



# JAPDEVA

## AUDITORIA GENERAL

**AG-EE-006-19**

**INFORME ESPECIAL SOBRE LA REVISIÓN  
DE LOS LIBROS AUTORIZADOS POR LA  
AUDITORÍA INTERNA Y  
FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS  
COLEGIADOS, BIPARTITOS, TRIPARTITOS  
Y DISCIPLINARIOS**

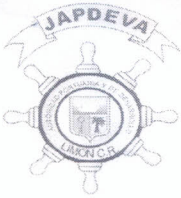
**Octubre - 2019**



# AUDITORIA GENERAL

## ÍNDICE

	Pág.
Índice	2
Resumen ejecutivo	3
Informe de auditoría	8
Origen del estudio	8
Objetivo del estudio	9
Equipo de trabajo	9
Alcance del estudio y periodo revisado	9
Limitaciones	10
Resultados:	10
2.1. Inexistencia de comisiones que se establecen por convención colectiva o interés institucional.	10
2.2. Comisiones conformadas que no se están reuniendo actualmente.	12
2.3. Días de permiso otorgados por la Gerencia de la Administración Portuaria para la participación de los miembros de la Junta Directiva de SINTRAJAP en los órganos bipartitos, tripartitos y disciplinarios.	14
2.4. Días de permiso otorgados por la Gerencia de la Administración Portuaria a la Junta Directiva de SINTRAJAP, de acuerdo con el artículo 45 de la Convención Colectiva de Trabajo.	16
2.5. Deficiencia en el trámite de los permisos otorgados por la Gerencia de la Administración Portuaria para la participación de los miembros de la Junta Directiva de SINTRAJAP en los órganos colegiados, bipartitos, tripartitos y disciplinarios.	17
2.6. Otorgamiento de permisos por parte de la Gerencia de la Administración Portuaria para la participación de los miembros de la Junta Directiva de SINTRAJAP en los órganos colegiados, bipartitos, tripartitos y disciplinarios que no cuentan con representantes de la Institución.	17
2.7. Ausencia de seguimiento de los permisos otorgados a órganos colegiados, bipartitos, tripartitos y disciplinarios.	18
2.8. Comisiones que deben existir de conformidad con la Convención Colectiva de Trabajo o por un interés institucional, pero que la Auditoría General nunca les ha autorizado un libro.	19
2.9. Libro de actas de la Comisión Institucional de Rescate de Valores no localizado.	20
2.10. Libros contables del Fondo de Ahorro y Capital no localizados.	21
2.11. Libros de actas autorizados por la Auditoría General desactualizados.	22
2.12. Ausencia de respaldos digitalizados de las actas de órganos colegiados, bipartitos, tripartitos y disciplinarios.	23
2.13. Ausencia de un control de acuerdos que permitan dar seguimiento efectivo a su cumplimiento o implementación.	24
2.14. Ausencia de un libro de inventarios y balances	25
Conclusiones	27
Recomendaciones	29



# AUDITORIA GENERAL

---

Limón, 21 de octubre del 2019.  
AG-EE-006-19

## RESUMEN EJECUTIVO DEL INFORME DE ESTUDIO ESPECIAL

### REVISIÓN DE LOS LIBROS AUTORIZADOS POR LA AUDITORÍA INTERNA Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS, BIPARTITOS, TRIPARTITOS Y DISCIPLINARIOS.

#### ¿Qué examinamos?

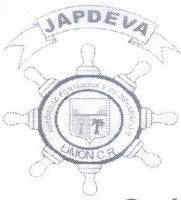
Este trabajo especial consistió en la verificación física de los libros autorizados por la Auditoría Interna. Tomando en consideración que la apertura de un libro conlleva su utilización, y que dicha utilización se origina a partir de la constitución de un órgano colegiado, bipartito, tripartito y disciplinario, este estudio abarcó el examen de la existencia de los órganos que dieron origen a dichos libros, los cuales han sido creados por necesidades de la Institución o bien a partir de la Convención Colectiva de Trabajo vigente; así como también abarcó la verificación del funcionamiento de cada uno de ellos mediante las sesiones celebradas durante el año 2019 y lo apropiado de los permisos otorgados por la Gerencia de la Administración Portuaria a los colaboradores que conforman cada uno.

#### ¿Por qué es importante?

Los libros de actas, contables y demás usos que han sido autorizados por la Auditoría Interna tienen un fin específico que atender, el cual puede quedar sin efecto en la medida que los órganos o comisiones creados con un fin específico dejan de atenderlo por diferentes razones. En este sentido, corresponde a la Auditoría Interna comprobar si los libros autorizados han dejado de tener utilidad y si es así proceder con el cierre respectivo.

Para cumplir con esa finalidad, es necesario fiscalizar que los distintos órganos, constituidos con una naturaleza específica, estén reuniéndose para cumplir con la(s) función(es) que se le han encomendado; considerando además que para ello, la Gerencia de la Administración Portuaria gestiona permisos para ausentarse de sus obligaciones laborales para participar de dichas reuniones.

Consecuentemente, resulta también importante analizar si la Gerencia de la Administración Portuaria realiza actividades de control adecuadas para verificar que los permisos otorgados fueron utilizados para lo que pretendía.

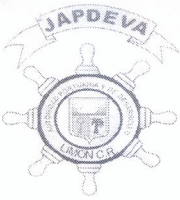


# AUDITORIA GENERAL

---

## ¿Qué encontramos?

- Ya sea por la Convención Colectiva de Trabajo o por algún interés de la Institución, se ha establecido la posibilidad de crear algunas comisiones bipartitas que, en la actualidad no existen.
- Existen algunas comisiones creadas por Convención Colectiva de Trabajo que no están reuniéndose actualmente.
- En la actualidad, se están otorgando permisos a algunas comisiones de las cuales no se tiene evidencia de que están realizando las reuniones o actividades correspondientes. Asimismo, la Gerencia de la Administración Portuaria no realiza actividades de control interno necesarias que garanticen el funcionamiento de dichas comisiones, así como la eficacia y eficiencia en el uso de los recursos.
- No se justifica adecuadamente la solicitud de los permisos realizados por SINTRAJAP a la Gerencia de la Administración Portuaria, para que se otorguen de conformidad con el artículo 45 de la Convención Colectiva de Trabajo.
- Actualmente, se están otorgando permisos a las comisiones bipartitas creadas por Convención Colectiva de Trabajo para un mes completo, sin que se tenga garantía que las actividades o reuniones se realicen realmente.
- La Gerencia de la Administración Portuaria está otorgando permisos a representantes sindicales para asistir a sesiones de comisiones que no cuentan con representantes de la Institución.
- La Gerencia de la Administración Portuaria no realiza actividades de control que permitan verificar que los permisos otorgados han sido utilizados adecuadamente, realizando las labores para las cuales fueron solicitados.
- Se han conformado comisiones a lo largo del tiempo de las cuales algunas de ellas no han realizado las gestiones necesarias ante la Auditoría General para que se le autorice el libro de actas correspondiente.
- La Comisión Institucional de Rescate de Valores no está atendiendo el objetivo para el cual fue creada, ya que no se encuentra activa y su libro de actas se encuentra desaparecido.
- La información financiera del Fondo de Ahorro y Capital solamente se encuentra en el sistema contable, no en libros contables, ya que los libros se encuentran desaparecidos.
- En general, los libros de actas autorizados por la Auditoría General se encuentran desactualizados; y en algunos casos, muy significativamente.



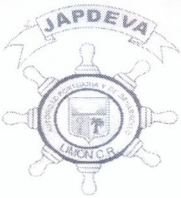
# AUDITORIA GENERAL

---

- Actualmente, en general, no se generan respaldos digitalizados de las actas de sesiones celebradas por los órganos colegiados, bipartitos, tripartitos y disciplinarios ante posibles eventualidades que produzcan la pérdida de información.
- En general, no se cuenta con un control que permita dar un seguimiento efectivo a los acuerdos tomados en los distintos órganos colegiados, bipartitos, tripartitos y disciplinarios.
- La Institución no ha establecido los libros contables de Inventarios y Balances en la Administración Portuaria y la Administración de Desarrollo.

## ¿Qué sigue?

- El Consejo de Administración debe instruir a la Presidencia Ejecutiva para que analice la necesidad de contar o no con las comisiones que en la actualidad no existen; y en caso que no sean necesarias, gestionar su desintegración. Para el caso de las comisiones que fueron creadas mediante la Convención Colectiva de Trabajo, debe considerarse también la existencia o no del beneficio convencional que pretende regular y la eventual eliminación de dicho beneficio en dicha Norma Convencional.
- El Consejo de Administración debe instruir a la Presidencia Ejecutiva para que analice la necesidad de contar o no con las comisiones que a pesar de que existen actualmente no están realizando sus sesiones periódicamente. Asimismo, debe considerarse también la existencia o no del beneficio convencional que pretende regular y la eventual eliminación de dicho beneficio en dicha Norma Convencional.
- El Consejo de Administración debe instruir a la Presidencia Ejecutiva para que coordine a través la Secretaría del Consejo de Administración, Gerencia General, Gerencia de la Administración Portuaria y Gerencia de la Administración de Desarrollo el cumplimiento de las disposiciones establecidas en las NCISP y responsabilicen a las distintas Secretarías para que procedan de inmediato con la actualización de los libros de actas de los distintos órganos colegiados, bipartitos, tripartitos y disciplinarios. Es criterio de esta auditoría que un tiempo perentorio de 90 días naturales es suficiente para actualizar los libros de actas.
- El Consejo de Administración debe instruir a la Presidencia Ejecutiva para que coordine a través de la Gerencia General, Gerencia de la Administración Portuaria y Gerencia de la Administración de Desarrollo, y responsabilicen a las distintas Secretarías para que constituyan un expediente digital que contenga una copia escaneada de las actas de cada órgano colegiado, bipartito, tripartito y disciplinario con las respectivas firmas manuscritas, paralelamente a la conservación del documento físico, considerando que un documento físico con

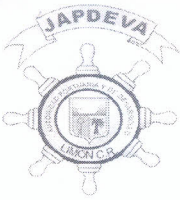


# AUDITORIA GENERAL

---

firmas manuscritas de forma escaneada no tiene validez como documento digital.

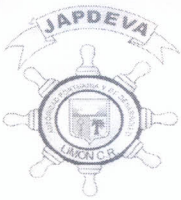
- El Consejo de Administración debe instruir a la Presidencia Ejecutiva para que coordine a través de la Gerencia General, Gerencia de la Administración Portuaria y Gerencia de la Administración de Desarrollo, y responsabilicen a las distintas Secretarías para que establezcan de una herramienta para el control del cumplimiento o implementación de los acuerdos tomados por cada uno de los órganos colegiados, bipartitos, tripartitos y disciplinarios de manera que se pueda responsabilizar a la persona a la cual se le designó cumplir o implementar el acuerdo en el plazo establecido si así se requiere, cumpliendo con el debido proceso.
- Considerando las conclusiones y recomendaciones que surgieron en la realización del presente estudio, resulta importante que el Consejo de Administración de la Institución instruya a la Presidencia Ejecutiva, para que designe a un funcionario como responsable de mantener un control actualizado respecto a quiénes son las personas que conforman los órganos colegiados, bipartitos, tripartitos y disciplinarios, tanto de la representación sindical como de la representación patronal, que sirva como referencia de consulta cuando sea requerido.
- El Consejo de Administración debe solicitarle al Fondo de Ahorro y Capital que realice de forma inmediata los trámites correspondientes para la reposición de los libros contables, así como la incorporación de la información financiera en dichos libros para que queden actualizados, de manera que se enmiende la pérdida de los libros que se habían autorizado en el año 2004.
- La Presidencia Ejecutiva debe instruir a la Gerencia de la Administración Portuaria para que además de otorgar los permisos para que los colaboradores de la Institución participen en los distintos órganos colegiados, bipartitos, tripartitos y disciplinarios que se solicitan para realizar las actividades o sesiones propias del órgano en cuestión, advierta a cada colaborador que en caso que dichas reuniones o actividades no se realicen deben presentarse en su lugar de trabajo para que desempeñen sus labores propias de su puesto, y que en caso contrario, dicha Gerencia proceda a rebajarle el día de trabajo de su salario.
- La Presidencia Ejecutiva debe instruir a la Gerencia de la Administración Portuaria para que antes de otorgar los días de permisos a la Junta Directiva de SINTRAJAP de conformidad con el artículo 45 de la Convención Colectiva de Trabajo, solicite información que justifique de forma debida la manera en que espera utilizar esos días solicitados, como garantía para la Institución de que los recursos se utilizarán de forma eficiente y efectiva para los fines que se pretende.



# AUDITORIA GENERAL

---

- La Presidencia Ejecutiva debe instruir a la Gerencia de la Administración Portuaria para que en adelante, los días de permiso que otorgue a las comisiones bipartitas para realizar sus sesiones se tramiten al menos semanalmente, y no para todo el mes, con la finalidad de que se minimice la posibilidad de que hayan días de permiso otorgados en los que no se realicen las actividades o reuniones que justifiquen su solicitud.
- La Presidencia debe instruir a la Gerencia de la Administración Portuaria para que implemente de forma inmediata una actividad de control previa al otorgamiento de los permisos a colaboradores de la Institución para que participen en las sesiones de órganos colegiados, bipartitos, tripartitos y disciplinarios, que garantice que dichos órganos se encuentran conformados tanto por representantes sindicales como representantes de la Institución. Caso contrario, la Gerencia de la Administración Portuaria no debe otorgar el permiso solicitado.
- La Presidencia Ejecutiva debe instruir a la Gerencia de la Administración Portuaria para que desarrolle e implemente de forma inmediata, una actividad de control que permita identificar si se realizó o no la actividad para la cual se otorgó el permiso sindical (por ejemplo, mediante la presentación del acta de sesión celebrada por el órgano colegiado, bipartito, tripartito, o disciplinario; o reporte de su jefe inmediato de que se presentó en su lugar de trabajo al no celebrarse la sesión o actividad); que sirva de base para el eventual rebajo del día de salario del funcionario o los funcionarios a los cuales se les otorgó el permiso y no celebraron la sesión o actividad programada, ni se presentaron a trabajar ese día.
- La Presidencia Ejecutiva debe solicitar a la Gerencia General que a partir de los permisos que apruebe para que los colaboradores de la Institución puedan ausentarse de sus labores para participar de los órganos colegiados, bipartitos, tripartitos y disciplinarios, así como de las comisiones citadas por esta Auditoría General de este informe, coordine con cada uno de ellos para que de forma inmediata y sin excepción, realicen las gestiones ante la Auditoría General para que se realice la apertura correspondiente de su libro de actas.
- La Presidencia Ejecutiva debe valorar la desintegración de la Comisión Institucional de Rescate de Valores, ya que no está atendiendo el objetivo para el cual fue creada. En caso de considerar esta posibilidad, se deberá informar a esta Auditoría General para proceder con la clausura de los registros del libro de actas autorizado a esta comisión.
- La Presidencia Ejecutiva debe valorar conjuntamente con la Gerencia General, el establecimiento de los libros contables de inventarios y balances en la Administración Portuaria y la Administración de Desarrollo; y en caso requerido, instruir a los titulares subordinados para que gestionen su apertura ante esta Auditoría General.



# AUDITORIA GENERAL

---

Limón, 21 de octubre de 2019  
AG-EE-06-19

## INFORME ESTUDIO ESPECIAL

### REVISIÓN DE LOS LIBROS AUTORIZADOS POR LA AUDITORÍA INTERNA Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS, BIPARTITOS, TRIPARTITOS Y DISCIPLINARIOS.

#### 1. INTRODUCCIÓN

##### 1.1. ORIGEN DEL ESTUDIO

La Contraloría General de la República (CGR), mediante Resolución R-DC-119-2009 del 16 de diciembre del 2009, aprobó las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, que incluyen normas sobre atributos y sobre el desempeño de la Auditoría Interna.

Como parte de las normas sobre atributos, se incluye el apartado 1.1.4. Servicios de la auditoría Interna, el cual señala:

*“Los servicios que presta la auditoría interna se clasifican en servicios de auditoría y servicios preventivos.*

*Los servicios de auditoría comprenden los distintos tipos de auditoría. A los efectos, debe observarse la normativa aplicable.*

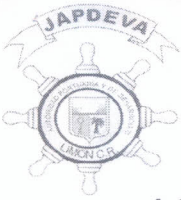
*Los servicios preventivos incluyen la asesoría, la advertencia y la autorización de libros.” (el subrayado no es del original).*

Adicionalmente, la CGR mediante Resolución R-CO-9-2009 del 26 de enero del 2009, aprobó las Normas de Control Interno para el Sector Público (NCISP) (N-2-2009-CO-DFOE), de las cuales el apartado 4.4.4. Libros legales señala que:

*“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar que se disponga de los libros contables, de actas y otros requeridos por el bloque de legalidad, según corresponda, y que se definan y apliquen actividades de control relativas a su apertura, mantenimiento, actualización, disponibilidad, cierre y custodia.”*

En virtud de lo anterior, resulta de interés de esta Auditoría Interna verificar si los libros que ha autorizado están siendo utilizados para los fines previstos, lo cual incluye que los órganos colegiados, bipartitos, tripartitos y disciplinarios que los utilizan, estén en funcionamiento o en su defecto, se gestione el cierre de los libros.





# AUDITORIA GENERAL

---

## 1.2. OBJETIVO DEL ESTUDIO

Evaluar que cada uno de los órganos colegiados, bipartitos, tripartitos y disciplinarios que se han establecido en la Convención Colectiva de Trabajo o por interés institucional se encuentran conformadas en la actualidad, están sesionando periódicamente, se les ha autorizado los permisos para ausentarse de sus labores para asistir a dichas sesiones y cuentan con su(s) respectivo(s) autorizado(s) por esta Auditoría General.

## 1.3. EQUIPO DE TRABAJO

Mainor Segura Bejarano

Sub-Auditor

Marvin Jiménez León

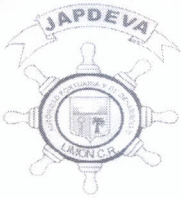
Auditor General

## 1.4. ALCANCE DEL ESTUDIO Y PERIODO REVISADO

El estudio abarcó procedimientos, actividades y documentación sobre las actividades de control que realizan los distintos órganos colegiados, bipartitos, tripartitos y disciplinarios relativas a la apertura, mantenimiento, actualización, disponibilidad, cierre y custodia de libros, así como las actividades de control ejercidas por la Gerencia de la Administración Portuaria sobre los permisos que otorga a los colaboradores de la Institución para que se ausenten de sus labores de trabajo y participen de las sesiones ordinarias y extraordinarias. Todo lo anterior de conformidad con las NCISP.

Los siguientes son los procedimientos y/o actividades realizadas:

1. Identificamos los órganos colegiados, bipartitos, tripartitos y disciplinarios que tienen origen en la Convención Colectiva de Trabajo o bien en un interés institucional, que en su carácter de órgano debieron tramitar la autorización de libros con esta Auditoría General.
2. Visitamos a cada una de sus secretarías y preparamos una hoja de revisión de los libros autorizados.
3. A partir de la hoja de revisión indicada en el punto anterior, para el caso de los libros de actas verificamos si:
  - a. El órgano colegiado, bipartito, tripartito o disciplinario permanece activo.
  - b. Realiza sesiones periódicas.
  - c. Cuentan con permiso otorgado por la Gerencia de la Administración Portuaria para reunirse.
  - d. Documentan sus sesiones con la redacción de actas por cada sesión en un libro de actas.
  - e. El libro de actas está autorizado por la Auditoría General.



# AUDITORIA GENERAL

---

- f. El libro de actas se encuentra en buen estado físico.
  - g. Las anotaciones incorporadas se encuentran libres de tachones o desorden.
  - h. El libro de actas se encuentra actualizado al menos hasta dos sesiones anteriores.
  - i. El libro de actas se encuentra en un lugar seguro y bajo llave.
  - j. Las actas se mantienen en un respaldo digitalizado, además de tenerse físicamente.
  - k. Existe un control de acuerdos que aún no han sido ejecutados o concluidos.
4. Para el caso de los libros contables, verificamos si:
- a. Se encuentran autorizados por la auditoría interna.
  - b. Están en buen estado físico.
  - c. Las anotaciones incorporadas se encuentran libres de tachones y desorden.
  - d. Se encuentran actualizados.
  - e. Se encuentran en un lugar seguro y bajo llave.

Para la ejecución del trabajo se observaron las políticas definidas en el Manual de Normas Generales de auditoría para el sector público (R-DC-064-2014), Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009 – CO-DFOE), Directrices Generales sobre Principios y Enunciados Éticos a observar por parte de los Jerarcas, Titulares Subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, auditorías internas y servidores públicos en general (D- 2-2004-CO). Asimismo, se observó lo estipulado en la siguiente normativa:

1. Ley General de Control Interno

El periodo del estudio está comprendido entre el 01 de enero y el 30 de setiembre del 2019.

## 1.5. LIMITACIONES

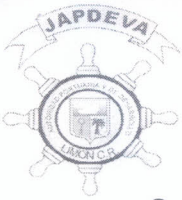
No se presentaron limitaciones que afectaran la ejecución de la presente revisión

## 2. RESULTADOS

A continuación se detallan los resultados obtenidos con respecto a cada uno de los procedimientos de auditoría realizados:

### 2.1. Inexistencia de comisiones que se establecen por convención colectiva o interés institucional.

Al indagar sobre cada uno de los órganos colegiados, bipartitos, tripartitos y disciplinarios que deberían existir, de conformidad con la Convención Colectiva de Trabajo o por un interés institucional y con base en la información obtenida de las



# AUDITORIA GENERAL

Secretarías que los atienden, se determinó que las siguientes comisiones no existen (o no se sabe si existen) en la actualidad:

**Tabla No. 1**  
**Detalle de órganos bipartitos que no existen actualmente**

Item	Nombre	Artículo Convención
1	Comisión Sistema de Incentivo de la Productividad y Eficiencia	77
2	Comisión Sistema de Pago para Pensión	84
3	Comisión de Seguridad	127
4	Comisión de Estudio Salarial Integral	(a)
5	Comisión Institucional de Rescate de Valores	(b)
6	Comisión de Discapacidad	(c)

Fuente: propia

Nota:

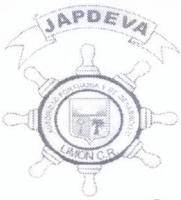
- (a) No es una comisión creada por convención colectiva; sin embargo, esta comisión se incluye en el reporte de conformación de comisiones bipartitas de la parte sindical del periodo 2017 presentado a esta auditoría.
- (b) No es una comisión creada por convención colectiva; sino que se creó por interés institucional.
- (c) No es una comisión creada por convención colectiva; pero si es bipartita.

Al respecto, las NCISP establecen en el apartado 4.5.1. que:

*“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos.”*

Sin embargo, en la Administración de la Institución no se logra determinar cuál es la Unidad, Sección, Departamento, División, Dirección o Gerencia, que debe vigilar que las comisiones que están establecidas en la Convención Colectiva de Trabajo funcionen adecuadamente y estén debidamente conformadas.

En consecuencia, actualmente hay artículos en la Convención Colectiva de Trabajo que carecen de un órgano bipartito y del eventual reglamento que regule el beneficio convencional en cuestión, lo que no permitirá ejercer adecuadamente dicho beneficio. En el caso de las comisiones que no son creadas por Convención Colectiva de Trabajo, a falta de vigilancia en el funcionamiento de ellas, la intención de la institución al otorgar dichos beneficios no garantiza resultados.



# AUDITORIA GENERAL

## 2.2. Comisiones conformadas que no se están reuniendo actualmente.

En relación con los órganos colegiados, bipartitos, tripartitos y disciplinarios que existen actualmente, al indagar con cada una de las Secretarías con respecto a si cada Órgano Colegiado se reúne periódicamente, se determinó que los siguientes no se están reuniendo para sesionar:

**Tabla No. 2**  
**Detalle de órganos bipartitos que no se reúnen actualmente**

Item	Nombre	Artículo Convención
1	Comité de Formación Portuaria y de Desarrollo	7
2	Comisión de Soda	72
3	Comisión Bonificación por Eficiencia Portuaria	79
4	Comisión de Actividades Deportivas, Culturales y Artísticas	131

Fuente: propia

Los artículos mencionados en la tabla anterior, establecen con respecto a estas comisiones bipartitas lo siguiente:

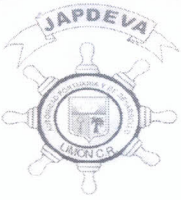
*“Artículo 7: Para la educación de los trabajadores-as JAPDEVA y SINTRAJAP, deberán, a través del Comité de Formación Portuaria y de Desarrollo, integrado por dos propietarios y un suplente por cada parte y por intermedio de CENFOCAP u otras organizaciones de educación formal o informal, desarrollar programas de educación y capacitación para los trabajadores en general; en las diferentes áreas del quehacer institucional, para lo cual se establecerán programas anuales para un mejor desempeño en el puesto de trabajo, que deberán ser aprobados por el Consejo de Administración.*

[...]

*Artículo 72: [...] Para tal efecto, se creará una Comisión con poderes suficientes que se reunirá una vez al mes como mínimo, para fijar precios máximos, establecer controles, dar instrucciones tendientes a regular el servicio a fin de garantizar la buena atención, la calidad del servicio para la totalidad de los trabajadores-as cuando estén en funciones de la Institución.*

[...]

*Artículo 79: [...] Se conformará una Comisión Bipartita de Bonificación por Eficiencia Portuaria, que estará integrada por dos miembros titulares y un suplente de cada parte, que tendrá las siguientes funciones:*



# AUDITORIA GENERAL

---

- a. Revisar las tablas de rendimiento y los porcentajes de pago. Los cambios y/o modificaciones que se aprueben deberán someterse a conocimiento de la Administración para su trámite de aprobación, quien una vez aprobados, lo elevará a los entes externos para lo de su cargo.
- b. Controlar que las jefaturas y el encargado del pago de incentivo, cumplan con los plazos establecidos de entrega de reportes.
- c. Resolver, según el procedimiento establecido, los reclamos que presenten los trabajadores-as.

Se reunirán una vez cada dos (2) meses ordinariamente y extraordinariamente cuando fuere necesario, para lo cual será convocada por escrito, por alguna de las partes, con tres (3) días de antelación y con la respectiva agenda a tratar.”

[...]

*Artículo 131: Se crea un organismo bipartito denominado Comisión de Actividades Deportivas, Culturales y Artísticas, la cual se integrará con dos representantes de JAPDEVA y dos de SINTRAJAP y suplente correspondiente.*

*Dicha Comisión tendrá como objetivo fundamental el fomento y organización de las actividades deportivas, culturales y artísticas, tanto internas como externas con la comunidad. Deberá de hacer un plan anual de actividades y su presupuesto deberá contar con el visto bueno de la Presidencia Ejecutiva. Para tal efecto se fija una partida de cuatro millones quinientos mil colones (¢4.500.000) en el Presupuesto de JAPDEVA.* (el subrayado no es del original).

A partir de los artículos de la Convención Colectiva de Trabajo citados, puede notarse la obligatoriedad que tienen las comisiones supra citadas de reunirse e inclusive algunas de ellas deben presentar un plan de trabajo anual y, en el caso de la Comisión de Actividades Deportivas, Culturales y Artísticas hasta tienen presupuesto; sin embargo, según señaló la Secretaría de Comisiones, no hay constancia de reuniones periódicas de dicha comisión.

En consecuencia, similar a lo que se menciona en el apartado 2.1. anterior, actualmente hay artículos en la Convención Colectiva de Trabajo que aunque cuentan con un órgano bipartito constituido y el eventual reglamento que regule el beneficio convencional en cuestión, no están sesionando actualmente, lo que no permitirá ejercer adecuadamente dicho beneficio.



# AUDITORIA GENERAL

---

## 2.3. Días de permiso otorgados por la Gerencia de la Administración Portuaria para la participación de los miembros de la Junta Directiva de SINTRAJAP en los órganos bipartitos, tripartitos y disciplinarios.

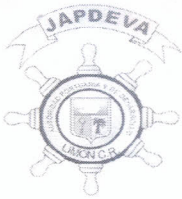
La Gerencia de la Administración Portuaria una vez al mes tramita permisos para que algunos colaboradores (miembros de la Junta Directiva de SINTRAJAP) puedan ausentarse de su trabajo para asistir a las sesiones y/o actividades de los órganos colegiados, bipartitos, tripartitos y disciplinarios. Al confrontar los permisos otorgados por dicha Gerencia para los meses de julio y agosto del 2019 con la información de las sesiones efectuadas obtenida de las secretarías de las comisiones y otros órganos colegiados, determinamos que se otorgaron permisos a algunas comisiones de las cuales no se tienen evidencia de que se reunieron:

- a. Comité de Formación Portuaria y de Desarrollo.
- b. Comisión de Sodas.
- c. Comisión Bonificación por Eficiencia Portuaria.
- d. Comisión de Actividades Deportivas, Culturales y Artísticas.
- e. Comisión de Discapacidad.
- f. Comisión de la Mujer Trabajadora (Conforme lo indicó la Secretaria de esta Comisión, no hay sesiones porque nunca se logra el quorum)

Al respecto, los apartados 4.2., 4.5. y 4.5.1. de las NCISP establecen:

*“4.2. **Requisitos de las actividades de control.** Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos:*

- a. **Integración de la gestión.** *Las actividades de control diseñadas deben ser parte inherente de la gestión institucional, e incorporarse en ella en forma natural y sin provocar menoscabo a la observancia de los principios constitucionales de eficacia, eficiencia, simplicidad y celeridad, y evitando restricciones, requisitos y trámites que dificulten el disfrute pleno de los derechos fundamentales de los ciudadanos.*
- b. **Respuesta a riesgos.** *Las actividades de control deben ser congruentes con los riesgos que se pretende administrar, lo que conlleva su dinamismo de acuerdo con el comportamiento de esos riesgos.*
- c. **Contribución al logro de los objetivos con un costo razonable.** *Las actividades de control debe presentar una relación satisfactoria de costo-beneficio, de manera que su contribución esperada al logro de los objetivos, sea mayor que los costos requeridos para su operación.*
- d. **Viabilidad.** *Las actividades de control deben adaptarse a la capacidad de la institución de implantarlas, teniendo presente, fundamentalmente, la disponibilidad de recursos, la capacidad del*



# AUDITORIA GENERAL

---

personal para ejecutarlas correcta y oportunamente, y su ajuste al bloque de legalidad.

- e. **Documentación.** Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación.
- f. **Divulgación.** Las actividades de control deben ser de conocimiento general, y comunicarse a los funcionarios que deben aplicarlas en el desempeño de sus cargos. Dicha comunicación debe darse preferiblemente por escrito, en términos claros y específicos.

[...]

4.5. **Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones.** El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten a 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.

4.5.1. **Supervisión constante.** El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observación de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos.” (el subrayado no es del original)

De acuerdo con lo indicado hasta ahora, esta situación es consecuencia de la falta de evidencia de las eventuales actividades que hayan realizado las personas que tenían permiso en los meses de julio y agosto del 2019, mediante la verificación de las actas de sesión correspondientes, por ejemplo, ya que hoy en día la Gerencia de la Administración Portuaria no mantiene actividades de control interno necesarias para cumplir con lo dispuesto en los apartados de las NCISP citados.

Consecuentemente, se han estado tramitando permisos a colaboradores de la Institución para que participen en los distintos órganos colegiados, bipartitos, tripartitos y disciplinarios de los cuales en los que se mencionaron líneas arriba, no hay evidencia de que hayan utilizado adecuadamente dichos permisos.



# AUDITORIA GENERAL

---

## 2.4. Días de permiso otorgados por la Gerencia de la Administración Portuaria a la Junta Directiva de SINTRAJAP, de acuerdo con el artículo 45 de la Convención Colectiva de Trabajo.

A partir del análisis de los permisos tramitados por la Gerencia de la Administración Portuaria en los oficios GP-634 y GP-696 de fechas 23 de julio del 2019 y 21 de agosto del 2019 respectivamente, se determinó que actualmente se otorgan permisos para un mes, para cumplir con el artículo 45 de la Convención Colectiva de Trabajo; sin embargo, no se proporciona evidencia suficiente y adecuada respecto a cómo van a ser utilizados los días de permiso, de manera que se garantice el uso eficiente de los recursos institucionales.

Los artículos 45 de la Convención Colectiva de Trabajo señalan:

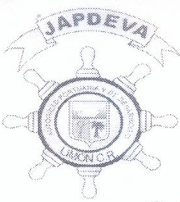
***“Artículo 45:** Con el fin de que puedan atender sus obligaciones, entendidas estas como la atención a los problemas de los afiliados-as, reuniones del Consejo de Delegados y con diferentes dependencias de JAPDEVA, el Gobierno y otras organizaciones; la Junta Directiva de SINTRAJAP a través de sus miembros, dispondrá de hasta 100 días hábiles con goce de salario al mes.*

*El Sindicado queda comprometido a tramitar ante las respectivas gerencias estos permisos mensualmente por escrito con su debida justificación.” (el subrayado no es del original)*

Esta situación ocurre porque al momento de tramitar estos permisos por parte de SINTRAJAP en la Gerencia de la Administración Portuaria, solo se hace referencia a que son para atender obligaciones y asuntos de representación laboral, problemas con afiliados, reuniones de Consejo de delegados y otros Órganos del Sindicato, reuniones con diferentes dependencias de JAPDEVA y reuniones con otros Organismos fuera de JAPDEVA; y la Gerencia de la Administración Portuaria realiza el trámite para otorgarlo sin solicitar información más precisa de la justificación que da sustento a los permisos que otorga, así como la agenda posible de actividades que se desarrollarán.

En consecuencia de lo anterior, la Gerencia de la Administración Portuaria otorga la totalidad de los días solicitados por SINTRAJAP con goce de salario al mes basado en el articulado de la Convención Colectiva de Trabajo, sin conocer la manera concreta en que se utilizarán esos días que está otorgando de permiso, en perjuicio que se garantice el buen uso de los recursos de la Institución y contraviniendo lo estipulado en el artículo 45.





# AUDITORIA GENERAL

---

## **2.5. Deficiencia en el trámite de los permisos otorgados por la Gerencia de la Administración Portuaria para la participación de los miembros de la Junta Directiva de SINTRAJAP en los órganos colegiados, bipartitos, tripartitos y disciplinarios.**

Actualmente, los permisos que otorga la Gerencia de la Administración Portuaria para la participación de colaboradores de la Institución (miembros de la Junta Directiva de SINTRAJAP) en órganos colegiados, bipartitos, tripartitos y disciplinarios se tramitan para un mes completo y no para cada sesión que se realice. Lo anterior, aunado a la posibilidad de que las comisiones no se reúnan, no garantiza un mejor control de los permisos otorgados.

En cuanto a este tema, el apartado 4.1. de las NCISP establece que:

*“4.1. Actividades de control. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad.”*

Con el paso del tiempo, la costumbre ha sido tramitar los permisos que tienen que ver con actividades sindicales una vez al mes en la oficina de la Gerencia de la Administración Portuaria, y a su vez la Gerencia de la Administración Portuaria gestiona lo correspondiente de esa misma manera, sin que se haya perfeccionado, como lo señala el apartado 4.1. citado, las actividades de control en este trámite, de manera que se asegure razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI, en este caso, pero que también se garantice que en los permisos otorgados se están realizando las actividades que dieron origen a ellos.

En virtud de lo anterior, ya que los permisos de todo el mes han sido otorgados, la Institución se expone a que se hayan utilizado los recursos Institucionales, indistintamente si se efectúan las actividades o reuniones que les dieron origen o no.

## **2.6. Otorgamiento de permisos por parte de la Gerencia de la Administración Portuaria para la participación de los miembros de Junta Directiva de SINTRAJAP en los órganos colegiados, bipartitos, tripartitos y disciplinarios que no cuentan con representantes de la Institución.**

Al inspeccionar los permisos que otorga la Gerencia de la Administración Portuaria para la participación de colaboradores de la Institución (miembros de la Junta Directiva de SINTRAJAB) en órganos colegiados, bipartitos, tripartitos y



# AUDITORIA GENERAL

---

disciplinarios, se pudo notar que se otorgaron permisos a representantes sindicales para asistir sesiones de comisiones que, de conformidad con la información obtenida, no cuentan con representantes de la Institución. Las comisiones que presentaron esta situación son:

- Comisión de Bonificación
- Comisión de Discapacidad.

El apartado 4.1. de las Normas de Control Interno para el Sector Público señala con respecto a las actividades de control que:

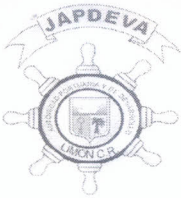
*“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad.”*

Con vista en la documentación utilizada por la Gerencia de la Administración Portuaria para el trámite de los permisos, no se demuestra que dicha Gerencia realice alguna actividad de control previa al otorgamiento del permiso, para asegurarse que las comisiones se mantienen completas y en funcionamiento para proceder a otorgar el permiso.

Como consecuencia de lo anterior, basados en los oficios GP-634 del 23 de julio del 2019 y el GP-696 del 21 de agosto del 2019 y su documentación adjunta, en la actualidad los permisos otorgados por la Gerencia de la Administración Portuaria incluyen a personas que participan en comisiones que no tienen representación de la institución, y que por ende no puede celebrar las sesiones programadas (con riesgo que las personas con dichos permisos tampoco se presenten en su puesto de trabajo), lo que conlleva a que no se puedan lograr los objetivos propuestos, ni el uso eficiente e eficaz de los recursos de la Institución.

## **2.7. Ausencia de seguimiento de los permisos otorgados a órganos colegiados, bipartitos, tripartitos y disciplinarios.**

En relación con los permisos otorgados para la participación de colaboradores de la Institución en órganos colegiados, bipartitos, tripartitos y disciplinarios, no se obtuvo evidencia suficiente y adecuada que demuestre que la Gerencia de la Administración Portuaria realizó algún seguimiento posterior respecto a si los permisos fueron utilizados adecuadamente; por ejemplo, mediante la verificación de la sesión o actividad celebrada del acta de sesión u otra documentación como justificante.



# AUDITORIA GENERAL

El apartado 4.1. de las NCISP señala con respecto a las actividades de control que:

*“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad.”*

Lo anterior ocurre porque no ha sido parte de las iniciativas de la Gerencia de la Administración Portuaria, solicitar con posterioridad a los permisos otorgados la evidencia suficiente y adecuada para verificar que se cumplió con la finalidad de los permisos otorgados.

En ausencia de lo anterior, la Institución no puede establecer responsabilidades sobre las personas que no se presentaron en sus puestos de trabajo al no efectuarse la actividad para la que se les otorgó el permiso. Esta situación también conlleva a que no se puedan lograr los objetivos propuestos, ni el uso eficiente y eficaz de los recursos de la Institución.

## **2.8. Comisiones que deben existir de conformidad con la Convención Colectiva de Trabajo o por un interés institucional, pero que la Auditoría General nunca les ha autorizado un libro.**

Al realizar el análisis de la lista de libros de actas autorizados por esta Auditoría General, y compararlos con el articulado de la Convención Colectiva de Trabajo y nuestros mecanismos de control, se determinó que nunca se han presentado para autorizar los libros de actas de los siguientes órganos colegiados:

**Tabla No. 3**  
**Detalle de órganos bipartitos que no se reúnen actualmente**

Item	Nombre	Artículo Convención
1	Comité de Formación Portuaria y de Desarrollo	7
2	Comisión de Sistema de Incentivo de la Productividad y Eficiencia	77
3	Comisión Bonificación por Eficiencia Portuaria	79
4	Comisión Sistemas de Pago para Pensión	131
5	Comisión de Seguridad	127
6	Comisión de Actividades Deportivas, Culturales y Artísticas	131
7	Comisión de la Mujer Trabajadora	141
8	Comisión Estudio Salarial Integral	(a)
9	Comisión de Salud Ocupacional	72
10	Comisión de Discapacidad	(a)

Fuente: propia



# AUDITORIA GENERAL

---

**Nota:**

- (a) Estas comisiones no fueron creadas mediante artículos de la Convención Colectiva de Trabajo; sin embargo, son bipartitas.

El apartado 1.1.4. de las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público indica lo siguiente:

*“1.1.4. Servicios de la auditoría interna. Los servicios que presta la auditoría interna se clasifican en servicios de auditoría y servicios preventivos.*

*Los servicios de auditoría comprenden los distintos tipos de auditoría. A los efectos, debe observarse la normativa aplicable.*

*Los servicios preventivos incluyen la asesoría, la advertencia y la autorización de libros.* (el subrayado no es del original)

Por otra parte, el Reglamento Interno de Auditoría General, publicado el 17 de octubre del 2007 en el Diario Oficial La Gaceta número 199, establece en el inciso e) de su artículo 27, como parte de las competencias del auditor lo siguiente:

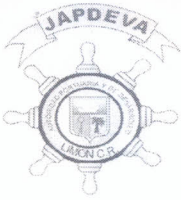
*“e) Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.”*

Sin embargo, una vez que las Comisiones citadas con anterioridad fueron conformadas, no realizaron las gestiones correspondientes ante esta Auditoría General para la autorización de los libros de actas de cada una de ellas.

Lo anterior limita la posibilidad de dejar evidencia suficiente y adecuada respecto a las sesiones de trabajo que deben estar realizando las comisiones citadas; y consecuentemente, la posibilidad de verificar su funcionamiento.

## **2.9. Libro de actas de la Comisión Institucional de Rescate de Valores no localizado.**

Al realizar una revisión de los libros que ha autorizado esta Auditoría General a lo largo del tiempo, se determinó que a la Comisión Institucional de Rescate de Valores se le autorizó un libro de actas el 02 de junio del 2017. Sin embargo, en visita realizada el 01 de noviembre del 2018 a la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, manifestó que este libro de actas estaba en custodia de una exempleada, y que dos de los miembros de esta comisión, están enterados de esa situación.



# AUDITORIA GENERAL

---

El apartado 1.1.4. de las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público indica lo siguiente:

*“1.1.4. Servicios de la auditoría interna. Los servicios que presta la auditoría interna se clasifican en servicios de auditoría y servicios preventivos.*

*Los servicios de auditoría comprenden los distintos tipos de auditoría. A los efectos, debe observarse la normativa aplicable.*

*Los servicios preventivos incluyen la asesoría, la advertencia y la autorización de libros. (el subrayado no es del original)*

Por otra parte, el Reglamento Interno de Auditoría General, publicado el 17 de octubre del 2007 en el Diario Oficial La Gaceta número 199, establece en el inciso e) de su artículo 27, como parte de las competencias del auditor lo siguiente:

*“e) Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.”*

Como se puede apreciar, el libro de actas de esta Comisión Institucional de Rescate de Valores se encuentra extraviado, con el agravante que dicha comisión hoy día no se encuentra en funcionamiento.

En virtud de lo anterior, no se está atendiendo el objetivo por el cual fue creada esta comisión.

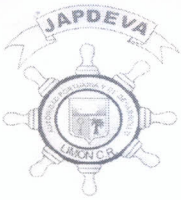
## **2.10. Libros contables del Fondo de Ahorro y Capital no localizados.**

Al realizar una revisión de los libros que ha autorizado esta Auditoría General a lo largo del tiempo, se determinó que al Fondo de Ahorro y Capital se le autorizó los libros contables de diario, mayor e inventarios y balances del 01 de diciembre del 2004. Sin embargo, en visita realizada el 27 de diciembre a la Administradora de dicho Fondo, manifestó que desde el año 2010 ejerce como contadora del Fondo de Ahorro y no ha observado, ni se le ha entregado ningún libro contable; y que todos los registros son manejados a nivel del sistema contable.

El apartado 1.1.4. de las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público indica lo siguiente:

*“1.1.4. Servicios de la auditoría interna. Los servicios que presta la auditoría interna se clasifican en servicios de auditoría y servicios preventivos.*

*Los servicios de auditoría comprenden los distintos tipos de auditoría. A los efectos, debe observarse la normativa aplicable.*



# AUDITORIA GENERAL

Los servicios preventivos incluyen la asesoría, la advertencia y la autorización de libros. (el subrayado no es del original)

Por otra parte, el Reglamento Interno de Auditoría General, publicado el 17 de octubre del 2007 en el Diario Oficial La Gaceta número 199, establece en el inciso e) de su artículo 27, como parte de las competencias del auditor lo siguiente:

*“e) Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.”*

Como se puede apreciar en el comentario de la contadora del Fondo, se desconoce el paradero de los libros contables del Fondo de Ahorro y Capital.

Consecuentemente, no se tiene documentada conforme la normativa contable vigente, la información financiera del Fondo de Ahorro y Capital, debidamente actualizada en los libros contables.

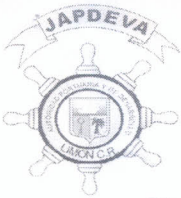
## 2.11. Libros de actas autorizados por la Auditoría General desactualizados.

En las visitas que se realizaron a las diferentes Secretarías de los órganos colegiados, bipartitos, tripartitos y disciplinarios, se inspeccionaron los libros de actas autorizados por esta Auditoría General. Como resultado de dicha inspección, se detectaron libros de actas que se encuentran desactualizados. La siguiente tabla muestra el estado de desactualización para cada caso.

**Tabla No. 4**  
**Estado de desactualización de libros de actas de órganos colegiados, bipartitos, tripartitos y disciplinarios**

Item	Nombre	Fecha de la última acta transcrita
1	Junta de Relaciones Laborales Portuaria	09-05-2017
2	Junta de Relaciones Laborales Desarrollo	21-02-2018
3	Comisión Técnica de Clasificación y Valoración de Puestos, Reclutamiento y Selección de Personal	11-12-2013
4	Comisión de Soda	11-05-2007
5	Comisión de Becas	05-02-2016
6	Actas del Fondo de Ahorro y Capital	20-07-2018
7	Consejo de Administración	06-12-2018
8	Comisión de Vivienda	03-07-2015
9	Comisión de Cruceros	04-09-2018
10	Comisión Unidad Técnica y Supervisión de Estibas	Ninguna
11	Actas FODELI	10-04-2015
12	Comisión de Ayudas Comunes	Ninguna

Fuente: propia



# AUDITORIA GENERAL

---

También es menester mencionar que en algunos casos se encontraron actas a las que le faltaban algunas firmas.

En relación con lo anterior, las NCISP señalan en su apartado 4.4.1. Documentación y registro de la gestión institucional que:

*“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda. (el subrayado no es del original).*

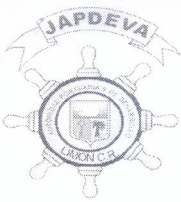
Algunas de las causas a esta situación son las siguientes:

- Se recibieron desactualizadas de la secretaría anterior.
- Con el cambio de secretarías, la información de algunas actas no se encuentra y la secretaria actual no puede continuar la actualización del libro, por el extravío de la información de esas actas intermedias.
- En el caso del libro de actas de la Comisión de Ayudas Comunes, no ha habido voluntad de los responsables de turno para transcribir las actas a dichos libros.
- Una de las Secretarías participa en varias comisiones a tiempo completo, y manifiesta que la carga de trabajo no le ha permitido actualizar algunos libros de actas.
- Temor sobre imprimir las actas de forma correcta.
- No se cuenta con una impresora apta para proceder con la incorporación de las actas al libro (caso FODELI).

En virtud de la desactualización que presentan los libros de actas mencionados, no se están siguiendo prácticas normadas sobre registrar y documentar adecuada y convenientemente la gestión de los órganos colegiados, bipartitos, tripartitos y disciplinarios de la Institución, afectando significativamente la memoria institucional y la normativa vigente.

## **2.12. Ausencia de respaldos digitalizados de las actas de órganos colegiados, bipartitos, tripartitos y disciplinarios.**

En las visitas que se realizaron a las diferentes Secretarías de los órganos colegiados, bipartitos, tripartitos y disciplinarios, también se indagó si se cuenta con un respaldo digitalizado de las actas de sesión, además de tenerse físicamente. Como resultado de dicha inspección, se determinó que hay órganos colegiados, bipartitos, tripartitos y disciplinarios que no cuentan con dicho respaldo, los cuales se citan a continuación:



# AUDITORIA GENERAL

---

- Junta de Relaciones Laborales Portuaria.
- Comisión Técnica de Clasificación y Valoración de Puestos, Reclutamiento y Selección de Personal.
- Comisión de Soda.
- Comisión de Becas.
- Actas Fondo de Ahorro y Capital.
- Comisión de Hostigamiento Sexual.
- Actas FODELI.
- Comisión de Ayudas Comunales.

En relación con lo anterior, las NCISP señalan en su apartado 5.5. Archivo institucional que:

*“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben implantar, comunicar, vigilar la aplicación y perfeccionar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que la institución deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico. En todo caso, debe aplicarse las regulaciones de acatamiento obligatorio atinentes al Sistema Nacional de Archivos.*

*Lo anterior incluye lo relativo a las políticas y procedimientos para la creación, organización, utilización, disponibilidad, acceso, confidencialidad, autenticidad, migración, respaldo periódico y conservación de los documentos en soporte electrónico, así como otras condiciones pertinentes.*

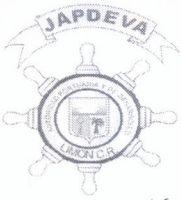
Es importante mencionar que hasta el momento no se les ha indicado a las distintas Secretarías, que hay necesidad de que además de contar con las actas en un formato físico, procedan a escanearlas para tenerlas también en un respaldo digitalizado.

Así las cosas, aun cuando los documentos que se generan en formato físico y contengan firmas manuscritas, no tienen validez como documento digital al ser escaneados, no se tiene un respaldo digitalizado para conservar la información ante cualquier eventualidad que pueda producir la pérdida de las actas físicas.

## **2.13. Ausencia de un control de acuerdos que permitan dar seguimiento efectivo a su cumplimiento o implementación.**

A partir de las visitas que se realizaron a las diferentes Secretarías de los órganos colegiados, bipartitos, tripartitos y disciplinarios, se consultó si cuentan con una herramienta que permita el control del cumplimiento o implementación de los acuerdos tomados. Como resultado de dicha consulta, se determinó que, en





# AUDITORIA GENERAL

---

términos generales, no se cuenta con un control que permita dar un seguimiento efectivo de sus acuerdos, de manera que se pueda responsabilizar a la persona a la cual se le designó cumplir o implementar el acuerdo en el plazo establecido.

El apartado 4.1. de las NCISP señala con respecto a las actividades de control que:

*“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad.”*

Adicionalmente, esas mismas normas establecen en el apartado 4.5.1. que:

*“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos.”*

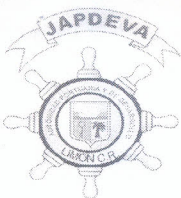
Es importante mencionar que la forma de trabajo que todos estos órganos colegiados, bipartitos, tripartitos y disciplinarios han tenido a lo largo del tiempo, no han incluido la constitución de una herramienta de control que permita dar seguimiento efectivo a sus acuerdos.

En vista de ello, no se puede tener una certeza razonable de que cada uno de los acuerdos tomados en el seno de cada uno de estos órganos:

- a. Haya sido cumplido o implementado
- b. Se cumpliera o implementara en el plazo establecido, cuando fuera procedente
- c. Se haya llevado a cabo el debido proceso con el responsable de cumplir o implementar el acuerdo, en el caso que no lo hiciera.

## **2.14. Ausencia de libros contables de inventarios y balances.**

La Auditoría General, como parte de la autorización también realiza la autorización de los libros contables que utiliza la Institución para registrar las transacciones que realiza en su operación. Los libros de este tipo que ha autorizado esta Auditoría General corresponden a la Administración Portuaria, Administración de Desarrollo y FODELI. Al revisar estos libros, se pudo notar que Al menos en el caso de la Administración Portuaria y la Administración de Desarrollo, nunca se han autorizado libros contables para los Inventarios y Balances.



# AUDITORIA GENERAL

---

Como se ha citado anteriormente, el apartado 1.1.4. de las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público indica lo siguiente:

*“1.1.4. Servicios de la auditoría interna. Los servicios que presta la auditoría interna se clasifican en servicios de auditoría y servicios preventivos.*

*Los servicios de auditoría comprenden los distintos tipos de auditoría. A los efectos, debe observarse la normativa aplicable.*

*Los servicios preventivos incluyen la asesoría, la advertencia y la autorización de libros.* (el subrayado no es del original).

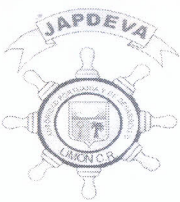
Por otra parte, el Código de Comercio Costarricense, en el capítulo V, los artículos 251, 255 señala que:

*“Artículo 251. Sin perjuicio de los registros que la normativa tributaria exija a toda persona física o jurídica, los comerciantes están obligados a llevar sus registros contables y financieros en medios que permitan conocer, de forma fácil, clara y precisa, de sus operaciones comerciales y su situación económica, y sin que estos deban ser legalizados por entidad alguna. Al hacer este Código referencia a libros contables, se entenderá igualmente la utilización de sistemas informáticos de llevanza de la contabilidad.”*

[...]

*Artículo 255. El libro de Inventarios se abrirá con la descripción exacta y detallada del dinero, valores, créditos, mercaderías, bienes muebles e inmuebles y demás que forman el activo al iniciar operaciones, lo mismo que de las deudas y toda clase de obligaciones que forman el pasivo, detallando, además, el capital neto resultante. En el mismo libro se registrará, cada fin de año fiscal, el nuevo inventario resultante al cierre del ejercicio. Este inventario, en sus diferentes cuentas, deberá coincidir con los saldos que ellas tuvieren en libro de balances.*

*Artículo 256. En el Diario se asentará pro primera partida, el resultado del inventario a que se refiere el artículo anterior. Igualmente o en registros auxiliares, seguirán asentándose en estricto orden cronológico todas las operaciones que se efectúen, debiendo el comerciante o industrial individual, particularizar los retiros de efectivo, los otros destinados a sus gastos personales o los de su familia, los que llevará en cuenta especial.*



# AUDITORIA GENERAL

---

*Artículo 257. Al Mayor, que se llevará por debe y haber, se trasladarán por su orden, los asientos del Diario o registros auxiliares. De estos últimos se pueden hacer traslados totales resumidos. Podrán agruparse en una sola cuenta de Mayor y llevar al correspondiente Mayor Auxiliar aquellas partidas en que por afinidad y conveniencia proceda tal agrupación. Cada partida inscrita en el Mayor se referirá al folio del Diario en que se anotó, o al resumen del respectivo registro auxiliar.*

*Artículo 258. En el libro de Balances se asentará por primera partida el Balance General de Situación del negocio o empresa al iniciar operaciones. Sucesivamente, cada año, al cierre de operaciones de su ejercicio fiscal, deberán asentarse los siguientes estados:*

- a) Balance de Comprobación, anterior al cierre de operaciones del Libro Mayor;*
- b) Estado de Ganancias y Pérdidas;*
- c) Balance General de Situación, posterior a dicho cierre; y*
- d) Estado de Superávit o aplicación de sobrantes, en el caso de sociedades.*

*Dichos balances y estados, los firmará, en este libro, el dueño del negocio o de la actividad económica. Si se tratare de compañía colectiva, lo harán los socios; si de compañía en comandita, los socios de responsabilidad ilimitada; y si de anónima o de responsabilidad limitada, el contabilista encargado.”*

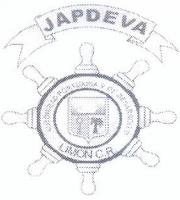
Al consultar sobre la ausencia de libros contables de inventarios y balances en las Administraciones Portuaria y de Desarrollo, se desconoce de las razones por las cuales ese libro contable no se ha establecido, solamente se tiene conocimiento que nunca ha existido.

Lo anterior ocasiona que la Institución no esté cumpliendo con este requisito establecido en el Código de Comercio.

### 3. CONCLUSIONES

En resumen, considerando los resultados de los procedimientos de auditoría aplicados, es del criterio de esta Auditoría General que:

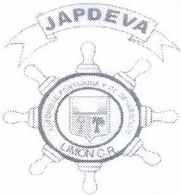
- 3.1.** Ya sea por la Convención Colectiva de Trabajo o por algún interés de la Institución, se ha establecido la posibilidad de crear algunas comisiones bipartitas que, en la actualidad no existen.
- 3.2.** Existen algunas comisiones creadas por Convención Colectiva de Trabajo que no están reuniéndose actualmente.



# AUDITORIA GENERAL

---

- 3.3. En la actualidad, se están otorgando permisos a algunas comisiones de las cuales no se tiene evidencia de que están realizando las reuniones o actividades correspondientes. Asimismo, la Gerencia de la Administración Portuaria no realiza actividades de control interno necesarias que garanticen el funcionamiento de dichas comisiones, así como la eficacia y eficiencia en el uso de los recursos.
- 3.4. No se justifica adecuadamente la solicitud de los permisos realizados por SINTRAJAP a la Gerencia de la Administración Portuaria, para que se otorguen de conformidad con el artículo 45 de la Convención Colectiva de Trabajo.
- 3.5. Actualmente, se están otorgando permisos a las comisiones bipartitas creadas por Convención Colectiva de Trabajo para un mes completo, sin que se tenga garantía que las actividades o reuniones se realicen realmente.
- 3.6. La Gerencia de la Administración Portuaria está otorgando permisos a representantes sindicales para asistir a sesiones de comisiones que no cuentan con representantes de la Institución.
- 3.7. La Gerencia de la Administración Portuaria no realiza actividades de control que permitan verificar que los permisos otorgados han sido utilizados adecuadamente, realizando las labores para las cuales fueron solicitados.
- 3.8. Se han conformado comisiones a lo largo del tiempo de las cuales algunas de ellas no han realizado las gestiones necesarias ante la Auditoría General para que se le autorice el libro de actas correspondiente.
- 3.9. La Comisión Institucional de Rescate de Valores no está atendiendo el objetivo para el cual fue creada, ya que no se encuentra activa y su libro de actas se encuentra desaparecido.
- 3.10. La información financiera del Fondo de Ahorro y Capital solamente se encuentra en el sistema contable, no en libros contables, ya que los libros se encuentran desaparecidos.
- 3.11. En general, los libros de actas autorizados por la Auditoría General se encuentran desactualizados; y en algunos casos, muy significativamente.
- 3.12. Actualmente, en general, no se generan respaldos digitalizados de las actas de sesiones celebradas por los órganos colegiados, bipartitos, tripartitos y disciplinarios ante posibles eventualidades que produzcan la pérdida de información.



# AUDITORIA GENERAL

---

**3.13.** En general, no se cuenta con un control que permita dar un seguimiento efectivo a los acuerdos tomados en los distintos órganos colegiados, bipartitos, tripartitos y disciplinarios.

**3.14.** La Institución no ha establecido los libros contables de Inventarios y Balances en la Administración Portuaria y la Administración de Desarrollo.

## **4. RECOMENDACIONES.**

Esta Auditoría General se permite realizar las siguientes recomendaciones, las cuales deben atenderse de forma inmediata:

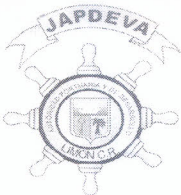
### **4.1. Al Consejo de Administración**

**4.1.1.** Instruir a la Presidencia Ejecutiva para que analice la necesidad de contar o no con las comisiones que en la actualidad no existen; y en caso que no sean necesarias, gestionar su desintegración. Para el caso de las comisiones que fueron creadas mediante la Convención Colectiva de Trabajo, debe considerarse también la existencia o no del beneficio convencional que pretende regular y la eventual eliminación de dicho beneficio en dicha Norma Convencional. (Ver apartado 2.1.).

**4.1.2.** Instruir a la Presidencia Ejecutiva para que analice la necesidad de contar o no con las comisiones que a pesar de que existen actualmente no están realizando sus sesiones periódicamente. Asimismo, debe considerarse también la existencia o no del beneficio convencional que pretende regular y la eventual eliminación de dicho beneficio en dicha Norma Convencional. (Ver apartado 2.2.).

**4.1.3.** Instruir a la Presidencia Ejecutiva para que coordine a través la Secretaría del Consejo de Administración, Gerencia General, Gerencia de la Administración Portuaria y Gerencia de la Administración de Desarrollo el cumplimiento de las disposiciones establecidas en las NCISP y responsabilicen a las distintas Secretarías para que procedan de inmediato con la actualización de los libros de actas de los distintos órganos colegiados, bipartitos, tripartitos y disciplinarios. Es criterio de esta auditoría que un tiempo perentorio de 90 días naturales es suficiente para actualizar los libros de actas. (Ver apartado 2.11.).

**4.1.4.** Instruir a la Presidencia Ejecutiva para que coordine a través de la Gerencia General, Gerencia de la Administración Portuaria y Gerencia de la Administración de Desarrollo, y responsabilicen a las distintas Secretarías para que constituyan un expediente digital que contenga una copia escaneada de las actas de cada órgano colegiado, bipartito, tripartito y disciplinario con las respectivas firmas manuscritas,



# AUDITORIA GENERAL

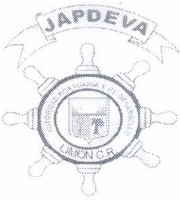
---

paralelamente a la conservación del documento físico, considerando que un documento físico con firmas manuscritas de forma escaneada no tiene validez como documento digital. Esta recomendación deberá cumplirse toda vez que se haya cumplido en primer lugar con la recomendación 4.1.3. (Ver apartado 2.12.).

- 4.1.5.** Instruir a la Presidencia Ejecutiva para que coordine a través de la Gerencia General, Gerencia de la Administración Portuaria y Gerencia de la Administración de Desarrollo, y responsabilicen a las distintas Secretarías para que establezcan de una herramienta para el control del cumplimiento o implementación de los acuerdos tomados por cada uno de los órganos colegiados, bipartitos, tripartitos y disciplinarios de manera que se pueda responsabilizar a la persona a la cual se le designó cumplir o implementar el acuerdo en el plazo establecido si así se requiere, cumpliendo con el debido proceso. (Ver apartado 2.13.).
- 4.1.6.** Considerando las conclusiones y recomendaciones que surgieron en la realización del presente estudio, resulta importante que el Consejo de Administración de la Institución instruya a la Presidencia Ejecutiva, para que designe a un funcionario como responsable de mantener un control actualizado respecto a quiénes son las personas que conforman los órganos colegiados, bipartitos, tripartitos y disciplinarios, tanto de la representación sindical como de la representación patronal, que sirva como referencia de consulta cuando sea requerido.
- 4.1.7.** Solicitarle al Fondo de Ahorro y Capital que realice de forma inmediata los trámites correspondientes para la reposición de los libros contables, así como la incorporación de la información financiera en dichos libros para que queden actualizados, de manera que se enmiende la pérdida de los libros contables que se habían autorizado en el año 2004. (Apartado 2.10.).

## **4.2. A la Presidencia Ejecutiva**

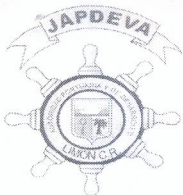
- 4.2.1.** Instruir a la Gerencia de la Administración Portuaria para que además de otorgar los permisos para que los colaboradores de la Institución participen en los distintos órganos colegiados, bipartitos, tripartitos y disciplinarios que se solicitan para realizar las actividades o sesiones propias del órgano en cuestión, advierta a cada colaborador que en caso que dichas reuniones o actividades no se realicen deben presentarse en su lugar de trabajo para que desempeñen sus labores propias de su puesto, y que en caso contrario, dicha Gerencia proceda a rebajarle el día de trabajo de su salario. (Apartado 2.3.).



# AUDITORIA GENERAL

---

- 4.2.2.** Instruir a la Gerencia de la Administración Portuaria para que antes de otorgar los días de permisos a la Junta Directiva de SINTRAJAP de conformidad con el artículo 45 de la Convención Colectiva de Trabajo, solicite información que justifique de forma debida la manera en que espera utilizar esos días solicitados, como garantía para la Institución de que los recursos se utilizarán de forma eficiente y efectiva para los fines que se pretende. (Apartado 2.4.).
- 4.2.3.** Instruir a la Gerencia de la Administración Portuaria para que en adelante, los días de permiso que otorgue a las comisiones bipartitas para realizar sus sesiones se tramiten al menos semanalmente, y no para todo el mes, con la finalidad de que se minimice la posibilidad de que hayan días de permiso otorgados en los que no se realicen las actividades o reuniones que justifiquen su solicitud. (Apartado 2.5.).
- 4.2.4.** Instruir a la Gerencia de la Administración Portuaria para que implemente de forma inmediata una actividad de control previa al otorgamiento de los permisos a colaboradores de la Institución para que participen en las sesiones de órganos colegiados, bipartitos, tripartitos y disciplinarios, que garantice que dichos órganos se encuentran conformados tanto por representantes sindicales como representantes de la Institución. Caso contrario, la Gerencia de la Administración Portuaria no debe otorgar el permiso solicitado. (Apartado 2.6.).
- 4.2.5.** Instruir a la Gerencia de la Administración Portuaria para que desarrolle e implemente de forma inmediata, una actividad de control que permita identificar si se realizó o no la actividad para la cual se otorgó el permiso sindical (por ejemplo, mediante la presentación del acta de sesión celebrada por el órgano colegiado, bipartito, tripartito, o disciplinario; o reporte de su jefe inmediato de que se presentó en su lugar de trabajo al no celebrarse la sesión o actividad); que sirva de base para el eventual rebajo del día de salario del funcionario o los funcionarios a los cuales se les otorgó el permiso y no celebraron la sesión o actividad programada, ni se presentaron a trabajar ese día. (Apartado 2.7.).
- 4.2.6.** Solicitar a la Gerencia General que a partir de los permisos que apruebe para que los colaboradores de la Institución puedan ausentarse de sus labores para participar de los órganos colegiados, bipartitos, tripartitos y disciplinarios, así como de las comisiones citadas por esta Auditoría General de este informe, coordine con cada uno de ellos para que de forma inmediata y sin excepción, realicen las gestiones ante la Auditoría General para que se realice la apertura correspondiente de su libro de actas. (Apartado 2.8.).



# AUDITORIA GENERAL

---

- 4.2.7. Valorar la desintegración de la Comisión Institucional de Rescate de Valores, ya que no está atendiendo el objetivo para el cual fue creada. En caso de considerar esta posibilidad, se deberá informar a esta Auditoría General para proceder con la clausura de los registros del libro de actas autorizado a esta comisión. (Apartado 2.9.).
- 4.2.8. Valorar conjuntamente con la Gerencia General, el establecimiento de los libros contables de inventarios y balances en la Administración Portuaria y la Administración de Desarrollo; y en caso requerido, instruir a los titulares subordinados para que gestionen su apertura ante esta Auditoría General. (Apartado 2.14.).

*J.B.*

Lic. Mainor Segura Bejarano  
Sub-Auditor

*[Signature]*  
Lic. Marvin Jiménez León  
Auditor General

Cc: Archivo  
Presidencia Ejecutiva

