

AJDIP/149-2023

Acuerdo de Junta Directiva Junta Directiva INCOPECSA

SESION	FECHA	RESPONSABLE (S) EJECUCION	FECHA LIMITE DE CUMPLIMIENTO
31-2023	04/07/2023	SJD / PE / DAFI / DRH	DE INMEDIATO

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 INCOPECSA”, que ha sido remitido mediante el oficio INCOPECSA-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 INCOPECSA 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 INCOPECSA.

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.

AJDIP/149-2023

Acuerdo de Junta Directiva Junta Directiva INCOPECA

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.

Plazos de Cumplimiento de las Recomendaciones		
Dependencia	Número de recomendación	Plazo de cumplimiento
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

AJDIP/149-2023

Acuerdo de Junta Directiva Junta Directiva INCO PESCA

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 INCO PESCA”, presentado por la Auditoría Interna, bajo el oficio INCO PESCA-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 INCO PESCA”.

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



Lic. Christian Miranda Vega
Secretaría Técnica Junta Directiva
INCO PESCA