

AUDITORIA INTERNA INCOPECA

Informe Especial
atención de denuncia
por supuestas
actuaciones indebidas
por parte de los
funcionarios Norjelens
Lobo Vargas y Marvin
Mora Hernández

INFO-AI-003-05-2019
21/05/2019

Tabla de contenido

1. INTRODUCCION.....	4
1.1 Antecedentes	6
1.1.1. Respetto a evaluaciones anteriores realizadas por la Auditoría Interna.....	6
2. ALCANCE Y LIMITACIONES.....	6
2.1 ALCANCE	6
3. OBJETIVOS	6
4. COMENTARIOS.....	7
4.1 Sobre la manipulación por parte de Norjelens Lobo Vargas al concurso para nombrar un nuevo jefe en el Departamento de Mercadeo.....	7
4.2 Sobre utilizar la influencia del Señor Marvin Mora, Director de la DOPA, por parte de la funcionaria Norjelens Lobo Vargas para obtener beneficios en el trabajo:	8
4.3 Con respecto a la exoneración de marca e incumplimiento de horarios esta auditoría solicitó a Recursos Humanos el detalle del registro de asistencia de la funcionaria Norjelens Lobo Vargas.	10
4.4 Con respecto al mal uso de los bienes de la institución como alto consumo de viáticos del departamento y uso del teléfono para llamadas personales de largo tiempo.	10
4.5 Sobre que la funcionaria Norjelens Lobo Vargas se aprovecha de su participación en el Programa de Abastecimiento Institucional (PAI) del Consejo Nacional de la Producción, para inscribir a familiares como productores.	11
5. CONCLUSIONES	12
6. RECOMENDACIONES	12

RESUMEN EJECUTIVO

Qué examinamos?

Se llevó a cabo una auditoría especial sobre los hechos presentados en la denuncia.

Por qué es importante?

Para determinar que la veracidad de los hechos.

Qué encontramos?

Debilidades en algunas actividades de control implementadas por la administración que imposibilitaron corroborar algunos de los hechos denunciados.

Qué sigue?

Implementación de las recomendaciones generadas en este informe.

1. INTRODUCCION

A continuación nos permitimos presentar el resultado final del estudio especial llevado a cabo por esta auditoría, denominado “Atención a denuncia presentada por supuestas actuaciones indebidas por parte de los funcionarios Norjelens Lobo Vargas y Marvin Mora Hernández”

El origen del estudio corresponde a la ejecución del plan anual de trabajo de la Auditoría Interna, para el período 2018, y trasladado al periodo 2019, de conocimiento de la Junta Directiva del INCOPECSA y de la Contraloría General de la República.

Para el presente estudio se siguieron las normas para el ejercicio de la auditoría interna.

Sobre las normas dictadas para el trámite de los informes de auditoría interna según lo establece los artículos 35, 36, 37 y 38 de la Ley general de Control interno que señalan lo siguiente:

Artículo 35. —Materias sujetas a informes de auditoría interna. Los informes de auditoría interna versarán sobre diversos asuntos de su competencia, así como sobre asuntos de los que pueden derivarse posibles responsabilidades para funcionarios, ex funcionarios de la institución y terceros.

Cuando de un estudio se deriven recomendaciones sobre asuntos de responsabilidad y otras materias, la auditoría interna deberá comunicarlas en informes independientes para cada materia.

Los hallazgos, las conclusiones y recomendaciones de los estudios realizados por la auditoría interna, deberán comunicarse oficialmente, mediante informes al jerarca o a los titulares subordinados de la administración activa, con competencia y autoridad para ordenar la implantación de las respectivas recomendaciones.

La comunicación oficial de resultados de un informe de auditoría se registrará por las directrices emitidas por la Contraloría General de la República.

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

a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las

cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.

b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas.

Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.

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

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

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

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

1.1 Antecedentes

1.1.1. Respecto a evaluaciones anteriores realizadas por la Auditoría Interna.

No hay evaluaciones anteriores por parte de la Auditoría Interna.

2. ALCANCE Y LIMITACIONES

2.1 ALCANCE

El alcance del presente estudio comprendió la verificación de los hechos denunciados por medio de los controles establecidos por la administración activa, específicamente control de asistencia, control de entrada y salidas de llamadas, expediente personal de la funcionaria Norjelens Lobo Vargas, documento de modernización presentado por la oficina de Planificación.

2.2 LIMITACIONES

En el desarrollo del presente estudio se presentaron las siguientes limitaciones al alcance:

- La oficina de Recursos Humanos no suministró el registro de asistencia de la funcionaria Norjelens Lobo Vargas, debido a incongruencias en la información generada por el sistema. Lo que provocó no poder verificar lo relacionados con la asistencia de dicha funcionaria
- La oficina de informática solo suministró un semestre del año 2017 del registro de llamadas de la funcionaria Norjeles Lobo Vargas, debido a la pérdida de información del registro de la central telefónica, por lo que esta auditoría no pudo hacer la verificación de los periodos segundo semestre 2017 y 2018.

3. OBJETIVOS

3.1 Determinar la veracidad de los hechos denunciados.

3.2 Verificar el cumplimiento de los controles internos establecidos por la administración para el registro de asistencia y control de llamadas institucionales.

4. COMENTARIOS

4.1 Sobre la manipulación por parte de Norjelens Lobo Vargas al concurso para nombrar un nuevo jefe en el Departamento de Mercadeo.

Sobre este particular señala la denuncia que se manipuló por parte de la funcionaria Lobo Vargas el concurso para nombrar un nuevo jefe del Departamento de Mercadeo, ya que se modificaron las características de la plaza para adaptarlas al campo de estudio de ella.

Por lo anterior, se solicitó a la oficina de Recursos Humanos el expediente correspondiente a la modificación de perfil y/o cambio de especialidad de la plaza 060952 para ocupar la jefatura del Departamento de Mercadeo.

De la documentación remitida por Recursos Humanos se pudo corroborar que efectivamente se realizó un cambio en la especialidad de la plaza 060952 para ocupar el puesto Profesional Servicio Civil 1, jefe del Departamento de Mercadeo.

Dicho cambio se fundamentó en un estudio efectuado por la Comisión de Modernización del INCOPECSA, denominado “Estudio Departamento de Mercadeo” donde se consideraron elementos legales y técnicos de planificación como: el marco jurídico institucional, Ley de Creación del INCOPECSA, la Ley de Pesca y Acuicultura, la misión y visión, políticas y prioridades institucionales, los macroprocesos y procesos institucionales, el plan nacional de desarrollo pesquero y acuícola, el plan nacional de desarrollo y el plan estratégico institucional 2017-2021.

Además de lo anterior también se consideró la propuesta del proceso de modernización institucional (aprobada por Junta Directiva), propuesta del informe de labores del anterior Jefe de Mercadeo y una propuesta de la Dirección General de Organización Pesquera y Acuícola.

Una vez conocidos y analizados todos los elementos mencionados anteriormente, por los miembros de la Comisión de Modernización, esta recomienda a la Presidencia Ejecutiva que la jefatura del Departamento de Promoción de Mercados, debe tener un profesional en mercadeo, con amplios conocimientos en productos pesqueros y acuícolas.

Producto de lo anterior, la Presidencia Ejecutiva remite a Recursos Humanos el oficio PEP-803-11-2016, del 09 de Noviembre 2016, donde hace de su conocimiento el informe brindado por la Comisión de Modernización y solicita se inicie el proceso correspondiente para el nombramiento de dicha vacante. Además señala que la Jefatura del Departamento de Mercadeo deberá ser ocupada por un profesional en mercadología con amplios conocimientos en productos pesqueros y acuícolas.

El 28 de noviembre 2016 se publica el concurso interno 04-2016 donde se incluye el puesto de profesional jefe servicio civil, plaza 060952 ubicada en el departamento de Mercadeo. En dicho concurso se establece como requisito académico licenciatura o posgrado en una carrera atinente con el cargo o la especialidad del puesto de administración con énfasis en mercadeo o licenciado en mercadología o mercadeo.

Dicho concurso fue declarado desierto por no contar con oferentes según el oficio SRH-001-2017 del 09 de Enero 2017.

El 07 de febrero 2017 se publica el concurso externo donde se establece el mismo requisito académico. En esta oportunidad la funcionaria Norjelens Lobo Vargas presenta sus atestados para participar en el concurso, sin embargo es rechazada por no cumplir con el requisito académico solicitado.

Ante lo anterior, el 28/04/2017 la señorita Lobo Vargas solicita a Recursos Humanos fundamentar asidero legal de los requisitos y las razones de porqué el título presentado en dirección de empresas no cumple con el requisito.

Recursos Humanos le indica mediante oficio SRH-085-2017 que se solicitó por parte del director de la DOPA la modificación a la Comisión de Reorganización y esta definió que debía ser un profesional en Mercadeo.

Ante tal situación el 14 de mayo 2017 la funcionaria Lobo Vargas presenta un recurso de apelación, mismo que provocó un atraso en la definición de dicho concurso, ya que es hasta el 21 de Junio 2017 que se puede continuar con el mismo, posterior a la resolución de la apelación la cual fue en el mismo sentido que la señorita Lobo Vargas no cumple con el requisito académico.

De todo lo narrado anteriormente, no encuentra evidencia esta auditoría de que existiera manipulación por parte la funcionaria Norjelens Lobo Vargas para ser nombrada en la plaza de jefe de Mercadeo.

4.2 Sobre utilizar la influencia del Señor Marvin Mora, Director de la DOPA, por parte de la funcionaria Norjelens Lobo Vargas para obtener beneficios en el trabajo:

En cuanto al señalamiento que la Señorita Lobo Vargas posee denuncias por mal clima laboral, esta auditoría requirió a la oficina de Recursos Humanos el expediente levantado por supuesta denuncia contra la funcionaria Norjelens Lobo Vargas, a lo que dicha oficina nos indica que hasta la fecha esa dependencia no ha recibido denuncia alguna ni se le ha dado apertura en cuanto a este tema de mal clima laboral.

Esta auditoría procedió a revisar el expediente de la funcionaria Lobo Vargas y pudo constatar que en dicho expediente no existe documento relacionado con alguna denuncia.

En vista de la información aportada por Recursos Humanos, esta auditoría procedió a consultar a los Señores Marvin Mora Hernández, Director de Organización Pesquera y Acuícola y a Rolando Ramírez Villalobos, Jefe de Mercadeo en ese momento, si ante ellos se había tramitado algún tipo de denuncia contra la funcionaria Norjelens Lobo Vargas.

Ante nuestra consulta el señor Marvin Mora Hernández, Director de la DOPA indica que no recuerda si ante su persona se presentara directamente o por medio de una copia alguna denuncia como la indicada, pero que cree que se presentó ante Recursos Humanos.

Además agrega que como Director le consta que hubo situaciones en las que habían disconformidades entre Rolando Ramírez, jefe de Mercadeo en ese momento, y la funcionaria Lobo Vargas, repercutiendo en el ambiente laboral en esa dependencia.

Ante dicha situación él se reunió en varias ocasiones con Rolando Ramírez y Norjelens Lobo para tratar de mediar y aclarar situaciones, procedimientos y metodologías de trabajo entre otros.

Además hubo reuniones con otros funcionarios de Mercadeo por situaciones de malos entendidos o disconformidades entre ellos y la funcionaria Norjelens Lobo Vargas.

Por su parte Don Rolando Ramírez Villalobos, Jefe de Mercadeo en ese momento, nos informa que hubo hechos que fueron denunciados verbalmente ante la Presidencia Ejecutiva de ese momento y en repetidas ocasiones presentó quejas verbales ante la Jefe de Recursos Humanos, siendo el tema principal el mal clima laboral desarrollado por la conducta de la funcionaria Norjelens Lobo.

También indica el Señor Ramírez Villalobos que posterior a esto se dio la visita del Director de la DOPA, Sr. Marvin Mora, lo que confirma lo indicado a esta Auditoría por el Sr. Mora Hernández. Sin embargo, según el Sr. Villalobos esa visita no terminó con resultados positivos, informando de esta situación a la Jefe de Recursos Humanos, sin embargo no obtuvo ninguna respuesta por parte de ella y a la fecha tampoco algún informe realizado por el Señor Mora Hernández de su intervención en dicha situación.

Según lo señalado en los párrafos anteriores, al parecer se presentaron algunas situaciones inadecuadas que podría incidir en el clima organizacional en la oficina de Mercadeo durante el tiempo que la funcionaria Lobo Vargas estuvo destacada en dicha oficina, señaladas por la jefatura de ese momento a la Presidencia Ejecutiva y a Recursos Humanos. Sin embargo, dichos señalamientos se dieron de manera verbal y al parecer la situación fue abordada únicamente por el Director de la Dopa, jefe

inmediato del Jefe de Mercadeo, sin dejar constancia documental de lo actuado y tampoco generar el informe respectivo con las medidas que se tomarían.

Por su parte al parecer Recursos Humanos no tomó ninguna acción ante las quejas presentadas por el Señor Rolando Ramírez.

4.3 Con respecto a la exoneración de marca e incumplimiento de horarios esta auditoría solicitó a Recursos Humanos el detalle del registro de asistencia de la funcionaria Norjelens Lobo Vargas.

En atención a lo requerido, Recursos Humanos remite las justificaciones de asistencia de los meses de marzo, mayo, noviembre y diciembre 2017, además de los meses de febrero, marzo, mayo y noviembre 2018, sin embargo no remite el registro de asistencia de la funcionaria.

Esta Auditoría requiere nuevamente la información ya que es indispensable para la verificación de los hechos denunciados, a lo que nos responde vía correo electrónico que se han presentado inconsistencias en el registro de marca y para solucionar la situación deben tratar el tema con el proveedor del reloj marcador, que una vez que tengan dicha solución procederán a brindar el reporte de una forma más segura.

A la fecha del informe la oficina de Recursos Humanos no suministró lo requerido, por lo que esta Auditoría no pudo determinar la existencia de incumplimiento de horarios por parte de la funcionaria Norjelens Lobo Vargas.

Lo que sí se pudo determinar es que el control implementado por la administración para el registro de asistencia de los funcionarios no está funcionando de manera adecuada y al parecer dicha situación no se había detectado hasta el momento que la auditoría requirió la información y al parecer no se solucionó ya que Recursos Humanos a la conclusión del presente estudio no remitió la información.

En cuanto a la exoneración de marca de la señorita Norjelens Lobo Vargas sin cumplir los requisitos, no consta en el expediente personal de la funcionaria trámite alguno relacionado con la concesión de exoneración de marca.

4.4 Con respecto al mal uso de los bienes de la institución como alto consumo de viáticos del departamento y uso del teléfono para llamadas personales de largo tiempo.

Se procedió a solicitar a la oficina de Contabilidad el detalle de los viáticos pagados a la funcionaria y a la oficina de informática el reporte de las llamadas realizadas con el usuario de la señorita Lobo Vargas.

La Contabilidad informa que para el periodo 2017, a la funcionaria Norjelens Lobo Vargas se le canceló un monto de ¢1.221.400.00 colones por concepto de viáticos y ¢185.080.00 colones por concepto de transporte.

Para el periodo 2018 la suma fue de ¢672.950.00 por concepto de viáticos y ¢124.580.00 colones por concepto de transporte.

Si relacionamos la información anterior con el presupuesto total de viáticos del Departamento de Mercadeo, para el periodo 2017 la funcionaria Lobo Vargas consumió un 40.31% del presupuesto de viáticos de ese Departamento, y en el periodo 2018 un 25.39%.

Según lo anterior, el consumo de viáticos de la funcionaria Norjelens Lobo Vargas para el periodo 2017 parece representativo en relación con los viáticos totales del departamento, sin embargo los conceptos de dichos viáticos corresponden a atención de reuniones a solicitud de la DOPA, apoyo a cooperativas, organización de la Ferimar, campañas de promoción de productos pesqueros y acuícolas, atención de proyectos de cooperativas, entre otros; temas relacionados con funciones propias del departamento y todos son aprobados por la Jefatura de la Dirección.

Por otra parte, para corroborar lo señalado sobre los abusos con las llamadas telefónicas desde el teléfono institucional, se solicitó a la unidad de informática en un reporte de las llamadas realizadas por la funcionaria Lobo Vargas.

En atención a nuestro requerimiento informática remitió el registro de llamadas de la funcionaria para el primer semestre del año 2017 indicando que para el año 2018 se tuvo un problema en dicho registro ya que la central sufrió un problema y se perdieron los registros.

De la información que tuvimos disponible no se presentan indicios de abuso en el uso del teléfono por parte de la funcionaria Norjelens Lobo Vargas.

4.5 Sobre que la funcionaria Norjelens Lobo Vargas se aprovecha de su participación en el Programa de Abastecimiento Institucional (PAI) del Consejo Nacional de la Producción, para inscribir a familiares como productores.

Al respecto esta Auditoría no encontró evidencia dentro de la institución relacionada con dicha manifestación.

5. CONCLUSIONES

De los hechos denunciados esta Auditoría no encontró indicios que confirmaran la manipulación por parte de la funcionaria Norjelens Lobo Vargas de los concursos interno y externo para el nombramiento de la jefatura del Departamento de Mercadeo.

Tampoco se encontraron indicios de abusos por parte de dicha funcionaria en el uso de las llamadas telefónicas, en razón que esta auditoría no contó con la información suficiente para verificar dicha situación.

Respecto al abuso en el gasto de viáticos, si bien se pudo determinar que al parecer la funcionaria gastó más del 40% de los viáticos asignados al departamento estos contaron con el visto bueno con la jefatura de la Dirección.

No se pudo comprobar abusos en la asistencia de la funcionaria debido a la limitación señalada en este informe respecto que la unidad de recursos humanos no ejecuta un seguimiento adecuado al control de marca ni de la asistencia de los funcionarios, ya que de haber ejecutado un seguimiento de hubiera enterado de forma oportuna que el control no estaba funcionando.

No se encontraron indicios de influencia por parte del Señor Marvin Mora Hernández, Director de la DOPA para beneficiar a la funcionaria Norjelens Lobo Vargas.

Se evidenciaron debilidades en actividades de control implementadas por la administración, como lo son el sistema de registro de asistencia y el control de llamadas telefónicas lo que provocó limitaciones en el desarrollo del trabajo de la auditoría.

6. RECOMENDACIONES

A Recursos Humanos

- 6.1 Deberá establecer un mecanismo de control que permita realizar una verificación más eficiente sobre el control de marcas del personal, en un tiempo no mayor de un mes.

6.2 Debe establecer el procedimiento para la atención de quejas presentadas ante Recursos Humanos por asuntos como los tratados en este informe, donde quede todo debidamente documentado y se dé respuesta al funcionario.

Atentamente;

Lic. Rafael Abarca Gómez
AUDITOR INTERNO

Cc: Archivo.