



Informe de Gestión Departamental

1 Departamento

Auditoría y Seguimiento Ambiental

2 Período Reportado

enero 2023 – diciembre 2023

3 Logros Relevantes del Período

Se ha cumplido con las metas de gestión del departamento de Auditoría y Seguimiento Ambiental para el periodo reportado, esto se debe en parte al conocimiento de los técnicos sobre las tareas y gestiones 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 Problemas¹ Relevantes del Período

Para el cuarto trimestre se han tenido problemas de acceso a la plataforma digital de SETENA, dado que a partir del 20 de agosto del 2023 entro en vigencia la nueva plataforma digital con el procedimiento establecido mediante el Decreto Ejecutivo 43898, lo que ha provocado no tener acceso a los sistemas que permitan analizar y resolver las distintas gestiones que se presentan por parte de los usuarios, ocasionando atrasos tanto a funcionario como usuarios externos de la SETENA.

5 Oportunidades de Mejoras

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 los procesos del Departamento de Auditoría y Seguimiento Ambiental sean incorporados por Addax lo antes posible en la nueva plataforma digital, para que no

¹ Sucesos ocurridos.



se presenten atrasos en poder resolver las gestiones que ingresan en la Plataforma Digital para Expedientes Digitales.

6 Debilidades de la gestión

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

1. Nueva Plataforma Digital, ya que la misma no tiene desarrollado 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.
2. 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.
3. Problemas en la plataforma digital antigua, ocasiona atrasos al no tener acceso a los sistemas que permitan analizar y resolver las distintas gestiones que se presentan por parte de los usuarios, herramientas que en pleno funcionamiento ha logrado acortar los tiempos de espera y hacer más transparente la gestión de la institución.



7 Objetivos Estratégicos

Código: E5-1

Proceso: Procesos Internos

Indicador: Aumentar el número de expedientes que cumplen los compromisos ambientales en el momento del seguimiento ambiental

Meta: $\geq 20\%$ sobre la línea base

Responsable: Jefatura

Nivel: 4

Plan de Acción: Objetivos Internos, Actividades y proyectos.	Cargo Responsable ²	Nivel	Meta	Indicador	Frecuencia de Medición	Índice Actual ³	Observaciones
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	100	Periodo enero – diciembre 2023
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	Mensual	100	Periodo enero – diciembre 2023

² Se acompañarán los objetivos a nivel de cargos o departamento y no a nivel de individuo.

³ Los grados de avances reportados podrán ser auditados por la Contraloría General de la República de Costa Rica.



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 nombramiento de responsable ambiental	Mensual	100	
Revisión de documentos preparados por los técnicos en un plazo de 2 días hábiles	Jefatura	4	100%	% de documentos revisados en plazo	Mensual	100	Periodo enero – diciembre 2023



Código: E5-7

Proceso: Variados según participa directa o indirectamente el departamento

Indicador: Implementar las medidas de prevención y mitigación propuestas para reducir el PRN⁴ de los riesgos asociados a los procesos de SETENA a un nivel igual o superior a 5

Meta: $\geq 60\%$

Responsable: Jefatura

Nivel:4

Plan de Acción: Objetivos Internos, Actividades y proyectos.	Cargo Responsable	Nivel	Meta	Indicador	Frecuencia de Medición	Índice Actual	Observaciones
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	100%	Periodo enero – diciembre 2023 Durante el tiempo que la plataforma ha presentado problemas se ha dificultado cumplir, sin embargo, esto se sale del control de los funcionarios.

⁴ PRN: Potencial de Riesgo Normalizado. Consulte la matriz del Análisis de Riesgos.



8 Objetivos Operativos

Código: AD-P1

Proceso: Atención a Denuncias

Indicador: Aumentar el porcentaje de Denuncias Ambientales atendidas en plazo

Meta: ≥85%

Responsable: Jefatura

Nivel: 4

Plan de Acción: Objetivos Internos, Actividades y proyectos.	Cargo Responsable	Nivel	Meta	Indicador	Frecuencia de Medición	Índice Actual	Observaciones
Asignar el 100% de la correspondencia para la atención de denuncias a los técnicos en un plazo máximo de 3 días hábiles	Secretaria de ASA	5	100%	% de correspondencia asignada en plazo	Mensual	100	Periodo enero – diciembre 2023
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	100	Periodo enero – diciembre 2023
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	100	Periodo enero – diciembre 2023
Trasladar los informes técnicos de atención de denuncias para conocimiento de la Comisión Plenaria, para	Secretaria de ASA	5	100%	% de informes técnicos trasladados	Mensual	100	Periodo enero – diciembre 2023



expedientes físicos, en un plazo máximo de 5 días hábiles				os a CP en plazo			
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	100	Periodo enero – diciembre 2023 Se realizan reuniones con técnicos con denuncias pendientes de forma individual

Código: AD-P1

Proceso: Gestión Administrativa de los Expedientes/Habilitar bitácoras digitales

Indicador: Aumentar el porcentaje de bitácoras habilitadas sobre el total solicitados dentro del plazo establecido

Meta: ≥90%

Responsable: Jefatura

Nivel: 4

Plan de Acción: Objetivos Internos, Actividades y proyectos.	Cargo Responsable	Nivel	Meta	Indicador	Frecuencia de Medición	Índice Actual	Observaciones
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 técnico	Profesional Analista	5	100%	Número de días para habilitación de bitácora	Mensual	100	Periodo enero – diciembre 2023 Durante el tiempo que la plataforma ha presentado problemas se ha dificultado



							cumplir, sin embargo, esto se sale del control de los funcionarios
--	--	--	--	--	--	--	--

Código: GG-P6

Proceso: Gestión de Garantía Ambientales/ Verificación de Garantías vencidas

Indicador: Mantener el porcentaje de Garantías vencidas comunicadas al Desarrollador sobre el total por comunicar

Meta: 100%

Responsable: Jefatura

Nivel: 4

Plan de Acción: Objetivos Internos, Actividades y proyectos.	Cargo Responsable	Nivel	Meta	Indicador	Frecuencia de Medición	Índice Actual	Observaciones
Verificar en el seguimiento las garantías vencidas y comunicar su renovación cuando sea requerido	Profesional Analista	5	100%	Cantidad de garantías vencidas determinadas vs oficinas/resoluciones donde se ordena su renovación	Mensual	100	Periodo enero – diciembre 2023



Código: MUP-P2, MUP-P3 y MUP-P5
Proceso: Modificación y Unificación de Proyectos
Indicador: Mantener el porcentaje de gestiones de modificación de proyectos atendidas dentro del plazo establecido
Meta: 100%
Responsable: Jefatura Nivel: 4

Plan de Acción: Objetivos Internos, Actividades y proyectos.	Cargo Responsable ⁵	Nivel	Meta	Indicador	Frecuencia de Medición	Índice Actual	Observaciones
Asignar el 100% de la correspondencia para trámite de modificaciones a los técnicos en un plazo máximo de 3 días hábiles	Secretaria de ASA	5	100%	% de correspondencia asignada en plazo	Mensual	100	Periodo enero – diciembre 2023
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	100	Periodo enero – diciembre 2023
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	100	Periodo enero – diciembre 2023 Plazo que inicia una vez el técnico

⁵ Se acompañarán los objetivos a nivel de cargos o departamento y no a nivel de individuo.



							tenga asignado el expediente
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	100	Se realizan reuniones con técnicos con estas gestiones pendientes de forma individual

Código: SAA-P1, SAA-P2 y SAA-P3

Proceso: Seguimiento y Auditoría Ambiental/Seguimiento ambiental por medio de auditoría, monitoreo regencia ambiental

Indicador: Reducir el porcentaje de Incumplimiento sobre de los identificados en los expedientes analizados

Meta: $\geq 20\%$ sobre la línea base

Responsable: Jefatura

Nivel: 4

Plan de Acción: Objetivos Internos, Actividades y proyectos.	Cargo Responsable	Nivel	Meta	Indicador	Frecuencia de Medición	Índice Actual	Observaciones
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	100	Periodo enero – diciembre 2023
Prevenir al desarrollador sobre los incumplimientos reportados por el	Profesional analista	5	100%	% de expedientes	Mensual	100	Periodo enero – diciembre 2023



responsable ambiental para que se ejecuten las medidas correctivas				analizados con incumplimientos vs % de documentos generados para su corrección			
Revisión de documentos preparados por los técnicos en un plazo de 2 días hábiles	Jefatura	4	100%	% de documentos revisados en plazo	Mensual	100	Periodo enero – diciembre 2023



9 Comentarios Finales

El cumplimiento de las metas operativas del Departamento de Auditoría y Seguimiento Ambiental (ASA) para el periodo reportado (enero a diciembre del 2023), 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.

Elaborado
por:

M Sc. Juan Diego Pacheco Polanco
Jefe
**Departamento Auditoría y Seguimiento
Ambiental**