



INFORME AI-AA.-12-34

Resumen Ejecutivo

El estudio se realizó según lo dispuesto en el Plan anual de trabajo de la Auditoría Interna, para este año, con el objetivo de verificar el cumplimiento del Decreto Ejecutivo No. 36499-S-MINAET en el Cosevi. Se realizó para el período Mayo 2011 – Agosto 2012, considerando las actuaciones realizadas por la administración en acatamiento al Decreto antes mencionado.

Se obtuvieron los siguientes resultados:

➤ El nombramiento de la Comisión Institucional para la formulación, implementación y seguimiento del Programa de Gestión Ambiental Institucional (PGAI), fue realizado por la Dirección Ejecutiva mediante Circular 007-2012, del 30 de abril del 2012, indicando que tendría las funciones señaladas en el Artículo 8, del Decreto Ejecutivo No. 36499-S-MINAET, y asignando a la Sra. MRM, como coordinadora de dicha comisión.

➤ De acuerdo a lo mencionado en el resultado anterior, la Comisión Institucional del Cosevi y su coordinadora fueron nombrados por la Dirección Ejecutiva, siendo esta una responsabilidad de la Junta Directiva según lo indica el Artículo 12 del Reglamento para la elaboración de Programas de Gestión Ambiental Institucional en el sector público de Costa Rica.

➤ El nombramiento del coordinador de la Comisión Institucional del Cosevi, no fue comunicado formalmente a la Comisión Técnica Evaluadora (CTE) del Minaet.

➤ No se le han definido funciones específicas relacionadas con los mecanismos que deberá utilizar para la rendición de cuentas, emisión de informes, cumplimiento de metas en fechas establecidas, parámetros que utilizará la autoridad respectiva para la medición de su desempeño, entre otras.

➤ La política de gestión ambiental propuesta por la Comisión Institucional no ha sido remitida para la respectiva aprobación de la Junta Directiva.

➤ Los requisitos legales atinentes exclusivamente al Cosevi, no se tienen delimitados en ningún documento y tampoco se cuenta con un procedimiento que permita identificar y actualizar nuevas regulaciones.

➤ En los tres objetivos desarrollados a la fecha en la etapa del cuadro resumen – plan de acción, no se logra visualizar la incorporación de los compromisos establecidos en la política ambiental propuesta por la Comisión Institucional.

➤ No se ha cumplido con el plazo de presentación del Programa de Gestión Ambiental Institucional ante el Minaet.

➤ No hay una supervisión por parte de un nivel superior del Cosevi, que oriente y regule la gestión de la comisión, le apruebe las decisiones tomadas y ejecute acciones oportunas, en caso de eventuales desviaciones en el avance del Programa.

➤ La Comisión Institucional no genera reportes formales y periódicos de avance en la formulación del PGAI a una autoridad superior del Cosevi, a fin de rendir cuentas sobre el cumplimiento de su cronograma, evidenciar los posibles obstáculos que retrasan su labor, en caso de presentarse, e indicar las metas proyectadas a corto y mediano plazo con sus respectivas fechas de inicio y fin, así como los responsables asignados a ellas.

➤ El archivo físico del Programa de Gestión Ambiental Institucional no incluye todos los documentos establecidos en la normativa.

Misión:

“Asesorar, evaluar y fiscalizar en forma objetiva, oportuna e independiente, al Consejo de Seguridad Vial, para el cumplimiento de sus objetivos...”

Visión:

“Ser una unidad de asesoría, evaluativa y fiscalización, motivada, capacitada y comprometida, que agregue valor al Consejo de Seguridad Vial, brindando servicios de calidad...”



**INFORME AI.-AA.-12-34**

Conforme lo indicado se concluye:

- Se evidencia el incumplimiento, en algunos aspectos, por cuanto la Comisión Institucional y el representante ante el Minaet, fueron nombrados por la Dirección Ejecutiva y no por la Junta Directiva, la designación del representante de la Comisión no fue comunicada ante el Minaet, no se especificaron funciones atinentes al sistema de control interno.
- La política de gestión ambiental institucional no se sometió a aprobación del Órgano Colegiado de la Institución.
- La gestión de la Comisión Institucional presenta deficiencias tales como: la falta de identificación de los requisitos legales atinentes al Consejo y la no incorporación de los compromisos establecidos en la política de gestión ambiental, como objetivos en el cuadro resumen-plan de acción. Además, se evidencia un incumplimiento del plazo de finalización y presentación del PGAI, ausencia de supervisión sobre el trabajo e inexistencia de reportes de rendición de cuentas, además de la creación de un archivo del PGAI no acorde a lo regulado en la normativa vigente.

Según lo anterior se recomienda a la Junta Directiva:

A la Junta Directiva:

- Ratificar el nombramiento de la Comisión Institucional y comunicar ante el Minaet, el representante designado.
- Aprobar la política de gestión ambiental institucional.
- Solicitar a la Dirección Ejecutiva una fecha definitiva para la presentación del PGAI, para su aprobación y posterior presentación ante el Minaet.
- Designar a la Dirección Ejecutiva como supervisor de la Comisión Institucional y del cumplimiento del Decreto Ejecutivo No. 36499-S-MINAET.
- Solicitar a la Dirección Ejecutiva la presentación, informes periódicos del avance de la elaboración del PGAI.

A la Dirección Ejecutiva

- Asignar a la Comisión Institucional funciones más específicas relacionadas con la rendición de cuentas y la presentación de informes periódicos de avance en la elaboración del PGAI.

A la Comisión Institucional

- Cumplir con las funciones establecidas en el Decreto Ejecutivo No. 36499-S-MINAET y con las funciones específicas que le asigne la Dirección Ejecutiva.
- Identificar los requisitos legales aplicables a las actividades de la institución y establecer un procedimiento mediante el cual se actualicen permanentemente.
- Incorporar los compromisos establecidos en la política de gestión ambiental, como objetivos del cuadro resumen-plan de acción del PGAI.
- Cumplir con la fecha establecida para la presentación del PGAI para su aprobación ante la Junta Directiva y posterior presentación ante el Minaet.
- Elaborar informes periódicos a la Dirección Ejecutiva sobre el avance de la elaboración del PGAI.
- Crear el archivo del PGAI a fin de que contenga toda la documentación estipulada en la normativa.

