

Junta Directiva Comunicado de Acuerdo

Para efectos de dar cumplimiento y ejecución a lo resuelto por la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura, la Secretaría Técnica remite el presente Acuerdo, el cual establece:

ACUERDO N°.

**AJDIP/
039-2013**

Considerando

- 1- Presenta el Lic. Rafael Abarca Gómez, Informe INFO-AI-007-12-2012, correspondiente al estudio efectuado por esta Auditoría Interna denominado "Estudio especial de nombramientos, ascensos y traslados de personal en el Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura".
- 2- Que dicho estudio tuvo su origen en un compromiso adquirido producto de una comparecencia de conciliación ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, a solicitud del Sindicato de empleados del INCOPECA (ASINCOPECA).
- 3- Que dentro de los alcances del estudio, señala el Sr. Auditor que El alcance del presente estudio se refiere a la revisión de los expedientes de concursos internos y externos realizados en los años del 2008 al 2011, además de los traslados y ascensos de personal correspondiente al mismo periodo.
- 4- Respecto a las limitaciones el Lic. Abarca Gómez, manifiesta que tuvo las siguientes; No se proporcionó los expedientes correspondientes a los concursos internos, concursos externos, así como información de los traslados y ascensos correspondientes al periodo 2008. Al respecto no aportó Recursos Humanos una justificación del porqué no se brindó la información. La oficina de Recursos Humanos no cumplió con el plazo establecido por esta Auditoría para la remisión de la documentación solicitada, aun y cuando la Auditoría otorgó un plazo de poco más de un mes a esa oficina, excediéndose esta en un mes más la remisión, viéndonos en la necesidad de enviar insistentes oficios recordatorios. Aunado al atraso en la remisión de la información solicitada para dar apertura al estudio, se hizo necesario que el personal de la Auditoría Interna realizara un secuestro de la documentación (expedientes), debido a la tardanza de Recursos Humanos en proporcionar lo solicitado por la Auditoría. Producto de lo anterior se dio inicio al estudio con un atraso aproximado de dos meses lo que evidentemente repercutió en un atraso en el cumplimiento del plazo programado por esta oficina para el desarrollo del estudio y por ende en la presentación del informe correspondiente.
- 5- En cuanto a las conclusiones, detalla el Auditor:
 - i- En lo referente a los concursos internos y externos llevados a cabo por la Sección de Recursos Humanos podemos concluir que dicha sección no ha cumplido a cabalidad con todos los pasos establecidos en el Manual de Reclutamiento y Selección de Personal, según ha quedado demostrado en los comentarios efectuados al efecto.

SESION
EXTRAORDINARIA
06-2013

25-01-2013

Responsable de
Ejecución

Junta Directiva

Presidencia Ejecutiva

Planificación

**Dirección General
Administrativa**

Recursos Humanos

Teléfono (506) 2661-32-68

Fax (506) 2661-2855

Junta Directiva

Comunicado de Acuerdo

- ii- El proceso de reclutamiento y selección de personal presenta serias debilidades en cuanto a documentación apropiada del proceso, lo que nos puede llevar a decir que la Sección de Recursos Humanos no cuenta con expedientes para los concursos efectuados en esos periodos, por cuanto no cumple con las características mínimas para un expediente administrativo.
- iii- La sección de Recursos Humanos destina recursos a la realización de concursos para nombramientos interinos, los cuales pueden ser solventados por otros mecanismos que deben definirse en la institución.
- iv- En lo que respecta a los traslados estos son un mecanismo que la administración está facultada para utilizar y así solventar necesidades institucionales demostradas, sin embargo, consideramos que falta análisis de las implicaciones institucionales al momento de definir dichos traslados y así puntualizar el o los candidatos idóneos para ser trasladados.
- v- En cuanto al control interno establecido en la Sección de Recursos humanos, aplicable al tema de estudio hemos concluido que este es insuficiente, deficiente y que la jefatura de la Sección no ha propiciado un adecuado ambiente de control.
- vi- Es insuficiente ya que la Unidad de recursos humanos prácticamente carece de regulaciones internas y específicas relativas al reclutamiento y selección de personal.
- vii- Es deficiente por cuanto la única regulación específica, el Manual de Reclutamiento y Selección de Personal, presenta errores además de omisiones para garantizar la integridad del proceso de reclutamiento y selección y deja muchos detalles a la interpretación del encargado del proceso, o a la aplicación de regulaciones emitidas por otras entidades como el Servicio Civil, que si bien es cierto en el Reglamento Autónomo se previó que mientras la institución no cuente con su propia regulación se aplicará esa normativa, sin embargo, al parecer y de acuerdo con los resultados presentados, la Jefatura de Recursos Humanos no es conocedora de dicha normativa, lo que conlleva a una falta de aplicación de la misma. Consideramos que ha transcurrido un tiempo más que suficiente desde la creación de la Institución para que a la fecha se esté carente de regulación específica en este tema, a pesar de la insistencia de esta Auditoría en informes y advertencias anteriores de la importancia de contar con los instrumentos de control necesarios para las regulaciones en materia de personal.
- viii- En cuanto a la falta por parte de Recursos Humanos en propiciar un adecuado ambiente de control, queda demostrado en la falta de gestión por parte de la Jefatura para al menos remitir la propuesta de corrección y mejora del Manual de Reclutamiento y Selección de Personal, lo que nos parece denota una falta de interés en la mejora del control interno de la unidad. Muy al contrario se procedió a asignar el puntaje faltante (10%) en el manual a un predictor denominado "idoneidad", lo que nos hace suponer que efectivamente Recursos Humanos se percató del error en el manual, sin

ACUERDO N°.

**AJDIP/
039-2013**

SESION
EXTRAORDINARIA
06-2013

25-01-2013

Responsable de
Ejecución

Junta Directiva

Presidencia Ejecutiva

Planificación

**Dirección General
Administrativa**

Recursos Humanos

Teléfono (506) 2661-32-68

Fax (506) 2661-2855

Junta Directiva

Comunicado de Acuerdo

embargo no gestionó subsanar el mismo. Situación que no contribuye con un apropiado ambiente de control interno en dicha unidad. Además de que no contaba con la facultad para llevar a cabo dicha acción.

- ix- Por otra parte existen serias deficiencias en el archivo de gestión, específicamente nos referimos al de los expedientes de concursos tanto internos como externos. No encuentra esta auditoría una justificación para esta debilidad por cuanto la Sección de Recursos Humanos cuenta con la colaboración de una secretaria, dedicada exclusivamente a labores de archivo y demás inherentes a dicho cargo, además de contar con dos colaboradores más que realizan funciones de carácter técnico, por lo que consideramos no se debe a falta de recurso humano, sino a falta de interés y a una desorganización en el tema de documentación del proceso.
- x- Tal y como quedó demostrado en los comentarios de este informe, también podemos concluir que la Sección de Recursos Humanos no lleva a cabo una adecuada gestión del proceso de Reclutamiento y Selección de personal. Proceso que es de suma importancia para la institución por cuanto en mediante este que se incorpora al recurso humano, el cual debe ser idóneo para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- xi- Es de suma preocupación que el Director Administrativo se entere de las debilidades presentadas en Recursos Humanos hasta el momento que esta Auditoría presenta los resultados de este informe ante la Jefe de Recursos Humanos y él como superior inmediato; lo que demuestra que no ha efectuado una adecuada supervisión a la gestión efectuada por Recursos Humanos, siendo él el Jefe inmediato y por consiguiente responsable de dicha unidad y también de los resultados consignados en el presente informe.
- xii- Otro aspecto que nos llama la atención es el hecho de que al momento de la discusión del informe con el Director Administrativo, este manifestó que no existían los recursos presupuestarios para el desarrollo del manual de clases y puestos institucionales, situación que es preocupante puesto que esta Auditoría había solicitado a esa Junta Directiva al momento de la elaboración del plan presupuesto para el 2013 la incorporación de recursos para ser destinados precisamente al desarrollo de dicho manual, situación que había sido acogida en su momento por esa Junta Directiva, designándolo como prioridad institucional para el periodo 2013. Sin embargo, nos toma por sorpresa la noticia que nos da el Director Administrativo de que estos recursos habían sido sujetos a un recorte presupuestario, al parecer sin consultar a ese órgano colegiado.
- xiii- Por último podemos concluir el desconocimiento total que tiene la Jefatura de Recursos Humanos en relación con las Normas de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de la República y desde luego su aplicación, por cuanto al momento de la discusión del presente informe se notó el asombro al mencionar esta Auditoría algunas de estas normas, lo que queda evidenciado en las debilidades señaladas en este informe.
- 6- Que producto del estudio realizado, recomienda el Sr. Auditor:

Teléfono (506) 2661-32-68

ACUERDO N°.

**AJDIP/
039-2013**

SESION
EXTRAORDINARIA
06-2013

25-01-2013

Responsable de
Ejecución

Junta Directiva

Presidencia Ejecutiva

Planificación

**Dirección General
Administrativa**

Recursos Humanos

Fax (506) 2661-2855

Junta Directiva Comunicado de Acuerdo

I- A la Junta Directiva

6.1 Una vez remitidas las Políticas de Reclutamiento y Selección por parte de Recursos Humanos, mencionadas en la recomendación 6.10, la Junta Directiva deberá proceder a la aprobación de dichas políticas en un plazo de quince días.

6.2 La Junta Directiva deberá solicitar a la Comisión de Reorganización Institucional que presente en una plazo no mayor de quince días, un informe de cuáles han sido las acciones posteriores al acuerdo de Junta Directiva A.J.D.I.P. 026-2012 del 20/01/2012 donde se aprobó la estructura organizativa institucional. Específicamente las gestiones ante MIDEPLAN o las Instituciones que tenían que dar la aprobación a la reorganización.

6.3 De no cumplirse con la recomendación 6.14 en el tiempo establecido por esta Auditoría a la Sección de Recursos Humanos, deberá de valorar la posibilidad de abrir la investigación correspondiente a efectos de determinar las responsabilidades del caso.

6.4 Conforme a lo establecido en el presente informe referido a la serie de incumplimientos de la Ley General de Control Interno y las Normas de Control Interno por parte de la Jefe de Recursos Humanos, debe valorar esa Junta Directiva la apertura de un procedimiento administrativo disciplinario.

II- A la Presidencia Ejecutiva

6.5 Al momento de realizar un traslado deberá valorar el criterio técnico de la Sección de Recursos Humanos, donde se incorporen como mínimo los aspectos mencionados en este informe, y todos aquellos que se consideren convenientes para la determinación de los traslados de personal.

III- A Planificación

6.6 Realizar un diagnóstico integral del Departamento de Estadística Pesquera para determinar si la función que viene realizando está acorde con el cumplimiento de los objetivos institucionales y con el nombre del Departamento o si por el contrario se deben redefinir dichas funciones. Lo anterior en un plazo no mayor de dos meses, a partir del comunicado del presente informe.

IV- A la Dirección Administrativa

6.7 La Dirección Administrativa deberá gestionar en el primer trimestre del año la modificación presupuestaria correspondiente para asignar los recursos presupuestarios suficientes para la contratación del desarrollo de los manuales de clases y puestos institucionales.

6.8 Una vez asignados los recursos para el desarrollo de manuales de clases y puestos, la Dirección Administrativa en coordinación con Recursos Humanos, y una vez aprobado la reorganización institucional por parte de los entes externos, deberán proceder de inmediato a gestionar lo correspondiente para iniciar con dicho desarrollo e implementación.

6.9 La Dirección Administrativa deberá ejercer una supervisión suficiente y adecuada sobre la gestión realizada por la Sección de Recursos Humanos. Además deberá estar fiscalizando que la Sección de Recursos Humanos cumpla con todas las recomendaciones del presente informe en los plazos

ACUERDO N°.

**AJDIP/
039-2013**

SESION
EXTRAORDINARIA
06-2013

25-01-2013

Responsable de
Ejecución

Junta Directiva

Presidencia Ejecutiva

Planificación

**Dirección General
Administrativa**

Recursos Humanos

Teléfono (506) 2661-32-68

Fax (506) 2661-2855

Junta Directiva

Comunicado de Acuerdo

establecidos, además que implemente las actividades de control interno necesarias para asegurar la calidad del Sistema de Control Interno.

V- A Recursos Humanos

6.10 Deberá proponer a la Junta Directiva las políticas generales en materia de Reclutamiento y Selección de Personal, así como de ascensos de personal, en un plazo no mayor de dos meses.

6.11 Diseñar los instrumentos normativos y de control necesarios en el departamento para que aseguren un adecuado y eficiente control interno en los procesos de reclutamiento y selección de personal, en un periodo no mayor de tres meses.

6.12 Recursos Humanos deberá dar seguimiento para que la Dirección Administrativa gestione lo pertinente para asignar recursos presupuestarios para la contratación del desarrollo de los manuales de clases y puestos institucionales.

6.13 Producto del diagnóstico efectuado al Departamento de Estadística Pesquera definir el perfil de la Jefatura de dicho Departamento, así como del resto de su personal, de manera que se encuentre acorde con las funciones definidas para dicho departamento. En un plazo no mayor de dos meses a partir de presentado el resultado del diagnóstico integral del Departamento de Estadística Pesquera por la Unidad de Planificación, según la recomendación 6.6.

6.14 La sección de Recursos Humanos deberá ubicar los expedientes de los concursos internos y externos del periodo 2008, así como los mencionados en el punto 4.1.5 de los comentarios de este informe, los que no fueron suministrados a esta Auditoría e informar a la Auditoría Interna de su ubicación para la respectiva comprobación. Lo anterior deberá efectuarse en un plazo no mayor a un mes de comunicado el informe.

6.15 Cuando se efectúe un traslado de personal la Sección de Recursos Humanos deberá gestionar lo pertinente ante la Sección de Presupuesto para que los recursos sean trasladados a la dependencia donde el funcionario brinda sus servicios.

7- Que escuchado el Informe presentado por el Lic. Rafael Abarca Gómez, la Junta Directiva, **POR TANTO;**

Acuerda

1- Acoger las recomendaciones vertidas por el Lic. Rafael Abarca Gómez, en el Informe INFO-007-12-2013, sin embargo se modifican las recomendaciones contempladas en los puntos; 6.4), para lo cual se establece la obligatoriedad en cuanto al cumplimiento de lo indicado en el plazo establecido, por consiguiente, ante el incumplimiento de dicho plazo, se procederá a conformar la apertura de un procedimiento administrativo. En cuanto al punto 6.7), se establece un plazo definitivo de un cuatrimestre para su efectivo cumplimiento.

Teléfono (506) 2661-32-68

ACUERDO N°.

**AJDIP/
039-2013**

SESION
EXTRAORDINARIA
06-2013

25-01-2013

Responsable de
Ejecución

Junta Directiva

Presidencia Ejecutiva

Planificación

**Dirección General
Administrativa**

Recursos Humanos

Fax (506) 2661-2855



Junta Directiva
Comunicado de Acuerdo



2- Acuerdo Firme.

ACUERDO N°.

Cordialmente;

**AJDIP/
039-2013**

Firmado digitalmente

Lic. Guillermo Ramírez Gätjens
Jefe
Secretaría Técnica
Junta Directiva

SESION
EXTRAORDINARIA
06-2013

cc./ Presidencia Ejecutiva- Auditoría Interna- Asesoría Legal

25-01-2013

Responsable de
Ejecución

Junta Directiva

Presidencia Ejecutiva

Planificación

**Dirección General
Administrativa**

Recursos Humanos

Teléfono (506) 2661-32-68

Fax (506) 2661-2855

