

**MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA**  
**AUDITORÍA INTERNA**  
**INFORME DE AUDITORIA No. 07-2014.**

*Auditoria de los Concursos Para el Nombramiento y Ascenso de Personal.*

---

**RESUMEN EJECUTIVO**

El presente estudio se oriento a determinar si los procesos de reclutamiento y selección de personal llevados a cabo por el Departamento de Recursos Humanos, en los concursos internos y externos cumplieron con las condiciones de seguridad y control interno pertinentes, de conformidad con la normativa técnica y legal que rige esta materia.

Los resultados del estudio denotan una serie de debilidades de control interno en los procedimientos para el nombramiento de personal en plazas vacantes de la Municipalidad, que contradicen directamente las disposiciones que en esta materia establece el Código Municipal.

De igual manera se observó la carencia de documentación en los expedientes de los concursos que no permiten comprobar la idoneidad y transparencia de dichos concursos, pues no es comprobable el cumplimiento de los requisitos establecidos en los concursos por parte de los oferentes participantes en el mismo.

Por otra parte, se determinó la participación extemporánea de una oferente en el concurso externo N° 01-2013 y la aceptación de participantes que no cumplían los requisitos básicos del concurso.

Dado los resultados obtenidos en el presente estudio se recomienda al Concejo Municipal Tomar el acuerdo correspondiente para que la Administración Municipal implemente acciones administrativas que mejoren sustancialmente los controles y procedimientos en los concursos para el nombramiento de personal municipal.



# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

---

### **1. INTRODUCCIÓN.**

#### **1.1. Origen del Estudio.**

El presente estudio se realizó en atención al programa de trabajo de esta Auditoría Interna para el 2014 y en cumplimiento de lo que establece el punto a) del Artículo 13, Capítulo III del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad de Montes de Oca, así como de los Artículos 22 y 39 de la Ley General de Control Interno No. 8292<sup>1</sup>.

Es preciso recordar que el jerarca y los titulares subordinados deben considerar en todos sus extremos lo estipulado en los artículos 36, 37 y 38 de la Ley General de Control Interno No. 8292, en lo que se refiere a sus deberes en el trámite de informes de auditoría, y en especial de los plazos que deben observarse para la implantación de las recomendaciones.

Por su parte, se cursa advertencia sobre lo indicado en el artículo 39 de la citada Ley, que establece lo siguiente: *“El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios”*.

#### **1.2. Responsabilidad de la Administración.**

La veracidad y exactitud de los datos contenidos en la generación de la información y la documentación que sustenta el estudio relacionado con el otorgamiento de usos de suelo, es responsabilidad de la Administración Activa y en este caso del jerarca y de los titulares subordinados.

La responsabilidad de esta Auditoría Interna consiste en emitir un informe sobre las gestiones evaluadas, de acuerdo con normas, principios, métodos y técnicas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

#### **1.3. Objetivos del Estudio.**

El Informe contiene los siguientes objetivos:

---

<sup>1</sup> Publicada en La Gaceta No. 169 del miércoles 04 de setiembre del 2002.



# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

---

- a. Determinar si los procesos de reclutamiento y selección de personal llevados a cabo en los concursos internos y externos cumplen con las condiciones de seguridad y control interno pertinentes.
- b. Comprobar la confiabilidad, validez y suficiencia del control interno en los procesos de reclutamiento y selección de personal de la Municipalidad.
- c. Verificar el adecuado cumplimiento de los requisitos establecidos en los concursos internos y externos por parte de los concursantes en las plazas respectivas.

### **1.4. Aspectos y Alcances del Estudio.**

El estudio abarcó el período comprendido desde el 01 de enero del 2013 hasta el 31 de diciembre del 2013, ampliándose en aquellos casos en que se consideró necesario.

El estudio se realizó de acuerdo con la normativa jurídica aplicable según las circunstancias, con la normativa técnica que rige la materia y las directrices emitidas por la Contraloría General de la República, en las “Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público” (Resolución R-DC-119-2009)<sup>2</sup>, y en el “Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público” (M-2-2006-CO-DFOE)<sup>3</sup>.

### **1.5. Comunicación de Resultados.**

El presente Informe fue comentado y discutido en una reunión celebrada el día 07 de octubre del 2013, en presencia de la Señora Viviana Jiménez Montero. Vice alcaldesa Primera, Lic. Erick Morales Reyes, Jefe de Recursos Humanos. Por su parte estuvieron ausentes el Lic. Fernando Trejos Ballesteros, Alcalde Municipal y la Lda. Sofía Guzmán Moreno, Directora Administrativa.

Posterior a la comunicación de resultados y a solicitud del señor Erick Morales Reyes se le otorgó mediante oficio N° AUDI-I-081-2014 un plazo de tres días hábiles para la presentación de observaciones. Mediante oficio D.Alc. 1094-2014 de fecha 13 de octubre del 2014 se recibió los comentarios de la administración los cuales no modifican los resultados del estudio.

Esta comunicación se realizó en cumplimiento de la Norma 205.04 denominada: Comunicación de Resultados, contenida en el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, que cita: *“El auditor debe efectuar una conferencia final con la Administración de la entidad u órgano auditado, antes de emitir la respectiva comunicación*

---

<sup>2</sup> Publicado en La Gaceta No. 28 del miércoles 10 de febrero del 2010.

<sup>3</sup> Publicado en La Gaceta No. 236 del 08 de diciembre del 2006.



# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

---

*por escrito, con el fin de exponer los resultados, conclusiones y disposiciones o recomendaciones de la auditoría, salvo que se trate de asuntos relacionados con el establecimiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales”.*

En esa reunión se indicó la importancia de conocer los puntos de vista, comentarios u opiniones de los funcionarios responsables, no obstante se dejó en claro que si fuera el caso, y a criterio de la Auditoría Interna, dichos comentarios podrían ser incorporados total o parcialmente en el Informe, y si estos fueran por escrito, archivarlos en los papeles de trabajo.

## **2. RESULTADOS DEL ESTUDIO.**

### **2.1. Incumplimiento en el Procedimiento para el nombramiento de Personal en Plazas Vacantes de la Municipalidad.**

Mediante la revisión de los expedientes de los concursos internos y externos realizados por la municipalidad durante el periodo estudiado se comprobó que los mismos adolecen de los comprobantes que demuestren el cumplimiento del procedimiento que establece el artículo 128 del Código Municipal para llenar plazas vacantes.

Conforme lo establece el artículo citado, al quedar una plaza vacante, la municipalidad deberá llenarla de acuerdo con las siguientes opciones:

- a) Mediante ascenso directo del funcionario calificado para el efecto y si es del grado inmediato.
- b) Ante inopia en el procedimiento anterior, convocará a concurso interno entre todos los empleados de la Institución.
- c) De mantenerse inopia en la instancia anterior, convocará a concurso externo, publicado por lo menos en un diario de circulación nacional y con las mismas condiciones del concurso interno.

En los expedientes analizados no se observó evidencia que demuestre el cumplimiento por parte de la institución del procedimiento que establece el inciso a) del artículo citado. Esto es, que en primera instancia la forma correcta de llenar una plaza vacante de la Municipalidad es mediante ascenso directo a que hace referencia el inciso a) del artículo citado. En su defecto, para iniciar el concurso interno a que hace referencia el inciso b), debe constar al inicio del expediente la imposibilidad de realizar el nombramiento mediante el procedimiento de ascenso directo. De igual manera, para iniciar el procedimiento de concurso externo, debe



# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

constar al inicio del expediente de este concurso, la imposibilidad de llenar la vacante mediante el procedimiento del concurso interno.

Por su parte la Noma 4.4.1 de control interno para el Sector Público (N-2-2009-C0-DFOE), establece lo siguiente:

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.
---	--

En ese sentido los expedientes de los concursos internos y externos que lleva el Departamento de Recursos Humanos incumplen con esta norma de control interno pues no se está documentando apropiadamente los eventos relevantes de los concursos de personal promovidos por ese departamento.

### **2.2. Incumplimiento de Nómina de Elegibles en Concursos Internos.**

En el estudio realizado a los expedientes de los concursos internos CI-01-13, (Operador Calificado 1B), CI-02-13 (Oficial Administrativo 1 B), CI-04-13 (Profesional 2-A Encargado de Gestión Integral de Residuos), se observó que no se cumplió con el establecimiento de una Nómina de al menos tres Candidatos.

Al respecto el artículo 130 del Código Municipal establece que como resultado de los concursos aludidos en los incisos b) y c) del artículo 125 de este código, la Oficina de Recursos Humanos presentará al alcalde una nómina de elegibles de tres candidatos como mínimo, en estricto orden descendente de calificación.

En este sentido la Procuraduría General de la República mediante Dictamen 036 del 31/01/2012, señala que el nombramiento de un puesto de orden municipal, cuando no se cuente con por lo menos tres elegibles, conlleva la nulidad de este. Nulidad que deberá declararse por los medios previstos por el ordenamiento jurídico para dejar sin efecto un acto que concede derechos subjetivos –nulidad evidente y manifiesta o proceso de lesividad-.

Es criterio de esta Auditoría que al amparo de lo que establece el Artículo 130 del Código Municipal, El Departamento de Recursos Humanos no puede realizar un concurso interno en donde no se prevea el establecimiento de al menos tres posibles candidatos elegibles. En su defecto, un concurso interno que no de cómo resultado el establecimiento de una terna debe declararse como desierto por el Departamento de Recursos Humanos y promover de inmediato el concurso externo.



# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

### **2.3 Falta de documentación en los expedientes de los Concursos Internos y Externos de Personal.**

Mediante la revisión de los expedientes de los concursos internos y externos contemplados en el estudio, se observó falencia de documentación probatoria de la idoneidad del proceso de recepción, evaluación y selección de personal municipal, entre las más reiterativas he importantes acciones o documentos que adolecían los expedientes de los concursos evaluados, se citan los siguientes:

- a) Nota de resolución de nombramiento por parte del Alcalde Municipal. En la mayoría de los expedientes analizados no consta la nota donde el Señor Alcalde hace la elección del funcionario o funcionaria seleccionada al cargo objeto del concurso.
- b) Formulario de recepción de documentos en donde consta la fecha de recibo y el funcionario o funcionaria responsable de la recepción de los documentos solicitados en el concurso.
- c) Falta de documentación esencial para participar en el concurso: incorporación al Colegio Profesional Respectivo, acreditación de experiencia mínima solicitada para el concurso, carnet de portación de Armas. Currículo y confrontación de títulos que acreditan a los participantes para puestos profesionales (Abogado).
- d) Acreditación suficiente y competente sobre la experiencia mínima que establece el Manual de Clasificación de Puestos para ocupar puestos profesionales (Abogado).

Al respecto la 4.4.1 de anterior cita y la Noma 5.6.1 de control interno para el Sector Público (N-2-2009-C0-DFOE), establecen lo siguiente:

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.
---------------------	--

Cabe señalar que de conformidad con las normas de control interno para el sector público, ante citada el jerarca y los titulares subordinados, 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 garantice razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda.

### **2.4. Recibo extemporáneo de documentos para el concurso externo 01-2013.**



# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

---

Mediante la revisión de los expedientes del concurso externo N° 01-2013 para el puesto de abogado municipal se observó que el Departamentos de Recursos Humanos acepto la participación de la señora Marlen Sibaja Fonseca, quien según registro de participantes del concurso presentó la solicitud el día 10 de junio del 2013, cuanto los términos del concurso estipulaban que las ofertas laborales debían entregarse en el Departamento de Recursos Humanos, a partir del jueves 23 de mayo y hasta el 29 de mayo en horario de 8:00 a.m a 4:00 pm.

Según se pudo observar en el ampo del concurso (folio 50) solamente consta formulario de recibo del Departamento de Recursos Humanos, por parte del señor Erick Morales Reyes. No consta el formulario de oferta de servicios ni el currículum con sus respectivos atestados. Sin embargo, se observo que la señora Sibaja Fonseca participó en todo el proceso de selección y quedo en el registro de elegibles con una nota de 79%.

Este hecho irregular no solo atenta contra la credibilidad y transparencia del proceso de selección y contratación de personal, sino que incumple con el principio de legalidad y transparencia administrativa que debe regir el accionar de los funcionarios municipales. Por otra parte, las excepciones en las disposiciones administrativas de los concursos de selección de personal, constituyen un irrespeto a los participantes que cumplieron en tiempo y forma con las reglas establecidas en el proceso de reclutamiento y selección de la persona idónea para desempeñar el puesto en concurso.

De conformidad con la Noma 5.6.1 de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), 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.

Al respecto es importante señalar que no puede ser confiable el proceso de selección de personal, cuando el jefe del Departamento de Recursos Humanos, acepta la participación extemporánea de una persona en un concurso externo. Tal situación violenta severamente la confiabilidad y credibilidad que tiene que existir en este tipo de procesos.

### **2.5. Aceptación de participantes en el Concurso Externo N° 01-2013 sin que cumplieran los requisitos básicos del concurso.**

De conformidad con el anuncio publicado en el periódico la Nación del miércoles 22 de mayo del 2013, para el puesto de Abogado(A) Municipal se requería ser Licenciado(A) en Derecho, experiencia de uno a dos años y estar incorporado(A) al Colegio de Abogados. Sin embargo, se comprobó que el Departamento de Recursos Humanos, acepto la participación de oferentes que presentaban las siguientes inconsistencias.





# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

---

- a- Menos de un año de haberse incorporado al Colegio de Abogados, consecuentemente no cumplían con la experiencia mínima de un año ejerciendo labores profesionales.
- b- Se acepto currículo de participantes sin que presentara atestados y constancia de experiencia profesional.
- c- No consta en expediente del concurso la documentación de respaldo (currículo y atestados de estudio e incorporación al Colegio de Abogados.
- d- Carencia de la documentación probatoria de la experiencia profesional.

De conformidad con el Manual Descriptivo de Clases de Puestos, para ejercer un cargo en el Segmento Profesional 2, es imprescindible la aplicación de principios teóricos y prácticos propios de una profesión adquirida en una institución de enseñanza superior, así como de una amplia experiencia y capacitación en el campo de la actividad. Dentro de los requisitos que establece el Manual para ejercer este cargo se encuentra los siguientes:

- Licenciatura universitaria en una carrera afín con el puesto.
- Se requiere mínimo de 1 a 5 años de experiencia específica en labores propias del cargo.
- Manejo de paquetes de office.
- Preferiblemente cursos en INTERNET.
- Incorporación al Colegio Profesional respectivo.
- Capacitación específica establecida según el cargo de que se trate.

Llama la atención, que el Manual Descriptivo de Puestos establezca que para ejercer este puesto en la Municipalidad se requiere una amplia experiencia y en la publicación de concurso, se solicita apenas una experiencia mínima de uno o dos años de experiencia. La cual no es congruente con la complejidad de las funciones de este cargo, según lo señalado en dicho Manual.

### **3. CONCLUSIONES.**

Del estudio realizado al proceso de reclutamiento y selección de personal se concluye lo siguiente:





# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

---

- a) Los expedientes de los concursos internos y externos evaluados no documentan apropiadamente el cumplimiento sistemático del procedimiento que establece el artículo 128 del Código Municipal para llenar plazas vacantes en la Municipalidad, pues no consta en los mismos la declaratoria de inopia para el nombramiento directo y concurso interno cuando estos son infructuosos.
- b) Durante el período estudiado se observó que la municipalidad realizó nombramientos de personal sin contar con una nómina de al menos tres candidatos. Situación que es contraria con el procedimiento establecido en el Código Municipal.
- c) Se observó en algunos expedientes falta de documentación probatoria, sobre la idoneidad del proceso de recepción, evaluación y selección de personal. Situación que no permite cumplir adecuadamente con la documentación de los eventos relevantes del concurso, de manera que se garantice adecuadamente la razonabilidad, credibilidad y confiabilidad de los concursos de selección de personal.
- d) Se determinó la participación extemporánea de una participante en el concurso externo N° 01-2013, para el puesto de Abogado(A) municipal. Situación que no solo es contraria al principio de legalidad que debe regir los actos administrativos de los funcionarios públicos. Sino que deviene en la credibilidad, confiabilidad y seriedad con que la Institución debe tratar el proceso de contratación de Personal.
- e) Se observó la participación de oferentes en el concurso N° 01-2013 para el puesto de Abogado(A) Municipal, que no cumplían con la experiencia mínima de un año ejerciendo labores profesionales dado que a la fecha de cierre del concurso tenían menos de un año de haberse incorporado al Colegio de Abogados. De igual forma se observó la participación de oferentes que solamente habían presentado el curriculum vitae, sin que presentaran atestados y constancia de la experiencia profesional requerida para el concurso.

#### **4. RECOMENDACIONES.**

##### **Al Concejo Municipal:**

Tomar el acuerdo correspondiente para que en un plazo no mayor de treinta días hábiles, a partir de la aprobación del presente informe, la Administración Municipal implemente las siguientes recomendaciones:

1. Girar instrucciones al Departamento de Recursos Humanos para que en lo sucesivo, se instaure como procedimiento la declaratoria de inopia de los concursos internos que estable los incisos a) y b) del artículo 128 del Código Municipal cuando no sea posible



# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

---

el establecimiento de una terna, para elegir el candidato más idóneo para ocupar una plaza vacante en la municipalidad.

2. Se ordene a la Administración el establecimiento de un proceso administrativo para determinar si procede declarar la nulidad de los actos administrativos que nombró funcionarios durante el año 2013 sin que existiera una nómina de al menos tres oferentes. De igual manera deberá determinarse la eventual responsabilidad de los funcionarios que incumplieron con este procedimiento.
3. Se ordene al Departamento de Recursos Humanos documentar apropiadamente, en orden cronológico, los expedientes de los concursos internos y externos, con toda la documentación probatoria que demuestre el cumplimiento de plazos y requisitos de cada concurso. (ver comentario 2.3).
4. Girar instrucciones al Departamento de Recursos Humanos para que en lo sucesivo, se respete estrictamente los términos de los concursos sean estos internos o externos, de manera tal, que no se acepte la participación de oferentes que no cumplan rigurosamente con los términos, condiciones y plazos establecidos en los requisitos de cada concurso.
5. Se ordene al Departamento de Recursos Humanos tomar las medidas pertinentes para que en lo sucesivo, no se admita la participación de oferentes en los concursos de Selección de Personal posterior a la fecha de cierre de los mismos.