

AGSP/SA-01-514-2016

3 de junio, 2016

Licenciado
Luis Gustavo Mata Vega
MINISTRO

Estimado señor:

Presentamos a conocimiento de su Despacho, el informe de control interno **N°01-033-2016 CI/SA**, sobre la Auditoría realizada a la revisión del proceso de implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales de este Ministerio, estudio que fue realizado en atención al Plan Anual de Trabajo de 2015 de esta Auditoría General.

Entre los principales resultados de la auditoría efectuada se obtuvo que, la Dirección de Recursos Humanos no elaboró un plan, programa, ni cronograma de actividades para la implementación de la segunda etapa Manual de Clases y Cargos Policiales, asimismo se determinaron limitaciones al proceso, tales como falta de recursos, falta de requisitos de funcionarios afectos al manual, tiempos de respuesta de entes internos y externos, falta de un diagnóstico al proceso, actividades de procedimientos que no se ajustan a lo establecido; finalmente al 30 de abril del 2015 se había logrado un avance de un 15.9%, representado por 1080 puestos quedando pendiente 5720 puestos para estudio correspondiente a un 84.1%, según información suministrada por la Dirección de Recursos Humanos a esa fecha.

Los resultados del presente estudio se discutieron el día 5 de mayo de 2016, en presencia de los señores: Rodrigo Villegas Arias, Director General Administrativo y Financiero, señora Ivonne Calderón Monge, Asesora Despacho de la Viceministra Administrativa y la señora Lys Espinoza Quesada, Directora de Recursos Humanos.

Es preciso informar que las actividades de la Auditoría Interna fueron realizadas de acuerdo con la normativa aplicable al ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

I. RESULTADOS OBTENIDOS

Producto de la evaluación realizada se obtuvo los siguientes resultados:

- 1.1) Revisión del proceso que realiza la Dirección de Recursos Humanos para la implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales
- a) Metodología y cronograma para la implementación de la segunda etapa Manual de Clases y Cargos Policiales

La Dirección de Recursos Humanos no elaboró un plan, programa, ni cronograma de actividades, para la implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales.

En referencia a la elaboración de Manuales, el artículo 14 del “Decreto Ejecutivo 37078-H¹” demanda establecer la metodología a emplear y el cronograma de trabajo, al mismo tiempo que la “Ley General de Control Interno” N° 8292, en el artículo 15, inciso a) exige una supervisión constante del Jerarca y de los titulares subordinados, dentro de las actividades de control para la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.

Según lo indicado en el oficio DAO-SAA-913-2015 del 13 de abril de 2015, suscrito por la Jefatura del Departamento Análisis Ocupacional y la Dirección de Recursos Humanos, no hubo una planificación formal y no existe una guía por parte de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria para llevar a cabo el proceso de implementación de manuales institucionales.

Al no disponerse de un plan, programa y cronograma de trabajo, la Administración podría incurrir en actividades que no están definidas desde el inicio del proceso, ocasionando atrasos en el desarrollo de las acciones que se deben realizar y el cumplimiento de un período razonable para la implementación del Manual Policial.

- b) Limitaciones para la implementación de la segunda etapa Manual de Clases y Cargos Policiales

Dentro de las limitaciones para la implementación del Manual de Clases y Cargos Policiales mencionadas por la Dirección de Recursos Humanos, están la falta de recursos necesarios, poco personal disponible para dar continuidad a ese proyecto, falta de requisitos de los funcionarios afectos al Manual, tiempos de respuesta de entes internos y externos, así como no haberse efectuado un diagnóstico previo a la aprobación del manual.

¹ Decreto N° 37078-H sobre “Procedimientos para la Aplicación y Seguimiento de las Directrices Generales en Materia Salarial, Empleo y Clasificación de Puestos para las Entidades Públicas, Ministerios y demás Órganos, cubiertos por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria”

Al no existir un diagnóstico previo a la aprobación del citado manual, para determinar la condición real de cada plaza y su ocupante, hace posible que la implementación se haya realizado de forma abrupta, sin contar con los recursos necesarios para llevar a cabo el trabajo.

Al respecto, las normas 4.4 y 4.5 contenidas en las *Normas de Control Interno para el Sector Público* (N-2-2009-CO-DFOE), emitidas por la Contraloría General de la República, establece como deber de los jefes y titulares subordinados la exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información que aseguren la calidad de las actividades, así como a la garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones.

Por parte de la Dirección de Recursos Humanos, mencionó que el proceso de negociación se llevó a cabo, supeditado a factores políticos bajo circunstancias inciertas sobre su fecha de aprobación, así como aspectos relacionados con ajustes en el contenido presupuestario, que no dependía directamente de esa Dirección, ni de las máximas autoridades de la Institución.

La existencia de limitaciones en el proceso de implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales, podría ocasionar afectación en la conclusión y el cumplimiento de los objetivos.

c) Medio de notificación de comunicados que se elaboran en el Departamento de Análisis Ocupacional para la implementación de la segunda etapa del Manual de clases y cargos policiales

Las actividades de notificación de comunicados para la implementación del Manual de Clases y Cargos Policiales, no se ajustan con lo establecido en el procedimiento PT-A-RH-GP-05 del Departamento Análisis Ocupacional denominado "*Ubicación por reestructuración de puesto policial*" versión 2 del Manual de Procesos y Procedimientos, aprobado el 23 de abril de 2014.

Dicho procedimiento visible en la actividad N° 25 no indica el medio de notificación de comunicados y como responsable asigna a la Secretaria/Recepcionista; situación que es contraria a la realidad; por cuanto, actualmente, es llevada cabo por la Jefe del Departamento Análisis Ocupacional y la Directora de Recursos Humanos, lo que conlleva giras a las diferentes dependencias policiales a nivel nacional y la utilización de recursos, entre ellos: viáticos, vehículos, etc.

De acuerdo con la Licda. Lys Espinoza Quesada, Directora de Recursos Humanos, dicha actividad es realizada como una estrategia de gran relevancia, ya que no es un asunto solamente de ubicación por reestructuración, sino de hacer conciencia,

y aclararle a la gente “in situ”; por lo cual, se visitan las diferentes dependencias policiales a nivel nacional, debido a que muchos funcionarios se quejan de no haber sido considerados en el proceso y requieren la aclaración incluso en aspectos técnicos.

Sobre este particular, con la “Circular N° 1356-2012-DM” del 09 de marzo de 2012, emitida por el Lic. Mario Zamora Cordero, Ministro de esta Cartera en ese entonces, se remitió a cada oficina los procedimientos levantados por el Instituto Tecnológico de Costa Rica, indicando que, posteriormente, se haría llegar la directriz para realizar cambios, incluir, excluir o actualizar procedimientos.

Dicha directriz se hizo efectiva mediante la circular N° 4400-2012 DM del 10 de agosto de 2012, suscrita por el Lic. Agustín Barquero Acosta, Ministro a.i., en ese momento, para dar a conocer el procedimiento a seguir en lo que se refiere a procesos y procedimientos de las instancias de este Ministerio.

De acuerdo con lo indicado, las actividades de notificación que se desarrollan para la implementación del Manual de Clases y Cargos Policiales, deben sujetarse a los procesos y procedimientos establecidos, por cuanto al apartarse de los mismos incumpliría las directrices del Jerarca, así como la normativa en esa materia.

d) Verificación de títulos efectuada por Departamento de Análisis Ocupacional durante el proceso de implementación de la segunda etapa del Manual de clases y cargos policiales

El Departamento de Análisis Ocupacional realiza la actividad 10 del procedimiento código PT-A-RH-GP-05 denominado “*Ubicación por reestructuración de puesto policial*”, versión 2 del Manual de Procesos y Procedimientos “...verificar si se cumple con los requisitos exigidos en la nueva clase”; para lo cual, se realizan consultas al Ministerio de Educación Pública sobre la veracidad de atestados académicos.

La Directora de Recursos Humanos informó que en este caso en particular, hay de por medio un estudio de puestos, siendo necesario que el Departamento de Análisis Ocupacional realice una labor expedita sin complicación, sin tener que enviar los listados al Departamento de Reclutamiento y Selección, debido a que generaría más atrasos, por lo que se han tenido que ir ajustando los procedimientos, al darse cuenta de títulos falsos que debieron ser verificados.

Según consulta efectuada a la Oficina de Planificación Institucional, se informó que la Dirección de Recursos Humanos debe tener una instancia que tenga la responsabilidad de investigar la veracidad de atestados, mediante un

procedimiento que se centralice en una única instancia, para evitar la duplicidad de funciones, de documentos y atrasos en los procesos; ya que, es importante que cada unidad realice los procedimientos tal y como están descritos en el Manual de Procesos y Procedimientos o realizar los cambios o modificaciones que se requieran, según la normativa vigente y ante la instancia pertinente.

En este sentido, en el Decreto N° 36366-SP “*Reglamento de Organización del Ministerio de Seguridad Pública*”, así como las reformas al mismo, para la Sección de Reclutamiento del Departamento Reclutamiento y Selección, en su Artículo 37 se establece la siguiente función: 5) “*Confrontar la veracidad de los atestados académicos por los oferentes administrativos o policiales*”.

Sobre este particular, indicó la Máster Ruth López Herrera, Jefe del Departamento de Reclutamiento y Selección, que se consulta la veracidad de los títulos académicos a las instancias técnicas del Ministerio de Educación Pública y CONESUP para lo que corresponde a nombramientos de primer ingreso; no así, una vez que el funcionario está activo y actualice sus atestados académicos en el Archivo de Recursos Humanos, por cuanto será el Departamento de Control y Documentación específicamente la Sección de Archivo, donde tendrá que verificarse la autenticidad del título presentado o certificaciones con los requerimientos definidos por el Ministerio de Educación Pública.

Asimismo, la circular N° 4400-2012 DM del 10 de agosto de 2012, da a conocer el procedimiento a seguir en lo que se refiere a procesos y procedimientos de cada instancia de este Ministerio, tal y como se mencionó anteriormente.

El procedimiento descrito no incluye actividades que lleva a cabo el Departamento de Análisis Ocupacional, sobre la veracidad de los títulos académicos de los funcionarios afectos a la implementación del Manual de Clases y Cargos Policiales, por cuanto las que contempla dicho procedimiento se orientan a “...*verificar si se cumple con los requisitos exigidos en la nueva clase*”.

Situaciones como las expuestas, provocan atraso en la implementación de todos los puestos afectos a las nuevas clases policiales, máxime que conlleva acciones que requieren tiempo por parte de los funcionarios que realizan actividades destinadas a la conclusión de la implementación del Manual.

e) Avance en la implementación de la segunda etapa Manual de Clases y Cargos Policiales

Al 13 de abril del 2015, como producto de la implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales, de aproximadamente 6800 puestos

policiales que están afectados, se ha avanzado un 15.9%, representado por 1080 puestos quedando pendiente 5720 puestos para un 84.1%.

No obstante, para llevar a cabo la implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales, este Ministerio tenía seis (6) meses, según el Artículo 17 del Decreto Ejecutivo N° 37078-H que a la letra establece lo siguiente:

“A partir de esa fecha, la institución tendrá un plazo máximo de seis meses para ubicar en las nuevas clases, a los funcionarios que cuenten con los requisitos correspondientes establecidos”

De acuerdo con el oficio N° DAO-SAA-913-2015 del 13 de abril de 2015, suscrito por la Jefatura del Departamento Análisis Ocupacional y la Dirección de Recursos Humanos, para esa instancia resultó materialmente imposible atender el estudio de aproximadamente 6800 puestos policiales en el plazo de seis (6) meses establecido, debido a que la normativa emitida por el Ministerio de Hacienda referente al procedimiento para implementación de manuales institucionales no hace distinción según complejidad de la institución y cantidad de puestos.

Dicha situación fue expuesta también a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, mediante los oficios DVA-328-2014 del 11 de agosto de 2014 y DVA-053-2015 del 27 de enero de 2015, remitidos por la Viceministra Administrativa.

La falta de implementación de puestos en las clases nuevas autorizadas por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, provoca afectación al cumplimiento de lo establecido en el oficio STAP-2789-2013 del 17 de diciembre del 2013, en cuanto al plazo máximo señalado para implementar todos los puestos afectos al manual de clases policiales, así como a la normativa que rige los puestos policiales.

1.2) Acciones desarrolladas y medidas puestas en ejecución para la implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales

a) Coordinación entre las instancias del Ministerio que intervienen en la implementación de la segunda etapa Manual de Clases y Cargos Policiales

La coordinación por parte de todas las instancias que intervienen en la conclusión de la implementación de la segunda etapa del Manual de Cargos y Clases Policiales, se ve afectada por constantes limitantes externas a la Dirección de Recursos Humanos, según lo indicado en el oficio DAO-SAA-913-2015 del 13 de abril de 2015, a saber: atrasos en entrega formularios, cambios en la estructura ocupacional, movimientos de personal, resistencia al cambio, solicitudes de

aclaraciones, entre otros.

Lo anterior, se ve reflejado en los documentos e informes generados como acciones de este Ministerio en búsqueda de la conclusión de dicha implementación, como es el oficio DVA-328-2014 del 11 de agosto de 2014 y el oficio DVA-053-2015 del 27 de enero de 2015, ambos suscritos por la Máster Bernardita Marín Salazar, Viceministra Administrativa, este último da a conocer que diariamente se presentan cambios en la estructura policial, productos de movimientos de personal, que provocan cambios en los puestos policiales y sus responsabilidades.

De igual manera, esta Auditoría General recibió copia del oficio DMGMV 1218-2015 del 08 de julio de 2015 suscrito por el actual Ministro; en el cual, da a conocer la preocupación ante el Comisario Juan José Andrade Morales, Director General de la Fuerza Pública, por cuanto no existió pronunciamiento por parte de esa Dirección, según el informe de verificación sobre la situación de las delegaciones policiales, de acuerdo con los requerimientos del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, indicado así por la Oficina de Planificación Institucional en oficio 205-2015 OPI del 03 de julio del 2015, suscrito por la Licda. María Elena Vásquez Rojas.

Aunado a lo anterior, se tuvo conocimiento del oficio 4346-2014-AJ del 7 de mayo de 2014, suscrito por el Lic. José Jeiner Villalobos Steller y la Licda. Fanny García Jiménez, Director y Asesora Legal de la Dirección de Asesoría Jurídica de este Ministerio, respectivamente, quienes ante consulta efectuada por la Dirección de Recursos Humanos, hacen la observancia sobre la responsabilidad de la Administración, a través de la unidad técnica encargada, de evaluar e implementar la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales.

En ese sentido la “*Ley General de Control Interno N° 8292*” en la norma 2.2 incisos a) y b), refiere el compromiso que el Jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asumir para apoyar constantemente el SCI, para el desarrollo de actividades bajo criterios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad, para una efectiva rendición de cuenta y consecución de objetivos en cuanto a la implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales.

De igual manera, se conoció el STAP-1031-2015 del 26 de mayo de 2015; el cual, en la parte dispositiva del Acuerdo 11024, tomado por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria en la Sesión Ordinaria N° 05-2015 del 18 de mayo del 2015, punto 3 acordó lo siguiente:

“La entidad deberá rendir un informe semestral del avance obtenido en la gestión de capacitación, formación y especialización de los funcionarios policiales, considerando la programación y la atención respecto a la formación de los 3.500 funcionarios policiales que requieren completar los requerimientos de la 2da etapa del “Manual de Clases Policiales” vigente, en caso de retrasos en los tiempos previstos, deben presentar la justificación pertinente y las acciones correctivas para su cumplimiento”

Las situaciones e inconvenientes expuestas, afectan la implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales y podrían ocasionar que la Administración incurra en el riesgo de incumplimiento de los objetivos institucionales en esa materia.

b) Incumplimiento del objetivo estratégico orientado a la conclusión de la implementación de la segunda etapa Manual de Clases y Cargos Policiales

Según el informe final del Plan Anual Operativo 2014 de la Dirección de Recursos Humanos, remitido con el oficio 001-2015-UGI-DRH de fecha 06 de enero de 2015 al Lic. Rodrigo Villegas Arias, Director General Administrativo Financiero, al 30 de noviembre de 2014, el objetivo estratégico que contempla la actividad de implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales, se había cumplido parcialmente; no como se propuso en la formulación de dicho Plan, el cual debía estar listo para diciembre de 2014.

Lo descrito trae afectación al cumplimiento del Plan Operativo Institucional, objetivo táctico 2.3.1 “Elaboración de la segunda etapa del Manual”, según la actividad propuesta en el Plan Anual Operativo-2014 de la Dirección de Recursos Humanos.

Según se nos informó por parte de la Dirección de Recursos Humanos, la implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos no se ha concluido; por cuanto, materialmente es imposible atender el estudio de aproximadamente 6800 puestos policiales en el plazo de seis (6) meses establecido en la normativa.

No obstante, no haberse concluido la implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales, imposibilita disponer de una estructura ocupacional policial actualizada y conforme a la normativa que rige los puestos policiales, además del incumplimiento del objetivo estratégico institucional.

c) Utilización de puestos policiales en labores administrativas para la implementación del Manual de clases y Cargos Policiales

Se detectó que fueron utilizados funcionarios policiales en las labores administrativas, requeridas para la implementación del Manual de Clases y Cargos Policiales; iniciaron veinte, posteriormente, a la fecha de la revisión de ese proceso (agosto 2015), permanecían siete funcionarios policiales y a diciembre del 2015 todavía se encontraban cinco funcionarios policiales en dichas labores.

Al respecto, el Señor Ministro en ese entonces, Lic. Celso Gamboa Sánchez, mediante el oficio DMCG 198-2014 del 23 de mayo de 2014, dispuso que veinte funcionarios policiales se dedicaran a labores propias de la implementación del Manual de Clases y Cargos Policiales, por el plazo de dos meses.

Aunado a lo anterior, mediante el oficio DMCG-1217-2014 del 01 de agosto de 2014, el Señor Ministro en ese entonces, Lic. Celso Gamboa Sánchez, autorizó la prórroga para que dieciséis funcionarios que permanecían colaborando con la Dirección de Recursos Humanos en la implementación, continuaran en dicha labor hasta finalizar el proceso.

La incorporación de funcionarios policiales al Departamento Análisis Ocupacional, para realizar actividades administrativas propias de la implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales, se dio a partir del 16 de junio del 2014, según indicó a esta Auditoría la Licda. Liz Espinoza Quesada, Directora de Recursos Humanos, lo que constituyó un importante atraso, con el agravante de que era personal que no tenía conocimiento en absoluto sobre los estudios que debían realizarse y hubo que invertir aproximadamente dos meses en la inducción de este personal.

De acuerdo con lo informado por la Dirección de Recursos Humanos, se utiliza personal policial para realizar las labores administrativas, propias de la implementación del Manual de Clases y Cargos Policiales por la necesidad de recurso humano para realizar esas labores.

No obstante lo anterior, no es una buena práctica la utilización de puestos policiales, creados para el servicio de la vigilancia y seguridad ciudadana, en el desempeño de labores administrativas para la implementación del Manual de Clases y Cargos Policiales, aún y cuando haya autorización del Jefe, máxime al no haber certeza de la fecha de finalización de las actividades de dicho proceso.

Cabe indicar que, actualmente los funcionarios policiales destacados en el Departamento Análisis Ocupacional, en el desempeño de las mencionadas labores

administrativas, devengan salario policial y pluses o incentivos salariales de naturaleza policial, por concepto de alto riesgo, disponibilidad, riesgo policial y carrera policial, propios de la función policial, desvirtuando lo establecido por la normativa que rige los puestos policiales.

Al respecto, esta Auditoría General considera que, la utilización de puestos policiales en actividades administrativas, contraviene lo establecido en la *Ley General de Policía N° 7410* y el Artículo 58 de la "*Ley para el Equilibrio Financiero del Sector Público N° 6955*", por cuanto el personal nombrado para la vigilancia y el mantenimiento del orden público desempeñará, exclusivamente, las funciones propias de su cargo.

Dada la situación expuesta, esta Auditoría General emitió el Documento de Advertencia 02-75-2015 AD/SA (AGSP/SA-02-1269-2015) del 09 de diciembre de 2015 dirigido al Despacho de la Viceministra Administrativa, sobre funcionarios con puesto policial en labores administrativas propias del Manual de Clases y Cargos Policiales.

Sobre el particular el Despacho de la señora Viceministra Administrativa remitió oficios N° DVA-1124-2015 del 22 de diciembre de 2015 y N° DVA-313-2016 del 20 de abril de 2016, indicando que la Administración dispondrá de los funcionarios policiales hasta el mes de junio del 2016.

1.3. Asuntos pendientes según normativa que regula el proceso de implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales

De acuerdo con las revisiones efectuadas por esta Auditoría General, se verificó que, con el STAP-2789-2013 del 17 de diciembre del 2013, a partir de la autorización de las clases policiales Agente II, Sub Oficial I, Sub Oficial II y Oficial I, quedan clases policiales que no fueron incorporadas en la implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales, por lo que está pendiente el estudio de puestos con esas clases, como son los mecánicos aeronáuticos pertenecientes al Servicio de Vigilancia Aérea.

Dicha situación fue valorada en el informe N° 01-08-2014 (AGSP/SA-01-213-2014) del 13 de febrero de 2014 con la recomendación 3.1.1 b), con la finalidad de que se diera seguimiento oportuno, por parte de la Dirección de Recursos Humanos, a lo establecido en el punto 5) del STAP 2789-2013.

Igualmente, se retomó la recomendación 3.1.1) c) del precitado informe, con la finalidad de que se controle y supervise oportunamente la propuesta de

elaboración y valoración salarial que corresponda presentar a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, para la incorporación de las clases que quedaron excluidas del Manual de Clases y Cargos Policiales; o en su efecto, las que no sean aprobadas por el carácter de sus funciones, se proceda a solicitar la asignación al Régimen del Servicio Civil, para que no queden puestos sin un Estatuto que los regule.

En acatamiento a esas recomendaciones, se emitió el oficio 1439-2014-DRH del 23 de setiembre del 2014, dirigido al señor Ministro en ese entonces, Celso Gamboa Sánchez, así como el oficio 1460-2013-DRH del 9 de octubre de 2013, remitido al Comisario Juan José Andrade Morales, Director General de la Fuerza Pública, con los cuales se da a conocer aspectos que están pendientes y que se retomarán una vez finalizada la implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales.

Asimismo se emitió por parte de la Dirección General Administrativa y Financiera oficio N° DGAF-2346-2014 del 9 de octubre de 2014, sobre el cumplimiento de las recomendaciones 3.1.1) b) y c) del informe N° 01-08-2014(AGSP/SA-01-213-2014) del 13 de febrero de 2014, por lo que esta Auditoría General dará por cumplida dichas recomendaciones, no obstante será responsabilidad del Jерarca y los titulares subordinados según sus competencias ejercer la supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al Sistema de Control Interno, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos.

II. CONCLUSIONES

Del estudio realizado esta Auditoria concluye lo siguiente:

- 2.1. No se estableció un plan, programa y cronograma de actividades formalmente definidos, para la ejecución de las diferentes tareas que involucra la implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales.
- 2.2. La implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales, como proyecto a nivel institucional, ha tenido limitaciones para la conclusión oportuna.
- 2.3. En el Departamento de Análisis Ocupacional se desarrollan actividades de notificación que no se ajustan a lo establecido en el Manual de Procesos y Procedimientos aprobado.

- 2.4. La verificación de títulos académicos para la implementación de la segunda etapa Manual de Clases y Cargos Policiales, no corresponde a lo establecido en el procedimiento código *PT-A-RH-GP-05* del Departamento Análisis Ocupacional.
- 2.5. Al 13 de abril del 2015 la implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales tenía pendiente un 84% de los puestos para ser incorporados en las nuevas clasificaciones autorizadas por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria.
- 2.6. El Departamento de Análisis Ocupacional requiere de apoyo por parte del Jерarca y de las instancias involucradas en el proceso, así como los insumos necesarios para dar por terminada la implementación del Manual.
- 2.7. El nivel de avance de la implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales, imposibilitó el cumplimiento del objetivo estratégico institucional del año 2014.
- 2.8. La utilización de funcionarios policiales en la realización de labores administrativas de la implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales, incumple lo establecido en el artículo 58 de la *“Ley para el Equilibrio Financiero del Sector Público N° 6955”*.
- 2.9. Se dan por concluidas las recomendaciones del informe N° 01-08-2014 CI/SA (AGSP-SA-01-213-2014) de fecha 13 de febrero de 2014, de acuerdo con el oficio N° DGAF-2346-2014 del 9 de octubre de 2014 y el oficio N° 278-2014-UGI-DRH del 30 de setiembre de 2014.

III. RECOMENDACIONES

En virtud de lo considerado en los apartados anteriores y con la finalidad de contribuir al fortalecimiento de control interno, solicitamos a ese Despacho, ordenar a las instancias responsables, el cumplimiento de las siguientes acciones:

- 3.1) Al Despacho del señor Ministro
 - a) Establecer los mecanismos de coordinación, control y seguimiento, con las instancias que intervienen en la implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales, de tal manera que se avance y se concluya eficiente y eficazmente dicho proceso.

- b) Solicitar a la Dirección General de la Fuerza Pública y a la Escuela Nacional de Policía, facilitar los requerimientos necesarios para la conclusión de la implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales, según cronograma de actividades pendientes, que elabore la Dirección de Recursos Humanos.
- c) Ordenar la reubicación en sus unidades policiales de origen, de aquellos funcionarios policiales que permanezcan actualmente en labores administrativas del Departamento de Análisis Ocupacional. Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el artículo 58 de la *“Ley para el Equilibrio Financiero del Sector Público N° 6955”*.

Para el cumplimiento de las anteriores recomendaciones se considera un plazo inmediato una vez recibida la orden superior, por lo que se solicita informar al Despacho del señor Ministro con copia a esta Auditoría General, sobre las acciones realizadas para su cumplimiento.

3.2) A la Máster. Bernardita Marín Salazar, Viceministra Administrativa

Solicitar al Lic. Rodrigo Villegas Arias, Director General Administrativo y Financiero, girar las siguientes instrucciones para su cumplimiento:

3.2.1) A la Licda. Lys Espinoza Quesada, Directora de Recursos Humanos

- a) Elaborar un plan, programa y cronograma de las actividades pendientes, para concluir oportunamente la implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales.

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo de 30 días hábiles una vez recibida la instrucción superior, por lo que se solicita que se informe a ese Despacho con copia a esta Auditoría General, sobre las acciones implementadas para su cumplimiento.

- b) Continuar la coordinación con las instancias correspondientes, según el respectivo cronograma de actividades que elabore esa Dirección, a fin de garantizar el cumplimiento de actividades pendientes relativas a la conclusión de la implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales.

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo inmediato una vez recibida la instrucción superior y elaborado el cronograma de actividades, por lo que se solicita que se informe a ese Despacho con copia a esta Auditoría General, sobre las acciones implementadas para su cumplimiento.

- c) Realizar las acciones necesarias ante la Oficina de Planificación Institucional, para la revisión, valoración e identificación de las actividades de notificación de comunicados que se emitan referentes a la implementación de la segunda etapa del manual de clases y cargos, llevadas a cabo en el Departamento Análisis Ocupacional.

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo inmediato una vez recibida la instrucción superior, por lo que se solicita que se informe a ese Despacho con copia a esta Auditoría General, sobre las acciones implementadas para su cumplimiento.

- d) Efectuar las acciones que correspondan ante la Oficina de Planificación Institucional, para la definición según competencia, de las actividades de verificación de la autenticidad de atestados académicos de los funcionarios activos de este Ministerio.

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo de 30 días hábiles una vez recibida la instrucción superior, por lo que se solicita que se informe a ese Despacho con copia a esta Auditoría General, sobre las acciones implementadas para su cumplimiento.

- e) Ejercer la dirección, coordinación, control y seguimiento de las actividades pendientes según el cronograma previamente elaborado para la conclusión de la implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales.

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo inmediato, una vez recibida la instrucción superior, por lo que se solicita que se informe a ese Despacho con copia a esta Auditoría General, sobre las acciones implementadas para su cumplimiento.

- f) Dar el seguimiento al oficio DMGMV 1218-2015 del 08 de julio de 2015, suscrito por el actual Ministro Luis Gustavo Mata Vega y al STAP-1031-2015 del 26 de mayo de 2015, suscrito por el Dr. Roberto Jiménez Gómez, Director Ejecutivo de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, con la finalidad de agilizar el proceso de implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales.

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo inmediato, una vez recibida la instrucción superior, por lo que se solicita que se informe a ese Despacho con copia a esta Auditoría General, sobre las acciones implementadas para su cumplimiento.

- g) Considerar lo indicado en el oficio 4346-2014-AJ del 7 de mayo de 2014, suscrito por el Lic. José Jeinner Villalobos Steller, Director de Asesoría Jurídica y la Licda. Fanny García Jiménez, Asesora Legal de dicha Dirección, en el proceso de implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales.

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo inmediato, una vez recibida la instrucción superior, por lo que se solicita que se informe a ese Despacho con copia a esta Auditoría General, sobre las acciones implementadas para su cumplimiento.

- h) Establecer como prioridad en su Plan Anual Operativo de la Dirección de Recursos Humanos, la conclusión de la implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales.

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo inmediato, una vez recibida la instrucción superior, por lo que se solicita que se informe a ese Despacho con copia a esta Auditoría General, sobre las acciones implementadas para su cumplimiento.

- i) Realizar las acciones administrativas que correspondan para que las actividades propias de la implementación del Manual de Clases y Cargos Policiales, se efectúen por funcionarios nombrados en puestos administrativos.

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo inmediato, una vez recibida la instrucción superior, por lo que se solicita que se informe a ese Despacho con copia a esta Auditoría General, sobre las acciones implementadas para su cumplimiento.

No omitimos recordar al señor Ministro, que su Despacho dispone de 30 días hábiles, para ordenar a las instancias responsables las acciones que se incluyen en este informe, de conformidad con lo dispuesto en el artículo N° 37 de la “*Ley General de Control Interno*” N° 8292.

Dejándolo informado, suscribe.

Atentamente;

Licda. Karol Cascante Ramírez
Sub-Auditora Interna

miam/jasn

4. ANEXO

ANEXO

VALORACIÓN DE OBSERVACIONES REALIZADAS POR LA ADMINISTRACIÓN AL BORRADOR DEL INFORME DE AUDITORIA SOBRE “LAS ACCIONES REALIZADAS POR LA ADMINISTRACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL DE CLASES Y CARGOS POLICIALES”

Resultado / Conclusión	1.1) Revisión del proceso que realiza la Dirección de Recursos Humanos para implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales. a) Metodología y cronograma para la implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales		
Observación de la Administración	<p>En el punto 1.1) Hallazgo N° 1, se indica que la Dirección de Recursos Humanos no elaboró un plan, programa ni cronograma de actividades para la implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales. En este punto, se da a entender que esta instancia técnica incumplió con la formulación de un cronograma de actividades antes de iniciar el proceso de implementación del Manual de Clases Policiales, pero cuando se presentó la analista de la Auditoría a recolectar información para el estudio se le indicó que dicha planificación no fue posible realizarla debido a que este trabajo dependía de la voluntad política y de aspectos de índole presupuestario, situación que se presentó de manera abrupta, dando origen a que el Departamento de Análisis Ocupacional diera inicio con todo el proceso de elaboración de propuesta y de implementación en un corto tiempo, con una serie de limitaciones. Asimismo, de igual manera este elemento fue dado a conocer en el momento de la presentación de resultados del informe. En cuanto a la recomendación de este hallazgo, en el punto 3.2.1), se establece la elaboración de un programa y cronograma de actividades pendientes para concluir oportunamente la implementación del Manual; sin embargo, se tiene que tener presente que esa planificación no solo depende de la elaboración del mismo sino también de la disminución de las limitaciones presentes a la fecha para poder avanzar, aspecto por el cual debería incorporarse a la administración superior y a la Dirección General de la Fuerza Pública en las recomendaciones emanadas.</p>		
¿Se acoge?	SI	NO XXX	PARCIAL
	<p>En atención a la observación efectuada al hallazgo 1, esta Auditoría considera que la misma no es de recibo, por las siguientes razones:</p> <p>Existe normativa que regula el cumplimiento de metodologías para el desarrollo de proyectos Institucionales, como el caso para la implementación de manuales y que citamos a continuación.</p> <p>Artículo 14 del “Decreto Ejecutivo 37078-H sobre “Procedimientos para la Aplicación y Seguimiento de las Directrices Generales en Materia Salarial, Empleo y Clasificación de Puestos para las Entidades Públicas, Ministerios y demás Órganos, cubiertos por el ámbito</p>		

<p>Argumento de la Auditoría Interna</p>	<p>de la Autoridad Presupuestaria”, el cual demanda en lo que interesa, establecer la metodología a emplear y el cronograma de trabajo.</p> <p>Así mismo las “Normas de control interno para el Sector Público” (N-2-2009-CO-DFOE), sobre el particular dispone lo siguiente:</p> <p>“4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones <i>El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma 4.2.”</i></p> <p>“4.5.2 Gestión de proyectos <i>El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, vigilar el cumplimiento y perfeccionar las actividades de control necesarias para garantizar razonablemente la correcta planificación y gestión de los proyectos que la institución emprenda, incluyendo los proyectos de obra pública relativos a construcciones nuevas o al mejoramiento, adición, rehabilitación o reconstrucción de las ya existentes.</i></p> <p><i>Las actividades de control que se adopten para tales efectos deben contemplar al menos los siguientes asuntos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a) <i>La identificación de cada proyecto, con indicación de su nombre, sus objetivos y metas, recursos y las fechas de inicio y de terminación.</i> b) <i>La designación de un responsable del proyecto con competencias idóneas para que ejecute las labores de planear, organizar, dirigir, controlar y documentar el proyecto.</i> c) <i>La planificación, la supervisión y el control de avance del proyecto, considerando los costos financieros y los recursos utilizados, de lo cual debe informarse en los reportes periódicos correspondientes. Asimismo, la definición de las consecuencias de eventuales desviaciones, y la ejecución de las acciones pertinentes.</i> d) <i>El establecimiento de un sistema de información confiable, oportuna, relevante y competente para dar seguimiento al proyecto.</i> e) <i>La evaluación posterior, para analizar la efectividad del proyecto y retroalimentar esfuerzos futuros.”</i>
<p>Resultado / Conclusión</p>	<p>1.1) Revisión del proceso que realiza la Dirección de Recursos Humanos para la implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales.</p> <p>b) Limitaciones para la implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales.</p>

Observación de la Administración	<p>En el hallazgo N° 2, se mencionan las limitaciones encontradas en el estudio de auditoría, relacionadas con el proceso de implementación del Manual de Clases y Cargos Policiales, manifestándose incluso en las conclusiones que se ha tenido dificultad para concluir el proceso debido a las mismas. En este sentido, en la recomendación 3.2.1 se indica que ante el hallazgo de las limitaciones encontradas en el proceso de implementación del Manual de Clases y Cargos Policiales informadas por parte de la Dirección de Recursos Humanos, se recomienda a esta unidad coordinar con las instancias que corresponda, según el cronograma de actividades elaborado a fin de que se garantice su cumplimiento.</p> <p>No obstante, esta es una recomendación que el Departamento de Análisis Ocupacional ha venido realizando, por lo cual no se encuentra sentido, y por ende se propone replantear la recomendación ya que a pesar de estarla ejecutando a la fecha (aspecto que se constató en la verificación efectuada) continúan la limitaciones, especialmente por los movimientos de personal, entre otros, situaciones que se han dado a conocer en reiteradas oportunidades por diferentes medios por parte de la Dirección de Recursos Humanos, tanto a la Dirección General de la Fuerza Pública así como la administración superior, sin que se reflejaran las acciones emprendidas por dicha instancia técnica en el avance del proceso de implementación. Como es posible desprender, la falta de proactividad y toma de decisiones ha permanecido, imposibilitándose solventar algunas de las limitaciones detectadas.</p>			
¿Se acoge?	SI	NO	PARCIAL	XXX
Argumentos de la Auditoría Interna	<p>De acuerdo a las observaciones planteadas a esta Auditoría y con el fin de que haya un mejor entendimiento se recibe parcialmente la observación anterior y se hará la siguiente modificación:</p> <p>Se remite la recomendación al Señor Ministro, por cuanto las limitaciones deben ser consideradas por el Jerarca, dado que se requiere dirigir y coordinar con las diferentes instancias (Escuela Nacional de Policía – Dirección General de la Fuerza Pública) que intervienen en el proceso de implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales, según lo establece la Ley General de Control Interno N° 8292 en su artículo 12, que se cita a continuación.</p> <p>“Artículo 12. —Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:</p> <p>a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo.</p> <p>b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.”</p>			
Resultado / Conclusión	<p>1.1) Revisión del proceso que realiza la Dirección de Recursos Humanos para la implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales.</p>			

	<p>c) Medio de notificación de comunicados que se elaboran en el Departamento de Análisis Ocupacional para la implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales</p> <p>d) Verificación de títulos efectuada por Departamento de Análisis Ocupacional durante el proceso de implementación de la segunda etapa del Manual de clases y cargos policiales.</p>
<p>Observación de la Administración</p>	<p>En cuanto a los hallazgos N° 3 y N° 4, se menciona el no cumplimiento por parte del Departamento de Análisis Ocupacional en cuanto al medio de notificación y la verificación de títulos durante el estudio del puesto, según lo así establecido en el procedimiento Código PT-A-RH-GP-05 denominado “Ubicación por reestructuración de puesto policial” versión 2 del Manual de Procesos y Procedimientos. Asimismo se recomienda en ambos casos realizar las acciones ante la oficina de Planificación Institucional para la revisión, valoración e identificación de las actividades de notificación de comunicados, así como la definición de competencia de las actividades de verificación de la autenticidad de atestados académicos de los funcionarios activos. Sobre el particular, es necesario aclarar que tal y como se indicó a la Auditoría en el proceso investigativo, el proceso de implementación de más de 6800 puestos, ha obligado al Departamento de Análisis Ocupacional a emprender algunas acciones con el fin de que la administración se asegure una correcta ubicación por reestructuración de cada puesto inmerso en dicho proceso. En el caso de las notificaciones, estas de momento no pueden ser llevadas a cabo por la Secretaría, debido a que ante la cantidad de personas a notificar, se está visitando cada Región para no solo realizar esta labor sino también brindar in sitio a los funcionarios afectos la información pertinente, de tal manera que se logre mitigar la interposición de recursos y reclamos, aspectos que generan mayor trabajo a la administración como tal. Estas notificaciones están siendo realizadas por parte de la Jefatura del Departamento de Análisis Ocupacional y la Dirección de Recursos Humanos a fin de que causen impacto y como se reitera por una situación muy particular.</p> <p>De igual manera se menciona que el procedimiento sobre revisión de títulos de Bachiller se debe a que el procedimiento Código PT-A-RH-GP-05 indica taxativamente en la actividad N° 10 lo siguiente: ...así como verificar si se cumple con los requisitos exigidos en la nueva clase, coyuntura por la cual ante la presentación de títulos falsos por parte de funcionarios en este proceso, se hizo necesario realizar esta verificación por parte del Departamento de Análisis Ocupacional, sin que esto quiera decir que se deban cambiar los procedimientos existentes, ante coyunturas muy específicas y particulares, razón por la cual no son procedentes las recomendaciones vertidas en ambos casos. Aunado al hecho de que con estas acciones se procura de blindar los actos administrativos que se generan para realizar las respectivas ubicaciones y por ende los pagos de diferencias salariales. Reiteramos, es un</p>

	proceso excepcional por tratarse de una implementación de gran magnitud y no un trámite cotidiano realizado por la instancia técnica.		
¿Se acoge?	SI	NO XXX	PARCIAL
Argumentos de la Auditoría Interna	<p>De acuerdo a las observaciones planteadas y la valoración realizada, estas observaciones no son de recibo, por las siguientes razones:</p> <p>Es claro para esta Auditoría que la Dirección de Recursos Humanos, tiene definido y aprobado los procedimientos para la “Ubicación por reestructuración de puesto policial”, el cual en su momento fue revisado por la Dirección de Recursos Humanos y aprobado por las instancias correspondientes, por lo que, de no realizarse de esta forma se estaría incumpliendo con el procedimiento aprobado por el Jerarca Institucional. Por lo que, corresponde a la Dirección de Recursos Humanos revisar los procesos que realiza y de encontrarse con situaciones que ameritan cambios en estos, requiere necesariamente solicitar una revisión del procedimientos, según con lo establecido en la Circular N° 4400-2012 DM del 10 de agosto del 2012, en su artículo 2, incisos de a) a la g).</p> <p>Así mismo, de no realizarse de acuerdo con los procedimientos establecidos, se estaría incumpliendo con lo que establece las “Normas de control interno para el Sector Público”, es su norma 2.5.2 sobre la “Autorización y Aprobación”, así como lo señalado en la Ley General de Control Interno, en su artículo 15 incisos a) y b) sobre las “Actividades de control”.</p>		
Resultado / Conclusión	<p>1.1) Revisión del proceso que realiza la Dirección de Recursos Humanos para la implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales.</p> <p>e) Avance en la implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales</p>		
Observación de la Administración	<p>En el Hallazgo N° 5 se indica sobre el avance de un 15.9% en el proceso de implementación del Manual de Clases y Cargos Policiales, lo anterior al 13 de abril del 2015. Visualizándose en este sentido dos aspectos: El primero que la presentación del estudio de auditoría sobre este proceso se realiza en mayo del 2016 y la revisión para determinar el porcentaje de avance se realiza con corte 13 de abril del 2015, razón por la que el dato mencionado está desactualizado en más de un año, situación que debe ser revisada y ajustada ya que no tiene lógica presentar esta información tan relevante en el estudio no acorde con el tiempo actual. Como segundo aspecto en el porcentaje de avance solo se visualiza la cantidad de funcionarios policiales ubicados por reestructuración en alguna de las clases del Manual, no se indica la cantidad de notificaciones realizadas por parte del Departamento de Análisis Ocupacional, siendo este aspecto importante de dar a conocer, ya que el proceso conlleva a</p>		

	<p>la aplicación de un debido proceso y lo primero que debe hacerse es informar al servidor de su situación al momento de entrar en vigencia el Manual, labor que no puede dejar de pasar desapercibida.</p> <p>De igual forma en cuanto a la recomendación 3.1) y 3.2.1) de este hallazgo se considera que existen pruebas documentales en las cuales tanto la señora Viceministra de Seguridad Pública como la Dirección de Recursos Humanos, han estado atendiendo todo lo relacionado a las coordinaciones necesarias para avanzar en cuanto a este proceso de implementación, razón por la cual se recomienda que debe replantearse las recomendaciones a fin de que las que se establezcan generen un mayor impacto en beneficio del avance del proceso, máxime que a través del estudio se constataron limitaciones de avance existentes.</p>				
¿Se acoge?	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> <td>PARCIAL</td> <td>XXX</td> </tr> </table>	SI	NO	PARCIAL	XXX
SI	NO	PARCIAL	XXX		
Argumentos de la Auditoría Interna	<p>De acuerdo a las observaciones planteadas a esta Auditoría y con el fin de que haya un mejor entendimiento se recibe parcialmente la observación anterior, según lo siguiente:</p> <p>En el primer aspecto: El dato que se presentó corresponde al momento de nuestra verificación (13 de abril del 2015), por lo que eventualmente dicha información puede ser actualizada por la Dirección de Recursos Humanos, a solicitud del Jerarca Institucional.</p> <p>El segundo aspecto no es de recibo, porque si bien es cierto, en la implementación interviene una serie de actividades que conlleva su realización, lo que se está valorando en este punto es el producto final, que es la cantidad de puestos ubicados en la clase autorizada por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria.</p> <p>Finalmente, las recomendaciones 3.1) a) se direccionan al Despacho del Señor Ministro, para que en su calidad de Jerarca realice las acciones que considere pertinentes, no así las recomendaciones del punto 3.2.1) e) la cual mantiene para la Dirección de Recursos Humanos, como instancia técnica responsable del cumplimiento de las acciones que le corresponden.</p>				
Resultado / Conclusión	<p>1.2) Acciones desarrolladas y medidas puestas en ejecución para la implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales</p> <p>a) Coordinación entre las instancias del Ministerio que intervienen en la implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales</p>				
Observación de la Administración	<p>En el Hallazgo N° 6, se abordan las limitaciones que se han mantenido presentes en el proceso de implementación de la segunda etapa del Manual de Clases Policiales; sin embargo en las recomendaciones de dicho Hallazgo, se le indica a la Viceministra de Seguridad la coordinación con las diferentes dependencias, en especial con la Dirección General de la Fuerza Pública y la Escuela Nacional de Policía la obtención de los insumos requeridos para la conclusión del proceso. Asimismo, a la Dirección de Recursos Humanos dar seguimiento del oficio DMGMV-1218-2015 así como del STAP-1031-2015, con la finalidad de agilizar el</p>				

	proceso de implementación de la segunda etapa del Manual, aspectos que han sido atendidos y que resultan redundantes, de conformidad a lo indicado en las observaciones con el Hallazgo N° 5 y N° 2, y de los cuales constan pruebas de ello, aunado al hecho de que las limitaciones detectadas no son provocadas por la Dirección de Recursos Humanos propiamente, sino por aspectos de índole externo, entre ellos el poco apoyo y compromiso de las diferentes jefaturas policiales, aspectos que se no mencionan en ninguna para de los Hallazgos y recomendaciones del estudio efectuado.		
¿Se acoge?	SI	NO	PARCIAL XXX
Argumentos de la Auditoría Interna	<p>De acuerdo a las observaciones planteadas a esta Auditoría y con el fin de que haya un mejor entendimiento, se recibe parcialmente la observación anterior y se hará la siguiente modificación:</p> <p>Se direcciona la recomendación N° 3.1) b) al Señor Ministro para que ordene a quien corresponda girar instrucciones, al Director de la Escuela Nacional de Policía y al Director General de la Fuerza Pública, instancias que intervienen en la implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales, con la finalidad de facilitar los requerimientos necesarios para la conclusión de ese proceso.</p> <p>Precisamente, con la propósito de que la Dirección de Recursos Humanos lleve a cabo el proceso de implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales, apegado al bloque de legalidad, se le hace ver la estricta observancia de lo indicado en el oficio 4346-2014AJ del 7 de mayo de 2014.</p> <p>Así mismo, es la Dirección de Recursos Humanos quien debe dar seguimiento a los oficios DMGMV-1218-2015 así como del STAP-1031-2015, recomendación 3.2.1) inciso f), a fin de que presente la información necesaria al Jerarca para su conocimiento y sea el Despacho del señor Ministro quien aplique las acciones pertinentes.</p>		
Resultado / Conclusión	<p>1.2) Acciones desarrolladas y medidas puestas en ejecución para la implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales</p> <p>b) Incumplimiento del Objetivo estratégico orientado a la conclusión de la implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales</p>		
	<p>El Hallazgo N° 7 se establece el incumplimiento del objetivo estratégico orientado a la conclusión de la implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales, determinándose en la conclusión de este, que el nivel de avance de la implementación imposibilitó el cumplimiento del objetivo, razón por la que en la recomendación se planteó que la Dirección de Recursos Humanos, establezca para el 2016 la culminación del proceso, de tal manera que los puestos policiales que faltan se ubiquen en las nuevas clases autorizadas por parte de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria. En este punto resulta de trascendental importancia indicar que la forma de redactar el hallazgo</p>		

Observación de la Administración	<p>hace entender que ha existido incumplimiento por la Dirección de e Recursos Humanos para avanzar en el proceso de Implementación, aspecto que resulta contradictorio a que en el Hallazgo 6 se abordaron y acreditaron las limitaciones que han impedido avanzar en el proceso. Asimismo, se considera que existen un mal planteamiento de la recomendación, en virtud de que el proceso de ubicación por reestructuración de cada puesto, debe fijarse con detenimiento el cumplimiento de los requisitos, y no se trata de ubicarlos obviando este aspecto, ya que como lo ha indicado la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, la Dirección de Recursos Humanos es el ente técnico responsable de cumplir con todos los aspectos técnicos y legales para aplicar la supra citada figura. De igual manera, resulta ilógico establecer de meta el presente año para dar concluido el proceso de implementación del Manual de Clases Policiales, cuando el Departamento de Análisis Ocupacional ha estado trabajando en esta labor con las diversas limitaciones y que por ejemplo el cumplimiento de requisitos personales no son responsabilidad de la administración. Es decir, la recomendación está redactada obviando el cumplimiento de requisitos de los funcionarios inmersos en el proceso y las limitaciones acreditadas en el estudio para llevar a cabo los estudios de puestos.</p>			
¿Se acoge?	SI	NO	PARCIAL	XXX
Argumentos de la Auditoría Interna	<p>De acuerdo a las observaciones planteadas a esta Auditoría y con el fin de que haya un mejor entendimiento se recibe parcialmente la observación anterior y se hará la siguiente modificación:</p> <p>En la Formulación del Plan Anual Operativo para el año 2014, la Dirección de Recursos Humanos se propuso en el objetivo 2.3.1 <i>“Elaborar y presentar la Segunda Etapa del Manual de Clases Policiales. (Llevar a cabo la respectiva implementación de la Segunda Etapa del Manual de Clases Policiales), meta que a noviembre de 2014, se había cumplido parcialmente.</i></p> <p>Es deber de esta Auditoría General, dar a conocer que a partir de la autorización de las clases policiales, según el STAP 2789-2013 del 17 de diciembre de 2013, el Ministerio tenía un plazo máximo de seis (6) meses para ubicar en las nuevas clases, a los funcionarios que cuenten con los requisitos correspondientes establecidos, según lo el Artículo 17 del Decreto Ejecutivo N° 37078-H.</p> <p>Además, es de suma importancia y urgencia que la Dirección de Recursos Humanos establezca como prioridad en su plan operativo anual las actividades propias para la conclusión de la implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales.</p> <p>Así las cosas, la recomendación 3.2.1) g) se mantiene igual; y la h) se solicita se continúe con el cumplimiento de todas las actividades tendientes a la conclusión del Manual según la normativa y requerimientos de la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria.</p>			

Resultado / Conclusión	1.2) Acciones desarrolladas y medidas puestas en ejecución para la implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales c) Utilización de puestos policiales en labores administrativas para la implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales		
Observación de la Administración	En relación al Hallazgo 8 indica sobre la utilización de funcionarios policiales en la realización de labores administrativas de la implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales, recomendándose en este ítem que la Dirección de Recursos Humanos realice las acciones pertinentes para que las actividades propias de este proceso sean desarrolladas por funcionarios nombrados en puestos administrativos. De igual manera se proceda con las reubicaciones de los mismos a su unidades de origen; sin embargo, no se indica que esta acción fue llevada a cabo debido a una instrucción girada por el Ministro del ramo del momento, esto con el propósito de encaminar recursos hacia un proyecto de gran impacto institucional, en el cual se encontraba de por medio la ejecución presupuestaria de más de quince mil millones de colones. Nótese entonces que la Dirección de e Recursos Humanos no intervino de manera directa en la ubicación de puestos policiales en el proceso de implementación del manual de Clases Policiales, debiendo elevarse la recomendación a la administración superior.		
¿Se acoge?	SI	NO	PARCIAL XXX
Argumentos de la Auditoría Interna	De acuerdo a las observaciones planteadas a esta Auditoría y con el fin de que haya un mejor entendimiento se recibe parcialmente la observación anterior y se hará la siguiente modificación: Se remite al Señor Ministro recomendación 3.2.1) j), por cuanto el Ministro de entonces, Lic. Celso Gamboa Sánchez, mediante el oficio mediante el oficio DMCG 198-2014 del 23 de mayo de 2014, dispuso que veinte funcionarios policiales se dedicaran a labores propias de la implementación del Manual de Clases y Cargos Policiales, por el plazo de dos meses. Cabe indicar que dada la situación expuesta, esta Auditoría General emitió el Documento de Advertencia 02-75-2015 AD/SA (AGSP/SA-02-1269-2015) del 09 de diciembre de 2015, sobre funcionarios con puesto policial en labores administrativas propias del Manual de Clases y Cargos Policiales. Sobre el particular el Despacho de la señora Viceministra Administrativa remitió oficios N° DVA-1124-2015 del 22 de diciembre de 2015 y N° DVA-313-2016 del 20 de abril de 2016, indicando que la Administración dispondrá de los funcionarios policiales hasta el mes de junio del 2016.		

	No obstante, la Dirección de Recursos Humanos es la instancia técnica que debe velar porque los puestos policiales se utilicen únicamente en labores propias de esa naturaleza, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 58 de la “Ley para el Equilibrio Financiero del Sector Público” N° 6955.		
Resultado / Conclusión	1.3) Asuntos pendientes según normativa que regula el proceso de implementación de la segunda etapa del Manual de Clases y Cargos Policiales		
Observación de la Administración	<p>El Hallazgo N° 9 se refiere a los asuntos pendientes según la normativa que regula el proceso de Implementación del Manual y se indica que se verificó el STAP-2789-2013, determinándose que quedan pendientes el estudio de algunos puestos como son los mecánicos aeronáuticos pertenecientes al Servicio de Vigilancia Aérea, recomendándose primero a la Viceministra Administrativa dar seguimiento al oficio 1439-2014-DRH del 23 de setiembre del 2014 para que se planifique debida y oportunamente los proyectos pendientes para el estudio de los puestos del Servicio de Vigilancia Aérea. Asimismo, a la Dirección de Recursos Humanos retomar las recomendaciones 3.1.1) b) y c) del Informe N° 01-08-2014 (AGSP/SA-01-213-2014 del 12 de junio del 2013). Sobre este hallazgo, se comenta que la Dirección de Recursos Humanos tiene claridad de los puestos pendientes de estudiar tercera etapa (incorporando no solo a los del Servicio de Vigilancia Aérea, sino también a la Fuerza Pública), siendo esto ya comunicado mediante oficio tanto a la administración superior como a ambos cuerpos policiales; no obstante, la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria no va a recibir ningún tipo de solicitud de estudio de puesto para una tercera etapa hasta tanto se culmine con el proceso de Implementación de la Segunda Etapa que a la fecha como bien se conoce no se ha terminado. En este sentido es comprensible la posición del Ministerio de Hacienda, debido a que avanzar en otra etapa incurriría no solo a la institución sino al mismo Estado al compromiso de recursos sin tener una capacidad de respuesta en virtud de las limitaciones ya acreditadas en el estudio realizado por la Auditoría, postegándose aún más la culminación de la Segunda Etapa de Implementación, situación que no está siendo contemplada tanto en el abordaje del hallazgo como en la respectiva recomendación, siendo contradictorio este aspecto.</p> <p>En virtud de todo lo expuesto, consideramos que ha faltado un poco de profundidad en el análisis de la información, más tratándose de un proceso tan relevante a nivel Ministerio, al punto que no se han considerado algunas omisiones y acciones de un actor fundamental como es la Dirección General de la Fuerza Pública, siendo esto parte de las limitaciones para que el Departamento de Análisis Ocupacional avance en el proceso, determinándose la relevancia de que se considere establecer algún tipo de recomendación en este sentido, razón por la que se solicita a su persona no solo valorar todas las observaciones realizadas en el presente documento sino también la posibilidad de establecer una reunión con su persona para tratar de profundizar sobre la tematica y poder darles nuestros aportes que contribuya en un mejor abordaje del estudio efectuado y de otros a futuro.</p>		
¿Se acoge?	SI	NO	PARCIAL XXX

<p>Argumentos de la Auditoría Interna</p>	<p>De acuerdo a las observaciones planteadas a esta Auditoría y con el fin de que haya un mejor entendimiento esta Auditoría considera parcialmente, la observación anterior y se informa lo siguiente:</p> <p>De conformidad con los argumentos expuestos por la Dirección General Administrativa y Financiera, así como por la Dirección de Recursos Humanos y en atención al oficio N° DGAF-2346-2014 del 9 de octubre de 2014, remitidos para el cumplimiento de las recomendaciones 3.1.1) b) y c) del informe N° 01-08-2014(AGSP/SA-01-213-2014) del 13 de febrero de 2014, esta Auditoría General dará por cumplida dichas recomendaciones, no obstante será responsabilidad del Jerarca y los titulares subordinados según sus competencias ejercer la supervisión sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al Sistema de Control Interno, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos.</p> <p>Asimismo y atendiendo la inquietud presentada en el último párrafo, se emite recomendación al señor Ministro, quien como Jerarca ejerce la potestad superior, a fin de que solicite el apoyo y cumplimiento de las dependencias involucradas en el proceso, para este caso en particular de la Dirección General de la Fuerza Pública.</p>
---	---