



AJDIP/252-2024

Acuerdo de Junta Directiva Junta Directiva INCOPESCA

SESION	FECHA	RESPONSABLE (S) EJECUCION	FECHA LIMITE DE CUMPLIMIENTO
44-2024	22-10-2024	DAFI	DE INMEDIATO

CONSIDERANDO

1-Que se recibe oficio DFOE-SEM-1633-2024 (14711), por medio del cual la Contraloría General de la República remite solicitud de información con prevención como resultado de la verificación de avance realizada para el cumplimiento de la disposición 4.4 girada en el informe N.º DFOE-SOS-IAD-00014-2023, Informe de Auditoría acerca de la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna del INCOPESCA, con enfoque en la continuidad del servicio.

2-Que por parte de la señora Betty Valverde Cordero, Directora Administrativa Financiera, se presenta oficio INCOPESCA-PE-DAFI-069-2024, suscrito por su persona y por la señora Guisselle Salazar Carvajal, Jefa del Departamento de Recursos Humanos del INCOPESCA, por medio del cual se presenta el cronograma ajustado según lo solicitado por parte de la Contraloría General de la República (CGR) en el oficio DFOE-SEM-1633-2024.

3-Que como parte de lo expuesto por parte de la señora Valverde Cordero, se presenta propuesta de cronograma ajustado con las gestiones para la asignación de plazas a la Auditoría Interna Institucional, de conformidad con lo solicitado por el ente contralor.

4-Que para la elaboración del cronograma se han considerado los lineamientos establecidos por la Autoridad Presupuestaria en cuanto a los requisitos y etapas que deben cumplirse previo a la presentación de una solicitud ante esa entidad. Adicionalmente para el establecimiento de los plazos establecidos se toma en cuenta las cargas laborales y actividades que deben atender los funcionarios de las instancias que tienen relación con el proceso.

5-Que una vez analizado y discutido lo expuesto por parte de la señora Betty Valverde Cordero, la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura, **POR TANTO;**

ACUERDA

1-Aprobar y dar por recibida la propuesta de cronograma remitida por medio del oficio INCOPESCA-PE-DAFI-069-2024, relativo a las gestiones para la asignación de plazas a la Auditoría Interna Institucional, de acuerdo con lo solicitado por la Contraloría General de la República, en la disposición 4.4 del Informe DFOE-SOS-IAD-00014-2023, de conformidad con el cronograma que se detalla a continuación:

PRIMERA PLAZA				
Actividad		Dependencia responsable	Fecha final propuesta	
1. Acciones para la Gestión de la Primera Plaza				
1.	1	Oficio solicitando a Auditoría Interna información de funciones y perfil requerido para primera plaza	Departamento Recursos Humanos	12/6/2024
1.	2	Entrega de información con funciones y perfil de plaza requerida	Auditoría Interna	1/7/2024
1.	3	Revisión de información recibida de Auditoría Interna (funciones, cargos, ubicación en estructura organizacional interna de la dependencia)	Departamento Recursos Humanos/ Unidad de Planificación	15/8/2024
1.	4	Análisis de plazas vacantes para traslado de plaza a auditoría interna	Departamento Recursos Humanos	21/10/2024



AJDIP/252-2024

Acuerdo de Junta Directiva Junta Directiva INCOPECA

1.	5	Elaboración de perfil y especialidad (funciones, levantamiento de cargo) para la primera plaza	Departamento Recursos Humanos/Auditoría Interna	15/11/2024
1.	6	Aprobación de perfil y cambio de especialidad	Presidencia Ejecutiva	19/11/2024
	7	Aprobación de inclusión de plaza en el manual de clases y cargos institucional	Junta Directiva	26/11/2024
1.	7	Proceso de reclutamiento y selección de personal (concurso interno)	Departamento Recursos Humanos/Auditoría Interna	05/12/2024 al 28/01/2025
1.	8	Nombramiento (concurso interno)	Presidencia Ejecutiva	30/1/2025
1.	9	En caso de no contar con candidatos idoneos en el concurso interno, se procede con el proceso de concurso externo	Departamento Recursos Humanos/Auditoría Interna	30/01/2025 al 27/03/2025
1.	10	Nombramiento (concurso externo)	Presidencia Ejecutiva	1/4/2025

SEGUNDA PLAZA

Actividad		Dependencia responsable	Fecha final propuesta	
2. Acciones para la Gestión de la Segunda Plaza				
2.	1	Elaboración de perfil y especialidad de segunda plaza requerida según estructura interna de auditoría y funciones	Departamento Recursos Humanos/Auditoría Interna	03/02 al 21/02/2025
2.	2	Consulta en otras instituciones públicas de personal que este dispuesto a trasladarse a Incopeca y que cuente con el perfil de plaza requerida (según disposición de STAP)	Presidencia Ejecutiva	26/2/2025
2.	2.a	Periodo para la recepción de respuestas de interesados	Entidades interesadas y personas interesadas	27/02-25/03/2025
2.	3	En caso de existir personal de otras instituciones con interés de trasladarse, se procede con lo siguiente:		
2.	3.a	Revisión de curriculum en coordinación con Auditoría Interna	Departamento Recursos Humanos/Auditoría Interna	25/4/2025
2.	3.b	Realización de entrevistas en coordinación con Auditoría Interna	Departamento Recursos Humanos/Auditoría Interna	7/5/2025
2.	3.c	Calculo estimado de remuneraciones (salario compuesto o global, según corresponda a la persona interesada)	Departamento Recursos Humanos	14/5/2025



AJDIP/252-2024

Acuerdo de Junta Directiva Junta Directiva INCOPECA

2.	3.d	Análisis de gastos proyectados por financiamiento de la plaza a cinco años (ingresos y egresos), plurianual	Departamento Financiero	21/5/2025
2.	3.e	Gestión ante MAG y Hacienda de incremento en transferencia corriente para financiamiento de plaza y levantamiento de Regla Fiscal	Presidencia Ejecutiva	22/5/2025
2.	3.f	Solicitud Oficio anuencia del funcionario y certificación de tiempo laborado en la entidad y de ocupar un puesto en propiedad	Departamento Recursos Humanos	22/5/2025
2.	3.g	Presentación oficio anuencia traslado horizontal y certificación de tiempo laborado	Interesado	12/6/2025
2.	3.h	Resolución de los jefes	Jefes de ambas entidades	3/7/2025
2.	3.i	Consolidación de documentación para gestionar la autorización ante la STAP del traslado de plaza (Circular-STAP-0880-94 y STAP-CIRCULAR-0168-2019)	Departamento Recursos Humanos/ Unidad de Planificación/Departamento Financiero	10/7/2025
2.	3.j	Remisión de solicitud de traslado de plaza de conformidad con Circular-STAP-0880-94 y STAP-CIRCULAR-0168-2019 (con anexos indicados)	Presidencia Ejecutiva	15/7/2025
2.	3.k	Estudio de aprobación de solicitud de traslado y emisión de acuerdo AP correspondiente	Autoridad Presupuestaria, Ministerio de Hacienda	21/8/2025
2.	3.l	Notificación de traslado de funcionario (supuesto: financiado 4 meses por institución de origen)	Departamento Recursos Humanos/Presidencia Ejecutiva	29/8/2025
2	3.m	Inicio labores en Inopesca (supuesto: financiado 4 meses por institución de origen)	Interesado	16/9/2025
2.	3.n	En caso de ser aprobado el traslado de plaza y los recursos presupuestarios y de regla fiscal, se incorpora financiamiento en el proyecto de Presupuesto ordinario 2026	Departamento Financiero	30/9/2025
2.	3.ñ	Análisis y aprobación de presupuesto ordinario 2026	STAP y CGR	18/12/2025
2.	4	En caso de no existir personal de otras instituciones, que cumplan los requerimientos o muestren interés, se realizan las siguientes actividades:		
2.	4.a	Calculo estimado de remuneraciones (salario global)	Departamento Recursos Humanos	14/5/2025
2.	4.b	Análisis de gastos proyectados por financiamiento de la plaza a cinco años (ingresos y egresos), plurianual	Departamento Financiero	21/5/2025
2.	4.c	Gestión ante MAG y Hacienda de incremento en transferencia corriente para financiamiento de plaza y levantamiento de Regla Fiscal	Presidencia Ejecutiva	22/5/2025



AJDIP/252-2024

Acuerdo de Junta Directiva Junta Directiva INCOPECA

2.	4.d	Elaboración de documentación para gestionar la autorización ante la STAP para creación de plaza	Departamento Recursos Humanos/ Unidad de Planificación/Departamento Financiero	30/5/2025
2.	4.e	Remisión de oficio y documentación de respaldo a junta directiva para Acuerdo de gestión de plaza	Departamento Recursos Humanos	30/5/2025
2.	4.f	Acuerdo de Junta Directiva autorizando la solicitud de creación de plaza	Junta Directiva	3/6/2025
2.	4.g	Remisión de solicitud de creación de plaza (con anexos requeridos por STAP)	Presidencia Ejecutiva	5/6/2025
2.	4.h	Estudio de solicitud de creación de plaza y emisión de acuerdo correspondiente	Autoridad Presupuestaria, Ministerio de Hacienda	11/7/2025
2.	4.i	En caso de ser aprobada la creación de plaza, se realizan los ajustes presupuestarios correspondientes para el periodo presupuestario siguiente	Departamento Financiero	30/9/2025
2.	4.j	Análisis y aprobación de presupuesto ordinario 2026	STAP y CGR	18/12/2025
2.	4.k	Proceso de reclutamiento y selección de personal (concurso interno/externo)	Departamento Recursos Humanos/Auditoría Interna	01/08 al 30/11/2025
2.	4.l	Nombramiento	Presidencia Ejecutiva	1/12/2025

TERCERA PLAZA

Actividad		Dependencia responsable	Fecha final propuesta	
3. Acciones para la Gestión de la Tercera Plaza				
3.	1	Elaboración de perfil y especialidad de tercera plaza requerida según estructura interna de auditoría y funciones	Departamento Recursos Humanos/Auditoría Interna	03/02 al 23/02/2026
3.	2	Consulta en otras instituciones públicas de personal que este dispuesto a trasladarse a Incopecsa y que cuente con el perfil de plaza requerida (según disposición de STAP)	Presidencia Ejecutiva	25/2/2026
3.	2.a	Periodo para la recepción de respuestas de interesados	Entidades interesadas y personas interesadas	26/02-19/03/2026
3.	3	En caso de existir personal de otras instituciones con interés de trasladarse, se procede con lo siguiente:		
3.	3.a	Revisión de curriculum en coordinación con Auditoría Interna	Departamento Recursos Humanos/Auditoría Interna	20/4/2026
3.	3.b	Realización de entrevistas en coordinación con Auditoría Interna	Departamento Recursos Humanos/Auditoría Interna	7/5/2026



AJDIP/252-2024

Acuerdo de Junta Directiva Junta Directiva INCOPECA

3.	3.c	Calculo estimado de remuneraciones (salario compuesto o global, según corresponda a la persona interesada)	Departamento Recursos Humanos	14/5/2026
3.	3.d	Análisis de gastos proyectados por financiamiento de la plaza a cinco años (ingresos y egresos), plurianual	Departamento Financiero	22/5/2026
3.	3.e	Gestión ante MAG y Hacienda de incremento en transferencia corriente para financiamiento de plaza y levantamiento de Regla Fiscal	Presidencia Ejecutiva	22/5/2026
3.	3.f	Solicitud Oficio anuencia del funcionario y certificación de tiempo laborado en la entidad y de ocupar un puesto en propiedad	Departamento Recursos Humanos	22/5/2026
3.	3.g	Presentación oficio anuencia traslado horizontal y certificación de tiempo laborado	Interesado	12/6/2026
3.	3.h	Resolución de los jefes	Jefes de ambas entidades	3/7/2026
3.	3.i	Consolidación de documentación para gestionar la autorización ante la STAP del traslado de plaza (Circular-STAP-0880-94 y STAP-CIRCULAR-0168-2019)	Departamento Recursos Humanos/ Unidad de Planificación/Departamento Financiero	10/7/2026
3.	3.j	Remisión de solicitud de traslado de plaza de conformidad con Circular-STAP-0880-94 y STAP-CIRCULAR-0168-2019 (con anexos indicados)	Presidencia Ejecutiva	14/7/2026
3.	3.k	Estudio de solicitud de traslado y emisión de acuerdo AP correspondiente	Autoridad Presupuestaria, Ministerio de Hacienda	21/8/2026
3.	3.l	Notificación de traslado de funcionario (supuesto: financiado 4 meses por institución de origen)	Departamento Recursos Humanos/Presidencia Ejecutiva	28/8/2026
3.	3.m	Inicio labores en Inopesca (supuesto: financiado 4 meses por institución de origen)	Interesado	1/9/2026
3.	3.n	En caso de ser aprobado el traslado de plaza y los recursos presupuestarios y de regla fiscal, se incorpora financiamiento en el proyecto de Presupuesto ordinario 2027	Departamento Financiero	30/9/2026
3.	3.ñ	Análisis y aprobación de presupuesto ordinario 2027	STAP y CGR	18/12/2026
3.	4	En caso de no existir personal de otras instituciones, que cumplan los requerimientos o muestren interés, se realizan las siguientes actividades:		
3.	4.a	Calculo estimado de remuneraciones (salario global)	Departamento Recursos Humanos	14/5/2026
3.	4.b	Análisis de gastos proyectados por financiamiento de la plaza a cinco años (ingresos y egresos), plurianual	Departamento Financiero	22/5/2026



AJDIP/252-2024

Acuerdo de Junta Directiva Junta Directiva INCOPECA

3.	4.c	Gestión ante MAG y Hacienda de incremento en transferencia corriente para financiamiento de plaza y levantamiento de Regla Fiscal	Presidencia Ejecutiva	22/5/2026
3.	4.d	Elaboración de documentación para gestionar la autorización ante la STAP para creación de plaza	Departamento Recursos Humanos/ Unidad de Planificación/Departamento Financiero	29/5/2026
3.	4.e	Remisión de oficio y documentación de respaldo a junta directiva para Acuerdo de gestión de plaza	Departamento Recursos Humanos	29/5/2026
3.	4.f	Acuerdo de Junta Directiva autorizando la solicitud de creación de plaza	Junta Directiva	2/6/2026
3.	4.g	Remisión de solicitud de creación de plaza (con anexos requeridos por STAP)	Presidencia Ejecutiva	5/6/2026
3.	4.h	Estudio de solicitud de creación de plaza y emisión de acuerdo correspondiente	Autoridad Presupuestaria, Ministerio de Hacienda	13/7/2026
3.	4.i	En caso de ser aprobada la creación de plaza, se realizan los ajustes presupuestarios correspondientes para el periodo presupuestario siguiente	Departamento Financiero	30/9/2026
3.	4.j	Análisis y aprobación de presupuesto ordinario 2026	STAP y CGR	18/12/2026
3.	4.k	Proceso de reclutamiento y selección de personal (concurso interno/externo)	Departamento Recursos Humanos/Auditoría Interna	03/08 al 30/11/2026
3.	4.l	Nombramiento	Presidencia Ejecutiva	1/12/2026

Gestión de plazas adicionales, 2027

Supuestos: liberación espacio en regla fiscal y disponibilidad financiera

Actividad		Dependencia responsable	Fecha final propuesta	
4	1	Consulta en otras instituciones públicas de personal que este dispuesto a trasladarse a Incopeca y que cuente con el perfil de plazas requeridas (según disposición de STAP)	Presidencia Ejecutiva	11/1/2027
4	2	Periodo para la recepción de respuestas de interesados	Entidades interesadas y personas interesadas	12/01-02/02/2027
4	3	En caso de existir personal de otras instituciones con interés de trasladarse, se procede con lo siguiente:		
4	3.a	Revisión de curriculum en coordinación con Auditoría Interna	Departamento Recursos Humanos/Auditoría Interna	19/2/2027
4	3.b	Realización de entrevistas en coordinación con Auditoría Interna	Departamento Recursos Humanos/Auditoría Interna	12/3/2027
4	3.c	Calculo estimado de remuneraciones (salario compuesto o global, según corresponda a la persona interesada)	Departamento Recursos Humanos	26/3/2027

Desarrollo y conservación en equilibrio

Teléfono 2630-0600 * Apdo. 333-54, Puntarenas, Costa Rica

Telefax: 2630-0629, San José, Costa Rica

cmiranda@incopeca.go.cr



AJDIP/252-2024

Acuerdo de Junta Directiva Junta Directiva INCOPECA

4	3.d	Análisis de gastos proyectados por financiamiento de las plazas a cinco años (ingresos y egresos), plurianual	Departamento Financiero	9/4/2027
4	3.e	Gestión ante MAG y Hacienda de incremento en transferencia corriente para financiamiento de plaza y levantamiento de Regla Fiscal	Presidencia Ejecutiva	13/4/2027
4	3.f	Solicitud Oficio anuencia de los funcionarios y certificación de tiempo laborado en la entidad y de ocupar un puesto en propiedad	Departamento Recursos Humanos	15/4/2027
4	3.g	Presentación oficios anuencia traslado horizontal y certificación de tiempo laborado	Interesado	30/4/2027
4	3.h	Resoluciones de los jefes	Jefes de ambas entidades	21/5/2027
4	3.i	Consolidación de documentación para gestionar la autorización ante la STAP del traslado de las plazas (Circular-STAP-0880-94 y STAP-CIRCULAR-0168-2019)	Departamento Recursos Humanos/ Unidad de Planificación/Departamento Financiero	28/5/2027
4	3.j	Remisión de solicitud de traslado de las plazas de conformidad con Circular-STAP-0880-94 y STAP-CIRCULAR-0168-2019 (con anexos indicados)	Presidencia Ejecutiva	1/6/2027
4	3.k	Estudio de solicitud de traslado y emisión de acuerdo AP correspondiente	Autoridad Presupuestaria, Ministerio de Hacienda	9/7/2027
4	3.l	Notificación de traslado de funcionarios (supuesto: financiado 5 meses por institución de origen)	Departamento Recursos Humanos/Presidencia Ejecutiva	14/7/2027
4	3.m	Inicio labores en Incopeca (supuesto: financiado 5 meses por institución de origen)	Interesado	3/8/2027
4	3.n	En caso de ser aprobado el traslado de las plazas y los recursos presupuestarios y de regla fiscal, se incorpora financiamiento en el proyecto de Presupuesto ordinario 2028	Departamento Financiero	30/9/2027
4	3.ñ	Análisis y aprobación de presupuesto ordinario 2028	STAP y CGR	17/12/2027
4	4	En caso de no existir personal de otras instituciones, que cumplan los requerimientos o muestren interés, se realizan las siguientes actividades:		
4	4.a	Calculo estimado de remuneraciones (salario global)	Departamento Recursos Humanos	26/3/2027
4	4.b	Análisis de gastos proyectados por financiamiento de la plaza a cinco años (ingresos y egresos), plurianual	Departamento Financiero	9/4/2027
4	4.c	Gestión ante MAG y Hacienda de incremento en transferencia corriente para financiamiento de plaza y levantamiento de Regla Fiscal	Presidencia Ejecutiva	13/4/2027



AJDIP/252-2024

Acuerdo de Junta Directiva Junta Directiva INCOPESCA

4	4.d	Elaboración de documentación para gestionar la autorización ante la STAP para creación de plaza	Departamento Recursos Humanos/ Unidad de Planificación/Departamento Financiero	30/4/2027
4	4.e	Remisión de oficio y documentación de respaldo a junta directiva para Acuerdo de gestión de plaza	Departamento Recursos Humanos	30/4/2027
4	4.f	Acuerdo de Junta Directiva autorizando la solicitud de creación de plaza	Junta Directiva	4/5/2027
4	4.g	Remisión de solicitud de creación de plaza (con anexos requeridos por STAP)	Presidencia Ejecutiva	7/5/2027
4	4.h	Estudio de solicitud de creación de plaza y emisión de acuerdo correspondiente	Autoridad Presupuestaria, Ministerio de Hacienda	11/6/2027
4	4.i	En caso de ser aprobada la creación de plaza y sin restricciones en regla fiscal, se realizan los ajustes presupuestarios correspondientes (PX-2027)	Departamento Financiero	2/7/2027
		Aprobación presupuesto extraordinario 2027	Junta Directiva	9/7/2027
4	4.j	Análisis y aprobación de presupuesto extraordinario 2027	STAP y CGR	30/7/2027
4	4.k	Proceso de reclutamiento y selección de personal (concurso interno/externo)	Departamento Recursos Humanos/Auditoría Interna	04/08 al 30/11/2027
4	4.l	Nombramiento	Presidencia Ejecutiva	1/12/2027

2-Respecto la asignación de la primera plaza, proceso a iniciar en 2024, se debe tomar en consideración que se debe ajustar el contenido presupuestario, hacer la modificación del perfil de acuerdo a lo requerido por la Auditoría Interna, para posteriormente proceder con el proceso de reclutamiento y selección.



Lic. Christian Miranda Vega
Secretaría Técnica Junta Directiva
INCOPESCA