compromiso de los funcionarios. Por lo anterior se debe continuar con el período de adaptación, sin tener en cuenta los tiempos de respuesta, hasta que tengamos la reportería y la plataforma funcionando de manera correcta.
- Debido a lo anterior y a la necesidad de tener un panorama de cómo están los tiempos de respuesta, se realizo una medición expediente por expediente desde el 20 de agosto hasta el 30 de noviembre del 2023, a continuación, se muestra el resultado:

Instrumentos	Cantidad expedientes analizados	% cumplimiento
D1+ESIA	3	1 expediente requirió criterio a legal (procesamiento de mercurio) y reuniones con la DGM, por lo que se excluye de la métrica. 1 expediente no cumplió el plazo por 4 días, pero salió directo sin anexo.

		1 expediente en plazo
D1+PPGA	1	100%
D1+DJCA	121	93%
D1+TORRES	18	94%
D1-C	43	72%
D5	2	100% Se notificaron por intranet, porque la plataforma no tenía el flujo correcto
EDAS	4	100%

De lo anterior el instrumento D1-C, no está cumpliendo los plazos de 2 días, por lo que se están tomando las medidas que corresponden para mejorar este indicador.

FIRMADO DIGITALMENTE

Elaborado
 por:

María Julliet Betancur Vélez
 Jefatura
Departamento Evaluación Ambiental