

Acta N°. 52-2013

Sesión Extraordinaria celebrada el día trece de setiembre de dos mil trece, a partir de las quince horas con diez minutos, en la Sala de Sesiones Gladys Espinoza Vargas, Puntarenas.

I. **Apertura y comprobación del quórum**

- INFO-004-09-2013 Seguimiento de recomendaciones de la Auditoría Interna
- Cierre

DESARROLLO DE LA SESIÓN

PRESIDE

Lic. Luis Dobles Ramírez

Presidente

I. **ARTICULO I**

Apertura y comprobación del quórum

Con el quórum de reglamento se inicia la Sesión al ser las dieciséis horas con cuarenta y cinco minutos, en la Sala de Sesiones Gladys Espinoza Vargas, en la ciudad de Puntarenas, con la presencia de los siguientes Directores:

DIRECTORES PRESENTES

Lic. Luis Dobles Ramírez

Presidente

Sr. Julio Saavedra Chacón

Vicepresidente

Sra. Ghiselle Rodríguez Muñoz

Directora

Sra. Anita Mc Donald Rodríguez

Directora

Sr. Mauricio Gonzalez Gutiérrez

Director

Sr. Martín Contreras Cascante

Director

Sra. Xiomara Molina Ledezma

Directora

Sra. Jeannette Perez Blanco

Directora

ASESORES PRESENTES

Lic. Rafael Abarca Gómez

Auditor Interno

Lic. Guillermo Ramírez Gatjens

Jefe Secretaría Técnica

DIRECTORES AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN

Sr. Asdrúbal Vásquez Núñez

Director

Sr. Jorge Niño Villegas

Director

Sr. Edgar Guzmán Matarrita

Director

- INFO-004-09-2013 Seguimiento de recomendaciones de la Auditoría Interna

Esta Junta Directiva recibió al Sr. Rafael Abarca, Auditor Interno, corresponde al cumplimiento del Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2013 y procedió a leer y explicar el contenido de dicho INFO.

"1. INTRODUCCION

En cumplimiento a lo dispuesto por Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna, de la Ley General de Control Interno y de nuestro plan anual de trabajo para el periodo 2012 y 2013, nos permitimos presentar para su conocimiento, consideración y aprobación el informe especial sobre el seguimiento de recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna al 31/12/2012.

Es importante indicar que el estudio se llevó a cabo en observancia del "Manual del normas para el

ejercicio de la Auditoría Interna en el sector público”, publicado en La Gaceta 246 del 16/12/2004, así como el “Manual y sistemas de procedimiento de auditoría” de la Auditoría Interna del INCOPECA.

Para prevenir al Jerarca y Titulares Subordinados según corresponda de sus deberes en el trámite de informes, y en especial de los plazos que deben observarse, se transcriben los artículos de la Ley 8292 “Ley General de Control Interno” que regulan dicha materia.

Artículo 36: Informes dirigidos a los titulares subordinados. Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.

b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.

c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

Artículo 37.—Informes dirigidos al jerarca. Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.

Artículo 38.—Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República. Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto

debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.

La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

Artículo 39.—Causales de responsabilidad administrativa. El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.

2. ALCANCE Y LIMITACIONES

2.1 ALCANCE

El alcance del presente estudio comprendió la totalidad de las recomendaciones de la Auditoría Interna al 31 de Diciembre del año 2012.

Es importante señalar que en el año 2011 se realizó un estudio de seguimiento de los informes que se consideraron más relevantes en su momento, y para el año 2012 se había programado el estudio para un cierre al 30 de junio de dicho año, sin embargo por algunos ajustes que esta auditoría tuvo que realizar se decidió extender el alcance al 31 de diciembre 2012, y cubrir la totalidad de las recomendaciones emitidas a dicha fecha, presentando el informe en el 2013.

2.2 LIMITACIONES

Una de las situaciones que se nos presentó como limitante es el problema que tuvimos con el sistema de recomendaciones que maneja esta auditoría ya que el mismo presentó una serie de dificultades para emitir los distintos reportes, además que no permitía en su momento actualizar el mismo, y se requirió de la cooperación constante un funcionario de informática que dio apoyo para tratar de solucionar las distintas fallas del sistema, ya que se puede indicar que dicho sistema ha dejado de ser funcional.

Dicha situación nos ha obligado a que en coordinación con uno de los funcionarios de informática, se iniciara en este periodo con el desarrollo de un nuevo programa de seguimiento de recomendaciones de la auditoría, el cual en este momento se encuentra en una 60% de avance y se espera que a finales del año este concluido. Lo que requirió que el funcionario asignado de la auditoría para la ejecución del estudio de seguimiento, dedicara tiempo para el diseño y los requerimientos del nuevo sistema, así como ha sido necesario dedicar tiempo para las pruebas del sistema a través del desarrollo.

Otra de las limitaciones es como se ha presentado en estudios anteriores nos encontramos con la limitante que debemos de insistir una y otra vez con solicitar a las diferentes unidades nos indiquen de las acciones que se realizan para la atención de las recomendaciones en razón que no se remite información a esta auditoría cuando se atiende una recomendación, especialmente esta situación se presenta en mayor grado con la Presidencia Ejecutiva de la cual se recibe muy poca información.

3. OBJETIVOS

3.1 Verificar el grado de avance y cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en sus informes de control interno.

4. COMENTARIOS

Comentarios Generales

Para el presente estudio debemos de indicar que se utilizan dos estados de recomendaciones las atendidas y no atendidas, así mismo se consideran las recomendaciones que son de atención permanente y las recomendaciones que luego del estudio se considero deben ser trasladadas para su atención a otra dependencia.

Al inicio del estudio según el reporte del sistema de seguimiento la cantidad de recomendaciones que se encontraban pendientes de atención en los diferentes estados establecidos para el control y seguimiento eran un total de 239.

| Estado Inicial | Recomendaciones | % |
|----------------|-----------------|----------------|
| No Atendida | 239 | |
| total | 239 | 100.00% |

Para una mejor comprensión estas recomendaciones se encontraban distribuidas de la siguiente manera según detalla el reporte del sistema, por unidades:

| Responsable | No Atendida | Porcentaje |
|------------------------|-------------|------------|
| Junta Directiva | 45 | 18,83 |
| Auditoría Interna | 8 | 3,35 |
| Presidencia Ejecutiva | 60 | 25,10 |
| Planificación | 2 | 0,84 |
| Asesoría Legal | 6 | 2,51 |
| Dir. Reg. Guanacaste | 1 | 0,42 |
| Dir. Reg. Limón | 3 | 1,26 |
| Ofic. Reg. Golfito | 7 | 2,93 |
| Archivo Central | 2 | 0,84 |
| Dir.Gen.Administrativa | 14 | 5,86 |
| Presupuesto | 4 | 1,67 |
| Contabilidad | 1 | 0,42 |
| Tesorería | 3 | 1,26 |
| Terminal Pesquera | 4 | 1,67 |
| Recursos Humanos | 42 | 17,57 |
| Servicios Generales | 3 | 1,26 |
| Dirección General Tec | 14 | 5,86 |
| Protección y registro | 5 | 2,09 |
| Combustible | 13 | 5,44 |
| Investigación | 2 | 0,84 |

Totales 239 100%

Del cuadro anterior como puede observarse existían 239 recomendaciones de la Auditoría Interna pendientes de atención por parte de la Administración.

De lo anterior se desprende al igual que el último estudio completo de seguimiento de recomendaciones que la Presidencia Ejecutiva es la dependencia con la mayor cantidad de recomendaciones sin atender representando 25.10% a pesar de haber bajado del último estudio en relación con el que estamos presentando ya que en el anterior representaban un 41.45% del total, sigue siendo la unidad con mas recomendaciones pendientes de atención.

Durante el estudio se procedió a realizar la revisión de toda aquella documentación recibida en la auditoria a partir del informe anterior (2010), que tiene relación con las recomendaciones emitas por esta auditoría.

Consecuencia de dicho procedimiento se logro depurar el sistema de seguimiento, con lo cual se determinaron los nuevos estados en que se encuentran las recomendaciones según el siguiente detalle:

| Estado Final | Recom. |
|--------------|--------|
| No Atendida | 72 |
| Atendidas | 135 |
| Obsoletas | 31 |
| Permanente | 1 |
| Total | 239 |

Del cuadro anterior podemos concluir que del total de las recomendaciones 239 que se encontraban en estado de no atendidas al inicio del estudio, pasaron a 72 recomendaciones lo que representó una variación de 167 recomendaciones con cambio de estado.

Quedando la distribución de recomendaciones 135 como atendidas, representado el 56.49 %, 31 recomendación como obsoleta representado un 12.97%, 72 no atendidas para un porcentaje de 30.13 % y 1 recomendación que la hemos clasificado como permanente de atención que representa el 0.42% y que corresponde a la Junta Directiva.

Debemos de indicar que de acuerdo con el análisis se clasifican 31 recomendación como obsoletas situación que obedece al igual que en el estudio anterior al proceso de depuración que esta Auditoría realizó en el desarrollo del estudio, y de las cuales la Junta Directiva del INCOPECA deberá tomar el acuerdo respectivo para que estas pierdan su vigencia por cuanto fue este órgano colegiado quien las adoptó al momento de aprobación del informe respectivo.

Es importante indicar que la mayoría de las recomendaciones que se clasifican como obsoletas, obedecen a recomendaciones que debieron ser atendidas en un tiempo determinado para su eficacia, y comprenden comunicaciones que se debieron de realizar a esta auditoría u otro departamento, en su momento para su aplicabilidad.

Otro de los aspectos que se debe considerar según el cuadro que se presenta a continuación es que la Presidencia Ejecutiva la que representa la mayor parte de las recomendaciones como obsoletas con un número de 15 es decir casi el 50% del total de las recomendaciones en dicha condición, y esto obedece prácticamente a la inacción por parte de la Presidencia en girar instrucciones o comunicar a esta auditoría de las acciones que se toman a efectos de cumplir con las recomendaciones.

También debe considerarse las 4 recomendaciones asignadas a la Junta Directiva, y las 4 al departamento de Recursos Humanos.

Se presenta un detalle del número de recomendaciones obsoletas por unidades:

| Unidad | Número |
|---------------------------|-----------|
| Junta Directiva | 4 |
| Presidencia Ejecutiva | 15 |
| Dirección Limón | 1 |
| Oficina de Golfito | 1 |
| Dirección Administrativa | 1 |
| Recursos Humanos | 4 |
| Servicios Generales | 2 |
| Dirección General Técnica | 1 |
| Departamento Combustible | 2 |
| Total | 31 |

Un detalle de estas se presenta como anexo a este informe.

Debemos de indicar sobre el particular que la Auditoría ha sido insistente año tras año en el informe de seguimiento de recomendaciones sobre la necesidad de que la administración tramite adecuadamente las recomendaciones para asegurar un cumplimiento oportuno.

Comentarios por dependencia organizacional

Para un mejor análisis de parte de esa Junta Directiva seguidamente se presenta un detalle de las recomendaciones pendientes por cada una de las unidades organizacionales al inicio y al final de estudio realizado sobre el seguimiento.

Junta Directiva

| Estado | Inicial | | Final | |
|--------------|-----------|----------------|-----------|----------------|
| | Cantidad | % | Cantidad | % |
| No Atendida | 45 | 100.00% | 17 | 37.78% |
| Atendidas | 0 | 0.00% | 23 | 51.11% |
| Obsoletas | 0 | 0.00% | 4 | 8.89% |
| Permanente | 0 | 0.00% | 1 | 2.22% |
| Total | 45 | 100.00% | 45 | 100.00% |

Al finalizar el presente estudio de seguimiento de recomendaciones podemos señalar que la Junta Directiva presentó una disminución considerable, en recomendaciones en estado de no atendidas, pasando de 45 a 17 lo que represento una disminución del 62.22% del total de las recomendaciones que tenía pendientes, quedando pendiente de atención el 37.78%, esto se debió a que atendió 23 recomendaciones, se pasaron 4 a obsoletas y una de atención permanente.

Sobre las 17 recomendaciones que quedan pendientes de atención, debemos reiterar nuestra preocupación por cuanto algunas de estas recomendaciones se generaron desde el informe, AI-213-2002 del 04/12/2002 en las que se solicitan a la Junta la solicitud del establecimiento del Reglamento y Manual para el otorgamiento, renovaciones e inactividades de licencias de Pesca, solicitud que se reitera en el informe AI-017-02-2009 del 24/02/2009 en el que solicita adicionalmente considerar todos aquellos acuerdos que a la fecha se hayan emitido.

Sobre este aspecto y de acuerdo con el presente estudio se pudo determinar que algunos de los manuales

y reglamentos tienen un tiempo considerable de estar en la secretaria de la Junta directiva enviado por los funcionarios que se les asignó dicho trabajo, sin embargo la esa Junta no ha procedido al análisis y aprobación de estos.

Otros de las recomendaciones que tiene pendiente la Junta Directiva obedecen al establecimiento de políticas en el manejo de las licencias de pesca, así como en materia presupuestaria y a las políticas en cuanto a la adquisición de vehículos entre otras. Así mismo se encuentran pendientes de aprobación los documentos presentados por la unidad de Recursos Humanos sobre materia de regulaciones de cuentas por cobrar a funcionarios, reclutamiento y selección de personal.

Lo que es preocupante para esta auditoría es que no es la primera vez que se comunica a esa Junta Directiva sobre las recomendaciones pendientes relacionadas con la aprobación de manuales, procedimientos, y políticas, a pesar que como se señaló anteriormente ha existido cierta mejoría siguen estos temas pendientes.

Auditoría Interna

| Estado | Inicial | | Final | |
|--------------|----------|----------------|----------|----------------|
| | Cantidad | % | Cantidad | % |
| No Atendida | 8 | 100.00% | 5 | 62.50% |
| Atendidas | | 0.00% | 3 | 37.50% |
| Total | 8 | 100.00% | 8 | 100.00% |

La Auditoría Interna como producto de sus informes de la autoevaluación, de los periodos 2010, 2011 y 2012 presentado ante la Junta Directiva, generó 8 recomendaciones tendientes al mejoramiento de la calidad, estas recomendaciones tienen que ver con la asignación de recursos para programas de capacitación, la adquisición de sistemas computarizados de auditoría, y la dotación de más personal, sin embargo es hasta en el mes de septiembre 2013, en que se cumple en parte lo relacionado con el personal, por parte de la administración, al trasladar una funcionaria a la auditoría, en cuanto a las otras recomendaciones debemos de presentarlas como no atendidas en razón que no se han suministrado los recursos necesarios a esta auditoría en los presupuestos institucionales para el cumplimiento.

Presidencia Ejecutiva

| Estado | Inicial | | Final | |
|--------------|-----------|----------------|-----------|----------------|
| | Cantidad | % | Cantidad | % |
| No Atendida | 60 | 100.00% | 11 | 17.74% |
| Atendidas | 0 | 0.00% | 36 | 58.07% |
| Obsoletas | 0 | 0.00% | 15 | 24.19% |
| Total | 60 | 100.00% | 62 | 100.00% |

Como se puede apreciar en el cuadro anterior, la Presidencia Ejecutiva al inicio del presente estudio contaba con 60 recomendaciones en estado de no atendidas, y pasó a 11, lo que representó una disminución de las no atendidas del 81.66% aproximadamente, atendiendo 36 recomendaciones y 15 pasando al estado de obsoletas.

Hay que aclarar que durante el proceso del estudio se determinó que 2 recomendaciones que estaban asignadas a otras unidades debían pasar para la atención de la Presidencia Ejecutiva, de ahí que al final la dependencia aparezca con 62 recomendaciones según el cuadro anterior.

Otra condición que se debe considerar es que existen una cantidad importante en la variación respecto al

inicio del estudio y se trata de las recomendaciones que deberán pasarse a la condición de obsoletas siendo estas 15 recomendaciones que representan el 24.19% del total de las recomendaciones, lo que concluimos es que estas recomendaciones no tuvieron o al menos no contamos con evidencia que haya habido gestión por parte de la presidencia para su atención.

Es importante acotar que en la mayoría de las recomendaciones giradas a la Presidencia son tendientes a que este gire instrucciones a otras dependencias para su atención, sin embargo tal y como se indicó no logramos evidencias que este haya sucedido de ahí que por ser recomendaciones que en este momento no tendrían efectos alguno se deben pasar por obsoletas.

Planificación

| Estado | Inicial | | Final | |
|--------------|----------|----------------|----------|----------------|
| | Cantidad | % | Cantidad | % |
| No Atendida | 2 | 100.00% | 2 | 100% |
| Atendidas | 0 | .00% | 0 | % |
| Total | 2 | 100.00% | 2 | 100.00% |

Al inicio del presente estudio la unidad de planificación contaba con dos recomendaciones pendientes de atender, de acuerdo con la revisión de documentación no se encontró evidencia alguna que haga pensar que dichas recomendaciones hayan sido atendidas, por lo que no presenta variación alguna, si bien estas recomendaciones fueron emitidas en informes del 2012, para el corte de este consideramos que debieron estar cumplidas.

Asesoría Legal

| Estado | Inicial | | Final | |
|--------------|----------|----------------|----------|----------------|
| | Cantidad | % | Cantidad | % |
| No Atendida | 6 | 100.00% | 4 | 66.67% |
| Atendidas | 0 | .00% | 2 | 33.33% |
| Total | 6 | 100.00% | 6 | 100.00% |

Como se observa en el cuadro anterior la Asesoría Legal, al inicio del estudio presentaba seis recomendaciones no atendidas, y al final de acuerdo con la documentación revisada se tiene que quedaron pendientes cuatro, es decir se atendió el 33.33% de las recomendaciones, quedando un 66.66% sin atención.

Es importante señalar que algunas de estas recomendaciones son con el objetivo de que la asesoría legal emita criterios sobre temas que han sido discutidos en la Junta Directiva y sin embargo siguen pendientes en su mayoría.

Dirección Regional de Guanacaste

| Estado | Inicial | | Final | |
|--------------|----------|----------------|----------|----------------|
| | Cantidad | % | Cantidad | % |
| No Atendida | 1 | 0.00% | 0 | 0.00% |
| Atendida | 0 | 0.00% | 1 | 100.00% |
| | 0 | 0.00% | 0 | 0.00% |
| Total | 1 | 100.00% | 1 | 100.00% |

Como se puede apreciar en el cuadro anterior durante el estudio se pudo determinar que la

recomendación que al inicio presentada la dirección de Guanacaste, al final nos refleja que la misma fue atendida quedando en cero pendientes de atención.

Dirección Regional de Limón

| Estado | Inicial | | Final | |
|--------------|----------|----------------|----------|----------------|
| | Cantidad | % | Cantidad | % |
| No Atendida | 3 | 100.00% | 0 | 0.00% |
| Atendida | 0 | 0.00% | 2 | 66.66% |
| Obsoleta | 0 | 0.00% | 1 | 33.33% |
| total | 3 | 100.00% | 3 | 100.00% |

Tal como se muestra en el cuadro anterior la Dirección de Limón tenía al inicio del estudio un total de tres recomendaciones y en el desarrollo del estudio se estableció que se realizaron gestiones para la atención a dos de ellas, y la otra se clasificó como Obsoleta.

Oficina Regional de Golfito

| Estado | Inicial | | Final | |
|--------------|----------|----------------|----------|----------------|
| | Cantidad | % | Cantidad | % |
| No Atendida | 7 | 100.00% | 0 | 0.00% |
| Atendida | 0 | 0.00% | 6 | 85.71% |
| Obsoleta | 0 | 0.00% | 1 | 14.29% |
| total | 7 | 100.00% | 7 | 100.00% |

En el detalle anterior se puede notar la situación inicial en la se encontraban las recomendaciones emitidas a la Oficina de Golfito, contando con 7 recomendaciones de las cuales se atendieron 6 de acuerdo con la documentación revisada y se estableció que una de ellas se reclasifica como obsoleta.

Archivo Central

| Estado | Inicial | | Final | |
|--------------|----------|----------------|----------|----------------|
| | Cantidad | % | Cantidad | % |
| No Atendida | 2 | 100.00% | 1 | 50.00% |
| Atendida | 0 | 0.00% | 1 | 50.00% |
| Obsoleta | 0 | 0.00% | 0 | 0.00% |
| total | 2 | 100.00% | 2 | 100.00% |

En el archivo central nos encontramos que de las dos recomendaciones que se han emitido se atendió una y la otra sigue pendiente.

Es importante acotar que la recomendación que tiene pendiente la unidad de archivo se refiere al tema de las tablas que tiene que pasar al archivo nacional, por lo que habrá que realizar esfuerzos para que esto se cumpla.

Dirección Administrativa

| Estado | Inicial | | Final | |
|-------------|----------|---------|----------|--------|
| | Cantidad | % | Cantidad | % |
| No Atendida | 14 | 100.00% | 2 | 14.29% |
| Atendida | 0 | 00.00% | 11 | 78.57% |

| | | | | |
|--------------|-----------|----------------|-----------|----------------|
| Obsoleta | 0 | 00.00% | 1 | 7.14% |
| total | 14 | 100.00% | 14 | 100.00% |

La dirección administrativa muestra en relación con el inicio del estudio un avance significativo en el cumplimiento de sus recomendaciones puesto que paso de 14 no atendidas a 2 atendiendo 11 recomendaciones y pasando a obsoletas 1 recomendación, lo que mejoró en relación con el estudio anterior.

Presupuesto

| Estado | Inicial | | Final | |
|--------------|----------|----------------|----------|----------------|
| | Cantidad | % | Cantidad | % |
| No Atendida | 4 | 100.00% | 1 | 25.00% |
| Atendida | 0 | 0.00% | 3 | 75.00% |
| Obsoletas | 0 | 0.00% | | 0.00% |
| total | 4 | 100.00% | 4 | 100.00% |

El Departamento de presupuesto cumplió el 75% de las recomendaciones, sin embargo la recomendación que hace falta de cumplir se refiere al análisis que debe realizarse del plan anual operativo en las liquidaciones presupuestarias situación que es de suma importancia.

Contabilidad

| Estado | Inicial | | Final | |
|--------------|----------|----------------|----------|----------------|
| | Cantidad | % | Cantidad | % |
| No Atendida | 1 | 100.00% | 0 | 0.00% |
| Atendida | 0 | 0.00% | 1 | 100.00% |
| Obsoleta | 0 | 100.00% | 0 | 0.00% |
| total | 0 | 100.00% | 0 | 100.00% |

El cuadro anterior muestra que al principio del estudio Contabilidad presentaba un total de una recomendación pendientes de atención y al final presenta cero recomendaciones pendientes.

Tesorería

| Estado | Inicial | | Final | |
|--------------|----------|----------------|----------|----------------|
| | Cantidad | % | Cantidad | % |
| No Atendida | 3 | 100.00% | 0 | 0.00% |
| Atendida | 0 | 0.00% | 3 | 100.00% |
| Obsoleta | 0 | 0.00% | 0 | 0.00% |
| total | 3 | 100.00% | 3 | 100.00% |

La tesorería atendió las recomendaciones que estaban pendientes por lo que al final de presente estudio no cuenta con recomendaciones pendientes de atender.

Terminal Pesquera

| Estado | Inicial | | Final | |
|-------------|----------|---------|----------|--------|
| | Cantidad | % | Cantidad | % |
| No Atendida | 4 | 100.00% | 2 | 50.00% |
| Atendida | 0 | 0.00% | 2 | 50.00% |

| | | | |
|--------------|----------|----------------|------------------|
| Obsoletas | 0 | 0.00% | 0.00% |
| total | 4 | 100.00% | 4 100.00% |

En la Terminal pesquera nos encontramos al inicio del estudio que dicha dependencia contaba con un total de 4 recomendaciones pendientes, de acuerdo con la revisión de los documentos al final dicha unidad queda con 2 recomendaciones pendientes de atención, nos llama la atención que una de las recomendaciones que queda pendientes se refiera a la actualización del reglamento del uso y cobro de la terminal pesquera, puesto dicha recomendación fue generada desde el año 2004, que de atender dicha recomendación mejoraría el control interno.

Recursos Humanos

| Estado | Inicial | | Final | |
|--------------|-----------|----------------|-----------|----------------|
| | Cantidad | % | Cantidad | % |
| No Atendida | 42 | 100.00% | 17 | 40.47% |
| Atendida | 0 | 00.00% | 21 | 50.00% |
| Obsoletas | 0 | 00.00% | 4 | 9.53% |
| total | 42 | 100.00% | 14 | 100.00% |

El cuadro anterior se muestra la situación que presenta el departamento de Recursos Humanos antes y después del estudio, donde se evidencia que se atendido un 40.47% de las recomendaciones es decir 17 y 9.53% es decir 4 se han tenido que reclasificar como obsoletas.

Nos preocupa la situación que se presenta con este departamento ya que las recomendaciones tienen como objetivo mejorar las deficiencias encontradas en nuestros estudios de control interno, a efectos de garantizar una mejor gestión por parte de ese departamento.

Por otra parte hay que considerar que dicho departamento es el que tiene bajo su responsabilidad la ejecución de la mayor parte del presupuesto institucional, por lo debería contar con los mejores controles internos, sin embargo la carencia de estos representa una serie de riesgos que podría afectar la operación tanto de dicho departamento como de la institución.

El informe AI-141-2004 del 17/09/2004 en su recomendación número 2 solicita: "Preparar y remitir a la Junta Directiva, el Manual de Puestos Institucional" y en su recomendación número 3 solicita: "Preparar y remitir un instructivo para la reasignación de puestos de la institución", ambas recomendaciones siguen sin ser atendidas.

Reiteramos lo manifestado en nuestro anterior informe de que la institución, no cuenta con un manual que describa funciones y responsabilidades para cada puesto. Si bien es cierto el transitorio de la Ley 7384 le permitió a la Institución aplicar el Manual de Puestos del Servicio Civil este es un manual que describe de forma muy general las funciones y responsabilidades para los puestos que en él se encuentran contenidos. No obstante se deben considerar las características y funciones muy particulares que cuenta la institución y la aplicación de este manual ha sido insuficiente de la mayoría de los casos por cuanto las funciones más que todo en el área sustantiva de la institución son muy específicas lo que ha generado vacíos e incongruencias entre lo establecido por el Manual de Puestos del Servicio Civil y lo que los funcionarios ejecutan en el cumplimiento de sus deberes.

Además, considera esta Auditoría que la aplicación del transitorio se ha prolongado más allá del tiempo razonable para desarrollar un manual propio y ajustado a los requerimientos institucionales por cuanto esta aplicación ya supera los dieciséis años.

Consideramos que no existe justificación para que el este lapso de tiempo no cuente la Institución con

esta herramienta, por cuanto no se encontraron indicios de la realización de gestiones tendientes a este objetivo.

Con respecto a la recomendación de la elaboración del Instructivo de Reasignaciones de Puestos el mismo es necesario para estandarizar los criterios y metodología para su realización ya que al no existir el instructivo se realizan los procesos a criterio del funcionario que ejecute la labor en ese momento, recurriendo en ocasiones únicamente a estudios de reasignaciones anteriores como guía.

Esta Auditoria ha sido reiterativa en todos sus informes de seguimiento respecto a la importancia de que la administración cumpla con la elaboración de Manuales e Instructivos necesarios sin embargo una vez más debemos hacer mención que la Institución carece de estas herramientas fundamentales para garantizar un adecuado control interno.

Por último debemos de indicar nuestra preocupación, por cuanto de acuerdo con los documentos aportados por la Jefatura, algunos de estos instrumentos se encuentran en la secretaria de la Junta Directiva, para el conocimiento y aprobación, no obstante el tiempo que ha transcurrido consideramos es suficiente para que puedan ser vistos por la Junta Directiva.

Otro aspecto que nos dimos cuenta en el transcurso del estudio, es que se asignó cierto presupuesto para la elaboración del manual de puestos, sin embargo este no fue autorizado en primer instancia por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, por lo que dicha recomendación permanecerá pendiente de atención.

Servicios Generales

| Estado | Inicial | | Final | |
|--------------|----------|----------------|----------|--------------|
| | Cantidad | % | Cantidad | % |
| No Atendida | 3 | 100.00% | 1 | 0.00% |
| Atendida | 0 | 0.00% | 0 | 0.00% |
| Obsoleta | 0 | 0.00% | 2 | 0.00% |
| total | 3 | 100.00% | 3 | 0.00% |

La dependencia de Servicios Generales acorde con el cuadro anterior presenta una disminución de dos recomendaciones, sin embargo esto se debe a que las mismas pasaron al estado de obsoletas y sigue una recomendación por atender.

Dirección General Técnica

| Estado | Inicial | | Final | |
|--------------|-----------|----------------|-----------|----------------|
| | Cantidad | % | Cantidad | % |
| No Atendida | 14 | 100.00% | 2 | 14.28% |
| Atendida | 0 | 0.00% | 10 | 71.44% |
| Obsoleta | 0 | 0.00% | 1 | 7.14% |
| Trasladada | 0 | 0.00% | 1 | 7.14% |
| Total | 14 | 100.00% | 14 | 100.00% |

En el cuadro anterior vemos el comportamiento de las recomendaciones de la Dirección General Técnica donde paso de tener 14 recomendaciones pendientes de atención a 2, atendiendo el 71.44% de las recomendaciones es decir 10 de estas, así mismo quedo con 2 recomendaciones pendientes de atención y 1 recomendación se trasladó para atención de la Presidencia Ejecutiva según el análisis realizado durante el estudio por considerar que era la Presidencia Ejecutiva la responsable de su ejecución.

Protección y Registro

| Estado | Inicial | | Final | |
|--------------|----------|----------------|----------|----------------|
| | Cantidad | % | Cantidad | % |
| No Atendida | 5 | 50.00% | 1 | 20.00% |
| Atendida | 0 | 0.00% | 4 | 80.00% |
| Obsoleta | 0 | 0.00% | 0 | 0.00% |
| total | 5 | 100.00% | 5 | 100.00% |

Como observamos en el cuadro anterior, el Departamento de Protección y Registro pasó de cinco recomendaciones pendientes a una recomendación pendiente, lo que representa un cumplimiento del 80% de sus recomendaciones.

Es importante señalar que el departamento de protección y registro cumplió en sus recomendaciones en la elaboración de algunos de los instrumentos (manuales e instructivos), sin embargo estos han sido remitidos a la Junta directiva para su aprobación y a la fecha de este estudio siguen pendientes por lo que estas recomendaciones se dan por atendidas en dicho departamento, pero siguen pendientes en la Junta Directiva.

Cabe señalar que por la importancia que tiene en la Institución este departamento, donde se realizan gran numero de actividades, y si bien algunas están debidamente normadas se hace necesario que la Junta Directiva, tenga en cuenta que aprobar la normativa podría representar minimizar riesgos en dicho departamento.

Combustible

| Estado | Inicial | | Final | |
|--------------|-----------|----------------|-----------|----------------|
| | Cantidad | % | Cantidad | % |
| No Atendida | 13 | 100.00% | 6 | 46.16% |
| Atendidas | 0 | 0.00% | 4 | 30.77% |
| Obsoletas | 0 | 0.00% | 2 | 15.38% |
| trasladada | 0 | 0.00% | 1 | 7.69% |
| total | 13 | 100.00% | 13 | 100.00% |

Cabe destacar que este departamento ha atendido el 30.77 % de las recomendaciones, quedando 6 recomendaciones pendientes lo que representa el 46.16% se pasaron 2 a obsoletas por considerar que las mismas dejaron de ser efectivas y se traslada una a la Presidencia Ejecutiva.

Es importante destacar que algunas de las recomendaciones que quedan pendientes de atención en el departamento de combustible obedecen a estudios solicitados por esta auditoría a efecto de minimizar la intermediación de las organizaciones pesqueras, así como estudios del consumo de combustible en tiempo de vedas que de acuerdo con los documentos aportados por la unidad no se ha efectuado.

Por otra parte se presenta como pendientes algunas recomendaciones que tienen que ver con conciliaciones de combustible, y recuperación de este, que con la documentación que aportó dicho departamento no se pueden dar por atendidas.

Investigación

Inicial Final

| Estado | Cantidad | % | Cantidad | % |
|--------------|----------|----------------|----------|----------------|
| No Atendida | 2 | 100.00% | 0 | 0.00% |
| Atendidas | 0 | 0.00% | 2 | 100.00% |
| Obsoletas | 0 | 0.00% | 0 | 0.00% |
| total | 2 | 100.00% | 2 | 100.00% |

El departamento de investigación cumplió con las dos recomendaciones que tenía pendiente.

5. CONCLUSIONES

Podemos concluir luego de la evaluación realizada, que en cuanto al grado de cumplimiento de las recomendaciones, ha existido un mejoramiento, puesto que vemos que de 239 recomendaciones emitidas por esta auditoría se atendió un total de 135 lo que representó el 56.49% del total de estas, comparándolo con el último estudio.

Por otra parte se debe señalar que si bien existió una mejor atención en cuanto al cumplimiento de las recomendaciones hay que considerar también que luego del estudio se determinó que 31 de las 239 recomendaciones dejaron de ser efectivas, por la falta de atención en su momento oportuno por parte de la administración activa, situación que deberá ponérsele atención ya que en el anterior estudio completo de seguimiento de recomendaciones también se tuvo que clasificar un número importante de recomendaciones como obsoletas.

Otra conclusión a que se llega es que existen dos temáticas de importancia a los que la administración debe prestarle especial atención: nos referimos primero a la elaboración de la reglamentación para los servicios que presta la institución como órgano rector del sector pesquero, refiriéndonos con esto a la confección del reglamento para el otorgamiento de licencias de pesca, así como los demás trámites que se brindan en el Departamento de Protección y Registro, que a la fecha se encuentran pendientes de ser aprobados por la Junta Directiva. Además de eso la confección de los manuales o instructivos correspondientes. El otro tema importante se refiere a la confección del manual de puestos institucional, el cual definiría el ámbito de acción y responsabilidades de todos y cada uno de los funcionarios del INCOPECA, con apego a las características propias de la institución, regulando así el marco de operación interno. Es importante considerar que ambos temas vendrían en gran parte a mejorar los sistemas de control interno.

Por último debemos de señalar que las recomendaciones de la auditoría se generan con el objetivo de mejorar el sistema de control interno, sin embargo es la administración la responsable de establecer y mantener dicho sistema conforme lo establece la normativa vigente, por lo que atender las recomendaciones de la auditoría bien a mejorar el ambiente de control.

6. RECOMENDACIONES

A LA JUNTA DIRECTIVA

6.1 Es importante que en el menor tiempo posible proceda al análisis, discusión y aprobación de todos aquellos documentos (Manuales, Reglamentos, Instructivos) que han sido presentados por las diferentes dependencias.

6.2 Girar instrucciones a la Secretaria Técnica, para que solicite a las unidades que cuentan con recomendaciones pendientes que en tiempo de un mes presenten un plan a esa Junta directiva para la atención de las mismas.

6.3 De considerarlo conveniente y necesario se debe proceder a aprobar como obsoletas las recomendaciones de la Auditoría que se detallan en el anexo dos del presente informe.

6.4 Debe valorar conforme lo establece la Ley General de Control Interno, sentar las responsabilidades que correspondan, en cuanto al incumplimiento de los titulares subordinados de las recomendaciones de

la auditoria, ya que no es la primera vez que algunas unidades no cumplen con los plazos establecidos en las recomendaciones de esta auditoría, siguiendo para ello con el debido proceso”.

El Lic. Luis Gerardo Dobles Ramírez, consulto al Sr. Abarca Gómez, Auditor Interno, que si la recomendación 6.4 incluye a las que no se han cumplido o que están pendientes o igual algunas que fueron declaradas como obsoletas.

El Sr. Abarca Gómez, Auditor Interno, indico que esa recomendación es para todas.

Luego de deliberar, la Junta Directiva resuelve;

AJDIP-339-2013

Considerando

- 1- Que presenta el Lic. Rafael Abarca Gómez, INFO-AI-004-09-2013, informe especial sobre el seguimiento de recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna al 31/12/2012.
- 2- Que el alcance del presente estudio comprendió la totalidad de las recomendaciones de la Auditoría Interna al 31 de Diciembre del año 2012.
- 3- Que ya en el año 2011 se realizó un estudio de seguimiento de los informes que se consideraron más relevantes en su momento, y para el año 2012 se había programado el estudio para un cierre al 30 de junio de dicho año, sin embargo por algunos ajustes que esta auditoría tuvo que realizar se decidió extender el alcance al 31 de diciembre 2012, y cubrir la totalidad de las recomendaciones emitidas a dicha fecha, presentando el informe en el 2013.
- 4- Que el objetivo de éste Informe era el de verificar el grado de avance y cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en sus informes de control interno.
- 5- Que de las conclusiones a las cuales pudo arribar la Auditoría luego de la evaluación realizada, que en cuanto al grado de cumplimiento de las recomendaciones, ha existido un mejoramiento, puesto que vemos que de 239 recomendaciones emitidas por esta auditoría se atendió un total de 135 lo que representó el 56.49% del total de estas, comparándolo con el último estudio.

Por otra parte se debe señalar que si bien existió una mejor atención en cuanto al cumplimiento de las recomendaciones hay que considerar también que luego del estudio se determinó que 31 de las 239 recomendaciones dejaron de ser efectivas, por la falta de atención en su momento oportuno por parte de la administración activa, situación que deberá ponérsele atención ya que en el anterior estudio completo de seguimiento de recomendaciones también se tuvo que clasificar un número importante de recomendaciones como obsoletas.

Otra conclusión a que se llega es que existen dos temáticas de importancia a los que la administración debe prestarle especial atención: nos referimos primero a la elaboración de la reglamentación para los servicios que presta la institución como órgano rector del sector pesquero, refiriéndonos con esto a la confección del reglamento para el otorgamiento de licencias de pesca, así como los demás trámites que se brindan en el Departamento de Protección y Registro, que a la fecha se encuentran pendientes de ser aprobados por la Junta Directiva. Además de eso la confección de los manuales o instructivos correspondientes. El otro tema importante se refiere a la confección del manual de puestos institucional, el cual definiría el ámbito de acción y responsabilidades de todos y cada uno de los funcionarios del INCOPESCA, con apego a las características propias de la institución, regulando así el marco de operación interno. Es importante considerar que ambos temas vendrían en gran parte a mejorar los sistemas de control interno.

Por último debemos de señalar que las recomendaciones de la auditoria se generan con el objetivo de mejorar el sistema de control interno, sin embargo es la administración la responsable de establecer y mantener dicho sistema conforme lo establece la normativa vigente, por lo que atender las recomendaciones de la auditoria bien a mejorar el ambiente de control.

- 6- Finalmente de dicho estudio, recomienda la Auditoría, a la Junta Directiva, las siguientes acciones a seguir:
 - Es importante que en el menor tiempo posible proceda al análisis, discusión y aprobación de

todos aquellos documentos (Manuales, Reglamentos, Instructivos) que han sido presentados por las diferentes dependencias.

- Girar instrucciones a la Secretaria Técnica, para que solicite a las unidades que cuentan con recomendaciones pendientes que en tiempo de un mes presenten un plan a esa Junta Directiva para la atención de las mismas.
 - De considerarlo conveniente y necesario se debe proceder a aprobar como obsoletas las recomendaciones de la Auditoría que se detallan en el anexo dos del presente informe.
 - Debe valorar conforme lo establece la Ley General de Control Interno, sentar las responsabilidades que correspondan, en cuanto al incumplimiento de los titulares subordinados de las recomendaciones de la auditoría, ya que no es la primera vez que algunas unidades no cumplen con los plazos establecidos en las recomendaciones de esta auditoría, siguiendo para ello con el debido proceso.
- 7- Que habiéndose escuchado la disertación del Sr. Auditor con relación al Informe supra, consideran los Sres. Directores que el mismo es de total recibo, razón por la cual la Junta Directiva; POR TANTO;

Acuerda

- 1- Dar por conocido y acogido el Informe INFO-AI-004-09-2013, presentada por el Lic. Rafael Abarca Gómez, relativo informe especial sobre el seguimiento de recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna al 31/12/2012.
- 2- En cuanto a las recomendaciones que a la fecha se determinaron obsoletas en dicho Informe, se tienen igualmente por ésta Junta Directiva como obsoletas.
- 3- Entratándose de aquellas recomendaciones que se tengan o encuentren a la fecha como pendientes, hacer un llamado de atención a los funcionarios responsables de su cumplimiento a efecto que presenten al menos, un detalle sobre las acciones inmediatas que se adoptarán para el cumplimiento de las mismas, so pena de proceder con la apertura de los procedimientos disciplinarios por incumplimiento.
- 4- Acuerdo Firme.

Este acuerdo fue aprobado por los Señores Directores, que se detallan a continuación los cuales se encontraban presentes a la hora de someter a votación el presente acuerdo:

Lic. Luis Gerardo Dobles Ramírez, Sr. Julio Saavedra Chacón, Sra. Ghiselle Rodriguez Muñoz, Sra. Anita Mc Donald Rodríguez, Sr. Mauricio Gonzalez Gutiérrez, Sr. Martín Contreras Cascante, Sra. Xiomara Molina Ledezma y Sra. Jeannette Pérez Blanco.

- Cierre

Se levanta la Sesión al ser las diecisiete horas con veintiocho minutos.

Presidente

Secretario

Damos fe, que esa transcripción contiene las correcciones realizadas por los Directores al momento de aprobarla.