



**DNCC-AI-SAD-003-2024**

**Servicio preventivo de advertencia sobre reclutamiento y selección de personal**

12 de marzo del 2024

Realizado por:  
Milton Hernández Hernández

Revisado y Aprobado  
Mauren Navas Orozco





## 1. Introducción

Este servicio preventivo de advertencia se origina en cumplimiento al Plan de Trabajo 2024 y en atención a “*GUIA DE VERIFICACION SOBRE LA APLICACIÓN DE CONTROLES PARA PREVENIR RIESGOS EN LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL*”, efectuada a solicitud de la Contraloría General de la República y a visita realizada por la Auditoría Interna a una de las regionales.

Asimismo, se reiteran algunas situaciones ya señaladas en las Advertencias DNCC-AI-SAD-001-2021 del 15 de febrero del 2021 y DNCC-AI-SAD-003-2021 del 10 de marzo del 2021, que emitió la Auditoría Interna, dado que se mantienen pendientes, a la fecha, específicamente con implementar los procedimientos y controles para garantizar que los procedimientos de contratación de personal se ejecuten de manera eficaz, con la calidad requerida, acorde al marco legal vigente y a las políticas de gestión institucional; además, que, los nombramientos que efectúe la Administración, deben ser realizados de conformidad a los principios de eficiencia, eficacia y legalidad.

El servicio preventivo se realiza en uso de las competencias que le confiere el artículo 22 de la Ley General de Control Interno, N°8292, a la Auditoría Interna, cuyo inciso d), indica: “*Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento*”; los atributos que definen las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público<sup>1</sup>, y según las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público<sup>2</sup>.

### 1.1 Objetivo

Advertir sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones a los órganos pasivos que se fiscalizan, con el fin de brindar un servicio preventivo oportuno a la administración activa de la institución, en relación con el cumplimiento de la normativa aplicable a los principios, criterios y lineamientos, que rigen para el proceso de reclutamiento y selección de personal de la Dirección Nacional de CEN-CINAI.

## 2. Antecedentes

Constitución Política de la República de Costa Rica

*Artículo 11.-Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella. Deben prestar juramento de observar y cumplir esta Constitución y las leyes. La acción para exigirles la responsabilidad penal por sus actos es pública. La Administración Pública en sentido amplio, estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus*

<sup>1</sup> Resolución R-DC-119-2009. Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público. Contraloría General de la República. La Gaceta N° 28 del 10 de febrero 2010.

<sup>2</sup> Resolución R-DC-64-2014. Normas Generales de Auditoría para el Sector Público. Contraloría General de la República. 11 de agosto del 2014.





*deberes. La ley señalará los medios para que este control de resultados y rendición de cuentas opere como un sistema que cubra todas las instituciones públicas.*

*(Así reformado por el artículo único de la ley N° 8003 del 8 de junio del 2000)*

Ley General de la Administración Pública No. N° 6227

Artículo 11.-

*1. La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes.*

*2. Se considerará autorizado el acto regulado expresamente por norma escrita, al menos en cuanto a motivo o contenido, aunque sea en forma imprecisa.*

Ley General de Control Interno, 8292

*Artículo 7º-Obligatoriedad de disponer de un sistema de control interno. Los entes y órganos sujetos a esta Ley dispondrán de sistemas de control interno, los cuales deberán ser aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales...*

*Artículo 8º-Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:*

- a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.*
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.*
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.*
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.*

De acuerdo con las normativas transcritas en párrafos anteriores, es claro que, los funcionarios solamente pueden actuar en la medida en que se encuentren apoderados para hacerlo por el mismo ordenamiento jurídico, según la escala jerárquica de sus fuentes, por lo que todo lo que no esté autorizado está vedado.

En otras palabras, toda actividad que realice la Administración Pública en el cumplimiento de sus competencias, tanto reglamentarias como legales, se deben ajustar a lo dispuesto en el bloque de legalidad. Cada funcionario que ejecute fondos públicos se encuentra obligado a cumplir con el ordenamiento jurídico de conformidad con el tema que este ejecutando.





Por lo que cada Administración debe establecer sus respectivos Sistemas de Control Interno para garantizar, no solo la satisfacción de las necesidades y fines públicos, sino, además, consignar los fondos conforme al marco legal que reglamenta a cada uno de ellos. Por cuanto, un incumplimiento de los controles para el adecuado manejo de fondos públicos por parte de los funcionarios puede ocasionar responsabilidades al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley General de Control Interno.

### 3. Desarrollo de la Advertencia

De conformidad con la verificación en los controles existentes en los procesos de reclutamiento y selección de personal, se determinaron las siguientes situaciones:

1. Respecto a la ejecución de los diferentes procesos de reclutamiento y selección del personal, se utilizan documentos y formularios que respaldan cada trámite, diseñados con base a la normativa emitida por la Dirección General del Servicio Civil; no obstante, a nivel institucional no existen procedimientos internos aprobados y oficializados por el jerarca institucional, que muestren al personal de la institución, así como al cliente externo, como se ejecutan los diferentes procesos de reclutamiento y selección del recursos humano; es importante indicar que, estos procesos son solo del conocimiento de algunas personas funcionarias de Recursos Humanos, centralizándose toda la información en ciertas personas de esta dependencia.
2. La institución no cuenta con un manual de puestos, tampoco con un manual de cargos atinente a la Dirección Nacional de CEN CINAI, por lo que la solicitud de ternas o nominas proceden de la Dirección Nacional de Servicio Civil de acuerdo con el manual de clases anchas.
3. Para la aplicación de entrevistas no se cuenta con mecanismos que aseguren la objetividad en la entrevista final respecto a la idoneidad de la persona candidata para el puesto ofertado, una estandarización para la aplicación de entrevistas de acuerdo al puesto ofertado ni recopilación de las conclusiones obtenidas acerca de las personas candidatas según la entrevista realizada por la persona designada del Área solicitante.
4. El manual descriptivo de clases de puestos es un insumo que contiene descripciones claras y concisas, donde se exponen los deberes, responsabilidades y requerimientos de los puestos, por otro lado; el manual de cargos permite visualizar de forma más clara los procedimientos, ya que en ese manual refiere las funciones, objetivos, características, requisitos y responsabilidades de cada puesto de trabajo que hay en la institución.

La falta de estos instrumentos y la centralización de funciones, dado el escaso recurso con que cuenta la Unidad de Recursos Humanos en el tema analizado, podría provocar que no se analice con la Unidad solicitante las características idóneas, así como las atinencias y necesidades de los puestos, también de los insumos necesarios para que los funcionarios desarrollen sus actividades, por ejemplo, la Auditoría determinó que se realizó la compra de motocicletas cuyo objetivo era dotar al personal de un medio para que conforme a sus funciones se utilizara para el traslado de distancias largas, de acuerdo con las entrevistas efectuadas en ese momento el personal hacía uso de ese medio de transporte, los funcionarios se





pensionaron, al realizar la contratación nueva de personal no estaba tipificado que era necesario contar con licencia de moto, lo citado, ocasionó que se dejara de utilizar ese activa a pesar de que todavía cuenta con una vida útil.

Con respecto a estas situaciones, la Ley General de Control Interno en el artículo 13 “Ambiente de control”, inciso e), se establece:

**“Establecer políticas y prácticas de gestión de recursos humanos apropiadas, principalmente en cuanto a contratación, vinculación, entrenamiento, evaluación, promoción y acciones disciplinarias; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable”. El destacado no es del original.**

En este mismo cuerpo normativo, en el artículo 10 “Responsabilidad por el sistema de control interno”, se dispone:

**“Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento”. El destacado no es del original.**

Asimismo, en las Normas de Control interno para el Sector Público, en la norma 2.4 “Idoneidad del personal”, se estipula:

**“El personal debe reunir las competencias y valores requeridos, de conformidad con los manuales de puestos institucionales, para el desempeño de los puestos y la operación de las actividades de control respectivas. Con ese propósito, las políticas y actividades de planificación, reclutamiento, selección, motivación, promoción, evaluación del desempeño, capacitación y otras relacionadas con la gestión de recursos humanos, deben dirigirse técnica y profesionalmente con miras a la contratación, la retención y la actualización de personal idóneo en la cantidad que se estime suficiente para el logro de los objetivos institucionales”. El destacado no es del original.**

En esta misma normativa en la norma 4.1 “Actividades de control”, se establece:

**“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 (...)”. El destacado no es del original.**

Por otra parte, el Reglamento Orgánico de la Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición de Centros Infantiles de Atención Integral en el artículo 19 “Conformación de la Dirección de Gestión”, en el inciso b) “Unidad Gestión de Recursos Humanos”, se estipula:

**“Es la Unidad encargada de proponer, coordinar, supervisar y ejecutar las políticas de la Dirección Nacional de CEN-CINAI de la gestión de Recursos Humanos. Además debe ejecutar aquellas políticas que emiten los entes competentes especializados en la materia. Deberá gestionar las necesidades del capital humano en cantidad, calidad y oportunidad en los tres niveles de gestión para el cumplimiento de los objetivos institucionales y será**





*el órgano de enlace con la Dirección General de Servicio Civil y otras instancias relacionadas con esta materia”.*  
El destacado no es del original.

#### 4. Resumen de lo advertido

De acuerdo con el análisis efectuado, este órgano fiscalizador considera importante advertir a la Administración, de las situaciones antes detalladas, relacionadas con algunas debilidades de control interno; las cuales muestran riesgos importantes a los que se expondría la administración, con la finalidad de que se adopten las medidas correctivas, en corto plazo, en razón de las posibles implicaciones que estas puedan generar, y fundamentalmente, por estar en claro incumplimiento de la normativa aplicable, como se expuso anteriormente.

Asimismo, se advierte a la Directora Nacional, la necesidad establecer y ejercer los mecanismos de control para qué, en los procesos de reclutamiento y selección de personal se establezcan procedimientos internos aprobados y oficializados por el jerarca institucional, publicarlos para que sean del conocimiento del personal de la institución, así como al cliente externo.

Asimismo, elaborar un manual de puestos y de cargos atinente a la Dirección Nacional de CEN CINAI, para tener definidos en forma clara, los requisitos para cada uno de los puestos requeridos en la institución, tanto a nivel de Sede Central como en las Unidades Regionales.

Es necesario que la Jerarca valore emitir lo pertinente, con el fin de que las unidades mantengan una coordinación y comunicación adecuada relacionada con esos manuales, con el fin de que en caso de que corresponda, se adquieran instrumentos necesarios para el desarrollo de las funciones y un uso adecuado de los recursos públicos.

Las observaciones emitidas en este servicio preventivo se realizan con la intención de que se conviertan en insumos para la Administración Activa, que le permitan tomar decisiones más informadas y con apego al ordenamiento jurídico y técnico, sin que se menoscaben o comprometan la independencia y la objetividad de la Auditoría Interna en el desarrollo posterior de sus demás competencias.

Además, cabe recordar que las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno corresponden directamente a la Administración Activa, con el fin de asegurar que los hallazgos de la auditoría y los resultados de otras revisiones sean atendidos con prontitud. Lo anterior de conformidad con el artículo 17 inciso c) de la Ley General de Control Interno.

Se reitera que la potestad sancionadora es una facultad de la Administración Pública para imponer sanciones derivadas de transgresiones a la ley, conductas contrarias al orden público o faltas cometidas en el ejercicio de un cargo público. Es decir, la Administración debe cumplir con su finalidad de velar por el orden social y los intereses de todos los administrados, por un lado; y por el otro, el Estado funge como patrono que debe velar por el correcto funcionamiento institucional, censurando conductas perjudiciales y contrarias a los intereses del ente corporativo gubernamental, por lo cual goza de potestad disciplinaria hacia sus funcionarios.

#### 5. Observaciones





### 5.1 Responsabilidad del Control Interno

Desde la competencia de esta Auditoría Interna, es deber recordar a la administración, lo establecido en la Ley General de Control Interno, 8292, artículos 39 y 41, los numerales 38, inciso d) y 39 de la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública, 8422 y demás normativa aplicable, en cuanto a que, todas las personas funcionarias públicas (titulares subordinados) que debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable o que incumplan injustificadamente con sus deberes y funciones en materia de control interno; incurrirán en responsabilidad administrativa y civil según corresponda.

### 5.2 Plazo para informar sobre las acciones llevadas a cabo.

En el ejercicio de las competencias conferidas legalmente a las Auditorías Internas, que van desde la prevención hasta el seguimiento de las decisiones y acciones que la administración deba tomar o ejecutar, se solicita, que, en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la recepción de esta advertencia, se comunique por escrito a este órgano de fiscalización las acciones que se aplicarán en relación con lo indicado.

