 Servicio Fitosanitario del Estado MAG · COSTA RICA	Informe Servicio de Auditoría	Código:	AI-PO-01_F-12
		Versión:	2
		Página:	1 de 28
		Rige:	01-07-2020

AUDITORÍA INTERNA

INFORME DE AUDITORÍA

ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO RELACIONADO CON LA RETRIBUCIÓN A LOS FUNCIONARIOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA COMPENSACIÓN

**Zeidy Rodríguez Arias
Auditora Encargada**

**Henry Valerín Sandino
Auditor Interno**

Agosto 2023



	Informe Servicio de Auditoría	Código:	AI-PO-01_F-12
		Versión:	2
		Página:	2 de 28
		Rige:	01-07-2020

TABLA DE CONTENIDOS

Resumen Ejecutivo	3
1. INTRODUCCIÓN	5
1.1 ORIGEN.....	5
1.2 OBJETIVO	5
1.3 ALCANCE	5
1.4 PERÍODO	5
1.5 CRITERIOS DE AUDITORÍA	5
1.6 METODOLOGÍA APLICADA	5
1.7 LIMITACIONES.....	6
1.8 COMUNICACIÓN PRELIMINAR DE RESULTADOS.....	6
1.9 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....	6
1.10 SIGLAS Y ACRÓNIMOS.....	6
2. RESULTADOS	8
2.1 Debilidades y/o insuficiencias relacionadas con los componentes funcionales del SCI	8
2.2 Debilidades y/o insuficiencias relacionadas con la documentación del SGC	10
2.3 Debilidades asociadas con el régimen de prohibición	11
2.4 Debilidades asociadas al régimen de dedicación exclusiva	13
2.5 Debilidades asociadas con actividades vinculadas con tiempo extraordinario	14
2.6 Debilidades relacionadas con el control de los puntos de carrera profesional	15
2.7 Debilidades relacionadas con el reconocimiento y pago de peligrosidad	16
2.8 Debilidades relacionadas con el reconocimiento y pago de anualidades	18
3. CONCLUSIÓN	20
4. RECOMENDACIONES.....	21

	Informe Servicio de Auditoría	Código:	AI-PO-01_F-12
		Versión:	2
		Página:	3 de 28
		Rige:	01-07-2020

Resumen Ejecutivo

ORIGEN DEL SERVICIO

La Auditoría Interna con cargo a los planes anuales de labores de los períodos 2022 y 2023, programó estudio de auditoría de carácter especial correspondiente a la “Evaluación del sistema de control interno (SCI) relacionado con la retribución a los funcionarios y el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la compensación”.

Como resultado de la ejecución del referido estudio, examinamos los diferentes aspectos asociados al SCI, específicamente con respecto a los rubros de prohibición, dedicación exclusiva, anualidades, carrera profesional y peligrosidad, así como, aspectos generales de control relacionados con el pago por concepto de tiempo extraordinario; elementos que conforman parte de los procesos que integran el macroproceso denominado “Gestión de Recursos Humanos” (GRH).


RELEVANCIA DEL SERVICIO

El presupuesto destinado por el Servicio Fitosanitario del Estado (SFE) al rubro de remuneraciones (partida cero), reviste una **importancia relativa**, considerando la representatividad que tiene dentro del total de presupuesto autorizado por período; tal y como se muestra seguidamente:

Período	Presupuesto Total			Presupuesto Total Remuneraciones (Partida cero)			Porcentaje representación partida cero dentro del presupuesto total del SFE	
	Autorizado (A)	Ejecutado (B)	Nivel Ejecución	Autorizado (C)	Ejecutado (D)	Nivel Ejecución	Autorizado [(C/A)*100]	Ejecutado [(D/B)*100]
2020	15.416.700.000	10.871.400.000	70,52%	8.394.900.000	7.401.900.000	88,17%	54,45%	68,09%
2021	11.275.660.973	10.323.439.453	91,56%	7.881.788.952	7.339.915.489	93,12%	69,90%	71,10%
2022	10.880.409.431	9.770.870.527	89,80%	7.620.214.469	6.990.516.029	91,74%	70,04%	71,54%

Fuente: Información extraída de la página Web del SFE (apartado transparencia) y aquella que fue suministrada por la PCCI (“Informe de Evaluación Física y Financiera de la Ejecución del Presupuesto”, períodos 2020, 2021 y 2022).

Por tal razón, es fundamental que el SCI relacionado con la retribución a los funcionarios y el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la compensación, contribuya y facilite el cumplimiento de la normativa jurídica y técnica aplicable.


	Informe Servicio de Auditoría	Código:	AI-PO-01_F-12
		Versión:	2
		Página:	4 de 28
		Rige:	01-07-2020

ASPECTOS ENCONTRADOS

Es importante destacar, que la Unidad de Recursos Humanos (URH) ha venido adoptando una serie de medidas orientadas al fortalecimiento de su SCI, aspecto que es favorable para los intereses de la organización; no obstante, se identificaron aspectos que son sometidos al conocimiento de la Administración Activa (AA), a efecto de que sean analizados como parte del proceso de mejora continua, situación que debe permitir la aplicación de acciones que contribuyan con el fortalecimiento de su gestión. Los hallazgos que se describen en el presente informe tienen relación con el estado de las regulaciones internas vigentes y aspectos específicos respecto a los rubros objeto de fiscalización (prohibición, dedicación exclusiva, anualidades, carrera profesional, peligrosidad y tiempo extraordinario).

MEJORA CONTÍNUA

Se recomienda a la Jefatura de la URH, analizar cada uno de los aspectos descritos en el presente informe, situación que debe permitir, para cada caso en particular, adoptar las medidas que correspondan, con el propósito de fortalecer el SCI y, por ende, una mejora en la gestión bajo el contexto de la generación de valor público.

	Informe Servicio de Auditoría	Código:	AI-PO-01_F-12
		Versión:	2
		Página:	5 de 28
		Rige:	01-07-2020

1. INTRODUCCIÓN

1.1 ORIGEN

- 1.1.1 El servicio de auditoría se origina conforme la planificación anual de labores, ejecutándose con cargo a los periodos 2022-2023.
- 1.1.2 El estudio de auditoría de carácter especial se programó con el propósito de evaluar el sistema de control interno relacionado con la retribución a los funcionarios y el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la compensación.

1.2 OBJETIVO

- 1.2.1 Determinar si el SCI relativo a las actividades asociadas a la retribución a los funcionarios y el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la compensación responde al cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

1.3 ALCANCE

- 1.3.1 La auditoría abarcó el análisis de aspectos asociados con el control interno relacionado con los rubros de prohibición, dedicación exclusiva, anualidades, carrera profesional y peligrosidad, así como, aspectos generales de control relacionados con el tiempo extraordinario.

1.4 PERÍODO


- 1.4.1 El período de análisis comprendió los años 2020, 2021 y 2022, extendiéndose al 2023 cuando se consideró necesario.

1.5 CRITERIOS DE AUDITORÍA

- 1.5.1 Los criterios de auditoría fueron sometidos de manera oportuna y oficial, al conocimiento de la AA.

1.6 METODOLOGÍA APLICADA

- 1.6.1 El estudio de auditoría de carácter especial fue realizado de acuerdo con las regulaciones establecidas para las Auditorías Internas en la Ley General de Control Interno N° 8292, “Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público” - NEAI (Resolución R-DC.119-2009), emitidas por la Contraloría General de la República (se complementan con las Normas Generales

	Informe Servicio de Auditoría	Código:	AI-PO-01_F-12
		Versión:	2
		Página:	6 de 28
		Rige:	01-07-2020

de Auditoría para el Sector Público - NGA); así como lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado (Decreto Ejecutivo N° 36356-MAG); lo anterior, según lo respaldan los resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad (PAC) de la Auditoría Interna¹.

1.6.2 Se aplicó el Procedimiento AI-PO-01 “Elaboración Servicios de Auditoría (estudios)”.

1.7 LIMITACIONES

1.7.1 No se presentaron limitantes que imposibilitaran emitir el presente informe.

1.8 COMUNICACIÓN PRELIMINAR DE RESULTADOS

1.8.1 El informe preliminar fue comunicado mediante el oficio AI-0096-2023 del 08 de agosto de 2023.

1.9 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

1.9.1 Los resultados, las recomendaciones y los plazos para la implementación consignados en el presente informe fueron discutidos verbalmente el 17 de agosto de 2023, con los siguientes funcionarios:

- Gabriela Sáenz Amador, Jefe Depto. Administrativo y Financiero
- Patricia Campos Herrera, Jefe Unidad de Recursos Humanos
- Yessenia Meléndez Ortega, Encargada Área de Servicios y Compensación de Personal, URH

1.9.2 Por parte de la AI estuvieron presentes en la discusión de resultados, los servidores:


- Lic. Henry Valerín Sandino, Auditor Interno
- Licda. Zeidy Rodríguez Arias, Auditora Encargada

1.10 SIGLAS Y ACRÓNIMOS


1.10.1 Las definiciones que se emplean en el presente informe corresponden a:

Siglas	Significado
AA	Administración Activa (Jerarca y Titulares Subordinados)
ASCI	Autoevaluación del Sistema de Control Interno

¹ Como resultado del PAC, la Auditoría Interna ha identificado acciones de mejora vinculadas con la atención efectiva de las siguientes normas: **a) NEAI:** 1.1.1, 1.1.2, 1.1.4, 1.2, 1.3, 2.3, 2.3.1, 2.3.2, 2.5, 2.7, 2.10, 2.10.2, 2.11 y 2.11.2. **b) NGA:** 105, 205 y 206.

	Informe Servicio de Auditoría	Código:	AI-PO-01_F-12
		Versión:	2
		Página:	7 de 28
		Rige:	01-07-2020

Siglas	Significado
DGSC	Dirección General de Servicio Civil
GRH	Gestión de Recursos Humanos (macroproceso)
MAG	Ministerio de Agricultura y Ganadería
MICI	Modelo Institucional de Control Interno
MIDEPLAN	Ministerio de Planificación y Política Económica
OGIRH-MAG	Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos - MAG
PCCI	Unidad de Planificación, Gestión de la Calidad y Control Interno
PGR	Procuraduría General de la República
SCI	Sistema de Control Interno
SFE	Servicio Fitosanitario del Estado
SGC	Sistema de Gestión de la Calidad
SIRSA	Sistema de control de reuniones y seguimiento de acuerdos
Sistema Wizdom	Módulo de recursos humanos (planillas)
SYNERGY	Sistema Control Interno (Valoración del Riesgo y ASCI)
UTI	Unidad de Tecnología de la Información
URH	Unidad de Recursos Humanos

	Informe Servicio de Auditoría	Código:	AI-PO-01_F-12
		Versión:	2
		Página:	8 de 28
		Rige:	01-07-2020

2. RESULTADOS

2.1 Debilidades y/o insuficiencias relacionadas con los componentes funcionales del SCI

2.1.1 Conforme al artículo 10 de la Ley General de Control Interno N° 8292, será responsabilidad de la AA el establecimiento, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación del SCI institucional; teniendo la obligación de realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento. Lo anterior, se complementa con lo establecido a través de las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), Política Control Interno (DSFE-P-16), Política Gestión Riesgo (DSFE-P-17), Política de Gestión de Documentos (DSFE-P-27), Manual de MICI SFE (PCCI-CI-M-03) y Procedimiento de Valoración riesgos (PCCI-CI-PO-01).


2.1.2 Se determinó que el SCI de la URH no considera algunos aspectos asociados con los componentes funcionales, tales como:

a) Sobre el componente Ambiente de Control:

- No se evidencia que se hubiese promovido entre el personal, la adhesión al Código de Ética y Conducta del MAG.
- No se cuenta con el resultado oficial del estudio de cargas de trabajo realizado por la OGIRH-MAG a la oficina auxiliar de Recursos Humanos del SFE; la información recopilada según la URH del SFE está en poder del Área de Análisis Ocupacional del MAG.
- No se cuenta con un resultado reciente y oficial respecto al clima organizacional; el estudio en proceso se encuentra en etapa de interpretación de resultados a cargo de la URH del SFE.

b) Sobre el componente Sistemas de Información:

- La administración del Synergy recae en la PCCI; sistema en el cual, se registran los resultados de la “Valoración del Riesgo” y la ASCI. A través de uno de los módulos del Synergy, se almacena el resultado de la evaluación de la calidad de los requisitos de las actividades de control; sin embargo, el mismo está presentando problemas, situación que no ha permitido actualizar el resultado asociado a las actividades de control de la URH.
- La responsabilidad sobre la administración de los expedientes de personal recae sobre la OGIRH-MAG; la URH del SFE en su condición de oficina auxiliar, contribuye con el suministro de información y documentación que facilita mantener los mismos actualizados. Actualmente, se está gestionando la depuración de esos expedientes (incluye entre otros aspectos, la identificación de aquella documentación que debe ser excluida), considerando los lineamientos emitidos por la OGIRH-MAG.
- Durante la revisión de expedientes, no se visualizó interacción entre el archivo de documentos emitidos digitalmente y su referencia cruzada con los expedientes físicos de personal. Es decir, no se identifica un repositorio digital debidamente codificado y vinculado con el expediente físico; lo anterior tomando como referencia con lo señalado

	Informe Servicio de Auditoría	Código:	AI-PO-01_F-12
		Versión:	2
		Página:	9 de 28
		Rige:	01-07-2020


en la OGIRH-MAG, sus regulaciones internas no han sido actualizadas conforme a lo dispuesto en la Circular AGRH-CIR-009-2021 y la Guía para la conformación y organización del expediente de personal (ambos documentos de la DGSC).

- De acuerdo con información suministrada por la OGIRH-MAG, sus regulaciones internas no han sido actualizadas conforme a lo dispuesto en la Circular AGRH-CIR-009-2021 y la Guía para la conformación y organización del expediente de personal (ambos documentos de la DGSC); situación que estaría incidiendo en la conformación e integración de los expedientes de personal del SFE.
- No se evidenció que la URH tenga como sana práctica, revisar la calidad de la información, considerando la aplicación del Procedimiento TI-PO-04 de la UTI.
- En la Tabla de Plazos no está consignada toda la serie documental asociada al quehacer de la URH; al respecto, dicha dependencia con el apoyo de la Encargada del Archivo de Documentos del SFE, identificaron la serie documental que estaría permitiendo realizar la actualización respectiva, según los términos de la minuta de reunión SIRSA N° 49-2023 efectuada el 21 de febrero 2023 y el oficio DAF-SG-0236-2023.
- No se cuenta con protocolo oficial que regule el acceso a información calificada como sensible.
- No se mantiene documentada la conformación e integración del sistema de información.
- Con relación al Sistema Wizdom, se describe lo siguiente:
 - Su entrada en producción propició un fortalecimiento del sistema de información de la URH; sin embargo, durante su funcionamiento, el personal ha detectado posibles debilidades y/o insuficiencias (algunas ya atendidas) y/o aspectos que podrían generar una mejora en la operatividad de éste.
 - Se cuenta con manuales y guías, sin embargo, se indica que se han realizado modificaciones que no se reflejan en la versión actual de los citados documentos.
 - No emite alertas relacionadas con acciones vinculadas con la aprobación o la continuidad de tareas que deben efectuar los aprobadores o quienes deben continuar con los respectivos procesos de acuerdo con el orden de tareas establecido.

c) Sobre el componente Seguimiento:

- El resultado de la ASCI debe ser un proceso participativo, situación que facilita la discusión, validación y/o detección de puntos de mejora; sin embargo, la ASCI es realizada directamente por la Jefatura de la URH, quien, en forma posterior, comparte esos resultados con sus colaboradores; reunión de personal que no estaba quedando registrada en el SIRSA.

2.1.3 La Insuficiente gestión, con respecto a la mejora continua asociada al fortalecimiento del SCI, podría estar incidiendo la detección de debilidades relacionadas con los componentes funcionales citados anteriormente.

	Informe Servicio de Auditoría	Código:	AI-PO-01_F-12
		Versión:	2
		Página:	10 de 28
		Rige:	01-07-2020


2.1.4 Se visualiza un riesgo potencial de que el SCI, no responda a cabalidad a las necesidades de la organización.

2.2 Debilidades y/o insuficiencias relacionadas con la documentación del SGC

2.2.1 De conformidad con el numeral 1.9 de las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), la AA debe promover un compromiso institucional con la calidad, apoyándose en el SCI para propiciar la materialización efectiva de ese compromiso; situación que ha sido bien comprendida por el SFE, según los términos de la Política Control Interno (DSFE-P-16), Política de la Calidad (DSFE-P-12), Manual de la Calidad del Sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma INTE/ISO 9001:2015 (PCCI-GC-M-01), Instructivo sobre las responsabilidades y autoridades relacionadas con el Sistema de Gestión de la Calidad (PCCI-GC-I-01) y el Procedimiento para el Control de Documentos y Registros (PCCI-GC-PO-01). Dichas regulaciones internas están orientadas a dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General de Control Interno N° 8292 (artículos 10 y 15 inciso a-) y las Normas N-2-2009-CO-DFOE (Normas 4.1 y 4.2).

2.2.2 Se procede a describir aspectos detectados en relación con la documentación que forman parte del SGC:

- a) En la ficha del macroproceso GRH, específicamente con respecto a su apartado N° 2, se observó lo siguiente:
 - No se reflejan los documentos externos (fuentes normativas) que se citan en los procedimientos objeto de fiscalización; tales como:
 - Ley N°8131 de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.
 - Ley N°1581 Estatuto del Servicio Civil.
 - Ley N°2166 Ley de Salarios de la Administración Pública.
 - Decreto N°41564 Reglamento del Título III de la Ley Fortalecimiento de las finanzas públicas, Ley N°9635.
 - Resolución DG-330-2005 Normas para el reconocimiento del incentivo retribución por peligrosidad.
 - Modificación del Anexo 1 de la Resolución DG-330-2005.
 - Resolución sobre Dedicación Exclusiva DG-127-2019.
 - Resolución DG-254-2009 cuerpo de normas para la aplicación del Régimen de Dedicación Exclusiva y resoluciones DG-208-2012 y DG-082-2018 que modifican la DG-254-2009.
 - Se consigna la resolución DG-379-2010 de la DGSC, misma que no se encuentra vigente.
- b) En los procedimientos DAF-RH-PO-06 (carrera profesional), DAF-RH-PO-07 (anualidades), DAF-RH-PO-14 (planilla salarial) y el DAF-RH-PO-17 (dedicación exclusiva); no se hace referencia al Decreto N°41564-MIDEPLAN-H, reglamento a la Ley N° 9635.

	Informe Servicio de Auditoría	Código:	AI-PO-01_F-12
		Versión:	2
		Página:	11 de 28
		Rige:	01-07-2020


- c) El reporte que se cita en los numerales 6.8 y 6.9 del procedimiento DAF-RH-PO-01, no forma parte de los formularios del SGC, sino que el mismo, es generado a través del Sistema Wizdom.
- d) Debido al proceso de ajuste realizado a la codificación de los documentos externos publicados en el SGC, el procedimiento DAF-RH-PO-01 (tiempo extraordinario), debe ser sometido a depuración (en referencia a los códigos GC-Ex-0002, GC-Ex-00015, GC-Ex-0067 y GC-Ex-0068).
- e) Como parte del procedimiento DAF-RH-PO-06 (carrera profesional) no se visualizó un formulario mediante el cual se ejerza control sobre el reconocimiento de los puntos de carrera registrados por el/la funcionario(a).
- f) Como parte del procedimiento DAF-RH-PO-07 (anualidades) no se visualizó un formulario mediante el cual se ejerza control sobre el reconocimiento y cantidad de anualidades que registra cada funcionario(a). Al respecto, se mantiene un archivo Excel fuera del SGC.
- g) Como parte del Procedimiento DAF-RH-PO-14 (planillas), se visualizó un registro denominado “Movimientos Partida O”, mediante el cual se ejerce control sobre los diferentes rubros vinculados con la partida de remuneraciones; cuyo formato no está asociado a un formulario del SGC.
- h) En el caso del procedimiento DAF-RH-PO-22 (peligrosidad), la codificación utilizada para documentos externos no corresponde a la que actualmente se está usando.
- i) Las resoluciones DG-254-2009, DG-208-2012 y DG-082-2018, no se incluyen como documentos externos en el citado procedimiento DAF-RH-PO-17 (dedicación exclusiva).

2.2.3 Podría ser que, al no contarse con el tiempo suficiente para gestionar la mejora continua, dicha situación esté incidiendo en que las actividades de control no contemplen aspectos como los detectados.

2.2.4 Riesgo potencial de que, la aplicación y/o ausencia de actividades de control, propicien debilidades en la gestión y/o que se implementen acciones sin cumplir a cabalidad con la normativa aplicable.

2.3 Debilidades asociadas con el régimen de prohibición

2.3.1 Mediante el artículo 85 de la Ley de Protección Fitosanitaria N° 7664, se regula el reconocimiento de la prohibición vinculada con el personal profesional que realiza actividades en materia fitosanitaria; la cual es cancelada conforme a lo dispuesto en la Ley de compensación por pago de prohibición, N° 5867; además, existe personal profesional y técnico (informáticos y abogados) cubierto por el régimen de prohibición, misma que se cancela según los términos de la citada Ley N° 5867. Asimismo, otros servidores están cubiertos por el referido régimen, según lo establecido en la Ley General de Control Interno, N° 8292 (personal de la Auditoría Interna) y

	Informe Servicio de Auditoría	Código:	AI-PO-01_F-12
		Versión:	2
		Página:	12 de 28
		Rige:	01-07-2020

Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422 (Auditor Interno, Director, Jefe Administrativo y Proveedor Institucional). Lo dispuesto en estas leyes se ajustó según lo dispuesto en la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, N° 9635.

2.3.2 Se procede a describir, aspectos identificados con relación al régimen de prohibición:

- a) No se cuenta con una regulación interna que guíe lo relacionado con el régimen de prohibición; la administración visualiza como suficiente, que los porcentajes y su aplicabilidad están definidos en la legislación vigente.
- b) Se mantiene un registro administrativo por año, mediante el cual se obtiene información del personal cubierto por el régimen de prohibición; al respecto, al comparar el formato utilizado en el año 2020 (nombre, puesto, monto mensual, porcentaje y ley), con respecto al aplicado para los años 2021, 2022 y 2023 (cédula, nombre, puesto, clase de puesto, porcentaje y monto mensual), se identificaron diferencias en cuanto al registro de los datos. Además, ese formato no forma parte de la documentación del SGC (formularios).
- c) De acuerdo con los términos del dictamen C-281-2012 del 26/11/2012 de la PGR, la Dirección del SFE, definió a través del oficio DSFE.525.2013 del 13/08/2013, qué se debe entender por materia fitosanitaria y como consecuencia de ello, identificó las dependencias técnicas que conforme al Decreto Ejecutivo N° 36801-MAG (estructura organizativa) gestionan actividades asociadas con dicha materia; definiéndose, que el personal que las integra, está sujeto a la prohibición contenida en el artículo 85 de la Ley 7664. Actualmente, la administración está gestionando una nueva estructura organizativa, misma que cuenta con la aprobación del MIDEPLAN; aspecto que se debe tener presente, a efecto de que lo establecido en el oficio DSFE.525.2013 no pierda vigencia.
- d) Los oficios para comunicar el nombramiento de personal, que está vinculado con puestos cubiertos por el régimen de prohibición, no contienen información sobre la obligación que tiene la persona contratada de someterse a dicho régimen y la norma que lo regula y el alcance de esta, así como tampoco, se informa sobre el porcentaje que se aplicará como pago sobre el salario base.
- e) No se ubicó para los casos analizados, la fecha a partir de la cual, se reconoce el pago por concepto de prohibición; lo anterior debido a que los documentos ubicados no informaban sobre este particular; nos referimos a los expedientes de los siguientes funcionarios: Achio Fuentes Roger Alberto, Alvarado Méndez Juan Carlos, Arias Córdoba Luis Harold, Barrantes Ramírez Ronny, Gutiérrez Aoki Mauricio, Palacios Argueta Debora y Rodríguez Arias Edwin.
- f) En el expediente de la servidora Vásquez Mendoza Flory Mariana, no se ubicó copia del oficio de nombramiento ni de la acción de personal.
- g) En el expediente del servidor Mendoza Pérez David, no se ubicó documento sobre la incorporación al colegio profesional respectivo.

	Informe Servicio de Auditoría	Código:	AI-PO-01_F-12
		Versión:	2
		Página:	13 de 28
		Rige:	01-07-2020

- 2.3.3 Se asocia, la omisión de acciones relacionadas a aspectos del expediente, así como la falta de regulaciones internas y carencia de registros administrativos sobre el régimen de prohibición, como causa de lo identificado.
- 2.3.4 Riesgo potencial de que las actividades de control y el sistema de información implementado, sea insuficiente para ejercer el control requerido asociado al régimen de prohibición, con las consecuencias que ello podría originar, considerando la importancia relativa que tiene ese régimen, conforme lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente.

2.4 Debilidades asociadas al régimen de dedicación exclusiva

- 2.4.1 El régimen de dedicación exclusiva se regula por medio de los artículos 28 al 35 de la Ley de Salarios de la Administración Pública, N° 2166; que fue modificado conforme a lo dispuesto en la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, N° 9635; normas que se complementan con lo establecido el Decreto Ejecutivo N° 41161-H, así como por la DGSC, a través de la Resolución DG-254-2009 y sus modificaciones. Consecuente con lo anterior, el SFE cuenta con el Procedimiento de Dedicación Exclusiva (DAF-RH-PO-17).
- 2.4.2 Se procede a describir aspectos identificados con relación al régimen de dedicación exclusiva:
- Los oficios que se emiten para comunicar el nombramiento de personal, vinculados con puestos cubiertos por el régimen de dedicación exclusiva, no contienen información sobre la obligación que tiene la persona contratada de someterse a dicho régimen y la norma que lo regula y el alcance de ésta; tampoco se informa sobre el porcentaje que se aplicará sobre el salario base. No obstante, los formatos vigentes definidos por la DGSC para el contrato, prórroga y addendum por dedicación exclusiva ya consideran la obligación de establecer los datos antes citados.
 - El registro asociado con el control de los servidores sujetos al régimen de dedicación exclusiva debe actualizarse con respecto a los funcionarios Juan Pablo Sáenz Amador, Stefania Quintero Yepes y Gilda Torres Rojas.
 - No se mantiene actualizado el registro por medio del formulario código DAF-RH-PO-17_F-04 "Matriz de Control de Contratos, Addendum, Prórroga de Dedicación Exclusiva"; al respecto, se mantiene un control complementario a través de un registro en Excel, cuyo formato está fuera del SGC.
 - En el expediente de personal de la servidora Torres Rojas Gilda, no se observó prórroga al contrato de dedicación exclusiva, siendo que el contrato archivado se encontraba vencido al momento de la revisión (contrato a 5 años plazo emitido el 12 de marzo 2018); a la fecha de discusión del informe, la Administración ya contaba con el documento oficializado, sin embargo, no había sido remitido para su incorporación al expediente en custodia del MAG.

	Informe Servicio de Auditoría	Código:	AI-PO-01_F-12
		Versión:	2
		Página:	14 de 28
		Rige:	01-07-2020

e) En el expediente de la servidora Corrales Jiménez Melissa, se observó únicamente el Contrato N° 001-2018-SFE con una vigencia a 3 meses plazos (vencía 30 de octubre 2018); desconocemos si los pagos realizados durante el periodo de estudio contaban o no el con respaldo documental.

2.4.3 Se asocia, la omisión de acciones relacionadas con la actualización de registros administrativos relacionados con el régimen de dedicación exclusiva, como causa de lo identificado.


2.4.4 Riesgo potencial de que las actividades de control y el sistema de información implementado, sea insuficiente para ejercer el control requerido asociado al régimen de dedicación exclusiva, con las consecuencias que ello podría originar, considerando la importancia relativa que tiene ese régimen, conforme lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente.

2.5 Debilidades asociadas con actividades vinculadas con tiempo extraordinario

2.5.1 Lo correspondiente al reconocimiento y pago de tiempo extraordinario (trabajo autorizado y realizado de manera excepcional), está regulado conforme a lo dispuesto en la Constitución Política (artículo 58), Código de Trabajo (artículos 139 y 140), Ley N°2 y el Reglamento Autónomo de Servicio del MAG (artículos 14 y 15), Decreto Ejecutivo N°36765-MAG. Como complemento y referencia a dicho marco normativo, se cita lo señalado por la PRG en el Dictamen C-272-2009 y la Sala Constitucional en la Resolución N° 14056-2015. Así mismo, el SFE cuenta con el Procedimiento para reconocimiento de tiempo extraordinario (DAF-RH-PO-01).

2.5.2 Se procede a describir aspectos identificados con relación a actividades asociadas con el tiempo extraordinario:

- a) Se mantiene un registro para ejercer control sobre el reconocimiento y pago de tiempo extraordinario; mediante el cual, se detalla de manera mensual por funcionario y dependencia, el gasto por concepto de pago de tiempo extraordinario. Además, se remite a la Dirección Ejecutiva, de manera trimestral, un informe que detalla el reconocimiento autorizado sobre el pago de horas extras. Lo antes indicado, no se refleja como parte de la gestión que se realiza, según lo descrito en el procedimiento DAF-RH-PO-01.
- b) Se visualiza reconocimiento frecuente de tiempo extraordinario al personal destacado en las estaciones de control y unidades operativas regionales; al respecto, se justifica que dicha situación se genera por los movimientos de personal (renuncias, jubilaciones, incapacidades, permisos sin goce salarial, etc.), lo que provoca que esas dependencias, cuenten en ciertos períodos del año, con personal limitado.
- c) El procedimiento DAF-RH-PO-01 registra como documento externo el identificado con el código GC-Ex-0068 "Manual de procedimiento para reconocimiento del tiempo extraordinario MAG"; al solicitar un ejemplar de este, se nos suministró un archivo

	Informe Servicio de Auditoría	Código:	AI-PO-01_F-12
		Versión:	2
		Página:	15 de 28
		Rige:	01-07-2020

electrónico de dicho manual (pero identificado con el código GRH-EX-0007), el cual hace referencia a los decretos N° 14473-H y N° 14638-H, los cuales están derogados.

- d) En el artículo 14 del Decreto Ejecutivo N° 36765-MAG, se establece que "... De manera excepcional podrá ser compensado en tiempo, calculado de la misma manera en que se calculan las horas extras...". No obstante, tanto la PGR como la Sala Constitucional han señalado que este tipo de normas no tienen fundamento legal; por cuanto ese trabajo autorizado y realizado de manera excepcional, debe ser reconocido y remunerado.

2.5.3 Se asocia, la omisión de acciones relacionadas con la mejora continua y con la aparente inobservancia del principio de legalidad, como causa de lo identificado.


2.5.4 Riesgo potencial de que las actividades de control y el sistema de información implementado, sea insuficiente para ejercer el control requerido asociado al reconocimiento y pago de tiempo extraordinario, con las consecuencias que ello podría originar, al no ajustarse dicha gestión, a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico aplicable.

2.6 Debilidades relacionadas con el control de los puntos de carrera profesional

2.6.1 El incentivo por carrera profesional se regula según lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley de Salarios de la Administración Pública, N° 2166; que fue modificado conforme lo dispuesto en la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, N° 9635; normas que se complementan con lo establecido por la DGSC, a través de las Resoluciones DG-333-2005, DG-064-2008, DG-169-2013 y DG-139-2019. Consecuente con lo anterior, el SFE cuenta con el Procedimiento para reconocimiento de carrera profesional (DAF-RH-PO-06).

2.6.2 Se procede a describir aspectos identificados con relación al control sobre el reconocimiento y pago de puntos de carrera profesional:

- a) No se visualiza de la lectura del procedimiento DAF-RH-PO-06 la descripción de tareas que se deben realizar en los casos de ingreso de personal al SFE, que ya viene con reconocimiento de puntos de carrera profesional, situación que debe permitir documentar este resultado y facilitar la trazabilidad de trámites conforme a los registros y expedientes respectivos.
- b) Sobre el Sistema Wizdom:
- No permite ejercer control sobre el plazo de reconocimiento de puntos de carrera profesional, por cuanto no es posible registrar el dato de la fecha; además, el sistema no está previsto para generar alertas oportunas (notificaciones y/o reportes) que contribuyan y/o faciliten la gestión.
 - No se puede contar con el desglose de información sobre los puntos reconocidos; al respecto, únicamente se puede obtener el total de puntos acumulados, por lo que, para

	Informe Servicio de Auditoría	Código:	AI-PO-01_F-12
		Versión:	2
		Página:	16 de 28
		Rige:	01-07-2020

determinar la composición de puntos por cada funcionario(a), se debe extraer de manera manual, la información contenida en el expediente de carrera profesional; además, no se cuenta a la fecha con un registro auxiliar complementario al referido sistema (Excel u otro tipo), que posibilite obtener la composición de los puntos por servidor(a).

- c) Se cuenta con un registro en Excel sobre carrera profesional, no obstante, al ser un control con información básica por funcionario(a), se dificulta tener de manera ágil, algún tipo resumen o consolidado que considere a todos los servidores, la fecha del reconocimiento de los puntos y el tiempo transcurrido desde que se reconoce el pago. Tampoco se tiene el dato de los puntos reconocidos de previo al cambio de la Ley 9635 y los posteriores, que totalice la cantidad de puntos pagados vía Sistema Wizdom, a una fecha dada.

2.6.3 Se asocia, la omisión de acciones relacionadas con la mejora continua, supervisión y aparente debilidad en el diseño del sistema de información, como causa de lo identificado.


2.6.4 Riesgo potencial de que las actividades de control y el sistema de información implementado, sea insuficiente para ejercer el control requerido asociado al reconocimiento y pago de puntos de carrera profesional, con las consecuencias que ello podría originar.

2.7 Debilidades relacionadas con el reconocimiento y pago de peligrosidad

2.7.1 La retribución por peligrosidad se regula según lo establecido en la Resolución DG-330-2005 de la DGSC; al respecto el SFE cuenta con el Procedimiento de Peligrosidad (DAF-RH-PO-22).


2.7.2 Como complemento a lo señalado en el numeral 2.2.2.h- anterior, se procede a describir aspectos identificados con relación a actividades asociadas con el reconocimiento y pago de peligrosidad, según se relata seguidamente:

- a) A pesar de que, conforme al ordenamiento jurídico vigente, considerando la cantidad de personal contratado por el SFE, según la relación de puestos que le fue autorizada, está facultado jurídicamente para contar con una Oficina de Salud Ocupacional; la AA no ha abordado este asunto como corresponde, en ese sentido, la decisión administrativa ha sido, que las necesidades del SFE deben ser gestionadas y atendidas a través de la Oficina de Salud Ocupacional del MAG.
- b) Por medio de la Circular OSO 094-2022 emitida por el Encargado Oficina de Salud Ocupacional de fecha 21/10/2022, se comunicó “Información sobre solicitud de Norma de Retribución por pago de peligrosidad”, que detalla en el cuerpo los “Requerimientos para proceder a las solicitudes tanto para casos nuevos como las solicitudes del año 2021”, indicándose que: “8. No se recibirán solicitudes para estudio si no traen la información indicada ...”. En dicha Circular se establece que la oficina auxiliar de Recursos Humanos del SFE recibirá las solicitudes, analizando que la información esté completa y que será la

	Informe Servicio de Auditoría	Código:	AI-PO-01_F-12
		Versión:	2
		Página:	17 de 28
		Rige:	01-07-2020

Oficina de Salud Ocupacional del MAG quien realice los análisis técnicos de las respectivas solicitudes, enviando el resultado a la OGIRH-MAG para que ésta efectúe la respectiva resolución de pago.

- c) Los expedientes (físicos/electrónicos) están bajo la custodia y administración de la Jefatura de la URH. En cuanto a la conformación e integración de expedientes, en el procedimiento DAF-RH-PO-22 no se hace referencia a la naturaleza de estos (físico y/o electrónico), así como tampoco, sobre el uso de la firma digital en los casos, en que el expediente sea electrónico.
- d) Existen casos en los que no se cuenta con documentación de respaldo, o la misma está incompleta; al respecto se indicó, que un escenario probable es que la documentación se hubiese archivado directamente en el expediente de personal; otro escenario podría ser que la conformación e integración de estos, hubiese ocurrido antes de la entrada en vigencia del procedimiento DAF-RH-PO-22. Como resultado de la revisión de expedientes, se indica lo siguiente:
- No se ubicó en los expedientes de los funcionarios Delgado Carmona Juan José, Mendoza Pérez David, Venegas Bolaños Joseph, Ailyn Margoth Ramírez Leiva, Carolina Alfaro Alpizar, Estefany Salazar Gutiérrez, Kimberly Ledezma Zamora y Sergio Carvajal Aguilar, el formulario GC-EX -0047 Solicitud reconocimiento (o documento similar).
 - No se ubicó en los expedientes de los funcionarios Briceño Bustos Carlos Luis, Canales Montano Diego, Delgado Carmona Juan José, Mendoza Pérez David, Venegas Bolaños Joseph, Ailyn Margoth Ramírez Leiva, Carolina Alfaro Alpizar, Estefany Salazar Gutiérrez, Kimberly Ledezma Zamora y Sergio Carvajal Aguilar, el formulario DAF-RH-PO-22_F-01 Análisis Peligrosidad (o documento similar).
 - No se ubicó en los expedientes de los funcionarios Briceño Bustos Carlos Luis, Canales Montano Diego, Delgado Carmona Juan José, Mendoza Pérez David, Venegas Bolaños Joseph y Sergio Carvajal Aguilar, el Informe con la recomendación de aprobación o rechazo de la solicitud (o documento similar).
 - No se ubicó en los expedientes de los funcionarios Briceño Bustos Carlos Luis, Canales Montano Diego, Delgado Carmona Juan José, Mendoza Pérez David, Venegas Bolaños Joseph, Ailyn Margoth Ramírez Leiva y Carolina Alfaro Alpizar, la resolución de GIRH-MAG mediante la cual se comunica el resultado del informe.
 - No se ubicó en los expedientes de los funcionarios Mendoza Pérez David y Venegas Bolaños Joseph, documentación relacionada con el rubro de peligrosidad.
- e) Se evidencia retraso en la atención de trámites presentados por la URH ante la Oficina de Salud Ocupacional del MAG, situación que dilata la emisión de las resoluciones respectivas; lo anterior considerando los términos del oficio DSFE-0202-2023.
- f) Al comparar el detalle de trámites pendientes según el oficio DSFE-0202-2023, con las carpetas de expedientes electrónicos suministradas por la URH, se determinó que, en los expedientes de los funcionarios “Ailyn Ramírez Leiva”, “Alvaro Cerdas”, “Byron Campos

	Informe Servicio de Auditoría	Código:	AI-PO-01_F-12
		Versión:	2
		Página:	18 de 28
		Rige:	01-07-2020

Céspedes”, “Deybi Zúñiga”, “Javier Hernández”, “Luis Steven Arredondo”, “Maikol Ramos Madrigal”, “Mariana Vásquez” y “Salvador Delgado”, no estaban vinculados con trámites pendientes; así mismo, dichos funcionarios no registran pagos por concepto de peligrosidad al mes de diciembre 2022; inclusive que algunos de los expedientes asociados a los referidos funcionarios se encuentran vacíos.

- g) Se aprecian casos asociados a cancelaciones aparentemente incorrectas, por cuanto el monto pagado por concepto de peligrosidad estaría asociado a un reconocimiento de un 5% calculado sobre el salario vigente al mes de julio 2019, siendo lo correcto un monto nominal sobre el salario base al mes de julio 2018, según se indica en la Resolución R-DG-050-2020² del 8 de mayo 2020. Lo anterior está relacionado con los funcionarios Briceño Bustos Carlos Luis, Canales Montano Diego, Delgado Carmona Juan José, Mendoza Pérez David, Venegas Bolaños Joseph, Ailyn Margoth Ramírez Leiva, Carolina Alfaro Alpizar, Estefany Salazar Gutiérrez, Kimberly Ledezma Zamora y Sergio Carvajal Aguilar, los cuales fueron seleccionados para la revisión.
- h) Se suspendió el reconocimiento de peligrosidad al servidor Juan Carlos Salazar Córdoba, por cuanto no le correspondía, situación que permitió el cálculo por parte de la URH, de las sumas pagadas de más; gestión que no se ha concretado.


2.7.3 La omisión de acciones relacionadas con el pago de la retribución por peligrosidad y el desconocimiento de la normativa técnica, se visualiza como la causa de lo identificado.

2.7.4 Riesgo potencial de que las actividades de control y el sistema de información implementado, sea insuficiente para ejercer el control requerido asociado al reconocimiento y pago de la retribución por peligrosidad, con las consecuencias que ello podría originar.

2.8 Debilidades relacionadas con el reconocimiento y pago de anualidades

2.8.1 El reconocimiento y pago de la anualidad se regula conforme a la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, N° 9635 (artículo 50 y Transitorio XXXI) y su Reglamento (artículo 14), así como por la Ley de Salarios de la Administración Pública, N° 2166 (artículo 12 y Transitorio Único). De manera complementaria, según lo indicado en las circulares N° DG-CIR-009-2019 y AOTC-CIR-002-2022 emitidas por la DGSC, así como en el dictamen PGR-C-203-2022 de la PGR y lo indicado en el oficio MIDEPLAN-DM-OF-0272-2022. Al respecto, el SFE cuenta con el Procedimiento para solicitar reconocimiento de anualidades (DAF-RH-PO-07).

² Con dicha resolución se modificó la Resolución DG-330-2005 del 24 de noviembre del 2005, indicándose en el Artículo 2°. que “La modificación establecida (...), será aplicables a los servidores que eventualmente y a partir del 4 de diciembre de 2018, hubiesen sido objeto de dicha *Retribución por Peligrosidad*”.

	Informe Servicio de Auditoría	Código:	AI-PO-01_F-12
		Versión:	2
		Página:	19 de 28
		Rige:	01-07-2020

2.8.2 Como complemento a lo señalado en los numerales 2.2.2.b- y 2.2.2.f- anteriores, se procede a describir aspectos identificados relacionados con el reconocimiento y pago de anualidades, según se relata seguidamente:

a) Sobre el Sistema Wizdom:

- No está previsto para calcular de manera automática el monto a cancelar a cada funcionario; razón por la cual, este dato se debe registrar manualmente; situación que aumenta el riesgo de que se generen errores que nos sean detectados oportunamente.
- No está previsto para llevar un control de las anualidades; en ese sentido, se mantiene un registro (auxiliar) complementario asistido a través de un archivo Excel.

b) Se detectó, por parte de la URH, un error masivo en el reconocimiento del pago de anualidad; situación que exige del cálculo individual por funcionario gestionando de forma posterior, las notificaciones respectivas, así como la recuperación de las sumas pagadas de más; aspecto que no se ha concretado, por cuanto según se manifiesta, se requiere de un tiempo considerable, pues cada caso habría que analizarlo de manera particular, además, de gestionar la coordinación y el acompañamiento de la OGIRH-MAG.

c) Se identificaron casos, en los cuales se dificulta precisar sobre la cantidad de anualidades que han sido reconocidas; si bien, se obtuvo información que hace referencia a la labor desempeñada dentro del contexto de la función pública, lo cierto, es que no se ubicó la documentación que facilite de manera ágil, contar con la información requerida; al respecto, nos referimos a los expedientes de los siguientes funcionarios:

- Alegría Romero Manuel Antonio (32 anualidades reconocidas al 2020, con corte al 2022).
- Briceño Bustos Carlos Luis (19 anualidades reconocidas al 2020, con corte al 2022).
- Elizondo Oviedo Robert (13 anualidades reconocidas al 2020, con corte al 2022).
- Molina León Oscar (8 anualidades reconocidas al 2020, con corte al 2022).
- Venegas Bolaños Joseph (14 anualidades reconocidas al 2020, con corte al 2022).


2.8.3 La omisión de acciones asociadas al reconocimiento y pago de anualidades se visualiza como la causa de lo identificado.

2.8.4 Riesgo potencial de que las actividades de control y el sistema de información implementado, sea insuficiente para ejercer el control requerido asociado al reconocimiento y pago de anualidades, con las consecuencias que ello podría originar.

	Informe Servicio de Auditoría	Código:	AI-PO-01_F-12
		Versión:	2
		Página:	20 de 28
		Rige:	01-07-2020

3. CONCLUSIÓN

- 3.1 La gestión que emprende el SFE como resultado de las actividades ejecutadas conforme lo previsto a través del macroproceso GRH reviste una importancia relevante, considerando la representatividad que tiene el rubro de remuneraciones (partida cero) dentro del total de presupuesto autorizado por período; razón por la cual, es fundamental que el SCI relacionado con la retribución a los funcionarios y el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la compensación, contribuya y facilite el cumplimiento de la normativa jurídica y técnica aplicable, situación que debe coadyuvar con el logro de los fines y objetivos del SFE.
- 3.2 La URH ha realizado esfuerzos importantes para ajustar el SCI asociado al macroproceso bajo su responsabilidad, al modelo de control interno institucional; en este caso específico, con respecto a los rubros de prohibición, dedicación exclusiva, anualidades, carrera profesional, peligrosidad y tiempo extraordinario; para lo cual, como oficina auxiliar deberá contar de manera permanente con el direccionamiento técnico y resolutivo de la OGIRH-MAG.
- 3.3 Consecuente con lo anterior, es importante indicar, considerando los resultados de las pruebas realizadas, que el SCI implementado por URH le está permitiendo en forma razonable, realizar una gestión ajustada al cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico que regula los elementos citados en el numeral 3.2 anterior; no obstante, según lo descrito en el apartado 2 “Resultados” del presente informe, se identificaron aspectos que están siendo sometidos al conocimiento de la AA, a efecto de que sean analizados, y como parte del proceso de mejora continua, se adopten las medidas que posibiliten el fortalecimiento de su gestión y del referido SCI; gestionando en los casos en que corresponda, una atención oportuna, propiciando que los resultados fortalezcan la generación de valor público.
- 3.4 De acuerdo con lo indicado en los numerales 3.2 y 3.3 anteriores, se puede decir que los resultados que ha obtenido la URH producto de los procesos de la autoevaluación del SCI y la Valoración del Riesgo, no han permitido en forma oportuna y precisa, tener la capacidad de identificación y respuesta ante la solución de debilidades y/o insuficiencias de control como las identificadas a través del estudio de auditoría realizado.
- 3.5 La administración no ha garantizado a los funcionarios diligencia en la atención y resolución de trámites relacionados con el incentivo de peligrosidad, siendo que los amplios plazos para su resolución han provocado la falta de pago oportuno al funcionario que está asumiendo el riesgo en la ejecución de sus funciones y/o la continuidad de pagos en el tiempo al funcionario al que ya no le corresponden, este último caso en perjuicio de la Institución.

	Informe Servicio de Auditoría	Código:	AI-PO-01_F-12
		Versión:	2
		Página:	21 de 28
		Rige:	01-07-2020

4. RECOMENDACIONES

A la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos

Sobre el Sistema de Control Interno

4.1 Analizar lo descrito en el **numeral 2.1.2** anterior, que tiene relación con aspectos de control interno vinculadas con los componentes funcionales Ambiente de Control, Sistemas de Información y Seguimiento; resultado que deberá documentarse. Al respecto, se deberá gestionar lo siguiente:

4.1.1 Sobre el componente Ambiente de Control: **(Referencia: numeral 2.1.2.a-)**

- a) Promover la adhesión del personal institucional al Código de Ética y Conducta del MAG; teniendo presente que la suscripción del formulario es de carácter voluntario; documentando lo correspondiente para aquellos casos en que la suscripción no sea firmada.
- b) Dar seguimiento a los resultados del estudio de cargas de trabajo efectuado por la OGIRH-MAG, insumo que debería generar información de cada integrante de la URH, a efecto de que se facilite la toma de decisiones y según corresponda, se proceda a validar o ajustar la distribución de tareas entre el personal; así como de identificar la cantidad de personal adicional que es requerido.
- c) Concluir y comunicar los resultados del proceso de clima organizacional que se gestionó a nivel institucional durante el presente período; situación que debe permitir el análisis de ese resultado, en el contexto de la URH, con el propósito de que se adopten las medidas, que pudiesen corresponder.

4.1.2 Sobre el componente Sistemas de Información: **(Referencia: numeral 2.1.2.b-)**

- a) Coordinar con la PCCI la apertura del sistema Synergy que le permita a la URH actualizar el resultado sobre la evaluación de la calidad de las actividades de control (procedimientos, instructivos, formularios, etc.), las cuales forman parte de la documentación del SGC. Este resultado individual de cada actividad de control es fundamental para llevar a cabo la valoración del riesgo de los procesos que conforman el macroproceso GRH; el no contar con dicho insumo registrado en el Synergy, estaría generando una limitante para gestionar de manera efectiva esa valoración del riesgo; situación que se deberá informar a la PCCI.
- b) Girar instrucciones escritas con relación a la exclusión de documentos de los expedientes de personal, a efecto de que se establezcan lineamientos claros que permitan gestionar de forma técnica la administración de esa documentación; de considerarse necesario solicitando el asesoramiento técnico del Encargado(a) del Archivo Central del SFE y de la misma OGIRH-MAG.
- c) Coordinar con la OGIRH-MAG, a efecto de que la conformación e integración de los expedientes de personal del SFE, cumplan a cabalidad con lo dispuesto en la Circular AGRH-CIR-009-2021 y la Guía para la conformación y organización del expediente de personal; para lo cual, la URH como oficina auxiliar deberá apoyar esta gestión en lo que le corresponda.
- d) Concretar la actualización de la Tabla de Plazos gestionando lo que corresponda ante el Archivo Central Institucional.

	Informe Servicio de Auditoría	Código:	AI-PO-01_F-12
		Versión:	2
		Página:	22 de 28
		Rige:	01-07-2020

- e) Aplicar el procedimiento TI-PO-04 de la UTI, situación que le debe permitir a la URH diagnosticar la calidad de la información registrada en el Sistema Wizdom.
- f) Valorar la necesidad de contar con protocolo interno oficializado que regule el acceso a información calificada como sensible del personal; en lo que corresponda, deberá coordinar lo necesario con la OGIRH-MAG.
- g) Valorar la conveniencia de documentar la conformación e integración del sistema de información (denominación de la fuente, propósito, tipo de desarrollo, naturaleza, estado del uso, etc.), que posibilite visualizar aspectos relevantes del mismo.
- h) Adoptar las medidas que faciliten gestionar de manera técnica la interacción de la documentación digital y la documentación física contenida en los expedientes respectivos; a efecto de que se defina entre otros aspectos, la estructura de la codificación de documentos digitales, así como la conformación e integración de estos a los expedientes electrónicos y la referencia de su ubicación y relación con los expedientes físicos.
- i) Diagnosticar el funcionamiento del Sistema Wizdom, situación que debe permitir entre otros aspectos, la identificación de mejoras o adiciones (eliminar o adicionar campos en base de datos, posibilidad de enviar notificaciones para continuidad de trámites o alertas oportunas, reportería requerida, etc.), gestionando lo que corresponda; así como, la actualización del manual y/o guía de usuario.

4.1.3 Sobre el componente Seguimiento: **(Referencia: numeral 2.1.2.c-)**


- a) Valorar el promover la participación del personal en la aplicación de la ASCI de la URH, resultado que se registra en el Synergy; situación que se podrá aplicar en el próximo ejercicio institucional que se realice.

Sobre la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad


4.2 Analizar y gestionar cada uno de los aspectos descritos en el **numeral 2.2.2** anterior, mismos que están relacionados con la documentación del SGC, para lo cual, se deberá considerar lo siguiente:

4.2.1 Ajustar la ficha del macroproceso GRH en su apartado 2, considerando la integración de fuentes legales contenidas en los procedimientos que fueron sujetos a fiscalización, referencias que se describen seguidamente: **(Referencia: numeral 2.2.2.a-)**

- a) Ley N°8131 de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.
- b) Ley N°1581 Estatuto del Servicio Civil.
- c) Ley N°2166 Ley de Salarios de la Administración Pública.
- d) Decreto N°41564 Reglamento del Título III de la Ley Fortalecimiento de las finanzas públicas, Ley N°9635.
- e) Resolución DG-330-2005 Normas para el reconocimiento del incentivo retribución por peligrosidad.
- f) Modificación del Anexo 1 de la Resolución DG-330-2005.
- g) Resolución sobre Dedicación Exclusiva DG-127-2019.

	Informe Servicio de Auditoría	Código:	AI-PO-01_F-12
		Versión:	2
		Página:	23 de 28
		Rige:	01-07-2020

- h) Resolución DG-254-2009 cuerpo de normas para la aplicación del Régimen de Dedicación Exclusiva y resoluciones DG-208-2012 y DG-082-2018 que modifican la DG-254-2009.
- 4.2.2 Ajustar la ficha del macroproceso GRH en su apartado 2, suprimiendo la resolución DG-379-2010 de la DGSC, en caso de confirmarse que la misma no se encuentra vigente **(Referencia: numeral 2.2.2.a-)**.
- 4.2.3 Valorar si en el apartado 4 de los procedimientos DAF-RH-PO-06 (carrera profesional), DAF-RH-PO-07 (anualidades), DAF-RH-PO-14 (planilla salarial) y el DAF-RH-PO-17 (dedicación exclusiva), debe reflejar el Decreto N°41564- MIDEPLAN-H, Reglamento a la Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas N° 9635. **(Referencia: numeral 2.2.2.b-)**
- 4.2.4 Valorar si el reporte que se cita en los numerales 6.8 y 6.9 del procedimiento DAF-RH-PO-01 (tiempo extraordinario), debe o no formar parte de un formulario registrado como parte de la documentación del SGC. **(Referencia: numeral 2.2.2.c-)**
- 4.2.5 Actualizar el procedimiento DAF-RH-PO-01 (tiempo extraordinario) en lo referente a la codificación de los documentos externos códigos GC-Ex-0002, GC-Ex-00015, GC-Ex-0067 y GC-Ex-0068, por cuanto la misma, no corresponde a la codificación vigente. **(Referencia: numeral 2.2.2.d-)**
- 4.2.6 Gestionar como parte del procedimiento DAF-RH-PO-06 (carrera profesional), la incorporación de un formulario mediante el cual se ejerza control sobre el reconocimiento de puntos de carrera profesional que registra cada funcionario; situación que debe permitir la anotación de información relevante e inclusive, la generación de estadísticas y resultados que faciliten la emisión de informes que sean requeridos. **(Referencia: numeral 2.2.2.e-)**
- 4.2.7 Gestionar como parte del procedimiento DAF-RH-PO-07 (anualidades), la incorporación de un formulario mediante el cual se ejerza control sobre el reconocimiento y cantidad de anualidades que registra cada funcionario; situación que debe permitir la anotación de información relevante e inclusive, la generación de estadísticas y resultados que faciliten la emisión de informes que sean requeridos. **(Referencia: numeral 2.2.2.f-)**
- 4.2.8 Gestionar como parte del procedimiento DAF-RH-PO-14 (planillas), la incorporación de un formulario mediante el cual se defina la estructura estandarizada del reporte denominado "Movimientos Partida O". No obstante, de fundamentarse que no existe necesidad de su integración como un formulario del SGC, se deberá como mínimo oficializar la estructura estandarizada de ese registro, por parte de la Jefatura de la URH. **(Referencia: numeral 2.2.2.g-)**
- 4.2.9 Coordinar con la PCCI, el ajuste a la codificación de los documentos externos que se citan en el procedimiento DAF-RH-PO-22 (Peligrosidad), por cuanto la misma, no corresponde a la codificación vigente. **(Referencia: numeral 2.2.2.h-)**
- 4.2.10 Valorar la necesidad de incorporar en el apartado 4 del procedimiento DAF-RH-PO-17 (dedicación exclusiva), las resoluciones DG-254-2009, DG-208-2012 y DG-082-2018; ajustando la descripción del apartado 6, en lo que corresponda. **(Referencia: numeral 2.2.2.i-)**

	Informe Servicio de Auditoría	Código:	AI-PO-01_F-12
		Versión:	2
		Página:	24 de 28
		Rige:	01-07-2020

Sobre el régimen de prohibición


4.3 Adoptar medidas con relación al fortalecimiento de la gestión vinculada con el régimen de prohibición, considerando lo siguiente: **(Referencia: numeral 2.3.2)**

- 4.3.1 Implementar una regulación interna (procedimiento, instructivo, formulario, etc.) relacionada con el régimen de prohibición, misma que debe formar parte del SGC; situación que permita identificar las actividades que se realizan (incluye entre otros aspectos, la observancia de los porcentajes que se deben aplicar para cada caso en particular, oficio nombramiento, registro en el Sistema Wizdom y en el registro auxiliar del personal), a efecto de que se facilite la gestión y la inducción de personal. **(Referencia: numeral 2.3.2.a-)**
- 4.3.2 Incorporar como parte de la gestión asociada con el numeral 4.3.1 anterior, el registro que informa sobre el personal cubierto por el régimen de prohibición, como un formulario del SGC. Sería conveniente que se analice la estructura del registro del período 2020 con respecto al utilizado durante los períodos 2021, 2022 y 2023, a efecto de que se ajuste, según corresponda. **(Referencia: numeral 2.3.2.b-)**
- 4.3.3 Coordinar con la Dirección la actualización del oficio DSFE.525.2013 del 13/08/2013, una vez que se oficialice la nueva estructura organizativa que se está gestionando; lo anterior con el propósito de que la medida administrativa que identifica al personal del SFE relacionado con la prohibición dispuesta en el artículo 85 de la Ley de Protección Fitosanitaria N° 7664, no pierda vigencia. **(Referencia: numeral 2.3.2.c-)**
- 4.3.4 Valorar el emitir, por parte de la URH del SFE, un oficio dirigido al funcionario cubierto con el régimen de prohibición, entre otros pluses o compensaciones, informando entre otros aspectos, sobre la obligación que tiene la persona contratada de someterse al mismo, así como de la norma que lo regula y el porcentaje que se aplicará sobre el salario base; una alternativa a considerar sería el consignar en la acción de personal, que emite el SFE en el Sistema Wizdom, la norma que regula la prohibición, el porcentaje y la fecha rige de pago, misma que deberá ser remitida al funcionario adjunta al oficio. Esta gestión debe verse reflejada en el procedimiento que se establezca para regular este régimen, según lo descrito en el inciso 4.3.1 anterior **(Referencia: numeral 2.3.2.d- y e-)**
- 4.3.5 Analizar los casos de los servidores Vásquez Mendoza Flory Mariana y Mendoza Pérez David y de corresponder, actualizar los expedientes de personal **(Referencia: numerales 2.3.2.f- / 2.3.2.g).**

Sobre el régimen de dedicación exclusiva

4.4 Adoptar medidas con relación al fortalecimiento de la gestión vinculada con el régimen de dedicación exclusiva, considerando lo siguiente: **(Referencia: numeral 2.4.2)**

- 4.4.1 Actualizar el registro asociado con el control de los servidores vinculados con el régimen de dedicación exclusiva (formato fuera del SGC), con respecto a los funcionarios Juan Pablo Sáenz Amador, Stefanía Quintero Yepes y Gilda Torres Rojas; al respecto, se deberá gestionar la implementación y/o actualización del registro a través del formulario código DAF-RH-PO-17_F-04 "Matriz de Control de Contratos, Addendum, Prórroga de Dedicación Exclusiva". Sería conveniente


	Informe Servicio de Auditoría	Código:	AI-PO-01_F-12
		Versión:	2
		Página:	25 de 28
		Rige:	01-07-2020

que se analicen ambos formatos, ya sea para validar el formulario código DAF-RH-PO-17_F-04 o que el mismo sea ajustado, incorporando de corresponder, algunos de los datos contenidos en el registro que está fuera del SGC. **(Referencia: numerales 2.4.2.b- / 2.4.2.c-)**

- 4.4.2 Gestionar la revisión del Procedimiento de Dedicación Exclusiva (DAF-RH-PO-17) y de sus formularios, considerando el ordenamiento jurídico y técnico vigente que regula esta materia; situación que deberá permitir su validación o la identificación de aspectos que se deben ajustar y/o adicionar, según corresponda, lo que debe permitir garantizar el uso de los formularios vigentes por parte de la administración y además el cumplimiento de plazos en la emisión de prórrogas por vencimiento de contratos, propiciando el pago a los funcionarios con el sustento legal respectivo. **(Referencia: numerales 2.4.2.d- / 2.4.2.e-)**
- 4.4.3 Analizar los casos de las servidoras Torres Rojas Gilda y Corrales Jiménez Melissa, verificando si los pagos se ajustaron a la legalidad, caso contrario proceder según corresponda; además se debe considerar el actualizar los expedientes de personal; debe hacerse extensiva la verificación en caso de existir otros similares. **(Referencia: numerales 2.4.2.d- / 2.4.2.e-)**

Sobre tiempo extraordinario

- 4.5 Adoptar medidas con relación al fortalecimiento de la gestión vinculada con el tiempo extraordinario, considerando lo siguiente: **(Referencia: numeral 2.5.2)**
- 4.5.1 Incorporar al SGC el formato asociado con el registro de tiempo extraordinario, que se gestiona de manera mensual; no obstante, de fundamentarse que no existe necesidad de su integración como un formulario del SGC, se deberá como mínimo oficializar por parte de la Jefatura de la URH el uso de ese registro, a efecto de integrarlo de manera oficial al sistema de información. Las acciones asociadas con este tipo de registro se deben consignar en el procedimiento DAF-RH-PO-01. **(Referencia: numeral 2.5.2.a-)**
- 4.5.2 Incorporar como parte del procedimiento DAF-RH-PO-01, las acciones que permitan la emisión y comunicación del informe trimestral dirigido a la Dirección; señalando y/o advirtiendo en el mismo, en el caso de presentarse, si la frecuencia en el reconocimiento y pago de tiempo extraordinario se ajusta o no a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico que regula esta materia (trabajos autorizados y realizados de manera excepcional). **(Referencia: numeral 2.5.2.b-)**
- 4.5.3 Analizar la situación actual del documento externo identificado con el código GC-Ex-0068 "Manual de procedimiento para reconocimiento del tiempo extraordinario MAG"; de considerarse que el mismo perdió vigencia, se deberá gestionar el ajuste al procedimiento DAF-RH-PO-01. **(Referencia: numeral 2.5.2.c-)**
- 4.5.4 Solicitar apoyo a la OGIRH-MAG, a efecto de analizar lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Ejecutivo 36765-MAG (dado que se desprende del decreto, que el mismo posibilita el reconocimiento de tiempo como sustituto del pago por concepto de horas extras); considerando que tanto la PGR como la Sala Constitucional han señalado que este tipo de normas no tienen fundamento legal; con el objetivo determinar si la normativa interna está ajustada al cumplimiento del principio de legalidad. **(Referencia: numeral 2.5.2.d-)**

	Informe Servicio de Auditoría	Código:	AI-PO-01_F-12
		Versión:	2
		Página:	26 de 28
		Rige:	01-07-2020

Sobre carrera profesional


4.6 Adoptar medidas con relación al fortalecimiento de la gestión vinculada con la retribución por carrera profesional, considerando lo siguiente: **(Referencia: numeral 2.6.2)**

- 4.6.1 Analizar si el procedimiento DAF-RH-PO-06 debe ser ajustado, adicionando la descripción de tareas asociadas con el ingreso de personal al SFE, que ya cuenta con reconocimiento de puntos de carrera profesional **(Referencia: numeral 2.6.2.a-)**
- 4.6.2 Considerar como parte del diagnóstico recomendado, según los términos del numeral 4.1.2 (inciso i-), la posibilidad de que el Sistema Wizdom, propicie: **(Referencia: numeral 2.6.2.b-)**
- a) Registrar el dato del plazo de reconocimiento de puntos de carrera profesional, generándose alertas oportunas (notificaciones y/o reportes) que contribuyan y/o faciliten la gestión.
 - b) Contar con el desglose de información sobre los puntos reconocidos; situación que debe facilitar la determinación de la composición de puntos por cada funcionario(a), contemplando, la generación de reportes que sean requeridos a nivel de funcionario o de manera consolidada.
- 4.6.3 Incorporar al SGC el formato asociado con el registro de carrera profesional que se mantiene para ejercer el control respectivo; no obstante, de fundamentarse que no existe necesidad de su integración como un formulario del SGC, se deberá como mínimo oficializar el uso de ese registro por parte de la Jefatura de la URH, a efecto de integrarlo de manera oficial al sistema de información. Las acciones asociadas con este tipo de registros se deben consignar en el procedimiento DAF-RH-PO-06. El formato de dicho registro debe ser analizado, a efecto de que la información que se registra en el mismo, entre otros aspectos, posibilite: **(Referencia: numeral 2.6.2.c-)**
- a) Extraer información de manera ágil, ya sea individual o consolidada, según las necesidades.
 - b) Obtener de forma precisa y exacta, información sobre los puntos reconocidos y el tiempo transcurrido desde que se reconoce el pago.
 - c) Contar con el dato de los puntos reconocidos de previo al cambio de la Ley 9635 y posterior a la misma.

Sobre retribución por peligrosidad

4.7 Adoptar medidas con relación al fortalecimiento de la gestión vinculada con la retribución por peligrosidad, considerando lo siguiente: **(Referencia: numeral 2.7.2)**

- 4.7.1 Analizar si el procedimiento DAF-RH-PO-022 (peligrosidad) debe ser ajustado, tomando en consideración los cambios presentados en el trámite que debe realizar la Oficina Auxiliar de Recursos Humanos del SFE, en relación con las solicitudes recibidas para el reconocimiento de la retribución de la peligrosidad, producto de lo establecido en la Circular OSO 094-2022; adicionando, en caso de corresponder, la descripción de tareas asociadas con la conformación e integración de expedientes **(Referencia: numerales 2.7.2.b- y 2.7.2.c-)**
- 4.7.2 Analizar los expedientes de los servidores Briceño Bustos Carlos Luis, Canales Montano Diego, Delgado Carmona Juan José, Mendoza Pérez David, Venegas Bolaños Joseph, Ailyn Margoth Ramírez Leiva, Carolina Alfaro Alpízar, Estefany Salazar Gutiérrez, Kimberly Ledezma Zamora y


	Informe Servicio de Auditoría	Código:	AI-PO-01_F-12
		Versión:	2
		Página:	27 de 28
		Rige:	01-07-2020

Sergio Carvajal Aguilar, situación que, para cada caso en particular, debe validar el estado actual o permitir la adopción de las medidas respectivas **(Referencia: numeral 2.7.2.d-)**.

- 4.7.3 Coordinar las acciones que sean necesarias a efecto de concluir con los trámites que se encuentran pendientes de resolución por concepto de solicitudes para el reconocimiento de la retribución de la peligrosidad, tomando en consideración para dichos efectos, lo establecido en la circular OSO 094-2022. **(Referencia: numeral 2.7.2.e-)**
- 4.7.4 Analizar el estado de los expedientes electrónicos vinculados con los funcionarios “Ailyn Ramírez Leiva”, “Alvaro Cerdas”, “Byron Campos Céspedes”, “Deybi Zúñiga”, “Javier Hernández”, “Luis Steven Arredondo”, “Maikol Ramos Madrigal”, “Mariana Vásquez” y “Salvador Delgado”; a efecto de que se informe sobre su condición, por cuanto no se vinculan con servidores que recibieron pagos asociados a la retribución por peligrosidad a fecha del mes de diciembre 2022, o con trámites pendientes; inclusive, algunas carpetas no contienen almacenada documentación. **(Referencia: numeral 2.7.2.f-)**
- 4.7.5 Analizar los casos de los servidores Briceño Bustos Carlos Luis, Canales Montano Diego, Delgado Carmona Juan José, Mendoza Pérez David, Venegas Bolaños Joseph, Ailyn Margoth Ramírez Leiva, Carolina Alfaro Alpizar, Estefany Salazar Gutiérrez, Kimberly Ledezma Zamora y Sergio Carvajal Aguilar, a efecto de validar lo pagado por concepto de retribución por peligrosidad, o caso contrario, de confirmarse que se presentó un pago incorrecto, se adopten las medidas respectivas para la recuperación de las sumas pagadas de más; ante ese escenario, los mismos deben de servir de referencia para analizar si se presentaron otros casos que se deban gestionar. **(Referencia: numeral 2.7.2.g-)**
- 4.7.6 Solicitar el apoyo de la Dirección del SFE, con el propósito de que se gestione ante las autoridades del MAG, la recuperación de sumas pagadas demás, relacionadas con la retribución por peligrosidad, al servidor Juan Carlos Salazar Córdoba; sin descartar la coordinación que corresponda con la OGIRH-MAG. **(Referencia: numeral 2.7.2.h-)**

Sobre el reconocimiento y pago de anualidades

- 4.8 Adoptar medidas con relación al fortalecimiento de la gestión vinculada con el reconocimiento y pago de anualidades, considerando lo siguiente: **(Referencia: numeral 2.8.2)**
- 4.8.1 Considerar como parte del diagnóstico recomendado, según los términos del numeral 4.1.3 (inciso h-), la posibilidad de que el Sistema Wizdom propicie:
- a) Calcular de manera automática el monto a cancelar a cada funcionario; a efecto de minimizar el riesgo de omisiones y/o errores en el cálculo manual de esos montos. **(Referencia: numeral 2.8.2.a- / primera viñeta)**
 - b) Automatizar el registro y control de las anualidades, a efecto de suprimir el registro complementario que se mantiene a través de un archivo Excel; a efecto de minimizar el riesgo de omisiones y/o errores. **(Referencia: numeral 2.8.2.a- / segunda viñeta)**

	Informe Servicio de Auditoría	Código:	AI-PO-01_F-12
		Versión:	2
		Página:	28 de 28
		Rige:	01-07-2020

- 4.8.2 Gestionar la recuperación de sumas pagadas demás, considerando el error masivo en el reconocimiento y pago de anualidades, tomando en cuenta lo siguiente: **(Referencia: numeral 2.8.2.b-)**
- a) Establecer en coordinación con la OGIRH-MAG, un cronograma de actividades, cuya implementación facilite la gestión relacionada con la identificación, cálculo, notificación y recuperación de los montos cancelados de más. De considerarlo necesario, se podrá valorar la solicitud de apoyo a la Asesoría Jurídica del MAG.
 - b) Emitir y comunicar a las instancias respectivas, el informe (o documento similar), que consigne información detallada por funcionario y de manera consolidada, sobre lo acontecido con el pago incorrecto y/o aparentemente irregular, con respecto al reconocimiento y pago de anualidades.
- 4.8.3 Analizar el reconocimiento acumulado de anualidades, a efecto de validar el mismo o ajustarlo según corresponda; nos referimos a los casos de los siguientes servidores: Alegría Romero Manuel Antonio, Briceño Bustos Carlos Luis, Elizondo Oviedo Robert, Molina León Oscar y Venegas Bolaños Joseph **(Referencia: numeral 2.8.2.c-)**

FIRMAS:

Zeidy Rodríguez Arias
Auditora Encargada

Henry Valerín Sandino
Auditor Interno