Benemérito Cuerpo de
BOMBEROS
de Costa Rica

INFORME 01-2024
12 de enero de 2024

AUDITORIA INTERNA

AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL
sobre la Gestión de la Integridad Pública del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, al I Semestre 2023

Contenido

RESUMEN EJECUTIVO 3

I. INTRODUCCIÓN 4

II. RESULTADOS 6

2.1. Riesgos asociados a la Gestión de la Integridad Pública, y al Reglamento de Idoneidad y desempeño 6

2.2. Código de Ética y cursos de datos abiertos 7

2.2.1. Representante del BCBCR en el Comité Corporativo de Ética del Grupo INS 12

2.2.2. Redacción de Código de Ética y Conducta 13

2.2.3. Valores en el Plan Estratégico Institucional 13

2.2.4. Diseño Curricular no incluye cursos de datos abiertos 13

2.3. Documentación incompleta 23

2.3.1. Plan de Acción informe avance implementación Código de Ética 25

2.3.2. Colaboración de la Comisión de Control Interno en el “Programa de curso Inducción” 26

2.3.3. Listas de asistencia cursos PDES y Control Interno 26

2.4. Manual de Clasificación de Puestos BCBCR 31

III. CONCLUSIONES 42

IV. RECOMENDACIONES 44

V. ANEXOS ..... **¡Error! Marcador no definido.**

RESUMEN EJECUTIVO

La presente auditoría de carácter especial tiene su origen en el cumplimiento de lo establecido en el artículo 22 incisos a) y b) de la Ley General de Control Interno (LGCI)[1], Ley 8292 y tiene como objetivo evaluar la existencia y aplicación de mecanismos de control relacionados con la gestión de la integridad pública en el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica (BCBCR), como parte de la estrategia para el fortalecimiento de las auditorías internas en el sector público, para dar cumplimiento a las acciones establecidas en la "Estrategia Nacional de Integridad y Prevención de la Corrupción (ENIPC), 2021-2030. Asimismo, se realiza como una auditoría programad dentro del Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna del periodo 2023.

Los mecanismos de control relacionados con la gestión de la integridad pública en el BCBCR, son relevantes para proporcionar seguridad de que la actuación del jerarca y la del resto de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas. Lo anterior resulta importante para el BCBCR dado que, al fortalecerse la institución en temas de ética, integridad y anticorrupción, propicia una administración transparente y confiable, y contribuye al desarrollo de la Estrategia para potenciarlas y alcanzar sus logros institucionales, a la vez que aportan para los distintos objetivos de la ENIPC.

Como resultado, el BCBCR adopta el "Código de Ética y Conducta del Grupo INS" (Código de Ética), cuenta con un "Manual de Clasificación de Puestos", un "Instructivo para la Elaboración de Documentación en el BCBCR", asimismo, con el Sistema de la Academia de Bomberos (SIABO) para el registro y control de las capacitaciones institucionales; no obstante, el Código de Ética contraviene lo regulado en el "Manual para la elaboración de Códigos de Ética y Conducta en el Sector Público Costarricense", el "Manual de Clasificación de Puestos" carece de la estructura oficializada para elaboración de documentos del BCBCR".

Por lo anterior, la institución se expone a los riesgos de incumplimiento normativo, de calidad, confiabilidad, oportunidad y utilidad de la información, de documentación y registro de la gestión institucional. Asimismo, el BCBCR no cuenta con un representante en el Comité Corporativo de Ética, el Código de Ética tiene estructura jurídica, el PEI 2024-2028 no incluye los valores corporativos contemplados en el Código de Ética, y el "Manual de Clasificación de Puestos" carece de la estructura oficializada.

Por consiguiente, la Auditoría gira recomendaciones a la Dirección General del BCBCR con el propósito de definir e implementar las acciones que permitan solventar las situaciones señaladas para el fortalecimiento de los mecanismos de control relacionados con la gestión de la integridad pública en el BCBCR.

[1] Publicada en La Gaceta 169 del 04 de setiembre de 2002 – Ley General de Control Interno, Ley 8292.

BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE COSTA RICA
AUDITORIA INTERNA

AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL
Sobre la Gestión de la Integridad Pública al I Semestres 2023

I. INTRODUCCIÓN

Origen del estudio

La gestión de la integridad pública, es parte de una estrategia para el fortalecimiento de la auditoría para el sector público. Proporcionando al BCBCR una guía y herramienta para el proceso de control y proceso de gestión de riesgo. Para realizar esta labor es relevante evaluar la existencia y aplicación de mecanismos de control relacionados con la integridad pública para el I semestre 2023.

La auditoría se realiza en atención a la estrategia para el fortalecimiento de la auditoría para el sector público, que está realizando la Contraloría General de República.

Auditoría está programada en el Plan de Trabajo Anual del periodo 2023, con fundamento en el artículo 22, incisos a), b) de la LGCI 8292.

Objetivo General

Verificar si la Administración del BCBCR cumple con el establecimiento y aplicación de mecanismos de control relacionados con la gestión de la integridad pública para el 2023, alineados con valores, principios y normas éticos corporativos manteniendo y dando prioridad a los intereses públicos por encima de los intereses privados, de acuerdo con Directriz General para la implementación de medidas inmediatas para fortalecer la Integridad en la Función Pública.

Objetivo específico

Realizar una revisión de las acciones tomadas por el jerarca y la administración del BCBCR en el año 2023 para implementar y fortalecer los mecanismos de control en la gestión de la integridad pública. Esta se enfoca en verificar la coherencia entre las acciones ejecutadas y los principios éticos corporativos, en aras de dar cumplimiento a las acciones establecidas en la ENIPC 2021-2030.

Alcance

La presente auditoría se circunscribe a la revisión de los documentos que respalda el establecimiento y aplicación de mecanismos de control relacionados con la gestión de la integridad pública en el BCBCR, para el I semestre del 2023, asimismo, puede ser ampliado de considerarse necesario.

Metodología

Técnicas y procedimientos aplicados:

La auditoría se lleva a cabo mediante la solicitud y revisión de documentos públicos, normativa y otras técnicas de auditoría por medios válidos.

Con el objetivo de evaluar la existencia y aplicación de mecanismos de control relacionados con la gestión de la integridad pública, se procede a:

- Solicitar información mediante oficios y correos institucionales a la Dirección General, Dirección Operativa y Dirección Administrativa, respecto a temas de la gestión de la integridad pública establecidos en la herramienta de la Contraloría General de la República.
- Consultar en el Sistema Enterprise Resource Planning (ERP - Sistema Financiero Administrativo), en el modulo “Área de Personal” en “Información de Empleado” estatus de los funcionarios del BCBCR.
- Consultar en el sitio de la Procuraduría General de la República (PGR) en el Sistema Costarricense de Información Jurídica (SCIJ) la normativa vigente relacionado con la gestión de la integridad pública (http://www.pgrweb.go.cr /scij).

Normas de auditoría y otras

La presente auditoría se efectúa de acuerdo con lo establecido en la Norma 1.3.3 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público[2] (NEAISP), así como, las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público[3] (NGASP), entre otra normativa legal y técnica atinente a la materia.

Comunicación de los resultados

El informe preliminar se remitió en formato digital a la Administración mediante oficio AIB-298-2023 del 15 de diciembre de 2023 para su lectura previa a la conferencia de resultados, de conformidad con lo que indica el artículo 35 de la LGCI y la norma No. 205 de las NGASP. La conferencia final se realiza el 22 de diciembre de 2023, y se recibe las observaciones mediante oficio CBCR-001251-2024-DOB-00039 del 10 de enero de 2024, las cuales son valoradas y en lo pertinente se incorpora en el contenido de este informe.

[2] Publicadas en la Gaceta 28- miércoles 10 de febrero de 2010.
[3] R-DC-64-2014. Aprobado mediante Resolución del Despacho de la Contralora General de la República el 11-08-2014. Publicada en La Gaceta 184 del 25 de setiembre, 2014.

II. RESULTADOS

2.1. Riesgos asociados a la Gestión de la Integridad Pública, y al Reglamento de Idoneidad y desempeño

Las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público (R-DC-119-2009), establecen[4]:

2.3.1. Riesgo

El auditor interno y los funcionarios de la auditoría interna, según proceda, deben evaluar, al menos, el alcance, contenidos y participantes en el proceso de valoración del riesgo, así como su continuidad y vinculación con la planificación institucional.

Factor de riesgos identificados	Nivel de riesgo			
	Probabilidad		Impacto	
Riesgo de incumpliendo normativo Debido a que el BCBCR no tiene un representante en el Comité Corporativo de Ética, que el Código de Ética está redactado con artículos, contiene artículos sancionatorios, y no contempla ejemplos de cómo poner en práctica los valores. Tampoco incluye en el PEI 2024-2028 los valores corporativos contemplados en el Código de Ética ni contempla en el diseño curricular cursos o capacitaciones referentes a datos abiertos y el derecho de la ciudadanía al acceso a la información pública.	Medio		Medio	
Riesgo de calidad, confiabilidad, oportunidad y utilidad de la información Debido a que la información remitida la lista de asistencia del curso PDES no constituye las que se utiliza en este proceso, así como, que el plan de acción del informe de avance de la implementación del Código de Ética no incluye los responsables para su implementación, y el "Programa de curso Inducción" no refleja la colaboración de la CCI encargada de impulsar los temas integridad, ética y anticorrupción.	Medio		Medio	

[4] Ver nota 2.

Factor de riesgos identificados	Nivel de riesgo			
	Probabilidad		Impacto	
Riesgo de confiabilidad y oportunidad de la información, documentación y registro de la gestión institucional Debido a que el "Manual de Clasificación de Puestos" carece de la estructura oficializada, de acuerdo con el "Instructivo para la Elaboración de Documentación en el BCBCR"	Medio		Medio	

Fuente: Propia. Con base en la presente auditoría.

Los riesgos identificados se analizan y discuten como parte de los resultados siguientes.

2.2. Código de Ética y cursos de datos abiertos

CRITERIO:

Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos (LAFRPP)[5], Ley 8131, establece:

> *(…)*
> *Artículo 1°-Ámbito de aplicación. La presente Ley regula el régimen económico-financiero de los órganos y entes administradores o custodios de los fondos públicos. Será aplicable a:*
>
> *(…)*
> *d. Las universidades estatales, las municipalidades y la Caja Costarricense de Seguro Social, únicamente en cuanto al cumplimiento de los principios establecidos en el título II de esta Ley, en materia de responsabilidades y a proporcionar la información requerida por el Ministerio de Hacienda para sus estudios. En todo lo demás, se les exceptúa de los alcances y la aplicación de esta Ley.*
>
> *(…)*
> *Las disposiciones de esta ley no serán aplicables a los bancos públicos, al Instituto Nacional de Seguros (INS), ni al Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, excepto en lo correspondiente al trámite de aprobación de sus presupuestos, así como a lo ordenado en los artículos 57 y 94 y en el título X de esta ley.*
>
> *(Así reformado el párrafo anterior por el artículo único de la ley N° 10122 del 2 de febrero del 2022)*

[5] Publicada en La Gaceta 198 del 16 de octubre de 2001 – Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley 8131. Con la Ley 10122 del 23 de febrero de 2022, se reforma el artículo 1 de la Ley 8131, publicada en el alcance 39 de La Gaceta Digital 36 del 23 de febrero de 2022.

(…)
ARTÍCULO 21. Autoridad Presupuestaria

Para los efectos del ordenamiento presupuestario del sector público, existirá un órgano colegiado denominado Autoridad Presupuestaria. Además de asesorar al Presidente de la República en materia de política presupuestaria, tendrá las siguientes funciones específicas:

a) Formular, para la aprobación posterior del órgano competente según el inciso b) del presente artículo, las directrices y los lineamientos generales y específicos de política presupuestaria para los órganos referidos en los incisos a), b) y c) del artículo 1, incluso lo relativo a salarios, empleo, inversión y endeudamiento. (…)

Las Normas de Control Interno para el Sector Público (NCISP)[6], establecen:

(…)
2.3 Fortalecimiento de la ética institucional

(…)
2.3.1 Factores formales de la ética institucional

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer y divulgar factores formales orientados a la promoción y el fortalecimiento de la ética institucional, incluyendo al menos los relativos a:

(…)
c. Indicadores que permitan dar seguimiento a la cultura ética institucional y a la efectividad de los elementos formales para su fortalecimiento.
d. Una estrategia de implementación tendente a formalizar los compromisos, las políticas y los programas regulares para evaluar, actualizar y renovar el compromiso de la institución con la ética (...)

Decreto Ejecutivo N.º 23944-J-C[7], Reforma e Integra Comisión Nacional Rescate Valores Morales Cívicos y Religiosos.

(…)
Artículo 1º.- En cada ministerio e institución adscrita al Poder Ejecutivo se conformará una Comisión de Rescate y Formación de Valores, Morales, Cívicos y Religiosos. (…)

[6] Aprobados mediante Resolución del Despacho de la Contralora General de la República Nº R-CO-9-2009 del 26 de enero, 2009 Publicado en La Gaceta 26 del 6 de febrero, 2009.
[7] Presidente de la República, los Ministerios de Justicia y Gracia, y de Cultura, Juventud y Deportes, versión 2, publicada en la Gaceta 25 del 03 de febrero de 1995.

Artículo 2º.- Se insta a las instituciones descentralizadas, empresas públicas y a los otros Poderes del Estado a conformar las respectivas Comisiones de Rescate y Formación de Valores.

Artículo 3º.- La Comisión Nacional será competente para dictar las políticas y objetivos generales a los que estarán sometidas las comisiones ministeriales e institucionales.

Específicamente, con el fin de promover la ética en el servicio y contribuir a la eficiencia en el sector público, corresponderá a las comisiones analizar las causas y efectos de la crisis de valores al interior de las instituciones y con relación a la sociedad, así como determinar las posibles soluciones.

La Comisión Nacional dirigirá y coordinará las acciones que las comisiones decidan ejecutar. Para ello, establecerá una metodología uniforme de planeamiento que permita dar seguimiento y evaluar periódicamente la eficiencia y eficacia de su gestión.

Decreto Ejecutivo N.º 43248-MJP[8], Declarar de interés público la "Estrategia Nacional de Integridad y Prevención de la Corrupción (ENIPC), 2021-2030.

(…)
Artículo 1°-Se declara de interés público la "Estrategia Nacional de Integridad y Prevención de la Corrupción (ENIPC), 2021-2030", conforme se establece en el Anexo de este Decreto. el cual es parte integral del mismo.

Los Lineamientos para las Comisiones y las Unidades Técnicas de Ética y Valores Institucionales en la Gestión Ética[9], establecen:

(…)
4.2. Proceso de gestión ética
(…)
Para contar con un proceso de gestión ética, como mínimo, cada institución deberá incluir las siguientes etapas que orientan hacia la afectación de la cultura organizacional de la entidad, (…) Estas etapas son las siguientes:

(…)
2. <u>Diagnóstico y definición del marco ético</u>: Contempla la realización del diagnóstico ético o de oportunidad. La identificación participativa de los valores del marco

[8] Presidente de la República y Ministra de Justicia y Paz, publicado en La Gaceta 17 del 27 de enero de 2022.
[9] Aprobados mediante acuerdo unánime de la Junta Directiva de la CNRV, en la SO Nº 06-2014, celebrada el 13 de mayo de 2014, en Artículo Tercero, Inciso #3.2; actualizados y ratificados en la SO Nº05-2018, celebrada el 14 de mayo de 2018 en Artículo Segundo, Inciso #2.1

filosófico institucional[10]*, junto con la redacción del código o manual de ética y conducta y la política ética y su plan de acción.*

3. *<u>Comunicación y formación</u>: Corresponde al proceso de comunicación de los valores compartidos, al manual o código y demás elementos del marco ético institucional, así como a la creación de mecanismos de retroalimentación y consulta para las personas funcionarias. También contempla procesos de capacitación y formación en el tema que deben ser sistemáticos y permanentes en cada etapa del proceso.*

(…)
5.2. Conformación de las comisiones y unidades de ética y valores

Le corresponde al o a la jerarca u órgano superior establecer y designar el número de los y las integrantes de la Comisión de Ética y Valores. (…) Cada comisión de ética y valores institucional deberá estar conformada, al menos, por el o la jerarca o su representante, por los y las titulares subordinados o representantes de Administración y Finanzas, Gestión Humana, Capacitación (si funciona de forma independiente de Recursos Humanos), Control Interno, Planificación Institucional, Informática, Comunicación y otras áreas específicas. (…)

La Estrategia Nacional de Integridad y Prevención de la Corrupción (ENIPC)[11], establece:

(…)
Eje 2. Gestión del talento humano para luchar contra la corrupción

(…)
2.1. Promoción de la ética

La estrategia de Promoción de la ética incorpora las instituciones del sector público al Sistema Nacional de Ética y Valores (SNEV)… seguimiento y evaluación continua por medio de la Comisión Nacional de Ética y Valores (CNEV) (…)

(…)
Acciones

2.1.1. Consolidar a la CNEV como el ente técnico en materia de gestión ética encargado de dirigir y coordinar el SNEV.

2.1.2. Desarrollar una estrategia para lograr una efectiva adhesión de las instituciones al SNEV.

[10] Se incluyen estos valores tanto en el marco filosófico de la institución como en el código o manual de ética.
[11] Junio 2021, la ENIPC 2021-2030 representa el primer esfuerzo del país para contar con una herramienta que articule y potencie las iniciativas realizadas por las distintas entidades que tienen competencia en los temas de ética, integridad y anticorrupción.

(…)
2.3. Inducción y capacitación continua del personal

2.3.1. Implementar un Programa Integral de capacitación, inducción y sensibilización permanente dirigido a servidores públicos, incluyendo jerarcas, de nuevo ingreso y relacionados con stakeholders sobre integridad, ética y anticorrupción.

(…)
Eje 5. Acceso a la Información de interés público

(…)
5.1. Apertura de datos de carácter público

(…)
incluye iniciativas en materia de datos abiertos dirigidas a los servidores públicos y a la ciudadanía, mediante el uso de recursos normativos y otros instrumentos nacionales para la apertura de datos y el acceso a la información pública.

(…)
La estrategia se operacionaliza por medio de tres objetivos generales: el primer objetivo consiste en generar habilidades y capacidades en los servidores públicos para que las instituciones dispongan de información prioritaria e incrementen la publicación de los datos de forma abierta, accesibles e interoperables a un mediano plazo. El segundo objetivo es desarrollar programas de formación continua para sociedad civil en datos abiertos y sus usos, así como en acceso a la información pública por medio del aprovechamiento de los centros públicos ciudadanos a un largo plazo. El tercer objetivo trata de impulsar la publicación de los conjuntos de datos abiertos prioritarios para la prevención y el combate de corrupción (…).

(…)
5.1.1. Capacitar a los funcionarios públicos en materia de datos abiertos y publicación oficiosa de información pública.

El Manual para la elaboración de Códigos de Ética y Conducta en el Sector Público Costarricense[12], establece:

(…)
Conceptos clave

(…)
Código de Ética y Conducta

[12] Aprobado mediante acuerdo unánime de la Junta Directiva de la Comisión Nacional de Ética y Valores, en la sesión ordinaria N.º 01-2021, celebrada el día 25 de enero de 2021, en Artículo Segundo, Inciso 2.3.

Los Códigos de Ética y Conducta, como parte del marco ético de una organización, son documentos orientadores de la conducta de las personas trabajadoras, basados en un conjunto de valores y conductas que ejemplifican su puesta en práctica. Es importante señalar que no tienen estructura jurídica (articulado) ni incorporan sanciones (León Hernández, 2019).

(…)
Estructura

(…)
3. Declaración de Valores Compartidos:

Este es el núcleo central del Código, incluye los valores institucionales que, bajo los postulados de la ética dialógica (Cortina, 2013; Cortina, 2008), son el resultado de una identificación participativa (…).

(…)
4. Acciones congruentes:

Con las Acciones congruentes (o ejemplos de la práctica de valores, entre otras opciones) se busca clarificar los valores en conductas concretas con las que las personas trabajadoras se puedan identificar en su quehacer diario.

(…)
Aprobación

(…)
la aprobación final del código no implica que este sea inmutable, si bien no es conveniente realizar modificaciones frecuentes, sí es prudente revisar el contenido con el fin de corregir errores que se detecten con el paso del tiempo y, eventualmente, podrán hacerse réplicas al diagnóstico de oportunidad con el fin de valorar si se amerita un cambio o redefinición de valores. Se recomienda que el plazo de revisión sea a los cinco años de la aprobación.

2.2.1. Representante del BCBCR en el Comité Corporativo de Ética del Grupo INS

CONDICIÓN:

El BCBCR carece desde el 5 de setiembre de 2023 de un representante en el “Comité Corporativo de Ética, Conducta y Derechos Humanos de Grupo INS” (Comité Corporativo de Ética), según modificación del “Artículo. 63 Integración” del “Capítulo VIII. Comité de Ética, Conducta y Derechos Humanos Corporativo” del "Reglamento que rige el accionar de los órganos colegiados del Grupo INS”.

2.2.2. Redacción de Código de Ética y Conducta

CONDICIÓN:

El Código de Ética, adoptado por BCBCR según acuerdo X de la sesión ordinaria 0203 del 29 de setiembre 2022 del Consejo Directivo, está redactado con artículos y no en prosa; asimismo, contiene artículos sancionatorios y no contempla ejemplos de cómo poner en práctica los valores.

2.2.3. Valores en el Plan Estratégico Institucional

CONDICIÓN:

Los valores incluidos por el BCBCR en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2024-2028 no incluyen los contemplados en el Código de Ética.

2.2.4. Diseño Curricular no incluye cursos de datos abiertos

CONDICIÓN:

El Director Administrativo no tiene incluido en el diseño curricular del “Programa del curso Pedagogía Docente para Educación Superior (PDES)”, cursos relacionados con datos abiertos y el derecho de la ciudadanía al acceso a la información pública.

CAUSA:

La Comisión Nacional de Rescate y Formación de Valores (CNRV)[13] comunica, mediante acuse de recibido, que a partir del 17 de febrero de 2021 el Grupo INS manifiesta formalmente el interés de ser parte de esta, lo anterior en acatamiento al Decreto Ejecutivo N.º 23944-J-C[14] que insta a las instituciones descentralizadas a conformar las respectivas Comisiones, por lo que el Instituto Nacional de Seguros (INS) se encuentra inscrito en el SNEV[15], y el Comité Corporativo de Ética forma parte del brazo ejecutor de la CNRV y su conjunto constituye el SNEV. En el decreto mencionado se le otorga a la CNRV la competencia para dictar políticas y objetivos generales[16] a los que estarán sometidas las comisiones institucionales.

[13] CNRV-2021-007 del 23 de febrero de 2021, remitido por la Directora Ejecutiva al Gerente General al INS.
[14] Ver nota 7.
[15] Sitio Web Sistema Nacional de Ética y Valores República de Costa Rica https://cnrvcr.wordpress.com/sistema-nacional-de-etica-y-valores/ en Instituciones inscrita en el SNEV.
[16] Ver nota 7. Artículo 3.

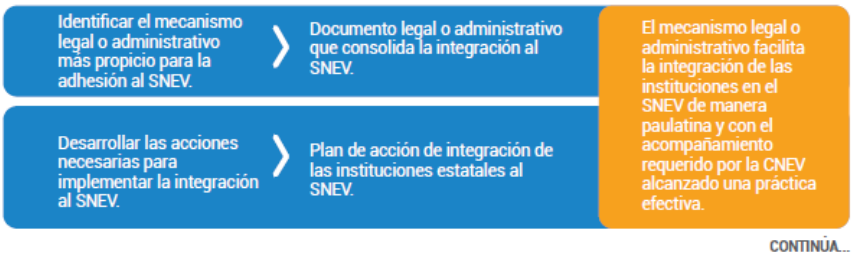
(…)
Para fortalecer el accionar de la Comisión Nacional de Rescate de Valores, el Decreto Ejecutivo Nº 23944-J-C (…) dispuso la conformación de las comisiones institucionales de valores y le asignó a la Comisión Nacional la competencia, como órgano rector, de emitir las políticas y los objetivos, así como la responsabilidad de dirigir y coordinar estas comisiones. (…) le asignó la tarea de establecer una metodología uniforme de planeamiento que le permitiera dar seguimiento y evaluar periódicamente la eficiencia y la eficacia de la gestión.[17]

En este orden de ideas, producto de la conformación de un grupo de trabajo multiactor, se diseña, elabora e implementa la ENIPC, dentro de la cual se incluyen acciones para alcanzar la promoción de la ética.[18]

CUADRO 5. Acciones para alcanzar la Promoción de la ética

Acciones	2.1.1. Consolidar a la CNEV como el ente técnico en materia de gestión ética encargado de dirigir y coordinar el SNEV.	
Tareas	**Productos**	**Resultado esperado**
Identificar los decretos ejecutivos, acuerdos entre Poderes del Estado y otras normas. Proponer y ejecutar las acciones requeridas para propiciar la consolidación.	Normativa actualizada e implementada para consolidar a la CNEV como el ente técnico encargado de dirigir y coordinar el SNEV	La gestión ética se promueve, dirige y coordina de manera articulada en todo el sector público mediante la CNEV como ente técnico del SNEV.
Acciones	2.1.2. Desarrollar una estrategia para lograr una efectiva adhesión de las instituciones al SNEV.	
Elaborar un listado de instituciones clave definido y acordado. Diseñar una directriz para la incorporación de las instituciones. Definir un calendario de implementación para que las autoridades competentes emitan las directrices.	Directrices de acatamiento obligatorio para que todas las instituciones del sector público identificadas se incorporen al SNEV.	La incorporación al SNEV es identificada como una buena práctica de gestión pública que logra aglutinar a las instituciones estatales en el marco del SNEV.

[17] Ver nota 9. Lineamientos para las Comisiones y las Unidades Técnicas de Ética y Valores Institucionales en la Gestión Ética en el ítem 1.1 Competencias de la Comisión Nacional de Rescate y Valores.
[18] Ver nota 11. ENIPC, COSTA RICA - ENIPC 2021-2030 Eje 2. Gestión del talento humano para luchar contra la corrupción, 2.1. Promoción de la ética, página 38 de 94.



Fuente: ENIPC 2021-2030.

Aunado a lo anterior, a partir del 27 de enero del 2022 se declara de interés público la ENIPC, 2021-2030.[19]

En relación con lo anterior, la Administración indica que el Director Administrativo participa hasta el 5 de setiembre del año en curso, en el Comité Corporativo de Ética.

> *(…)*
> *en relación al tema de ética, hasta el pasado 05 de setiembre del año en curso, el señor (…) Director Administrativo, participaba como miembro activo del Comité Corporativo de ética, conducta y derechos humanos el Grupo INS, órgano que si se encontraba adscrito al Sistema Nacional de Ética y Valores. En ese sentido, el Cuerpo de Bomberos, ha venido implementando desde su integración en este comité todos los acuerdos que este ha generado en relación a la ética y valores.*[20]

Lo anterior, según lo comunicado por la Presidencia del Comité Corporativo de Ética se debe a nueva conformación de este comité.

> *(…)*
> *El pasado 01 de septiembre, se comunicó la modificación del "Reglamento que rige el accionar de los órganos colegiados del Grupo INS" a través del oficio NEA - 00430 - 2023.*
>
> *Esta modificación incorporó varios cambios, pero el propósito de esta misiva es referirnos específicamente al caso del "Comité Corporativo de Ética, Conducta y Derechos Humanos de Grupo INS".*
>
> *En este Órgano Colegiado, la Junta Directiva de la Casa Matriz aprobó una nueva conformación que limita a 5 integrantes y designa la presidencia a la jefatura de la Dirección de Cumplimiento Normativo Corporativa o a quien esta delegue.*
>
> *Además, se faculta al órgano para convocar a los responsables de otras instancias involucradas con el fin de conocer la gestión de la Ética, Conducta y Derechos Humanos de Grupo INS.*

[19] Ver nota 8.
[20] Oficio CBCR-033468-2023-DGB-01416 del 25 de setiembre de 2023.

Por lo tanto, y considerando los cambios aprobados por la Junta Directiva, agradecemos los aportes que hasta la fecha han generado y en lo sucesivo para la adecuada rendición de cuentas de las empresas a las cuales representan, les estaremos convocando.[21]

Por otra parte, la Secretaría de Actas Corporativa comunica la modificación del "Reglamento que rige el accionar de los Órganos Colegiados del Grupo INS" e insta al Consejo Directivo del BCBCR a adoptar e implementar esta normativa.

(…)
ACUERDA:

1. Aprobar las modificaciones del "Reglamento que rige el accionar de los Órganos Colegiados del Grupo INS" (…) conforme lo indicado en el oficio DP-00370-2023 del 24 de agosto de 2023 de la Dirección Planificación. Dicha norma cuenta con el criterio técnico, de cumplimiento normativo y jurídico correspondiente.

2. Instruir a la Dirección de Planificación para que proceda con la divulgación del "Reglamento que rige el accionar de los Órganos Colegiados del Grupo INS" (…) y lo comunique a las juntas directivas y gerencias generales de las empresas del Grupo INS, incluyendo al Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica.

3. Las empresas deberán implementar y hacer cumplir el "Reglamento que rige el accionar de los Órganos Colegiados del Grupo INS" (…).

4. Se insta al Consejo Directivo del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica a adoptar e implementar las presentes normativas.[22]

Referente a lo anterior, la Secretaría de Actas del Consejo Directivo indica que la comunicación de la modificación del "Reglamento que rige el accionar de los Órganos Colegiados del Grupo INS", en la cual se insta al Consejo Directivo del BCBCR a adoptar e implementar esta normativa, no ha sido valorado por el Consejo Directivo.

(…)
Le informo que en los registros de la Secretaría no se encuentra el oficio SAC-01483-2023, sino más bien el NEA-00453-2023, que hace referencia al mismo, ninguno de los dos ha sido valorado por el Consejo Directivo.[23]

[21] Oficio DCNC-00566-2023 del 5 de setiembre de 2023
[22] Oficio SAC-01483-2023 del 13 de setiembre de 2023, Acuerdo 9802-V Junta Directiva INS del 12 de setiembre de 2023.
[23] Secretaria de Actas Consejo Directivo, correo institucional del 05 de diciembre de 2023.

No obstante, el Acuerdo 9802-V de la Junta Directiva del INS, del 12 de setiembre del 2023, con la modificación del "Reglamento que rige el accionar de los Órganos Colegiados del Grupo INS" es comunicado al Director General del BCBCR con copia a la Secretaría de Actas del Consejo Directivo[24], mientras que el oficio NEA-00453-2023[25], del 19 de setiembre de 2023 mediante el cual se divulga el reglamento mencionado, se remite con copia al Director General y secretaria de este, pero no se copia a la Secretaria de Actas del Consejo Directivo.

Aun y cuando, la versión 51 del Reglamento que rige el accionar de los Órganos Colegiados del Grupo INS es comunicada y divulgada, el 13 y 19 de setiembre de 2023, por el INS al Director General del BCBCR, la dependencia Planificación adjunta la versión 48 de este mismo documento, el 25 de setiembre de 2023, a la comunicación del "Acuerdo IV del Consejo Directivo | Derogación de los Reglamentos de los Comités institucionales."[26]

A pesar de que la comunicación y divulgación del Reglamento mencionado es recibida en el BCBCR desde setiembre 2023, esta no ha sido valorada por el Consejo Directivo y por consiguiente no se ha comunicado a las dependencias correspondientes para su ejecución.

En cuanto al "Reglamento que rige el accionar de los Órganos Colegiados del Grupo INS" en el artículo 63 se regula los miembros que integran el Comité Corporativo de Ética.

> *(…)*
> *Artículo 63. Integración.*
>
> *El Comité de Ética, Conducta y Derechos Humanos Corporativo estará integrado por*
>
> - *Representante de la Gerencia General del INS.*
> - *Representante de la Presidencia Ejecutiva.*
> - *Jefatura de la Dirección de Cultura y Talento o quien este delegue.*
> - *Oficial de Cumplimiento Corporativo o quien este delegue.*
> - *Jefatura Dirección de Cumplimiento Normativo Corporativa o quien este delegue.*
>
> *Cuando se considere oportuno, el Comité podrá convocar a los responsables de otras instancias involucradas. (…)*[27]

[24] Ver nota 22.
[25] Departamento de Normas y Estudios Administrativo del INS, oficio NEA-00453-2023 del 19 de setiembre de 2023, Divulgación - Reglamento que rige el accionar de los Órganos Colegiados del Grupo INS y del Reglamento de funcionamiento de las Juntas Directivas del Grupo INS.
[26] Planificación, oficio CBCR-033462-2023-DGB-01415 del 25 de setiembre de 2023.
[27] Reglamento que rige el accionar de los Órganos Colegiados del Grupo INS, aprobado con el Acuerdo 9802-V Junta Directiva INS del 12 de setiembre de 2023, oficio SAC-01483-2023 del 13 de setiembre de 2023.

La no participación del Director Administrativo del BCBCR en el Comité Corporativo de Ética, se da en acatamiento al Acuerdo de la Junta Directiva del INS que modifica el "Reglamento que rige el accionar de los Órganos Colegiados del Grupo INS" y que en el artículo 63 regula los miembros que integran este comité, asimismo la coordinadora de este comité el pasado 6 de noviembre de 2023 comunica a la CNRV[28] la nueva conformación del Comité Corporativo de Ética, y que, CNRV[29] acusa recibido, registra tanto la nueva representante y coordinadora del Grupo INS ante esta comisión, como la nueva conformación del Comité Corporativo de Ética y ratifica el interés del INS de permanecer y participar activamente en SNEV de la CNEV; no obstante, la modificación del artículo 63 de este Reglamento contraviene lo regulado en el ítem "5.2. Conformación de las comisiones y unidades de ética y valores" de los "Lineamientos para las Comisiones y las Unidades Técnicas de Ética y Valores Institucionales en la Gestión Ética", siendo que el Comité Corporativo de Ética dentro de sus miembros no incorpora representantes de "Administración y Finanzas, Capacitación (si funciona de forma independiente de Recursos Humanos), Planificación Institucional, Informática, Comunicación y otras áreas específicas", dentro de estas "otras áreas específicas" se debe considerar al BCBCR.

Además, en relación con la redacción del Código de Ética, la Administración indica que al haber adoptado este Código del Grupo INS, el BCCR no tiene injerencia en la metodología utilizada por el INS para la redacción del mismo.

> *(…)*
> *El documento mencionado, fue generado por el Instituto Nacional de Seguros (INS) y tal como indica el acuerdo del consejo directivo, este solo se está adoptando dentro del Cuerpo de Bomberos, en ese sentido el formato y su contenido, están creados con base en la metodología específica del INS, por lo que de nuestra parte no se tiene injerencia en los antecedentes, estructura, información y formato utilizados*. [30]

Aunque el Código de Ética es adoptado por el BCBCR en acatamiento a un acuerdo del Consejo Directivo, la estructura de este contraviene lo regulado en el Manual para la elaboración de Códigos de Ética y Conducta en el Sector Público Costarricense, en cuanto a que no debe tener una estructura jurídica (articulado) ni incorporar sanciones, asimismo, debe incluir acciones congruentes (o ejemplos de la práctica de valores, entre otras opciones).

Las razones por las cuales los valores contemplados en el Código de Ética no se incluyen en el PEI se debe según la Administración a que para su elaboración se utiliza el documento "Orientaciones Básicas para la formulación de los Planes Estratégicos Institucionales" emitido por el MIDEPLAN.

---

[28] DCNC-00735-2023 del 6 de noviembre de 2023, oficio remitido por Dirección de Cumplimiento Normativo Corporativa.
[29] CNRV-2023-080 del 10 de noviembre de 2023, oficio remitido por la Directora Ejecutiva a la Dirección de Cumplimiento Normativo Corporativa del INS.
[30] Dirección General, Correo Institucional del 27 de noviembre de 2023.

(…)
El Mideplan como ministerio rector de la materia, define en el documento Orientaciones Básicas para la formulación de los Planes Estratégicos Institucionales, que los mismos deben contemplar dentro de la primera fase de formulación, conocida como preparatoria, la inclusión del Marco Estratégico de cada Institución, mismo que se compone de:

1. *Misión Institucional*
2. *Visión Institucional*
3. *Valores Institucionales*

Razón por la cual, toda entidad que formule un PEI, debe contemplar dentro de dicho instrumento, sus valores institucionales.

Sin embargo, vale la pena destacar que el PEI 2024-2028, se encuentra alineado según criterio de Planificación del INS, al Plan Estratégico Corporativo, en el cual contempla el marco estratégico corporativo e intrínsecamente, las diferentes aristas asociadas al tema ético.[31]

En relación con este tema, el objetivo del Código de Ética es establecer un conjunto de normas de conducta y directrices generales, que guíen el actuar de los altos Jerarcas y colaboradores del Grupo INS y del BCBCR, en procura de una cultura institucional basada en altos valores y principios éticos, asimismo, referente a los valores corporativos este código, que es adoptado desde el 29 de setiembre del 2022[32], los contempla en el artículo 4 definiéndolos como:

(…)
son creencias fundamentales que guían la misión y visión, así como el logro de los objetivos estratégicos del Grupo INS, los cuales se encuentran definidos en el plan estratégico institucional y en el de cada subsidiaria, así como del Benemérito Cuerpo de Bomberos. (…)[33]

A pesar de que la Administración elabora el PEI 2024-2028, que es aprobado el 22 de junio del 2023[34], basado en el documento “Orientaciones Básicas para la formulación de los Planes Estratégicos Institucionales”, el cual es un marco regulador emitido por el MIDEPLAN, el no incorporar los valores corporativos en este, se aparta de lo regulado en el “Manual para la elaboración de Códigos de Ética y Conducta en el Sector Público Costarricense”.

[31] Ver nota 30.
[32] Adoptado por BCBCR según acuerdo X de la sesión ordinaria 0203 del 29 de setiembre de 2022 del Consejo Directivo.
[33] Código de Ética y Conducta del Grupo INS.
[34] Consejo Directivo, Acuerdo II sesión extraordinario 0219 del 22 de junio de 2023.

En cuanto a que el diseño curricular del PDES no incluye cursos de datos abiertos y el derecho de la ciudadanía al acceso a la información pública, la Administración indica que producto de la revisión y aprobación de la Política Curricular del Instituto Parauniversitario, con motivo de la creación de este, se evidencia la necesidad de realizar una transformación educativa desde la no formal a la formal, estableciendo como requisito que los docentes aprueben el curso PDES.

> *(…)*
> *A través del oficio CBCR-005643-2020-ANB-00141, se realiza la solicitud para la revisión y aprobación de la Política Curricular del Instituto Parauniversitario, documento oficial que establece la fundamentación educativa para el modelo pedagógico a utilizar en la educación formal que imparta la ANB, además en el marco de la creación del Instituto Parauniversitario, se evidencia la necesidad de realizar una transformación educativa desde la no formal a la formal, esto se explica en esta Política, que fue enviada a la Unidad de Planificación mediante oficio CBCR-046967-2021-DAB-00989, con respuesta por oficio CBCR-046973-2021-PLB-00342 y enviada para aprobación a la Dirección General con oficio CBCR-047322-2021-DAB-00998, aprobada el 19 de noviembre 2021, mediante oficio CBCR-048098-2021-DGB-01539.*
>
> *En este documento se encuentra el texto "Otro requisito es haber aprobado el curso de Pedagogía docente para educación superior ANB, y estar capacitado en el desarrollo de las políticas curriculares de la Academia Nacional de Bomberos, con el fin de ponerlas en práctica de la manera más apropiada y responsable." (Política Curricular, 2021, p. 117)*[35]

Asimismo, la Administración indica que el PDES forma al personal docente de la institución para que utilicen un modelo pedagógico constructivista según la Política.

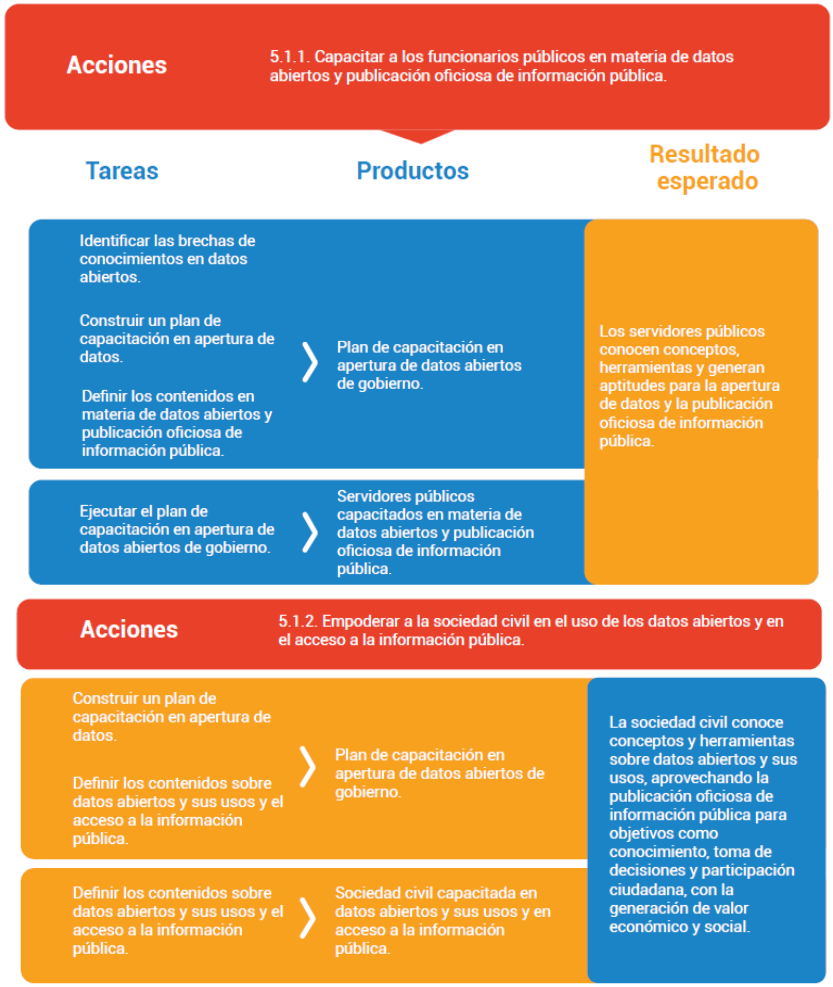
> *(…)*
> *En función de lo anterior, se crea el curso "Pedagogía Docente para Educación Superior (PDES)", el cual busca formar al personal docente de la Institución para que utilicen el modelo pedagógico constructivista establecido en la Política dentro de todos los procesos de formación con orientación a la educación formal.*
>
> *A partir de esto, se comienza a impartir el curso PDES, el cual dentro de su Programa de Curso establece el contenido a impartir acorde con la Política Curricular, su objetivo es operativizar la teoría y fundamentación aprobada.*

[35] Ver nota 30.

Además, en el oficio CBCR-022166-2021-ANB-00420 del 2 de junio 2021, se proponen las estrategias a realizar para el desarrollo profesional docente, dentro de las que se encuentra "Pedagogía docente para educación superior".[36]

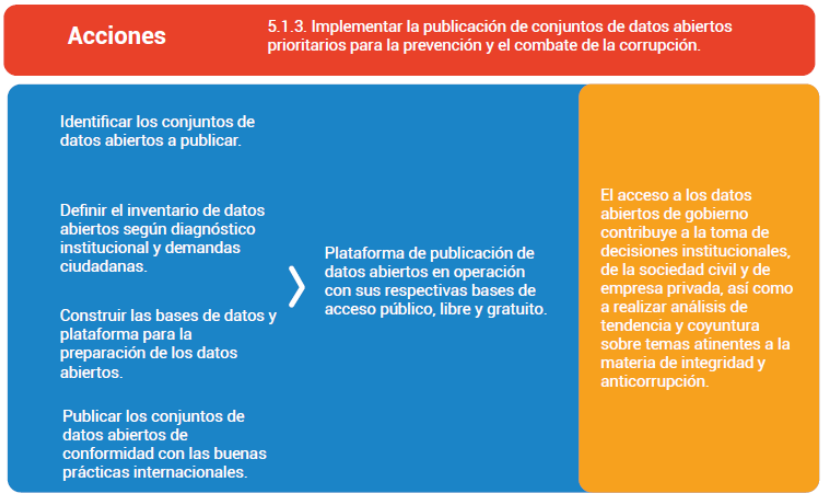
Por su parte, la importancia de capacitar a los funcionarios públicos en los datos abiertos y el derecho de la ciudadanía al acceso a la información pública, se encuentra regulado en el ENIPC[37].

CUADRO 16. Acciones para alcanzar la apertura de datos de carácter público



[36] Ver nota 30.

[37] Ver nota 11. ENIPC, COSTA RICA - ENIPC 2021-2030 Eje 5. Acceso a la Información de interés público y rendición de cuentas, 5.1. Apertura de datos de carácter público, páginas 71,72,73 y 74 de 94.



Fuente: ENIPC 2021-2030

No obstante, en el PDES no se identifica un apartado o ítem en el cual se incluyan programas o cursos relacionados con los datos abiertos y el derecho de la ciudadanía al acceso a la información pública.

Por todo lo anterior y siendo que desde enero del 2022 es de interés público la ENIPC, 2021-2030[38], es que la Administración del BCBCR no puede trabajar de forma aislada a las regulaciones que rigen actualmente las metas país, por el contrario, reviste importancia la coordinación de esfuerzos conjuntos con el Grupo INS, para que, este último como representante en la CNEV, coadyuve con los objetivos planteados en la ENIPC 2021-2030.

EFECTO:

La institución se expone al riesgo de incumpliendo normativo, debido a que no tiene un representante en el Comité Corporativo de Ética, que Código de Ética adoptado por BCBCR está redactado con artículos y no en prosa, contiene artículos sancionatorios, y no contempla ejemplos de cómo poner en práctica los valores, tampoco incluye en PEI 2024-2028 los valores corporativos contemplados en el Código de Ética ni contempla en el diseño curricular cursos o capacitaciones referentes a datos abiertos y el derecho de la ciudadanía al acceso a la información pública.

[38] Ver nota 8.

2.3. Documentación incompleta

CRITERIO:

Ley General de Control Interno[39]*, Ley 8292, establece:*

> *(…)*
> *Artículo 12.-**Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno**. (…)*
>
> *(…)*
> *b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.*
>
> *c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.*
>
> *(…)*
> *Artículo 13.-**Ambiente de control**. En cuanto al ambiente de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:*
>
> *(…)*
> *d) Establecer claramente las relaciones de jerarquía, asignar la autoridad y responsabilidad de los funcionarios y proporcionar los canales adecuados de comunicación, para que los procesos se lleven a cabo; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.*
>
> *(…)*
> *Artículo 15.-**Actividades de control**. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:*
> *(…)*
> *b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:*
>
> *(…)*
> *iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.*

[39] Ver nota 1.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público[40], establecen:

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 (…)

4.2 Requisitos de las Actividades de control

(…)
e. Documentación. Las actividades de control deben documentarse mediante la 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.

(…)
5.4 Gestión documental

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información propicien una debida gestión documental institucional, mediante la que se ejerza control, se almacene y se recupere la información en la organización, de manera oportuna y eficiente, y de conformidad con las necesidades institucionales.

(…)
5.6 Calidad de la información

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo.

Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad.

[40] Ver nota 6.

5.6.1 Confiabilidad

La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.

5.6.2 Oportunidad

Las actividades de recopilar, procesar y generar información, deben realizarse y darse en tiempo a propósito y en el momento adecuado, de acuerdo con los fines institucionales.

5.6.3 Utilidad

La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario.

5.7 Calidad de la comunicación

(…)
5.7.1 Canales y medios de comunicación

Deben establecerse y funcionar adecuados canales y medios de comunicación, que permitan trasladar la información de manera transparente, ágil, segura, correcta y oportuna, a los destinatarios idóneos dentro y fuera de la institución.

2.3.1. Plan de Acción informe avance implementación Código de Ética

CONDICIÓN:

El plan de acción del informe de avance de la implementación del Código de Ética, presentado por el BCBCR en la sesión ordinaria 0205 del 28 de octubre de 2022 mediante el oficio CBCR-042362-2022-DGB-01389, no incluye los responsables para la implementación.

2.3.2. Colaboración de la Comisión de Control Interno en el "Programa de curso Inducción"

CONDICIÓN:

En el "Programa de curso Inducción" elaborado por la Academia Nacional de Bomberos (ANB) no refleja la colaboración de la Comisión de Control Interno (CCI), que de acuerdo con el Director Administrativo es la encargada de impulsar a nivel institucional los temas integridad, ética y anticorrupción.

2.3.3. Listas de asistencia cursos PDES y Control Interno

CONDICIÓN:

Las listas de asistencia:

a. El Director Administrativo no remite la lista de asistencia oficial del curso "Pedagogía Docente para Educación Superior (PDES) 2023", careciendo de la fuente de consulta (SIABO), el número de cédula de los participantes, el puesto y la dependencia.
b. El Director Administrativo remite un extracto del reporte del SIABO, correspondiente a la lista de asistencia del "Curso de Control Interno", la cual no indica la fecha en que se impartió la capacitación, de un total de 114 participantes 8 no indican el puesto, 5 se reflejan inactivos en la columna "Dependencia", 1 en la columna "Tipo de Puesto" indica "Administrativo" mientras en la columna "Dependencia" indica "Jefe de Batallón".

CAUSA:

La razón por la cual el plan de acción del informe de avance de la implementación del Código de Ética no incluye los responsables para la implementación, se debe según la Administración a que estos están definidos intrínsicamente por la gestión que realizan.

> *(…)*
> *Dicho plan de acción si incluye los responsables, ante esto, se aclara que aunque este no estaba formulado bajo el formato de plan de acción similar a los que se generan con las auditorias, sí, se generó el respectivo informe de avance y la presentación respectiva, en este sentido los responsables directos están definidos intrínsecamente por su gestión, específicamente, son la Unidad de Talento Humano para todo lo referente a la firma del compromiso ético, la Comisión de Control Interno, sobre temas de seguimiento y capacitación, la Dirección Administrativa, para toda la coordinación con el Comité de ética corporativo, el cual, es importante aclarar que dicho comité de ética estuvo sin sesionar, durante los últimos meses, dado que no se tenía el quorum. (…)*[41]

[41] Ver nota 30.

No obstante, los planes de acción según sanas prácticas se elaboran respondiendo al "qué" corresponde a la acción, "quién" el responsable de su ejecución y "cuándo" el plazo para llevarse a cabo a fin de cumplir con el objetivo planteado, lo anterior aplica a cualquier plan de acción que tenga que emitir la Administración indistintamente de si lo dirige a la Auditoría Interna como producto de la implementación de recomendaciones de un informe, o cualquier otra instancia que solicite un plan de acción, por lo que, los planes de acción deben incluir los responsables de implementar la acciones, así como el plazo para su ejecución en observancia de la LGCI, artículo 12, incisos b) y c); artículo 13 inciso d).

En cuanto a la razón por la cual el "Programa de curso Inducción", elaborado por la ANB, no refleja la colaboración de la CCI, se debe según la Administración a que en su totalidad es esta Comisión la que lo imparte.

> *(…)*
> *Acorde al programa de inducción 2022, en el Punto 2.2: Conocimientos conceptuales, apartado S, punto e, del programa de Inducción se establece el componente Control Interno, como uno de los cursos/talleres que el bombero en formación recibe durante el proceso de formación inicial. El curso de control interno es en su totalidad impartido por la Comisión de Control Interno desde el 2021; además tiene su propio programa de trabajo y es certificado como uno de los cursos que componen el perfil de formación del bombero raso. Se adjuntan el archivo: "Programa de inducción 2022".*[42]

Asimismo, la Administración indica que "Programa de curso Inducción", incluye en los ejes transversales el componente de ética y valores.

> *(…)*
> *El programa de inducción incluye en su apartado 1.4, ejes transversales el componente de ética y valores: el concepto y desarrollo de la ética y los valores son inherentes al proceso educativo (enseñanza - aprendizaje), pues estos deben ser parte integral de la formación profesional. (…) Lo que exige el abordaje de los temas de integridad, ética y anticorrupción tanto en este como todos los cursos adicionales que integran la malla curricular básica del estudiante en inducción. Se adjunta el documento: "Programa general del curso de Control Interno".*
>
> *En este mismo documento el conocimiento conceptual señalado capítulo 2, inciso 2.1, aparto B. "Introducción al BCBCR y seguridad de los bomberos" del "Programa de Inducción 2022", aborda precisamente todas las regulaciones y recomendaciones relacionadas con el tema en consulta.*[43]

[42] Ver nota 30.
[43] Ver nota 30.

Referente a si la ANB cuenta con una política, directriz, procedimiento u otro instrumento normativo, que regule la colaboración de la CCI para garantizar la inclusión de sus aportes en los programas de cursos que aborden temas de integridad, ética y anticorrupción, según la Administración al tener los cursos impartidos por ANB un enfoque altamente técnico únicamente se incluyen estos temas en los cursos de inducción.

> *(…)*
> *Los cursos impartidos por la Academia tienen un enfoque altamente técnico, dada esta situación es únicamente en el curso de inducción y en cursos específicos gestionados por la misma Comisión de Control Interno, que se abordan los temas de integridad, ética y anticorrupción, en este sentido, el instrumento normativo que regula la colaboración es los documentos referenciados (…)*[44].

En relación con este tema, en la ANB para impartir los diferentes cursos o capacitaciones tienen documentos denominados “Programa”, tal es el caso del “Programa de curso Inducción” y del “Programa general del curso de Control Interno”, los cuales a pesar de que en la institución se tiene el “6-01-03-003 Instructivo para la Elaboración de Documentación en el BCBCR”[45], que su “10 versión” es aprobada en el 2022, en este no se regula los requisitos mínimos que deben cumplir estos “Programas” utilizados en la ANB para los cursos y capacitaciones impartidas, tanto lo interno como externo, asimismo, aún y cuando el Director Administrativo indica que es la CCI la encargada de impulsar a nivel institucional los temas de integridad, ética y anticorrupción, y que estos cursos son impartidos en su totalidad por la CCI, no se refleja en el documento escrito “Programa” la colaboración, revisión o un visto bueno de la CCI, por esta razón, se debe realizar la revisión y ajuste del “6-01-03-003 Instructivo para la Elaboración de Documentación en el BCBCR”, para regular los “Programas” en temas tales como: Estandarización de formatos, hecho, revisado y aprobado, número de versiones, códigos, oficios y fechas de aprobación. Adicionalmente, el “Programa de curso Inducción” está dirigido al personal operativo y no abarca los funcionarios técnicos-administrativos. Por lo anterior, los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente, esto de conformidad con el literal iii, inciso b) del artículo 15 de la LGCI.

Por otra parte, referente a las listas de asistencia, la razón por la cual, esta lista para el curso “Pedagogía Docente para Educación Superior (PDES) 2023” carece de las características mínimas como fuente de consulta, número de cédula, puesto o dependencia de los participantes, se debe según la Administración a que la información remitida no constituye las listas de asistencia que se utiliza para los procesos.

---

[44] Ver nota 30.

[45] Versión 4: "Instructivo para la Elaboración de Documentos" aprobado mediante oficio CBCR-016128-2017-DGB-00556 del 15 mayo de 2017 y comunicado por la Dirección General con el Oficio CBCR-021626-2017-DGB-00762 del 27 de junio del 2017. Versión 5: "Instructivo para la Elaboración de Documentos" aprobado mediante oficio CBCR-011786-2018-DGB-00415 del 05 de abril del 2018. Versión 10: "Instructivo para la Elaboración de Documentos" aprobado mediante oficio CBCR-015562-2022-DGB-00488 del 22 abril de 2022 y comunicado por la Dirección General con el Oficio CBCR-015994-2022-DGB-00508 del 26 de abril del 2022.

> *(…)*
> *La información remitida no constituye la lista de asistencia que se utiliza para los procesos (se adjunta documento en PDF que ejemplifica las listas de asistencia usadas en los cursos) sino que fue una hoja de Excel con los participantes que durante el primer semestre del año recibieron el curso PDES.*
>
> *Se remiten en este documento el listado exportado del SIABO y que constituyen la información oficial registrada y resguardada por la organización sobre el récord académico de sus funcionarios. Este archivo tiene el nombre: "Asistencia curso PDES 2023". Se adjunta también la lista de nombres atendiendo lo solicito en la consulta de este tema que previamente se había realizado y la respuesta que fue enviada: "Curso PDES 2023".*[46]

Lo anterior, a pesar de que la solicitud indica "Remitir las listas de asistencia u otro documento probatorio de que el programa o curso se impartido durante I semestre 2023" (Sic)[47]

En cuanto a la razón por la cual la lista de asistencia del "Curso de Control Interno" no indica la fecha en que se impartió, refleja espacios en blanco en la columna "Puesto", entre otros, se debe según la Administración a que la información remitida es un extracto del reporte de SIABO para facilitar la lectura dejando en el mismo los datos más relevantes.

> *(…)*
> *En lo que concierne al curso de Control Interno, la información remitida fue un extracto del reporte de SIABO para facilitar la lectura dejando en el mismo los datos más relevantes, sin embargo, con el fin de atender esta solicitud, se adjunta el reporte completo exportado del SIABO en formato Excel y PDF. El nombre de los archivos en el adjunto es: "Reporte cursos CI impartidos 2021-2022".*[48]

No obstante, el 'Reporte de Cursos CI Impartidos 2021-2022' mantiene la situación, excepto en los inactivos que son 6 y no 5 como se reflejaba anteriormente, por lo que, de un total de 114 participantes, 8 no indican el puesto, 6 se muestran inactivos en la columna 'Dependencia', de los cuales 1 está pensionado y 2 ya no son funcionarios (renuncia), así como en la columna 'Tipo de Puesto' indica que 1 es 'Administrativo', mientras que este mismo en la columna 'Dependencia' señala 'Jefe de Batallón'.

En cuanto a los criterios técnicos y normativos para qué las listas de asistencia a cursos impartidos para la ANB guarden uniformidad en la información que recopila, tales como

[46] Ver nota 30.
[47] Oficio AIB-220-2023 del 8 de setiembre de 2023.
[48] Ver nota 30.

sistema de dónde obtiene el reporte, fecha de generación del reporte, fecha de la capacitación, nombre, número de cédula, tipo de puesto, dependencia, entre otros, la Administración indica que están establecido en el sistema SIABO.

> *(…)*
> *Los criterios técnicos normativos están establecidos por el sistema específicamente y el reporte de SIABO invariablemente tendrá la siguiente información:*
> 6. *Identificación*
> 7. *Apellido 1*
> 8. *Apellido 2*
> 9. *Nombre*
> 10. *Nombre completo*
> 11. *Puesto*
> 12. *Tipo de puesto*
> 13. *Dependencia*
> 14. *Batallón*
> 15. *Empresa*
> 16. *Curso*
> 17. *Código*
> 18. *Tipo de matrícula*
> 19. *Estado*
> 20. *Nota*
> 21. *Inicia (hace referencia a la fecha de inicio)*
> 22. *Termina (hace referencia a la fecha de finalización)* (Sic)
>
> *Se adjunta una imagen de la pantalla del SIABO que muestra el formato detallado en los reportes enviados. (campos del reporte).*[49]

Asimismo, la Administración indica que los datos del personal reflejado en el SIABO son sincronizados desde el Sistema de Información Geográfica para la Atención de Emergencias (SIGAE), que varía acorde al puesto que el funcionario ejerce al momento de emitir el reporte y que es modificada por otras instancias.

> *(…)*
> *Es relevante considerar, en cuanto a los datos del personal, que los campos de datos reflejada en el SIABO, es sincronizada desde SIGAE y muestra lo que en ese sistema esté almacenado. Adicionalmente, la información podría variar acorde al puesto que el funcionario este ejerciendo al momento de emitir el reporte y que es modificada por otras instancias en el SIGAE.*[50]

[49] Ver nota 30.
[50] Ver nota 30.

Con base en lo anterior, la ANB tiene definido en el SIABO el reporte invariablemente con los criterios técnicos normativos de la información que incluyen las listas de asistencia, por lo que la solicitud de información que se remita en cuanto a las "listas de asistencia" oficiales extraídas del SIABO, estas deben reunir los atributos suficientes que aseguren la calidad y confiabilidad de la información, de tal forma que conserve la integridad de la información que se registra y se documenta a nivel del sistema; así como que el SIABO tenga sincronización con todos los sistemas que vinculen cambios en el personal, tales es el caso del ERP que utiliza la Unidad Talento Humano, para registrar las "acciones de personal" con modificaciones en los puestos que desempeña el funcionario o bien, renuncias, jubilaciones, entre otros. Y que permita tener actualizada la información en el SIABO, en las bitácoras de los reportes de cursos que llevaron aquellas personas que hayan sido funcionarios o continúan laborando en el BCBCR.

EFECTO:

La institución se expone al riesgo de calidad, confiabilidad, oportunidad y utilidad de la información, debido a que la información remitida no constituye la lista de asistencia que se utiliza para el curso PDES, y la lista de asistencia del Curso de Control Interno es un extracto del reporte de SIABO, asimismo, el plan de acción del informe de avance de la implementación del Código de Ética no incluye los responsables para su implementación, y el "Programa de curso Inducción" no refleja la colaboración de la CCI encargada de impulsar los temas integridad, ética y anticorrupción.

2.4. Manual de Clasificación de Puestos BCBCR

CRITERIO:

Ley del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, Ley 8228[51].

> *(…)*
> Artículo 7 bis.- Organización, funciones, funcionamiento y dietas del Consejo Directivo
>
> *(…)*
> *Son funciones del Consejo Directivo del Cuerpo de Bomberos de Costa Rica:*
>
> *a) Definir y autorizar la organización del Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, lo que incluye la creación de puestos, así como la definición y asignación de competencias de las dependencias funcionales, operativas, técnicas y administrativas, necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de sus cometidos públicos.*

[51] Publicada en La Gaceta 78 del 24 de abril 2002 y modificada su denominación por el artículo 53 aparte a) de la Ley Reguladora del Mercado de Seguros, Ley 8653 publicada en el Alcance 30 de La Gaceta 152 del 07 de agosto de 2008.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público[52], establecen:

> *(...)*
> *4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información*
>
> *(...)*
> *4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional*
>
> *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.*
>
> *4.4.2 Formularios uniformes*
>
> *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer lo pertinente para la emisión, la administración, el uso y la custodia, por los medios atinentes, de formularios uniformes para la documentación, el procesamiento y el registro de las transacciones que se efectúen en la institución. Asimismo, deben prever las seguridades para garantizar razonablemente el uso correcto de tales formularios.*

La Guía para la inserción de la ética en los procesos del Sistema de Recursos Humanos[53], establece:

> *(...)*
> *1.1 PERFILES DE PUESTO O CARGO*
>
> *Se considera indicadores de la incorporación de la ética en los perfiles, los siguientes: (...) Ética y valores explícitamente señalados: Incluyen elementos relacionados con la ética, los valores institucionales y sus conductas o comportamientos observables en alguno (s) de los siguientes apartados, atendiendo el orden de prioridad:*
>
> *1. Descripción del puesto señala aspectos éticos relacionados con el comportamiento de la persona trabajadora.*
> *2. Competencias vinculadas con los valores institucionales (en caso de que sean perfiles por competencias).*

[52] Ver nota 6.
[53] Aprobada mediante acuerdo unánime de la Junta Directiva de la Comisión Nacional de Ética y Valores, en la sesión ordinaria N.º 03-2019, celebrada el 04 de marzo de 2019, en Artículo Tercero, Inciso 3.2.b.

3. Funciones o tareas que incluyan conductas o comportamientos relacionados con los valores institucionales.
4. Un apartado específico de ética y valores institucionales aplicados al puesto en el perfil.

El "Instructivo para la Elaboración de Documentación en el BCBCR"[54], establece:

(...)
Propósito

Establecer los lineamientos básicos que deben cumplirse para la elaboración y presentación de la documentación oficial del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, de manera que todos los nuevos documentos o las modificaciones a los existentes, sigan un proceso de formalización dentro de la organización.

(...)
Definiciones

(...)
***Definiciones**: Se deben conceptualizar todas aquellas expresiones o palabras que pudieran resultar ambiguas, que sean de carácter técnico o de uso muy propio del Benemérito Cuerpo de Bomberos; esto con el objetivo de que lo expresado en el documento a emitir, facilite la comprensión del lector. Los conceptos se ordenan alfabéticamente para que sea más fácil su ubicación y deben ser nombrados tal y como aparecen en el documento.*

(...)
***Manual**: Publicación que incluye los aspectos fundamentales de una materia. Se trata de una guía que ayuda a entender el funcionamiento de algo, o bien que educa a sus lectores acerca de un tema de forma ordenada y concisa.*

(...)
Contenido y formato del encabezado principal

(...)
El encabezado en la primera hoja del documento contiene la siguiente información:

(...)
El contenido y formato de dicho encabezado se muestra en el siguiente ejemplo:

[54] Ver nota 45.

BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE COSTA RICA			**Código:** X-XX-XX-XXX
			Versión: XX
(Nombre del Documento)			**Oficio de aprobación:**
Escrito por:	**Revisado por:**	**Aprobado por:**	**Fecha de aprobación:** dd/mm/aaaa

(…)

Contenido y formato del "Detalle Histórico"

(…)

El detalle histórico en la última hoja de cada documento contiene la siguiente información:

(…)

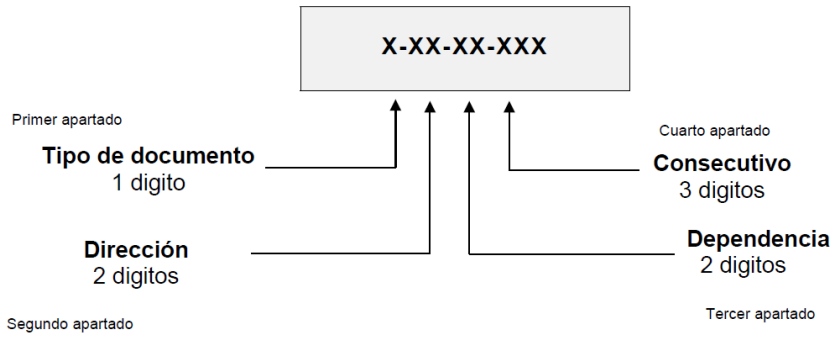
El contenido y formato de dicho "Detalle Histórico" se muestra en el siguiente formato:

Versión	Oficio de Aprobación	Fecha	Escrito por:	Revisado por:	Aprobado por:

(…)

Sistema de codificación de documentos

El código de la documentación es de carácter numérico y está dividido en cuatro apartados separados por guiones (-). La cantidad de dígitos por apartado se ajusta a la siguiente extensión:



(…)

La Documentación formal que se genera debe contener los apartados que se especifican, de acuerdo con el tipo correspondiente y lo que se describe a continuación:

(…)
7. Manuales

Para la elaboración del manual es necesario uniformar criterios tanto en la terminología, como en la presentación de la información, con el propósito de que se mantenga un sentido de continuidad y de unidad.

Los manuales contendrán al menos las siguientes partes:

- *Encabezado definido para la documentación formal.*
- *Índice.*
- *Introducción: Se da un panorama general sobre el contenido del manual, su utilidad y el propósito que se pretende cumplir a través de él, se debe incluir información de cómo se usará, quién y cuándo se harán las revisiones y actualizaciones, así como la persona que lo autorizará.*
- *Definiciones (en caso de ser requerido)*
- *Objetivo(s) del Manual: Se debe especificar claramente la finalidad que pretende el documento y redactar de manera objetiva evitando utilizar adjetivos calificativos como bueno, excelente, etc.*
- *Contenido: Descripción detallada de actividades por ejecutar, de manera que responda el cómo, cuándo y dónde; con la finalidad de que sirva de guía al usuario, en un ejercicio de autoaprendizaje o aprendizaje autónomo.*
- *Referencias (procedimientos, políticas, etc.): Se listan los documentos del manual, ordenados de tal forma que se explique en la introducción y bajo el formato que se tenga definido, dependiendo del tipo de documento al que se refiere el manual.*
- *Detalle Histórico*

CONDICIÓN:

El “Manual de Clasificación de Puestos”, comunicado con el oficio CBCR-039870-2023-DGB-01705 el 7 de noviembre de 2023, carece de la estructura oficializada, de acuerdo con el “Instructivo para la Elaboración de Documentación en el BCBCR”[55]

[55] Ver nota 45.

CAUSA:

La Administración indica que el “Manual de Clasificación de Puestos” es conocido y aprobado por el Consejo Directivo en la sesión ordinaria 0128 del 24 de abril de 2018.

> *(…)*
> *El 24 de abril del año 2018, los Señores Directores del Consejo Directivo del Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, mediante el Acuerdo XIX de la sesión N°0128, determinan:*
>
> 1. *Aprobar la propuesta de actualización de Manual de Puestos, elevada mediante el oficio CBCR-013336-2018-DGB-00499, de manera que permita la correspondencia de responsabilidades de cada perfil, con los puestos requeridos por nuestra Organización.*
>
> 2. *Ratificar lo dispuesto en el Acuerdo II de la sesión 0002, con fecha del 01 de diciembre del 2008, sobre las “Funciones generales del Director del Cuerpo de Bomberos”, en el cual se consigna en el punto 1.24 de sus responsabilidades: “Aprobar los estudios de modificación de perfil y de categoría de los diferentes puestos operativos, técnicos y administrativos de la Organización.”*
>
> *Incluir como responsabilidad explícita del Director General del Cuerpo de Bomberos, la aprobación de las actualizaciones y reformas que se efectúen al Manual de Puestos de la Organización, ante solicitud explícita de la Autoridad Presupuestaria. (Sic)*

Asimismo, la Administración indica que, en virtud del reciente cambio en la Ley de Administración Financiera de la República, Ley 8131[56], esta norma no es aplicable al BCBCR.

> *(…)*
> *En virtud de lo anterior, el Manual de Puestos fue aprobado por parte del Consejo Directivo en el año 2018, en virtud de que recientemente en el párrafo antepenúltimo del artículo primero de la Ley 8131 Ley de Administración Financiera de la República, consagra:*
> *“Artículo 1. Ámbito de aplicación*
>
> *(…) Las disposiciones de esta Ley no serán aplicables a los bancos públicos, al Instituto Nacional de Seguros (INS), ni al Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, excepto en lo correspondiente al trámite de aprobación de sus presupuestos, así como lo ordenado en los artículos 57 y 94 y en el título X de esta Ley. (…)”*

[56] Ver nota 5.

Por tanto, el Cuerpo de Bomberos a partir de la actualización a esta Norma, resulta expresamente excluido de los alcances de administración de gestiones como lo es la aprobación del Manual de Puestos de nuestra Organización.

Siendo el análisis expuesto por nuestra Asesoría Jurídica, la posibilidad de dar actualidad a la ejecución del Acuerdo XIX de la sesión 128, se autorizó a esa Dirección General remitir el Manual de Puestos aprobados por nuestro Consejo Directivo en el año 2018.

Referente a este tema, la LAFR en su artículo 21 regula que no estarán sujetos a los lineamientos de la Autoridad Presupuestaria los órganos mencionados en el inciso d) del artículo 1.

(…)
ARTÍCULO 21. Autoridad Presupuestaria[57]

(…)
existirá un órgano colegiado denominado Autoridad Presupuestaria. (…) tendrá las siguientes funciones específicas:

a) Formular, para la aprobación posterior del órgano competente según el inciso b) del presente artículo, las directrices y los lineamientos generales y específicos de política presupuestaria para los órganos referidos en los incisos a), b) y c) del artículo 1, incluso lo relativo a salarios, empleo, inversión y endeudamiento. No estarán sujetos a los lineamientos de la Autoridad Presupuestaria los órganos mencionados en el inciso d) del artículo 1, (…)

Por lo que el BCBCR no está sujeto a remitir información a la Secretaría Técnica de Autoridad Presupuestaria (STAP).

También, de acuerdo con la Administración, la creación de perfiles de puestos en el 2023 incluidos en el “Manual de Clasificación de Puestos” obedece a la propuesta “Creación de Plazas Técnico - Administrativas” presentada por el Director General ante el Consejo Directivo.

(…)
Asimismo, con respecto a los 6 perfiles creados este año 2023, obedecen a que la Dirección General mediante oficio CBCR-013967-2023-DGB-00492 del 24 de abril del 2023, elevó la propuesta “Creación de Plazas Técnico - Administrativas” ante el Consejo Directivo del Benemérito Cuerpo de Bomberos, esto para su respectiva valoración y posible aprobación, ante la necesidad de dar continuidad a servicios sustanciales del Cuerpo de Bomberos y el próximo vencimiento del Contrato de

[57] Ver nota 5.

servicios de outsourcing (Licitación Pública según Demanda 2019LN-000005-0012800001).

Al respecto, los miembros del Consejo Directivo en la sesión ordinaria número 0224, celebrada el día 01 de setiembre del 2023, valoraron el informe presentado por la Dirección General y por unanimidad, acuerdan textualmente lo siguiente:

1. Crear 179 plazas técnico administrativas, según el informe remitido en oficio CBCR-013967-2023-DGB-00492, para estabilizar la estructura financiera, técnica y administrativa del Cuerpo de Bomberos.
2. ***Instruir a la Administración a realizar todos los ajustes requeridos en los sistemas, procedimientos, definición y asignación de competencias, acorde con los nuevos puestos que están siendo aprobados.***
3. Instruir a la Administración para que la creación de estas plazas, no signifique un aumento del presupuesto actual." [58]

Lo anteriormente mencionado, es conocido en el Consejo Directivo en la sesión ordinaria 0224 del 01 setiembre de 2023 y se toma el Acuerdo V.

Aunado a lo anterior, la Administración indica que el Consejo Directivo ratifica las responsabilidades del Director General del BCBCR de aprobar los estudios de modificación de perfiles y de categorías de puestos operativos, técnicos y administrativos de la organización.

(…)
Asimismo, acorde con el Acuerdo XIX de la sesión N°0128 que indica "Ratificar lo dispuesto en el Acuerdo II de la sesión 0002, con fecha del 01 de diciembre del 2008, sobre las "Funciones generales del Director del Cuerpo de Bomberos", en el cual se consigna en el punto 1.24 de sus responsabilidades: "Aprobar los estudios de modificación de perfil y de categoría de los diferentes puestos operativos, técnicos y administrativos de la Organización."

Dado lo anterior, la Dirección General autorizó la creación de los 6 puestos requeridos para implementar los Acuerdos referidos, lo cual permitirá la contratación del personal sin generar una afectación en la estructura actual de los funcionarios de la planilla. [59]

Con el Acuerdo XIX de la sesión ordinaria 0128, el Consejo Directivo le da la responsabilidad al Director General de la aprobación de actualizaciones y reformas al "Manual de Clasificación de Puestos" e instruye a que se comunique su aprobación a los entes externos que corresponda.

[58] Ver nota 30.
[59] Ver nota 30.

(…)

3. *Incluir como responsabilidad explicita del Director General del Cuerpo de Bomberos, la aprobación de las actualizaciones y reformas que se efectúen al Manual de Puestos de la Organización, ante solicitud explícita de la Autoridad Presupuestaria.*

4. *Instruir a la administración para que informe de la aprobación del Manual de Puestos, a los entes externos que corresponda.*[60]

No obstante, con la reciente modificación de la LAFR no corresponde la revisión de la STAP, por lo que no se reciben solicitudes de actualizaciones o reformas al "Manual de Clasificación de Puestos"; sin embargo, aún y cuando el Consejo Directivo aprueba la creación de plazas, el "Manual de Clasificación de Puestos" recién divulgado no ha sido conocido en su conjunto por el Consejo Directivo.

En cuanto a que en el "Manual de Clasificación de Puestos" incluya dentro de la prosa como dependencia "Departamento" y haga referencia a "Jefes de Departamento", se debe según la Administración a que este cuenta con una descripción de puestos para los perfiles generales aplicables a diferentes dependencias.

(…)
Según la RAE, se define Departamento de la siguiente manera:

1. *m. Cada una de las partes en que se divide un territorio cualquiera, un edificio, un vehículo, una caja, etc. (Sic)*

En este caso, se debe considerar que el Manual de Puestos al contar con una descripción de los puestos para perfiles generales aplicables a diferentes unidades, órganos de Staff, áreas, programas, Direcciones y en general a los puestos que integran a la Organización, como consideración general se indicó departamento a la división de dependencias dentro de la estructura organizativa.[61]

[60] Consejo Directivo, Acuerdo XIX sesión ordinaria 0128 del 24 de abril de 2018.
[61] Ver nota 30.

Sin embargo, el "Manual de Clasificación de Puestos" tiene 62 perfiles de puestos, a saber:

Dependencia	Cantidad de veces		
	Menciona en "Perfil"	Repite en "Perfil" en "Unidad"	Total
Dirección	11	4	7
Unidad	24		24
Área	8	7	1
Departamento	14	5	9
No menciona	21		21
Total	**78**	**16**	**62**

Fuente: Propia. Con base en el "Manual de Clasificación de Puestos"

Dentro de los cuales se mencionan las dependencias "Dirección", "Unidad" y "Área" tal y como están establecidos en la estructura organizacional, únicamente en 14 perfiles de puesto se menciona "Departamento", dentro de los cuales en 5 perfiles también se mencionan "Unidad", y en 21 perfiles de puestos no se hace referencia a ninguna de las dependencias oficializadas en la estructura mencionada. Por lo que la "prosa" del "Manual" no está acorde con la estructura organizacional oficializada.

Por su parte, la Administración indica que la política, directriz, procedimiento u otro instrumento normativo a nivel institucional que regula la actualización y revisión periódica del "Manual de Clasificación de Puestos" a luz de la estructura vigente y de la normativa interna es la Convención Colectiva.

> *(…)*
> *La Convención Colectiva de Trabajo 2021-2024 INS SICOBO, indica:*
>
> *"ARTÍCULO 43. Del Manual Descriptivo de Puestos*
> *El Manual Descriptivo de Puestos por su naturaleza es de acceso público y en el mismo consta la descripción de requisitos mínimos y tareas típicas correspondientes a cada categoría. SICOBO podrá solicitar justificadamente a la institución la revisión del referido manual en el momento que se den cambios en la estructura de la organización."*
>
> *Por tanto, motivado por el Sindicato, podrá hacerse una revisión del Manual cuando se den cambios en la estructura, asimismo, como parte de los procesos de mejora continua y procesos de evolución de la Organización, la Unidad de Talento Humano o por parte de la Administración puede motivarse las actualizaciones y mejoras a este documento.*[62]

[62] Ver nota 30.

No obstante, aún y cuando el Sindicato Costarricense de Bomberos y Afines (SICOBO) no ha solicitado recientemente una revisión del “Manual de Clasificación de Puestos”, y siendo que el divulgado el pasado 7 de noviembre de 2023, carece de la estructura oficializada, de acuerdo con el “Instructivo para la Elaboración de Documentación en el BCBCR, en cuanto a definiciones, contenido y formato del encabezado principal (“Nombre del Documento, Escrito por, Revisado por, Aprobador por, Código, Versión, Oficio de aprobación y Fecha de aprobación”), del “Detalle Histórico” (“Versión, Oficio de aprobación, Fecha, Escrito por, Revisado por y Aprobador por”), sistema de codificación de documentos y redacción de la “prosa” en general, por lo que se torna relevante, revisar, ajustar, comunicar y solicitar la aprobación del máximo jerarca a luz de lo regulado en el inciso a) del artículo 7 bis, de la Ley del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, Ley 8228.

EFECTO:

La institución se expone al riesgo de confiabilidad y oportunidad de la información, documentación y registro de la gestión institucional, y no utilización de formularios uniformes, debido a que el “Manual de Clasificación de Puestos” carece de la estructura oficializada, de acuerdo con el “Instructivo para la Elaboración de Documentación en el BCBCR”, así como, la inclusión dentro de la prosa como dependencia “Departamento” y hacer referencia a “Jefes de Departamento”, aun y cuando no existe a nivel de estructura organizacional ni tampoco como perfil de puesto, respectivamente.

III. CONCLUSIONES

3.1. El BCBCR no cuenta con un representante en el Comité Corporativo de Ética desde el 5 de setiembre de 2023, en acatamiento al Acuerdo 9802-V de la Junta Directiva del INS del 12 de setiembre de 2023 que modifica el "Reglamento que rige el accionar de los Órganos Colegiados del Grupo INS", e incluye la modificación al artículo 63 regula los miembros que integran este comité.

3.2. La modificación del artículo 63 del "Reglamento que rige el accionar de los Órganos Colegiados del Grupo INS" contraviene lo regulado en el ítem "5.2. Conformación de las comisiones y unidades de ética y valores" de los "Lineamientos para las Comisiones y las Unidades Técnicas de Ética y Valores Institucionales en la Gestión Ética".

3.3. El Consejo Directivo del BCBCR no ha valorado los oficios SAC-01483-2023, ni el NEA-00453-2023 del 13 y 19 de setiembre de 2023, respectivamente, mediante los cuales se comunica la modificación del "Reglamento que rige el accionar de los Órganos Colegiados del Grupo INS", y se insta al Consejo Directivo del BCBCR a adoptar e implementar esta normativa, por consiguiente, no se ha comunicado a las dependencias correspondientes para su ejecución.

3.4. El BCCR no tiene injerencia en la metodología utilizada por el INS para la redacción del Código de Ética, siendo que este es adoptado en acatamiento a un acuerdo del Consejo Directivo.

3.5. La estructura del Código de Ética adoptado por el BCBCR no se ajusta a lo regulado en el "Manual para la elaboración de Códigos de Ética y Conducta en el Sector Público Costarricense" en cuanto a estructura y específicamente artículos sancionatorios.

3.6. El PEI 2024-2028 del BCBCR no contempla los valores del Código de Ética adoptado. Así como, el diseño curricular del PDES no incluye cursos de datos abiertos y el derecho de la ciudadanía al acceso a la información pública y el plan de acción del informe de avance de la implementación del "Código de Ética" no incluye los responsables.

3.7. El "Programa de curso Inducción", elaborado por la ANB, no refleja la colaboración de la CCI, y no se cuenta con una política, directriz, procedimiento u otro instrumento normativo, que regule la colaboración, revisión o visto bueno de la CCI como encargada de impulsar a nivel institucional los temas de integridad, ética y anticorrupción.

3.8. El “6-01-03-003 Instructivo para la Elaboración de Documentación en el BCBCR” no regula los requisitos mínimos que deben cumplir los documentos denominados “Programas” utilizados por la ANB para impartir cursos y capacitaciones internas y externas.

3.9. Las listas de asistencia del curso “PDES 2023” y del “Curso de Control Interno” no constituye las listas oficiales que se utiliza para los procesos y es un extracto del reporte del SIABO, respectivamente.

3.10. En el sistema SIABO están establecidos los criterios técnicos y normativos que regulan la uniformidad de la información para generar el reporte “listas de asistencia” de los cursos impartidos en la ANB.

3.11. El “Manual de Clasificación de Puestos” del BCBCR vigente, carece de la estructura oficializada, de acuerdo con el “Instructivo para la Elaboración de Documentación en el BCBCR”

3.12. El instrumento normativo, a nivel institucional que regula la actualización y revisión periódica del “Manual de Clasificación de Puestos” a luz de la estructura vigente y de la normativa interna es la Convención Colectiva.

IV. RECOMENDACIONES

De conformidad con las competencias asignadas en artículo 22 de la Ley General de Control Interno, Ley 8292, se emiten las siguientes recomendaciones.

N°	Recomendación	Responsable	Clasificación por nivel de riesgo
1	Comunicar al "Comité Corporativo de Ética, Conducta y Derechos Humanos de Grupo INS" y dar seguimiento a las acciones que este implemente para: a. Revisar, ajustar, comunicar e implementar en el artículo 63 del "Reglamento que rige el accionar de los Órganos Colegiados del Grupo INS" la conformación de los miembros del "Comité Corporativo de Ética" a luz de lo regulado en ítem "5.2. Conformación de las comisiones y unidades de ética y valores" de los "Lineamientos para las Comisiones y las Unidades Técnicas de Ética y Valores Institucionales en la Gestión Ética". b. Designar un representante del BCBCR en el "Comité Corporativo de Ética". c. Informar al Comité Corporativo de Ética, Conducta y Derechos Humanos de Grupo INS para que se revise que la estructura del "Código de Ética", no es conforme con el "Manual para la elaboración de Códigos de Ética y Conducta en el Sector Público Costarricense". d. Revisar, ajustar, comunicar e implementar en el diseño curricular de la institución la inclusión de cursos de datos abiertos y el derecho de la ciudadanía al acceso a la información pública, según el Eje 5. Acceso a la Información de interés público y rendición de cuentas, 5.1. Apertura de datos de	Consejo Directivo, inciso a), b) y c). Jefatura de la Academia Nacional de Bomberos, inciso d)	Medio

N°	Recomendación	Responsable	Clasificación por nivel de riesgo
	carácter público, de la “Estrategia Nacional de Integridad y Prevención de la Corrupción” COSTA RICA - ENIPC 2021-2030. Ver conclusiones 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.7.		
2	Solicitar al Consejo Directivo definir y reafirmar el alcance sobre la modificación del “Reglamento que rige el accionar de los Órganos Colegiados del Grupo INS”, aplicable al BCBCR, según los oficios SAC-01483-2023 y NEA-00453-2023 del 13 y 19 de setiembre de 2023, respectivamente. Ver conclusiones 3.3	Director General	Medio
3	Incorporar en el PEI 2024-2028 los valores corporativos establecidos en el “Código de Ética”, como complemento a los valores institucionales ya contemplados. Ver conclusión 3.6	Jefatura de Planificación	Medio
4	Revisar y comunicar a los funcionarios encargados de emitir las listas de asistencia de cursos o capacitaciones impartidos por la Academia Nacional de Bomberos para que ante solicitudes están cumpla con los criterios técnicos y normativos que regulan la uniformidad de la información en el sistema SIABO o el que se encuentre vigente. Ver conclusión 3.9 y 3.10	Director Operativo y Jefatura de la Academia Nacional de Bomberos	Medio
5	Revisar, ajustar, comunicar e implementar el “6-01-03-003 Instructivo para la Elaboración de Documentación en el BCBCR”:	Jefatura de Planificación	Medio

N°	Recomendación	Responsable	Clasificación por nivel de riesgo
	a. La participación de la "Comisión de Control Interno" como encargada de impulsar a nivel institucional los temas de integridad, ética y anticorrupción, en la revisión o visto bueno de los documentos que involucren estos temas. b. Incluir los requisitos mínimos que deben cumplir los documentos denominados "Programas" utilizados por la Academia Nacional de Bomberos para impartir cursos y capacitaciones internas y externas. c. Incluir los requisitos mínimos que deben cumplir los planes de acción que se emitan, incluyendo los responsables de implementar la acciones, así como el plazo para su ejecución en observancia de la Ley General de Control Interno, artículo 12, incisos b) y c); artículo 13 inciso d). Ver conclusiones 3.7 y 3.8		
6	Revisar, ajustar, aprobar, comunicar e implementar el "Manual de Clasificación de Puestos" a la luz de la estructura organizacional vigente y de acuerdo con el "Instructivo para la Elaboración de Documentación en el BCBCR". Ver conclusiones 3.11 y 3.12	Jefatura Unidad Talento Humano	Medio

OCTAVIO SALVADOR BUEZO LOPEZ (FIRMA) Firmado digitalmente por OCTAVIO SALVADOR BUEZO LOPEZ (FIRMA) Fecha: 2024.01.12 16:19:51 -06'00'	SILVIA CESPEDES ARAYA (FIRMA) Firmado digitalmente por SILVIA CESPEDES ARAYA (FIRMA) Fecha: 2024.01.12 16:24:33 -06'00'	ALLAN ARTURO MOSQUERA VARGAS (FIRMA) Firmado digitalmente por ALLAN ARTURO MOSQUERA VARGAS (FIRMA) Fecha: 2024.01.12 16:33:41 -06'00'
Auditor encargado	**Auditor supervisor**	**Auditor Interno**