

### Acta N° 31-2023

Sesión ordinaria celebrada de manera presencial en la Sala de Reuniones de la Junta Directiva, ubicada en Barrio El Cocal de Puntarenas, a celebrarse el día martes cuatro de julio del año dos mil veintitrés, iniciando al ser las nueve horas con treinta minutos.

#### Agenda

I.	Apertura y comprobación del quórum
II.	Aprobación o modificación del Orden del Día
III.	Aprobación del Acta 28-2023
IV.	Lectura de correspondencia I. Oficio INCOPECA-JD-AI-016-2023. AI-ICI-003-2023. Autoevaluación Sistema de Control Interno de la Auditoría Interna. II. Oficio INCOPECA-JD-AI-014-2023. AI-ICI-001-2023. Autoevaluación de Calidad de la Auditoría Interna 2022. III. Oficio INCOPECA-JD-AI-020-2023. Solicitud vacaciones Auditora Interna. IV. Oficio INCOPECA-JD-AI-015-2023. AI-ICI-002-2023. Estudio Especial Mecanismos de control en Recursos Humanos sobre registro, control y autorización de vacaciones de funcionarios INCOPECA.
V.	Asuntos Varios. I. Homenaje a la memoria de la señora Leslie Quirós Núñez
VI.	Cierre

#### DESARROLLO DE LA SESION

##### PRESIDE:

**Sr. Heiner Méndez Barrientos**

**Ministro de Pesca y Acuicultura y Presidente Ejecutivo. INCOPECA**

#### Artículo I

##### **Apertura y comprobación del Quórum**

Con el quórum de reglamento se inicia la sesión presencial del Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (INCOPECA) y se cuenta con la presencia de los siguientes Directores:

<b>DIRECTORES PRESENTES</b>	
Sr. Heiner Méndez Barrientos	Ministro de Pesca y Acuicultura y Presidente Ejecutivo. INCOPECA.
Sra. Rocio Rodríguez Alfaro	Vicepresidenta Junta Directiva. Representante Comisión Nacional Consultiva de Pesca
Sr. Enoc Rizo Rizo	Director Representante de la Provincia de Guanacaste.
Sra. Ana Ruth Esquivel Medrano	Directora Representante de la Provincia de Puntarenas
Sr. Víctor Hugo Delgado López	Director Representante del Sector Exportador.
Sr. Ricardo Fernández Hernández	Director Representante de la Provincia de Limón.
Sra. Jeannette Perez Blanco	Directora Suplente
<b>DIRECTORES AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN</b>	
Sra. Paula Bogantes Zamora	Ministra Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT)
Sr. Julián Arias Varela	Viceministro Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG)

Sr. Christian Rucavado Leandro	Viceministro del Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC)
Sr. Rafael Gutiérrez Rojas	Viceministro de Ambiente y Energía (MINAE).
Sr. Edwin Cantillo Espinoza	Director Suplente
Sra. Indiana Trejos Gallo	Viceministra de Comercio Exterior (COMEX)
<b>ASESORES PRESENTES</b>	
Sra. María Arroyo Sánchez	Auditora Interna. INCOPESCA

## **Artículo II**

### **Aprobación o modificación del Orden del Día**

Se somete a consideración de los miembros de Junta Directiva, propuesta de orden del día, en la cual el señor Heiner Méndez Barrientos solicita un espacio en el artículo de asuntos varios, con el fin de realizar reflexión debido al fallecimiento de la señora Leslie Quirós Núñez, misma que resulta de recibo, por lo que se continúa con el desarrollo de la presente sesión, según lo acordado en el orden del día.

## **Artículo III**

### **Aprobación del Acta 28-2023**

#### **Acta N°. 28-2023**

De conformidad con el numeral 21 del Reglamento de Operatividad de las Sesiones de Junta Directiva, procede el señor Christian Miranda Vega, Secretario Técnico de la Junta Directiva del INCOPESCA, a presentar el resumen ejecutivo del Acta de la sesión ordinaria N°28-2023.

Una vez escuchado y analizado el resumen ejecutivo del Acta de la sesión ordinaria N°28-2023 y luego de deliberar, la Junta Directiva, resuelve;

#### **AJDIP-145-2023**

#### **CONSIDERANDO**

1-Se somete a consideración de los miembros de Junta Directiva, para análisis, revisión y aprobación, el Acta de la sesión ordinaria N°.28-2023, celebrada el martes trece de junio del año dos mil veintitrés.

2-Que, habiéndose procedido a dar lectura a la misma, los señores Directivos la encuentran conforme, razón por la cual, la Junta Directiva, **POR TANTO**;

#### **ACUERDA**

1-Aprobar el Acta de la sesión ordinaria N°.28-2023, celebrada el martes trece de junio del año dos mil veintitrés.

---

*Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Heiner Méndez Barrientos, Victor Hugo Delgado López, Ricardo Fernández Hernández, Ana Ruth Esquivel Medrano, Rocio Rodriguez Alfaro, Enoc Rizo Rizo.*

---

## **Artículo IV**

### **Lectura de correspondencia**

- I. **Oficio INCOPESCA-JD-AI-016-2023. AI-ICI-003-2023. Autoevaluación Sistema de Control Interno de la Auditoría Interna.**

Por parte de la señora María Arroyo Sanchez, en su carácter de Auditora Interna del INCOPESCA, se presenta para conocimiento y aprobación de la Junta Directiva el Informe AI-ICI-003-2023, relativo a la Autoevaluación del Sistema de Control Interno de la Auditoría Interna.

En la presentación del tema de referencia se indica que el Informe tiene su origen en el plan anual de trabajo generado por la Auditoría Interna para este período 2023 y su objetivo es determinar el grado de madurez del sistema de control interno en el marco de la auditoría.

La metodología utilizada consiste en la aplicación de un cuestionario relacionado con los componentes del sistema de control interno de la auditoría.

Se realiza presentación sobre los componentes de evaluación en que se divide el sistema de control interno. Se indica que en la mayoría de los componentes se presenta una nota de cumplimiento muy elevada, superando el 95% de cumplimiento.

En cuanto al componente de valoración de riesgos el resultado es muy bajo (38,2) porque la institución no cuenta con un sistema de valoración de riesgos como tal, para el año siguiente se estará enfocando en dar una asesoría de carácter institucional con el fin de presentar los pasos a seguir para cumplir con la valoración de riesgos como sistema a implementar por parte de la institución.

Se indica que la calificación total fue de un 85,85%, mejorando la calificación en comparación con el periodo anterior que fue de 78,65%, situación que provoca que se pase de un nivel diestro a un nivel experto.

Por último, se expone las diferentes acciones de mejora que, a seguir para subir la calificación obtenida, las cuales son las siguientes:

- Retomar la implementación de las acciones de mejora propuestas en el Informe de ASCI anterior.
- Elaborar un plan de capacitación para el próximo periodo donde se contemple la participación de los funcionarios de Auditoría y se ajuste a sus necesidades con el fin de desarrollar el potencial del personal de la Auditoría Interna.
- Elaborar un estudio de necesidades de la Auditoría Interna con el fin de detectar aquellas áreas que presentan debilidades, para que se puedan atender en menor tiempo posible.

Una vez escuchado y analizado lo presentado por parte de la señora María Arroyo Sánchez y luego de deliberar, la Junta Directiva, resuelve;

**AJDIP/146-2023**

**CONSIDERANDO**

1-Que mediante oficio INCOPESCA-JD-AI-016-2023, la señora María Arroyo Sanchez, en su carácter de Auditora Interna del INCOPESCA, presenta para conocimiento y aprobación de la Junta Directiva el Informe AI-ICI-003-2023: Autoevaluación del Sistema de Control Interno de la Auditoría Interna.

2-Que una vez analizado lo expuesto por parte de la señora Auditora Interna, la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura, **POR TANTO;**

**ACUERDA**

1-Aprobar el informe de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno de la Auditoría Interna, presentado bajo el numeral AI-ICI-003-2023, presentado por parte de la señora María Arroyo Sánchez, en su carácter de Auditora Interna del INCOPESCA.

---

*Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Heiner Méndez Barrientos, Víctor Hugo Delgado López, Ricardo Fernández Hernández, Ana Ruth Esquivel Medrano, Rocio Rodríguez Alfaro, Enoc Rizo Rizo, Jeannette Perez Blanco.*

---

**II. Oficio INCOPESCA-JD-AI-014-2023. AI-ICI-001-2023. Autoevaluación de Calidad de la Auditoría Interna 2022.**

Por parte de la señora María Arroyo Sanchez, en su carácter de Auditora Interna del INCOPECA, se presenta para conocimiento y aprobación de la Junta Directiva el Informe AI-ICI-001-2023, relativo a la Autoevaluación Calidad de la Auditoría Interna para el periodo 2022.

Se indica que los objetivos de la Autoevaluación son: Identificar e implementar oportunidades de mejora para la actividad de Auditoría Interna y brindar una opinión sobre el cumplimiento de la normativa aplicable a la actividad de auditoría interna en el Sector Público. En lo correspondiente a su alcance se señala que el mismo deriva en identificar e implementar actividad de mejora en la auditoría interna.

Sobre la verificación de los atributos se señala que esta se divide en los puntos que se presenta a continuación:

- Estructura organizativa: Cantidad de niveles, distribución de RH, la dependencia del máximo jerarca y los mecanismos de comunicación con este.

- Reglamento de organización y funcionamiento

- La administración de una eventual exposición del personal de Auditoría Interna a conflicto de intereses

- Las competencias y requisitos de los puestos de Auditoría Interna en el manual de puestos institucional

- Competencias del personal de Auditoría Interna

- Razonabilidad de los conocimientos sobre indicadores de fraude y corrupción.

- La necesidad de asesoría en temas específicos.

- Programa de capacitación

- Establecimiento de procedimientos

En el marco de la presentación se señala que por parte de la Auditoría Interna se remite a los funcionarios y jefarcas institucionales (incluidos los miembros de la Junta Directiva), una encuesta con el fin de evaluar la percepción de la calidad de la Auditoría Interna, sin embargo, dicho instrumento no fue llenado por parte de los remitentes, por lo que no se cuenta con los datos para poder medir este aspecto.

En lo relativo al cumplimiento de las actividades de mejora que se establecieron en el informe anterior, se indica 3 puntos en específico:

Incluir, según los recursos disponibles, en el plan anual de trabajo del periodo 2023, la evaluación del proceso de valoración de riesgos institucional. Actividad que no fue posible cumplir debido a la falta de personal que aqueja a la Auditoría.

Incluir, según los recursos disponibles, en el plan anual de trabajo del periodo 2023, la evaluación del programa y actividades del INCOPECA, relacionado con la ética y el apoyo de las TI al logro de los objetivos institucionales. Misma que fue cumplida por parte de la Auditoría.

Remitir advertencia a la Presidencia Ejecutiva y solicitar se gire instrucciones a todas las jefaturas sobre el deber de atender las solicitudes de la Auditoría Interna. Misma que fue cumplida por parte de la Auditoría.

En la presentación se señala que en total se tuvo una calificación de 91 %, respecto del cumplimiento de las normas para el ejercicio de la Auditoría Interna, para lo cual se señala la realización de un plan de mejora con el fin de implementar una serie de acciones por parte de la Auditoría, entre las que resaltan las siguientes:

- Incluir en el plan de capacitación 2024 la participación en capacitaciones relacionadas con el tema de riesgos.
- Diseñar un plan de difusión de la labor de la Auditoría Interna al jerarca y titulares subordinados de la administración.
- Realizar un análisis de la situación institucional con respecto al SEVRI y emitir una asesoría al jerarca.
- Realizar un análisis de brechas para el cumplimiento de las normas.

Por parte del señor Heiner Méndez Barrientos se indica que en cuanto al plan de mejora se debe realizar labores de coordinación para el cumplimiento de las actividades, por ejemplo, en el tema de la atención de las encuestas, por parte de la Presidencia Ejecutiva se podría girar instrucciones a los distintos Departamentos Institucionales respecto al cumplimiento de los requerimientos de la Auditoría Interna, con el fin de obtener mejores resultados al contar con mayor participación.

Una vez escuchado y analizado lo presentado por parte de la señora María Arroyo Sánchez y luego de deliberar, la Junta Directiva, resuelve;

**AJDIP/147-2023**

**CONSIDERANDO**

- 1-Que mediante oficio INCOPESCA-JD-AI-014-2023, la señora María Arroyo Sanchez, en su carácter de Auditora Interna del INCOPESCA, presenta para conocimiento y aprobación de la Junta Directiva el Informe AI-ICI-001-2023: Autoevaluación de Calidad de la Auditoría Interna del período 2022.
- 2-Que dentro de lo analizado se señala la importancia de establecer un mecanismo de coordinación entre la Auditoría Interna y la Presidencia Ejecutiva, para mejorar el cumplimiento de los requerimientos de la Auditoría Interna.
- 3-Que una vez analizado lo expuesto por parte de la señora Auditora Interna, la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura, **POR TANTO**;

**ACUERDA**

- 1-Aprobar el informe de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno de la Auditoría Interna correspondiente al período 2022, presentado bajo el numeral AI-ICI-001-2023, por parte de la señora María Arroyo Sánchez, en su carácter de Auditora Interna del INCOPESCA.
- 2- Establecer un mecanismo de coordinación entre la Auditoría Interna y la Presidencia Ejecutiva, con el fin de mejorar el cumplimiento de los requerimientos de la Auditoría Interna.

---

*Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Heiner Méndez Barrientos, Victor Hugo Delgado López, Ricardo Fernández Hernández, Ana Ruth Esquivel Medrano, Rocio Rodriguez Alfaro, Enoc Rizo Rizo, Jeannette Perez Blanco.*

---

**III. Oficio INCOPESCA-JD-AI-020-2023. Solicitud vacaciones Auditora Interna.**

Se presenta por parte de la señora María Arroyo Sánchez, Auditora Interna del INCOPESCA, oficio INCOPESCA-JD-AI-020-2023, mediante el cual se remite solicitud de vacaciones, en cumplimiento con lo establecido en el Reglamento de Organización y funciones de la Auditoría Interna; solicitando la autorización para el disfrute de cinco días de vacaciones, comprendidos del 10 al 14 de julio del 2023.

Una vez escuchado y analizado lo presentado por parte de la señora María Arroyo Sánchez y luego de deliberar, la Junta Directiva, resuelve;

**AJDIP/148-2023**

**CONSIDERANDO**

1-Que se presenta por parte de la señora María Arroyo Sanchez, Auditora Interna del INCOPECA, oficio INCOPECA-JD-AI-020-2023, mediante el cual se remite solicitud de vacaciones, en cumplimiento con lo establecido en el Reglamento de Organización y funciones de la Auditoría Interna; solicitando la autorización para el disfrute cinco días de vacaciones, comprendidos del 10 al 14 de julio del 2023.

2-Que habiendo sido analizada la solicitud presentada por parte de la señora Arroyo Sánchez, luego de deliberar, la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura, **POR TANTO;**

**ACUERDA**

1-Autorizar el disfrute de cinco días de vacaciones a la señora María Arroyo Sánchez, Auditora Interna del INCOPECA, comprendidos del 10 al 14 de julio del 2023.

2-Acuerdo firme.

---

*Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Heiner Méndez Barrientos, Victor Hugo Delgado López, Ricardo Fernández Hernández, Ana Ruth Esquivel Medrano, Rocio Rodriguez Alfaro, Enoc Rizo Rizo, Jeannette Perez Blanco.*

---

**IV. Oficio INCOPECA-JD-AI-015-2023. AI-ICI-002-2023. Estudio Especial Mecanismos de control en Recursos Humanos sobre registro, control y autorización de vacaciones de funcionarios INCOPECA.**

Por parte de la señora María Arroyo Sanchez, en su carácter de Auditora Interna del INCOPECA, se presenta para conocimiento y aprobación de la Junta Directiva el Informe AI-ICI-002-2023, relativo al Estudio Especial sobre los Mecanismos de control en Recursos Humanos sobre registro, control y autorización de vacaciones de funcionarios INCOPECA.

El informe se origina en base al cumplimiento del plan anual de trabajo 2022 de la Auditoría Interna, así como, una solicitud remitida por parte de la Contraloría General de la República a la Auditoría Interna, con el fin de que se procediera a realizar dicho estudio, mismo que se llevó a cabo del 01 de febrero del 2021 al 30 de marzo del 2023.

Dentro de lo presentado por parte de la señora Arroyo Sánchez se indica que a lo largo de la realización del estudio se tuvo algunos inconvenientes con la entrega de la información por parte del Departamento de Recursos Humanos, así como, el desconocimiento de la funcionalidad del módulo de vacaciones por parte de los funcionarios del Departamento de Recursos Humanos.

Como antecedentes se señala que por parte de la Auditoría Interna se da asesoría en el año 2020 a la Junta Directiva, informando sobre la problemática que se venía presentando, sin embargo, no se gestionó acción alguna para atender lo planteado. En el año 2021 se realiza otra advertencia a la Presidencia Ejecutiva, donde si se da algunas acciones para la subsanación del tema por parte de la administración, sin embargo, las mismas no han sido suficientes.

En el año 2021 se recibe oficio DFOE-DEC-0369, por parte de la Contraloría General de la República, mediante el cual se remite una serie de consideraciones respecto del tema en cuestión, dentro de lo que destaca lo siguiente:

-La administración no ha atendido de manera oportuna y eficiente respecto a la acumulación de días de vacaciones.

-“...la directora administrativa financiera informó a esta área que el INCOPECA ha efectuado el pago de sumas millonarias a funcionarios por concepto de liquidación de días de vacaciones, una vez que han dejado su puesto...”

-“... el INCOPECA requiere el establecimiento de acciones efectivas con el fin de mitigar la acumulación injustificada de vacaciones, pues fue posible confirmar que las hasta ahora implementadas han sido insuficientes...lo anterior hace urgente la adopción de las acciones que en derecho corresponda para efectos de garantizar el cumplimiento efectivo de la normativa...”

Asimismo, dentro del oficio de referencia se remite a la Presidencia Ejecutiva una serie de pautas a seguir dentro de las que destacan:

-Adoptar acciones para cumplir con la normativa general e interna respecto a la prohibición de acumular vacaciones por más de dos periodos.

-Definir un plan de vacaciones mediante el cual en un plazo no mayor a dos años todos los funcionarios del instituto cumplan con la normativa vigente, para lo cual deberá remitir a este órgano contralor un reporte trimestral donde se demuestre el cumplimiento del programa.

Las cuales se han ido atendiendo por parte de la administración, sin embargo, a pesar de los esfuerzos realizados estos no han sido suficientes, se ha realizado distintas reuniones con la Contraloría General de la República con el fin de abordar la problemática.

Se indica además, que dentro de las actividades de control con los que cuenta el Departamento de Recursos Humanos existe un formulario de solicitud de acción de personal, sin embargo, no se cuenta con un registro efectivo que garantice todas las boletas que se manejan en el módulo.

Asimismo, se señala que los funcionarios del Departamento de Recursos Humanos no tienen la capacidad adecuada para el uso de la plataforma Enterprise.

Otro aspecto a resaltar es que funcionarios externos al Departamento de Recurso Humanos tiene acceso al módulo de vacaciones, situación que puede llevar a un riesgo en cuanto al manejo de la información.

De seguido se realiza la revisión pormenorizada de los saldos de vacaciones al 31 de marzo del 2023, de los diferentes funcionarios que en este momento tienen 2 o más periodos de vacaciones acumulados.

Existen errores en el registro de los datos. Hay errores en registro de 2 funcionarios. No se utiliza la herramienta adecuada para el registro de las vacaciones, el control se da por medio de una hoja en Excel, lo cual se debe tener presente.

El control del registro de asistencia de los funcionarios no cumple con su funcionalidad. El registro del reloj no lo lleva Recursos Humanos sino el Departamento de Tecnologías de la Información, por lo que no existe un manejo adecuado de la información. Se debe diseñar actividades de control efectivas.

Al corte en marzo de 2023 hay 18 funcionarios con más de dos periodos de vacaciones acumulados. Se encuentra que hay 2 funcionarios que han logrado bajar el número de días acumulados, sin embargo, en este momento hay 3 que están por cumplir con 2 periodos también. Por lo que se podría decir que en este momento se tienen un total de 21 funcionarios con 2 periodos acumulados.

Se señala dentro de lo presentado que existe un comportamiento anormal en cuanto al fraccionamiento de las vacaciones, ya que la normativa indica que las vacaciones se pueden fraccionar en un máximo de 2 veces en 1 año.

Por último, por parte de la señora Arroyo Sánchez se presenta las conclusiones a las que se ha llegado en el Informe de referencia, mismas que se detallan a continuación:

-En cuanto a los mecanismos implementados por Recursos Humanos, para el registro, control y autorización de vacaciones en el INCOPECA, estos son escasos y presentan una serie de debilidades en cuanto a registro de la información, procesamiento de los datos, generación de información íntegra y oportuna, además de personal no capacitado para ejercer las funciones

-En lo que respecta al cumplimiento de las órdenes emitidas por la Contraloría General de la República, la administración ha elaborado los planes de vacaciones para los casos de quienes cuentan con dos o más periodos acumulados, además ha remitido los informes trimestrales de saldos de vacaciones al ente contralor.

-Las medidas tomadas no han sido efectivas para lograr una disminución real de los saldos de vacaciones.

Las recomendaciones finales que se presentan en el Informe son las siguientes:

#### **6.1 A la Junta Directiva**

6.1.1 Emitir una política relativa al disfrute de vacaciones de los funcionarios del INCOPECA que asegure el cumplimiento de la normativa vigente y aplicable. Una vez emitida la política la misma debe ser divulgada a todos los servidores de la institución.

6.1.2 Tomar acciones inmediatas para el caso específico del funcionario Heiner Méndez, tendientes a disminuir el acumulado de vacaciones que presenta a la fecha de este informe.

A Recursos Humanos.

#### **6.2 A la Presidencia Ejecutiva**

6.2.1 Ordenar a todos los titulares subordinados de la institución que en un plazo no mayor a un mes deben programar el disfrute de las vacaciones del periodo vigente de los funcionarios a su cargo. De acuerdo con lo establecido en el artículo 155 del Código de trabajo y el Artículo 61 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicios del INCOPECA.

6.2.2 En el caso de los funcionarios con dos o más periodos de vacaciones acumuladas, solicitar a Recursos Humanos la propuesta para disminución de saldos, realizando un análisis individual de cada caso, establecimiento fechas de disfrute y realizar las órdenes de acatamiento de disfrute de vacaciones notificando al funcionario y a la jefatura dicha orden. La propuesta debe considerar las particularidades de los funcionarios y la dependencia, así como garantizar la continuidad del servicio. Se deberá dar el seguimiento al cumplimiento de las órdenes emitidas.

6.2.3 Debido al excesivo fraccionamiento de vacaciones que se presenta en la institución, se deben tomar acciones inmediatas para evitar esta práctica y asegurar el cumplimiento de la normativa legal vigente.

#### **6.3 A la Dirección Administrativa-Financiera**



6.3.1 Según el resultado de la valoración hecha por Recursos Humanos sobre la viabilidad de realizar las modificaciones al Módulo de Movimientos de personal y las alternativas para mejorar el control de asistencia, esa Dirección debe gestionar la asignación de recursos para la realización de ambos proyectos.

6.3.2 Gestionar capacitación para el personal de Recursos Humanos sobre uso y funcionalidad del módulo de vacaciones del sistema ENTERPRISE, con el fin que se pueda dar mejor aprovechamiento a la herramienta.

#### 6.4 **A Recursos Humanos**

6.4.1 Presentar ante la Junta Directiva la propuesta de modificación al artículo 62 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicios del INCOPESCA para ajustarlo a lo establecido en el artículo 159 del Código de Trabajo en lo referente a la excepción por única vez a la acumulación de vacaciones.

6.4.2 Gestionar la elaboración del manual de procedimientos donde se contemple todo lo relacionado con el registro y control de vacaciones.

6.4.3 Valorar con el proveedor del sistema la viabilidad de realizar modificaciones para que la herramienta sea más robusta y apoye en mayor medida la labor de Recursos Humanos en cuanto a la gestión del proceso de vacaciones. Trasladar el resultado de la valoración a la Dirección Administrativa-Financiera para la correspondiente asignación de recursos.

6.4.4 Gestionar una solución para cumplir con el seguimiento al control de asistencia que debe darse por parte de Recursos Humanos y presentar las alternativas a la Dirección Administrativa para la asignación de recursos.

6.4.5 Elaborar un plan de acción para mejorar el sistema de control interno en el Departamento de Recursos Humanos, según los resultados de la herramienta de madurez aplicada.

Por parte del señor Heiner Méndez Barrientos, se consulta respecto de la situación especial en la que se encuentra su persona, al haber sido nombrado como Ministro de Pesca y Acuicultura, por lo que en este momento los periodos de vacaciones acumulados por su persona como Asesor Legal se congelan desde el momento en que es nombrado como Ministro, por lo que a este momento no se podría estar rebajando dicha cantidad, al no estar ejerciendo su plaza de Asesor Legal.

Por parte de los señores Directores se señala que resulta preocupante el hecho de que el Departamento de Recursos Humanos no cuente con un sistema adecuado respecto del seguimiento de la asistencia de los funcionarios y el control de los plazos de vacaciones de los funcionarios institucionales.

Por otra parte de señala que se debe tomar en consideración que el Departamento de Recursos Humanos no cuenta con el personal suficiente para realizar las labores de control adecuadas, se señala por parte de la señora María Arroyo que habiendo realizado la consulta con los funcionarios del Departamento de Recursos Humanos, se ha indicado que ya se han realizado gestiones de coordinación con el Departamento de Tecnologías de la Información, con el fin de contar con el acceso para generar los informes mensuales, respecto de la asistencia generada por medio del sistema de control de marca con el que cuenta la institución.

Por último, en cuanto al tema de las vacaciones acumuladas por parte del señor Heiner Méndez Barrientos, se resalta la necesidad de que el mismo pueda ser analizado por parte de los señores directores, para lo cual se plantea la realización de una reunión entre los miembros de la Junta Directiva,

con el apoyo de la Asesoría Jurídica, así como, el Departamento de Recursos Humanos institucional, con el fin de concretar las acciones a seguir para abordar el tema en cuestión.

Una vez escuchado y analizado lo presentado por parte de la señora María Arroyo Sánchez y luego de deliberar, la Junta Directiva, resuelve;

### **AJDIP/149-2023**

#### **CONSIDERANDO**

1-Que procede la señora María Arroyo Sánchez, funcionaria de la Auditoría Interna, a presentar los resultados del informe AI-ICI-002-2023, sobre el “Estudio Especial de los mecanismos de control existentes en el Departamento de Recursos Humanos, relacionados con el registro, control y autorización de vacaciones de los funcionarios del INCOPESCA”, que ha sido remitido mediante el oficio INCOPESCA-JD-AI-015-2023, para su conocimiento, aprobación e implementación de las recomendaciones del mismo.

2-Que las recomendaciones finales de la Auditoría Interna son:

#### **“6.1 A la Junta Directiva**

**6.1.1** *Emitir una política relativa al disfrute de vacaciones de los funcionarios del INCOPESCA que asegure el cumplimiento de la normativa vigente y aplicable. Una vez emitida la política la misma debe ser divulgada a todos los servidores de la institución.*

**6.1.2** *Tomar acciones inmediatas para el caso específico del funcionario Heiner Méndez, tendientes a disminuir el acumulado de vacaciones que presenta a la fecha de este informe.*

*A Recursos Humanos.*

#### **6.2 A la Presidencia Ejecutiva**

**6.2.1** *Ordenar a todos los titulares subordinados de la institución que en un plazo no mayor a un mes deben programar el disfrute de las vacaciones del periodo vigente de los funcionarios a su cargo. De acuerdo con lo establecido en el artículo 155 del Código de trabajo y el Artículo 61 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicios del INCOPESCA.*

**6.2.2** *En el caso de los funcionarios con dos o más periodos de vacaciones acumuladas, solicitar a Recursos Humanos la propuesta para disminución de saldos, realizando un análisis individual de cada caso, establecimiento fechas de disfrute y realizar las órdenes de acatamiento de disfrute de vacaciones notificando al funcionario y a la jefatura dicha orden. La propuesta debe considerar las particularidades de los funcionarios y la dependencia, así como garantizar la continuidad del servicio. Se deberá dar el seguimiento al cumplimiento de las órdenes emitidas.*

**6.2.3** *Debido al excesivo fraccionamiento de vacaciones que se presenta en la institución, se deben tomar acciones inmediatas para evitar esta práctica y asegurar el cumplimiento de la normativa legal vigente.*

#### **6.3 A la Dirección Administrativa-Financiera**

**6.3.1** *Según el resultado de la valoración hecha por Recursos Humanos sobre la viabilidad de realizar las modificaciones al Módulo de Movimientos de personal y las alternativas para mejorar el control de asistencia, esa Dirección debe gestionar la asignación de recursos para la realización de ambos proyectos.*

**6.3.2** Gestionar capacitación para el personal de Recursos Humanos sobre uso y funcionalidad del módulo de vacaciones del sistema ENTERPRISE, con el fin que se pueda dar mejor aprovechamiento a la herramienta.

**6.4 A Recursos Humanos**

**6.4.1** Presentar ante la Junta Directiva la propuesta de modificación al artículo 62 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicios del INCOPECA para ajustarlo a lo establecido en el artículo 159 del Código de Trabajo en lo referente a la excepción por única vez a la acumulación de vacaciones.

**6.4.2** Gestionar la elaboración del manual de procedimientos donde se contemple todo lo relacionado con el registro y control de vacaciones.

**6.4.3** Valorar con el proveedor del sistema la viabilidad de realizar modificaciones para que la herramienta sea más robusta y apoye en mayor medida la labor de Recursos Humanos en cuanto a la gestión del proceso de vacaciones. Trasladar el resultado de la valoración a la Dirección Administrativa-Financiera para la correspondiente asignación de recursos.

**6.4.4** Gestionar una solución para cumplir con el seguimiento al control de asistencia que debe darse por parte de Recursos Humanos y presentar las alternativas a la Dirección Administrativa para la asignación de recursos.

**6.4.5** Elaborar un plan de acción para mejorar el sistema de control interno en el Departamento de Recursos Humanos, según los resultados de la herramienta de madurez aplicada.

<b>Plazos de Cumplimiento de las Recomendaciones</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Número de recomendación</b>	<b>Plazo de cumplimiento</b>
Junta Directiva	6.1.1 Políticas	2 meses
	6.1.2 Acumulación vacaciones Presidente Ejecutivo	1 mes
Presidencia Ejecutiva	6.2.1 Programación vacaciones al personal	1 mes
	6.2.2 Propuesta disminución de saldos	2 meses
	6.2.3 fraccionamiento excesivo	3 meses
Dirección Administrativa-Financiera	6.3.1 Asignación de recursos	3 meses
	6.3.2 Capacitación personal Recursos Humanos	2 meses
Recursos Humanos	6.4.1 Modificación Art. 62	2 meses
	6.4.2 Elaboración de Manual	6 meses
	6.4.3 Valoración modificaciones al sistema	2 meses
	6.4.4 Control de asistencia	2 meses
	6.4.5 Plan de acción	4 meses

**Importante:** Los plazos inician a partir la notificación del sistema GRC Seguimientos

3-Una vez escuchada la exposición y analizado el informe supra citado, estiman los señores Directivos la conveniencia de acoger el “Estudio Especial de los mecanismos de control existentes en el Departamento de Recursos Humanos, relacionados con el registro, control y autorización de vacaciones de los funcionarios del INCOPESCA”, presentado por la Auditoría Interna, bajo el oficio INCOPESCA-JD-AI-015-2023, razón por la cual, la Junta Directiva, **POR TANTO;**

#### **Acuerda**

1-Aprobar el informe AI-ICI-002-2023, sobre el “Estudio Especial de los mecanismos de control existentes en el Departamento de Recursos Humanos, relacionados con el registro, control y autorización de vacaciones de los funcionarios del INCOPESCA”.

2-Comunicar el presente acuerdo a los responsables de su ejecución.

---

*Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Heiner Méndez Barrientos, Victor Hugo Delgado López, Ricardo Fernández Hernández, Ana Ruth Esquivel Medrano, Rocio Rodriguez Alfaro, Enoc Rizo Rizo, Jeannette Perez Blanco.*

---

#### **Artículo V**

##### **Asuntos Varios**

#### **I. Homenaje en Memoria doña Leslie Quirós Nuñez**

Por parte del señor Heiner Méndez Barrientos, se presenta reflexión sobre el fallecimiento de doña Leslie Quirós Núñez, ex miembro de la Junta Directiva y miembro activo de la Comisión Nacional Consultiva de la Pesca y Acuicultura, señora ecuánime, objetiva, honesta, directa, para lo cual se deja constancia del importante legado de doña Leslie, se resalta la sensible pérdida de una gran profesional en el manejo de los recursos pesqueros.

Se rinde tributo y se emite las condolencias a su familia, reconociendo su legado y aportes a la patria, con los valores que ella representó para la institución

Una vez escuchado y analizado lo presentado y luego de deliberar, la Junta Directiva, resuelve;

#### **AJDIP/150-2023**

#### **CONSIDERANDO**

1-Qu por parte del señor Heiner Méndez Barrientos, se presenta reflexión sobre el fallecimiento de la señora Leslie Quirós Núñez, ex miembro de la Junta Directiva y miembro activo de la Comisión Nacional Consultiva de la Pesca y Acuicultura, señora ecuánime, objetiva, honesta y directa. Para lo cual se deja constancia del importante legado de doña Leslie, se resalta la sensible pérdida de una gran profesional en el manejo de los recursos pesqueros.

2-Que se rinde tributo y se emite las condolencias a su familia, reconociendo su legado y aportes a la patria, con los valores que ella representó para la institución

3-Que luego de analizada la propuesta presentada, la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura, **POR TANTO;**

#### **ACUERDA**

1-Brindar tributo a la memoria de la señora Leslie Quirós Núñez, ex miembro de la Junta Directiva y miembro activo de la Comisión Nacional Consultiva de la Pesca y Acuicultura, señora ecuánime, objetiva, honesta y directa. Para lo cual se deja constancia del importante legado de doña Leslie, se resalta la sensible pérdida de una gran profesional en el manejo de los recursos pesqueros.

2-Se rinde tributo y se emite las condolencias a su familia, reconociendo su legado y aportes a la patria, con los valores que ella representó para la institución.

---

*Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Heiner Méndez Barrientos, Victor Hugo Delgado López, Ricardo Fernández Hernández, Ana Ruth Esquivel Medrano, Rocio Rodriguez Alfaro, Enoc Rizo Rizo, Jeannette Perez Blanco.*

---

**Artículo VI**

**Cierre**

Sin más asuntos por tratar, al ser las once horas con veintitrés minutos se levanta la sesión.