

MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA
AUDITORÍA INTERNA

Informe de Auditoría No. 06-2018.

Auditoría sobre los procesos de contratación y movimientos de personal realizados en el 2017.

Agosto del 2018.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

Resumen Ejecutivo.

El presente estudio se enfocó en analizar los procesos de contratación y movimientos de personal realizados en la Municipalidad de Montes de Oca en el período 2017. Dentro de los aspectos revisados se incluyen los procedimientos de recargos de funciones, suplencias, ascensos directos, nombramientos interinos, nombramientos por servicios especiales y de personal de confianza. Además se evaluaron los concursos internos y externos realizados en el período objeto de estudio.

Como parte de los hallazgos obtenidos, se observó que en general 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. En el caso de los concursos externos, el expediente no incluye el Informe final del Departamento de Recursos Humanos sobre el resultado del Concurso Externo, ni el oficio del Despacho del Alcalde donde se realiza la escogencia del candidato o candidatos elegidos por él.

También se observaron varios expedientes con folios mal ubicados, o documentos sin foliar, lo cual debilita el control interno, pues se pierde el orden lógico de los documentos que sustentaron el procedimiento de concurso. Además, esta situación 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.

A pesar de las debilidades de control interno relacionadas con la adecuada documentación de los expedientes, no se evidenciaron situaciones irregulares que hayan puesto en duda las actuaciones del Departamento de Recursos Humanos en materia de nombramientos y concursos de personal, o que reflejaran una actuación dolosa o negligente conforme a lo señalado en el ordenamiento jurídico y técnico que rige la materia de personal en el Régimen Municipal Costarricense.

Debido a las debilidades detectadas, esta Auditoría Interna, con fundamento en lo que establece el artículo 37 de la Ley General de Control Interno No. 8292, sugiere al Concejo Municipal, en el apartado de recomendaciones, una serie de oportunidades de mejora para subsanar las deficiencias detectadas.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

1. INTRODUCCIÓN.

1.1. Origen del Estudio.

Este estudio de auditoría se realizó en atención al Plan Anual de la Auditoría de esta Municipalidad para el año 2018 y en cumplimiento de lo que establece el Artículo 41 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Montes de Oca¹, así como de los Artículos 22 y 39 de la Ley General de Control Interno No. 8292².

Este estudio de auditoría atiende el punto 8 del Plan Anual para el año 2018, mediante el cual se programó la realización de una auditoría operativa que analice los procesos de contratación y movimientos de personal realizados en el período 2017.

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 las contrataciones y los movimientos de personal del período 2017, 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:

¹ Publicado en La Gaceta No. 10 del martes 15 de enero del 2008.

² Publicada en La Gaceta No. 169 del miércoles 04 de setiembre del 2002.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

1.3.1. Objetivo General:

Determinar si los procesos de reclutamiento y selección de personal llevados a cabo en la Municipalidad cumplen con las condiciones de control interno pertinentes.

1.3.2. Objetivos Específicos:

- a. Comprobar la confiabilidad, validez y suficiencia del control interno en los procesos de reclutamiento y selección de personal de la Municipalidad.
- b. Verificar el adecuado cumplimiento de los requisitos establecidos en el marco jurídico para realizar movimientos de personal en la organización.

1.4. Aspectos y Alcances del Estudio.

El estudio abarcó el período comprendido desde el 01 de enero del 2017 hasta el 31 de diciembre del 2017, 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)³, y las “Normas Generales de Auditoría para el Sector Público”⁴. Asimismo, con las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DG-DFOE.

1.5. Comunicación de Resultados.

El presente Informe fue comentado y discutido en una reunión celebrada el día 11 de junio del 2018, en presencia del Sr. Marcel Soler Rubio, Alcalde Municipal y el Lic. Francisco Arias Muñoz, Contador Municipal. El Arq. Gilio Francesa Campos estuvo ausente sin justificación. Por su parte, en la reunión estuvieron presentes los miembros de la Auditoría Interna Municipal.

Esta comunicación se realizó en cumplimiento de la Norma 205.08 denominada: Comunicación de Resultados, contenida en las 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 y con los responsables de poner en práctica las recomendaciones o disposiciones, antes de emitir el Informe Definitivo, con el fin de exponer los resultados, conclusiones y disposiciones o recomendaciones de la auditoría, de conformidad con lo establecido por las políticas y procedimientos de la organización de auditoría”*.

³ Publicado en La Gaceta No. 28 del miércoles 10 de febrero del 2010.

⁴ Publicado en La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre del 2014.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

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. Análisis de los recargos de funciones, suplencias y nombramientos interinos de la Municipalidad de Montes de Oca en el período 2017.

Esta Auditoría realizó un análisis de los recargos de funciones, suplencias, ascensos directos y nombramientos interinos de la Municipalidad de Montes de Oca en el período 2017. Para estos efectos, se revisaron todos los expedientes del personal activo de la institución que presentaron este tipo de movimientos. Los expedientes de los funcionarios municipales revisados fueron los siguientes:

- Osvaldo Morera Chavarría.
- Viviana Viales Vargas.
- Luis Guillermo Matarrita.
- Silvia Elena Bravo Fonseca.
- Guillermo Garro Molina.
- Víctor Mariño González.
- Juan Carlos Vindas Barrantes.
- Raudin Meléndez Rojas.
- Felix Eduardo Reyes Jiménez.
- Diego Esteban Rojas Porras.
- Cinthya Díaz Peralta.
- Cristofer Acuña Mora.
- Miguel Arispe Qwistgaard.
- Daniel Sibaja Mesen.
- Johan Jiménez Quirós.
- Franklin Rivas Li.
- Daniela López Estrada.
- Danny Matarrita Matarrita.
- Bryan Masis Montero.
- Paola Barquero Estrada.

Seguidamente se presentan los resultados de la revisión realizada en lo que respecta al recargo de funciones.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

2.1.1. Observaciones sobre la modalidad de recargo de funciones en la Municipalidad.

En la Municipalidad de Montes de Oca, el recargo de funciones se encuentra regulado en el Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad. Al respecto, se le realizó consulta al Departamento Legal de la Municipalidad para que emitiera criterios sobre el tema. En este sentido, la Msc. Sandra Tijerino Medina, indicó en Oficio DL-OF-207-2018, de fecha 12/07/2018, lo siguiente:

“[...] a falta de norma específica en el Código Municipal que regule la figura del recargo de funciones lo que se debe aplicar en la Municipalidad de Montes de Oca es lo que se establezca en el Reglamento Autónomo de Servicios el cual indica en su Artículo 22 lo siguiente:

Artículo 22.- No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, podrá concederse vacaciones:

- i) De probarse la solicitud del funcionario, tendrá efecto retroactivo, para efectos de pago si existiera el debido contenido presupuestario en dicho rubro, desde el momento de presentación de la solicitud de reconocimiento del recargo de funciones, las cuales **deberán ser mayores a 10 días hábiles**” (El resaltado no es del original).

Asimismo, en la Directriz del Alcalde Municipal 06-2013, firmada por el Lic. Fernando Trejos Ballesteros, de fecha 23 de diciembre del 2013, señala sobre los recargos de funciones en la Municipalidad, lo siguiente:

El concepto “recargo de funciones” puede darse cuando exista la partida correspondiente, los criterios de aplicación de la política de recargo de funciones son las siguientes:

- Que haya plena justificación e la necesidad del recargo (ausencia del titular con vigencia temporal hasta máximo de un año).
- Que se consideren los elementos de idoneidad a quien se le asigna el recargo previo informe técnico de Recursos Humanos.
- Que no se practique un reconocimiento en cadena por ese concepto.
- El cálculo se hará entre los salarios base únicamente.
- Si quien sustituye tiene un salario base menor que el del sustituido, corresponde pagarle hasta completar el salario base de este último.
- Si es similar o mayor, no cabe reconocimiento salarial.
- El pago deberá hacerse por días naturales.
- Sólo procederá recargo de funciones en empleados nombrados en propiedad.
- Cuando la Municipalidad deba sustituir temporalmente a un trabajador por un plazo no mayor de tres meses, salvo casos especiales debidamente comprobados, se podrá utilizar la modalidad de recargo de funciones.
- El recargo de funciones consiste en adicionar las funciones de otro puesto a las propias del puesto que desempeña el trabajador y podrá recaer sobre un trabajador que no reúna los requisitos formales del puesto, a solicitud del jefe superior inmediato, excepto



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

aqueellos puestos que según el Manual Descriptivo requieran requisitos legales obligatorios.

- El recargo de funciones puede darse en puestos afines de categoría superior, inferior o similar, en el primer caso se pagará el recargo tomando en cuenta la diferencia de los salarios base y en los dos últimos casos deberá pagarse un porcentaje de un 20% de diferencia del salario base del puesto que asume el recargo de funciones, en los casos anteriores debe existir anuencia del trabajador.
- El recargo de funciones se tramitará por el Jefe Superior, y deberá comunicarse al trabajador por escrito.
- Es obligación del trabajador el prestar colaboración en las tareas especiales que circunstancialmente se requiera, de acuerdo con sus posibilidades. Esto no implica recargo de funciones que de lugar a remuneración adicional.
- El trabajador que considere que tiene un recargo de funciones no remunerado podrá recurrir, en primera instancia, a su Jefe inmediato quien elevará, en un plazo no mayor de tres días hábiles la solicitud del trabajador, y la respectiva recomendación debidamente fundamentada, favorable o desfavorable, al Departamento de Recursos Humanos
- [...] Los recargos se tramitarán para sustituir al titular de un cargo durante sus vacaciones, incapacidades, licencias u otro motivo justificado, siempre que su ausencia sea de al menos 10 días hábiles consecutivos.
- Todas las solicitudes de recargo de funciones se tramitarán por medio del Departamento de Recursos Humanos y llevarán el visto bueno del Alcalde Municipal.
- En los lapsos inferiores al término establecido anteriormente, el superior inmediato asumirá la firma de documentos y otras labores del ausente o las encargará en otro servidor de la misma categoría”.

Como se observa, en esta Municipalidad existe una amplia regulación de la modalidad de recargo de funciones, por lo cual, el Departamento de Recursos Humanos posee la normativa jurídica y técnica necesaria para tramitar estas solicitudes.

A su vez, la Procuraduría General de la República ha señalado en el criterio C-65-2015, de fecha 08 de abril del 2015, lo siguiente:

“El recargo de funciones es una figura del derecho laboral según el cual es posible asignar funciones de otro cargo a un trabajador para que las desempeñe simultáneamente con las propias funciones [...] En las Administraciones Públicas, el recargo de funciones por lo general está orientado por el deber de brindar un servicio público continuo y eficiente –artículo 4 de la Ley General de la Administración Pública-, razón por la cual en determinadas circunstancias y para poder brindar el servicio público requerido, se recurre a la figura del recargo de funciones [...] Asimismo, la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia, refiriéndose a ese concepto, ha subrayado:



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

“ la figura del “recargo de funciones” se caracteriza, en su regulación, por ser temporal, sea por períodos cortos, pues se trata de asumir provisionalmente funciones de un puesto de mayor categoría, en forma adicional a las labores propias del servidor regular “.

(Sentencia N° 425 de las 10:10 horas del 1 de agosto del 2001)

Como puede verse de lo hasta aquí expuesto, es dable en el régimen de empleo municipal, la utilización del recargo de funciones, en tanto exista justificación valedera y razonable que así lo requiera. Sin embargo, es pertinente advertir, que el servidor a quien se le recarga esas funciones debe reunir los requisitos mínimos del puesto de que se trate, según puede inferirse con meridiana claridad del inciso a) del artículo 119 del Código Municipal, que a la letra dice:

“Para ingresar al servicio dentro del régimen municipal se requiere:

a) Satisfacer los requisitos mínimos que fije el Manual descriptivo de puestos para la clase de puesto de que se trata.”

Una vez conocido el sustento legal del recargo de funciones en la Municipalidad, se procedió a la revisión de todos los expedientes de los funcionarios actuales que presentaron recargos de funciones en el 2017. Los expedientes revisados fueron los siguientes:

- Osvaldo Morera Chavarría.
- Viviana Viales Vargas.
- Luis Guillermo Matarrita.
- Silvia Elena Bravo Fonseca.
- Guillermo Garro Molina.
- Raudin Meléndez Rojas

En la revisión realizada por esta Auditoría, se corroboró el tipo de movimiento, el formulario de pedimento de personal firmado por el Jefe inmediato, la existencia de un informe técnico elaborada por el Departamento de Recursos Humanos, la descripción de a quién sustituye y en qué puesto, el período y la acción de personal respectiva. En todos los casos revisados, se cumplió con toda la documentación antes mencionada.

En los expedientes revisados, no se observaron inconsistencias de importancia relativa, por lo cual se concluye que los recargos de funciones se realizaron en apego al marco normativo vigente en la municipalidad.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

2.1.2. Observaciones sobre la modalidad de suplencias en la Municipalidad.

En la Municipalidad de Montes de Oca, la modalidad de suplencias se encuentra regulada en el Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad, que en su artículo 21, inciso f) señala lo siguiente:

Artículo 21. - Todo funcionario disfrutará de una vacación anual, dentro de las especificaciones del artículo 153 del Código de Trabajo y de acuerdo con el tiempo de servicio en la Municipalidad, en la siguiente forma:

f) Las jefaturas respectivas elaborarán en los primeros días del mes de agosto la planificación de las vacaciones para el año siguiente, con nombre de los funcionarios y las fechas en que disfrutarán de este derecho, enviando copia a la Dirección respectiva y al Departamento de Recursos Humanos para la contemplación presupuestaria de recargos de funciones, suplencias y/otros.

Asimismo, en la Directriz del Alcalde Municipal 06-2013, firmada por el Lic. Fernando Trejos Ballesteros, de fecha 23 de diciembre del 2013, señala sobre las suplencias en la Municipalidad, lo siguiente:

“Se entiende por suplencias y reemplazos aquellos períodos de tiempo transitorio en los cuales el funcionario titular se encuentra ausente del servicio.

La subpartida de suplencias se utilizará en casos de pagos al personal que no pertenece a la Municipalidad que se contrata para sustituir temporalmente al titular de un cargo, sea por, vacaciones o incapacidad.

La suplencia debe ser por un período predefinido que deberá contar en el contrato de trabajo que se firme con el suplente. Además, el titular sustituido no puede ejercer ninguna función de la Municipalidad durante ese período, salvo casos especiales debidamente autorizados.

En los casos que se pretenda contratar a un servidor municipal de la misma municipalidad, este de previo deberá presentar permiso sin goce de salario o renuncia de su cargo titular.

Dependiendo del tipo de ausentismo y servicio al que corresponda los criterios de aplicación de la política de suplencias y reemplazo es la siguiente:

Incapacidades médicas prolongadas: Entendiéndose esta como incapacidades que se prolonguen más de 22 días naturales salvo que se valore situación especial por interés institucional. En el caso que un funcionario presente una licencia prolongada o continuación de tratamiento se autorizará el reemplazo utilizando los siguientes criterios:

- a) La cantidad mínima de días para reemplazar una licencia médica, debe ser igual o superior de 15 días naturales.
- b) Las únicas excepciones que se aplicarán a la cantidad de días para reemplazar serán aquellos servicios o puestos considerados como de Urgencia, críticas o estratégicas para la Municipalidad, en cuyo caso previo análisis de la situación se puede autorizar un reemplazo inferior a 15 días naturales.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

- c) La autorización del reemplazo se efectuará siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestaria en el rubro de suplencias del programa respectivo.

Por su parte, la Procuraduría General de la República ha señalado en el criterio C-078-2000, del 13 de abril del 2000, lo siguiente:

“En el artículo 95 de la Ley General de la Administración Pública encontramos una norma general sobre el tema. En ella se indica que las ausencias temporales o definitivas del servidor pueden ser suplidas por el superior jerárquico inmediato o por el suplente que se nombre.

En el dictamen C-204-98 del 2 de octubre de 1998 expresamos sobre la suplencia lo siguiente:

Es a esta categoría de fenomenología administrativa a la que pertenece la llamada suplencia (otros casos son la delegación, la avocación, la sustitución del titular de un acto y la subrogación). A través de ella se da una sustitución personal y temporal en la titularidad de un órgano, cuando el propietario titular no pueda, por algún motivo, ejercer su competencia; y se justifica en la necesidad de que el órgano siga desarrollando normalmente su actividad administrativa o la prestación del servicio; y así dar cumplimiento a los postulados del artículo 4° de la Ley General de la Administración Pública:

'Artículo 4.- La actividad de los entes públicos deberá estar sujeta en su conjunto a los principios fundamentales del servicio público, para asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen y la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios.'

Y es que es impensable dejar simplemente al órgano sin funcionar o inactivo ante una ausencia o impedimento de su titular para asumir sus funciones. La razón llama a que otro debe sustituirlo temporalmente mientras se reintegra a su puesto o se nombra a un nuevo titular.

Como se observa, en esta Municipalidad existe una amplia regulación de la modalidad de suplencias, por lo cual, el Departamento de Recursos Humanos posee la normativa jurídica y técnica necesaria para tramitar estas solicitudes.

Una vez conocido el sustento legal de las suplencias en la Municipalidad, se procedió a la revisión de todos los expedientes de los funcionarios que actualmente trabajan en este Gobierno Local y que presentaron suplencias en el 2017. Los expedientes revisados fueron los siguientes:

- Víctor Mariño González.
- Juan Carlos Vindas Barrantes.
- Felix Eduardo Reyes Jiménez.
- Diego Esteban Rojas Porras.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

- Cinthya Díaz Peralta.
- Cristofer Acuña Mora.
- Daniel Sibaja Mesén.
- Johan Jiménez Quirós.

En la revisión realizada por esta Auditoría, se corroboró el tipo de movimiento, el formulario de pedimento de personal firmado por el Jefe inmediato, la existencia de un informe técnico elaborado por el Departamento de Recursos Humanos y un contrato de trabajo firmado entre las partes (Alcalde y el suplente). Además se observó la descripción del funcionario al que se sustituye y en qué puesto, el período y la acción de personal respectiva. En todos los casos revisados, se cumplió con toda la documentación antes mencionada.

Básicamente la modalidad de suplencias se ha utilizado en la Municipalidad en el período 2017 para sustituir a funcionarios que trabajan en los servicios de Aseo de vías, recolección de desechos sólidos, y seguridad interna, por lo cual privó el interés general por darle continuidad a estos servicios fundamentales para el accionar de esta organización. Solamente un caso correspondió a la suplencia de una funcionaria administrativa que se encontraba incapacitada por motivo de embarazo.

Como resultado de esa minuciosa revisión, se no observaron inconsistencias de importancia relativa, por lo cual se concluye que las suplencias se realizaron en apego al marco normativo vigente en la municipalidad.

2.1.3. Observaciones sobre los nombramientos interinos en la Municipalidad.

En la Municipalidad de Montes de Oca, los nombramientos interinos se encuentran regulados en los artículos 11 y 12 del Reglamento Autónomo de Servicios, que citan lo siguiente:

Artículo 11. - Para ingresar a la Municipalidad de Montes de Oca como funcionario regular, se establecen los siguientes requisitos:

Poseer las condiciones éticas, instrucción y experiencia necesaria para el buen desempeño del cargo, lo que se ajustará de acuerdo al Manual de Reclutamiento y Selección de Personal.

No podrán ser empleados municipales quienes sean cónyuges o parientes, en línea directa o colateral hasta el tercer grado inclusive de algunos de los Concejales, el Alcalde, el Auditor, y del Jefe y funcionarios del Departamento de Recursos Humanos. En caso de nombramientos para ocupar puestos de confianza según clasificación del cargo, los mismos se harán sin recurrir al sistema de concurso, dentro del límite máximo autorizado. En lo demás deberá sujetarse a lo que indica de este Reglamento.

Artículo 12. – El funcionario interino que tenga más de tres meses de ocupar un puesto puede optar para un nombramiento en propiedad o a otro cargo, participando en el concurso interno.

Asimismo se encuentra regulado en el Código Municipal, en sus artículos 127 y 139.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

A partir del sustento legal de los nombramientos interinos en la Municipalidad, se procedió a la revisión de todos los expedientes de los funcionarios que actualmente trabajan en este Gobierno Local y que presentaron nombramientos interinos en el 2017. Los expedientes revisados fueron los siguientes:

- Miguel Arispe Qwistgaard.
- Daniela López Estrada.
- Danny Matarrita Matarrita.
- Paola Barquero Estrada

En la revisión realizada por esta Auditoría, se corroboró el tipo de movimiento, el formulario de pedimento de personal firmado por el Jefe inmediato, el cumplimiento de requisitos y la existencia de un informe técnico elaborado por el Departamento de Recursos Humanos. Además se observó la descripción del funcionario al que se sustituye y en qué puesto, el período y la acción de personal respectiva. En todos los casos revisados, se cumplió con toda la documentación antes mencionada.

Como resultado de esta revisión, se no observaron inconsistencias de importancia relativa, por lo cual se concluye que los nombramientos interinos se realizaron en apego al marco normativo vigente en la municipalidad.

2.1.4. Observaciones sobre los ascensos directos en la Municipalidad.

En la Municipalidad de Montes de Oca, los ascensos directos se encuentran regulados en el artículo 128 del Código Municipal que cita lo siguiente:

ARTÍCULO 128.- 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 el comentario de este artículo se expresa lo siguiente:

Comentario. *Se prescribe en el Artículo 128 de cita, un procedimiento, por virtud del cual la Administración tiene la facultad de escoger a la persona que mejor responda a los requerimientos exigidos para ocupar un determinado puesto que se encuentra vacante; tutelándose, de esa manera, no sólo la carrera administrativa sino la eficiencia y efectividad de los servicios públicos. En relación con esa norma legal, la*



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

Procuraduría General de la República ha señalado para lo que interesa el Dictamen C-078- 2004 de 5 de marzo del 2004 lo siguiente:

“...Por consiguiente y de conformidad con la disposición de análisis, se debe tener en cuenta, en primer lugar, al funcionario que ha venido haciendo carrera administrativa de manera calificada en la Institución para la cual presta sus servicios; en cuyo caso se recurre al trámite del ascenso directo si el puesto es del grado inmediato superior.

Además, en el Reglamento Autónomo de Servicios se regulan también los ascensos directos, señalando las siguientes funciones del Departamento de Recursos Humanos:

Artículo 4. Departamento de Recursos Humanos es la unidad Administrativa creada para atender debidamente los asuntos que se enmarcan dentro de la relación funcionario Municipalidad. El Departamento de Recursos Humanos, tendrá las siguientes funciones:

h. Preparar la documentación necesaria y ejecutar el proceso para los ascensos internos del personal, cuando haya plazas vacantes.

Por su parte, el artículo 17 del Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad regula lo concerniente al período de prueba que se aplica en los casos de ascensos y traslados. Al respecto señala:

Artículo 17. - El período de prueba contemplado en el artículo 14 de este Reglamento, también se aplicará en los casos de ascensos y traslados, de tal manera que el funcionario ascendido o trasladado, podrá ser reintegrado a su anterior ocupación, cuando la correspondiente jefatura estime que no reúne satisfactoriamente las condiciones requeridas para el buen desempeño del puesto al que fue ascendido o trasladado.

Para que un funcionario municipal pueda optar por un ascenso, deberá cumplir con el principio de mérito, regulado en el artículo 80 del Reglamento Autónomo de Servicios, que señala lo siguiente:

“c) Principio del mérito: todo acceso a cargos de la carrera administrativa municipal, su permanencia en ellos y el ascenso estarán regidos por la comprobación fehaciente de conocimientos, la experiencia, así como el desempeño evaluado como muy bueno o excelente y el cumplimiento de las obligaciones laborales estipuladas en el Código, en el presente Reglamento y en otras leyes conexas”.

Por su parte, en la Directriz del Alcalde Municipal 06-2013, de fecha 23 de diciembre del 2013, señala sobre los ascensos directos en la Municipalidad, lo siguiente:

“Cuando se trate de un ascenso, éste se tramitará por solicitud del interesado o del jefe inmediato, siempre y cuando cumpla con los requisitos del Manual Descriptivo de Puestos.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

Los criterios de aplicación de la política de ascenso directo son las siguientes:

- a) Mediante ascenso directo del funcionario calificado para el efecto y si es del grado inmediato.
- b) Para los ascensos de personal, se evaluará, la antigüedad, experiencia, capacidad, idoneidad para el nuevo puesto, puntualidad, y el historial que guarde en el expediente personal.
- c) El reclutamiento interno para ascensos, se hará con base al procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de personal.
- d) Estas política son serán aplicables para el personal no cubierto por la CAM.
- e) Para obtener un ascenso en propiedad debe tenerse en cuenta en primer lugar al funcionario que ha venido haciendo carrera administrativa de manera calificada en la Municipalidad, es indispensable haberse desempeñado en el cargo anterior durante un plazo no menor de un año, en cuyo caso se recurre al trámite del ascenso directo si el puesto es del grado inmediato superior.
- f) Las promociones dentro de un grado al inmediato superior la podrán recomendar los jefes al Departamento de Recursos Humanos tomando en cuenta en primer término las evaluaciones del desempeño, la antigüedad y cuales quiera otros factores siempre que a criterio del Departamento de Recursos Humanos los candidatos a la promoción llenen los requisitos de la clase que van a ser ascendidos, de lo contrario, si no existe el servidor que cumpla con el perfil de la plaza en gestión para ascenso directo se puede optar por concurso interno.
- g) Para efectos de ascenso directo se debe considerar en primera instancia el personal que pertenezca a la misma dependencia donde se encuentra la vacante y en segunda instancia a la Dirección”.

Como se puede apreciar, en esta Municipalidad existe una amplia regulación de la modalidad de ascensos directos, por lo cual, el Departamento de Recursos Humanos posee la normativa jurídica y técnica necesaria para tramitar estas solicitudes. De esta manera, se procedió a la revisión de los expedientes de los funcionarios que actualmente trabajan en este Gobierno Local y que presentaron ascensos directos en el 2017. Los expedientes revisados fueron los siguientes:

- Miguel Arispe Qwistgaard.
- Franklin Rivas Li.
- Bryan Masis Montero.

En la revisión realizada por esta Auditoría, se corroboró el tipo de movimiento, el formulario de pedimento de personal firmado por el Jefe inmediato, el cumplimiento de requisitos y la existencia de un informe técnico elaborado por el Jefe del Departamento de Recursos Humanos. Además se observó la descripción del funcionario al que se sustituye y en qué puesto, el período y la acción de personal respectiva. En todos los casos revisados, se cumplió con toda la documentación antes mencionada.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

Como resultado de esta revisión, se no observaron inconsistencias de importancia relativa, por lo cual se concluye que los ascensos directos se realizaron en apego al marco normativo vigente en la municipalidad.

2.1.5. Observaciones sobre los nombramientos por servicios especiales de personal de confianza en la Municipalidad.

En la Municipalidad de Montes de Oca, los nombramientos por servicios especiales de personal de confianza se encuentran regulados en el artículo 118 del Código Municipal que cita lo siguiente:

ARTÍCULO 118.- Los servidores municipales interinos y el personal de confianza no quedarán amparados por los derechos y beneficios de la Carrera administrativa municipal, aunque desempeñen puestos comprendidos en ella. Para los efectos de este Artículo, son funcionarios interinos los nombrados para cubrir las ausencias temporales de los funcionarios permanentes, contratados por la partida de suplencias o por contratos para cubrir necesidades temporales de plazo fijo u obra determinada y amparada a las partidas de sueldos por servicios especiales o jornales ocasionales. Por su parte, son funcionarios de confianza los contratados a plazo fijo por las partidas antes señaladas para brindar servicio directo al alcalde, el Presidente y Vicepresidente Municipales y a las fracciones políticas que conforman el Concejo Municipal.

Por su parte, el artículo 8 del Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad señala lo siguiente:

Artículo 8°. - Se entenderá como personal de confianza, para efectos del presente reglamento, aquellos funcionarios que presten servicio de apoyo y asesoría en forma directa al Concejo Municipal y Alcalde, quedando a criterio, de estas unidades su escogencia, selección y otros aspectos con ellos relacionados de forma contractual, correspondiéndole a las unidades antes mencionadas el nombramiento conforme sus facultades.

A partir de este marco normativo, se procedió a la revisión de los expedientes de los funcionarios que actualmente trabajan en este Gobierno Local y que presentaron nombramientos por servicios especiales como personal de confianza en el período 2017. Los expedientes revisados fueron los siguientes:

- José Rafael Quesada Jiménez.
- Giovanni Varela Dijeres.
- Irene Araya Ortiz.

En la revisión efectuada por esta Auditoría, se corroboró el tipo de movimiento, el formulario de pedimento de personal firmado por la Alcaldía (o el Concejo, según procede), el cumplimiento de requisitos, la existencia de un contrato de servicios y de un informe técnico elaborado por el Jefe del Departamento de Recursos Humanos. Además se observó la



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

descripción del puesto que ocupará el funcionario, el período y la acción de personal respectiva.

En los expedientes revisados, no observaron inconsistencias de importancia relativa, por lo cual se concluye que los nombramientos de personal de confianza se realizaron en apego al marco normativo vigente en la municipalidad. Incluso se debe considerar que en el año 2017, la Auditoría Interna Municipal tramitó una denuncia remitida por la Contraloría General de la República sobre presuntas irregularidades en la creación de plazas de confianza para el Despacho de la Alcaldía en el período 2016. En ese informe especial de auditoría, remitido a la persona denunciante, se concluyó que el Concejo Municipal aprobó la Modificación Interna No.08-2016 bajo los supuestos de lo que establecen los artículos 100 y 118 del Código Municipal. La Municipalidad si podía dar contenido presupuestario a la partida de servicios especiales, y en ningún momento incumplió con la normativa jurídica y técnica que regula la presupuestación de recursos públicos.

2.2. Observaciones sobre los concursos internos realizados en la Municipalidad de Montes de Oca en el período 2017.

Con respecto a los concursos internos realizados por la Municipalidad de Montes de Oca en el período 2017, se observaron los siguientes aspectos:

Concurso Interno N°1-2017: Técnico Municipal 1-A (Auxiliar en Obras).

El Departamento de Recursos Humanos realizó el cartel del concurso, indicado la siguiente información: dependencia, propósito del puesto, salario base mensual, jornada laboral, formación académica requerida, competencias técnicas requeridas, requisitos legales, experiencia, aspectos a evaluar y período de recepción de ofertas.

Se observa que participaron sólo dos funcionarias, por lo cual se declaró inopia de ascenso directo y también inopia en el concurso interno 1-2017, mediante el oficio RRHH-OF-20-2017, de fecha 10 de enero del 2017, argumentando lo siguiente:

“[...] dentro del período de recepción, únicamente presentaron dos interesados en participar en dicha plaza, lo cual hace materialmente imposible poder conformar la terna o nómina que establece el artículo 130 del Código Municipal. Por lo que, se resuelve la declaración de inopia para ascenso directo y concurso interno, y se debe proceder a realizar el concurso externo respectivo para esta plaza según corresponda”.

Esta Auditoría considera que la actuación del Departamento de Recursos Humanos se ajustó en este caso a lo señalado en nuestro ordenamiento jurídico. La única observación es que el expediente del concurso no se encontró debidamente foliado, como corresponde.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

Concurso Interno N°2-2017: Profesional 1-B (Jefe (a) Policía Municipal de Tránsito).

El Departamento de Recursos Humanos realizó el cartel del concurso, indicado la siguiente información: dependencia, propósito del puesto, salario base mensual, jornada laboral, formación académica requerida, competencias técnicas requeridas, requisitos legales, experiencia, aspectos a evaluar y período de recepción de ofertas.

En el citado concurso no participó ningún candidato, por lo cual se declaró inopia de ascenso directo y en el concurso interno 2-2017, mediante el oficio RRHH-OF-21-2017, de fecha 10 de enero del 2017. Al respecto, se indicó lo siguiente:

“Al realizar el análisis esta Dependencia en conjunto con la Alcaldía, con base en el inventario de recursos humanos, de acuerdo a los requerimientos del puesto, se determina que no existe candidato o candidata que cumpla con los requisitos mínimos para ocupar dicha vacante mediante ascenso directo. En cumplimiento al artículo 128 inciso b) del Código Municipal, se procedió a la divulgación del concurso interno 02-2017 y dentro del período de recepción, no participa ningún candidato, lo cual hace materialmente imposible poder conformar la terna o nomina que establece el artículo 130 del Código Municipal”.

Considera este Despacho que la actuación del Departamento de Recursos Humanos se ajustó en este caso a lo señalado en nuestro ordenamiento jurídico. La única observación es que el expediente del concurso no se encontró debidamente foliado, como correspondía.

Concurso Interno N°3-2017: Técnico Municipal 2-B (Inspector (a) de Tránsito Municipal).

El Departamento de Recursos Humanos realizó el cartel del concurso, indicado la siguiente información: dependencia, propósito del puesto, salario base mensual, jornada laboral, formación académica requerida, competencias técnicas requeridas, requisitos legales, experiencia, aspectos a evaluar y período de recepción de ofertas.

Solamente participó un candidato en el concurso interno, por lo cual se declaró inopia de ascenso directo e inopia en el concurso interno 3-2017, mediante el oficio RRHH-OF-22-2017, de fecha 10 de enero del 2017. Al respecto se cita lo siguiente: “En cumplimiento al artículo 128 inciso b) del Código Municipal, se procedió a la divulgación del concurso interno 03-2017 y dentro del período de recepción, únicamente participa un candidato, lo cual hace materialmente imposible poder conformar la terna o nomina que establece el artículo 130 del Código Municipal”

Considera este Despacho que la actuación del Departamento de Recursos Humanos se ajustó en este caso a lo señalado en nuestro ordenamiento jurídico. Por su parte, el expediente del concurso no se encontró debidamente foliado, como correspondía.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

Concurso Interno N°4-2017: Operador Calificado 1-B, Peón Obras.

El Departamento de Recursos Humanos realizó el cartel del concurso, indicado la siguiente información: dependencia, propósito del puesto, salario base mensual, jornada laboral, formación académica requerida, competencias técnicas requeridas, requisitos legales, experiencia, aspectos a evaluar y período de recepción de ofertas.

Solamente participó un candidato en el concurso interno, por lo cual se declaró inopia de ascenso directo e inopia en el concurso interno 4-2017, mediante el oficio RRHH-OF-33-2017, de fecha 17 de enero del 2017, donde se declara inopia de ascenso directo y en el concurso interno 04-2017. Al respecto señala lo siguiente: “En cumplimiento del artículo 128 inciso b) del Código Municipal, se procedió a la divulgación del concurso interno 04-2017 y dentro del período de recepción, únicamente participa un candidato, lo cual hace materialmente imposible poder conformar la terna o nómina que establece el artículo 130 del Código Municipal”.

Es criterio de esta Auditoría que la actuación del Departamento de Recursos Humanos se ajustó en este caso a lo señalado en nuestro ordenamiento jurídico. Por su parte, el expediente del concurso no se encontró debidamente foliado, como correspondía para efectos de mejor control de sus archivos.

Concurso Interno N°5-2017: Operador Calificado 2-A Obrero especializado.

En este caso no estaba debidamente diseñado el expediente del concurso por parte del Departamento de Recursos Humanos. Por lo cual, no se obtuvo evidencia de que el Departamento de Recursos Humanos realizara el cartel del concurso, indicado la siguiente información: dependencia, propósito del puesto, salario base mensual, jornada laboral, formación académica requerida, competencias técnicas requeridas, requisitos legales, experiencia, aspectos a evaluar y período de recepción de ofertas.

Solamente se obtuvo el oficio RRHH-OF-36-2017, de fecha 31 de enero del 2017, donde se declara inopia de ascenso directo y en el concurso interno 05-2017. Al respecto señala lo siguiente:

“Al realizar el análisis esta Dependencia, con base en el inventario de recursos humanos, de acuerdo a los requerimientos del puesto, y solicitud ante la Jefatura inmediata de algún candidato que pudiera ostentar de dicha plaza por ascenso directo, se determina que no existen candidatos que cumplan con los requisitos mínimos para ocupar dicha vacante. En cumplimiento del artículo 128 inciso b) del Código Municipal, se procedió a la divulgación del concurso interno 05-2017 y dentro del período de recepción, únicamente participa un candidato, lo cual hace materialmente imposible poder conformar la terna o nómina que establece el artículo 130 del Código Municipal”.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

Lamentablemente el expediente del citado concurso es inexistente, por lo cual se debilidad el sistema de control interno, específicamente lo señalado en la Norma 4.1.1. Documentación y registro de la gestión institucional, contenido en las Normas de Control Interno para el Sector Público, que cita lo siguiente:

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.

Concurso Interno N°6-2017: Oficial Administrativo 1-A, Recepcionista.

El Departamento de Recursos Humanos realizó el cartel del concurso, indicado la siguiente información: dependencia, propósito del puesto, salario base mensual, jornada laboral, formación académica requerida, competencias técnicas requeridas, requisitos legales, experiencia, aspectos a evaluar y período de recepción de ofertas.

En este curso participaron tres funcionarios. Para los efectos del concurso, se realizó una prueba de conocimientos, la cual fue realizada por cada participante. Asimismo, se realizó una entrevista, la cual fue evaluada por el Jefe de Recursos Humanos, Erick Morales Reyes; la Directora Administrativa, Sofía Guzmán Moreno; y la Profesional de Recursos Humanos, Marbely Zamora.

La Administración hizo un análisis de los factores, tales como: currículo académico, experiencia, prueba de conocimientos y experiencia, para lo cual conformó una terna con tres candidatos. Remitió un informe al Alcalde Municipal. Luego, el Alcalde, en oficio D.ALC.1169-2017, de fecha 09/11/2017, eligió al candidato que obtuvo la calificación más elevada.

Por lo antes comentado, esta Auditoría considera que la actuación del Departamento de Recursos Humanos se ajustó en este caso a lo señalado en nuestro ordenamiento jurídico, y por lo tanto, no se encontraron inconsistencias de importancia relativa en este concurso.

2.3. Observaciones sobre los concursos externos realizados en la Municipalidad de Montes de Oca en el período 2017.

Con respecto a los concursos externos realizados por la Municipalidad de Montes de Oca en el período 2017, se observaron los siguientes aspectos:



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

Concurso Externo Nº 01-2017 Profesional 1-B (Jefe (a) Policía Municipal de Tránsito).

En el expediente administrativo se observaron los siguientes documentos:

-Oficio D.Alc.28-2017 con Declaración de inopia de las plazas: -Técnico Calificado 1-A, Auxiliar de Obras; Profesional 1-B, Jefe de Policía de Tránsito Municipal, y Técnico Calificado 2-B, Inspector de Tránsito.

El Departamento de Recursos Humanos cuenta con un protocolo de reclutamiento y selección de personal del servicio de la Policía Municipal de Tránsito, el cual se aplicó en este concurso.

Dicho Departamento realizó un cronograma de actividades de los concursos externos, y realizó la publicación del anuncio. Dentro de los principales requisitos se destacan los siguientes:

- Bachiller universitario en carrera afín al cargo, preferiblemente en Criminología, Derecho o Administración.
- Investidura de Policía de Tránsito.
- Licencia B-1 y A-3 al día.
- Permiso para portar armas.
- Incorporado al colegio profesional respectivo.
- Demás establecidos en Decreto 37702-MOPT.

Con respecto a los requisitos solicitados en este concurso, esta Auditoría observó que el requisito que indica: “Demás establecidos en Decreto 37702-MOPT”, no especifica aspectos puntuales que puedan ser medibles, por lo que el Departamento de Recursos Humanos no le asignó mayor peso en el proceso de evaluación de las ofertas. Es decir, que este requisito publicado en el anuncio realmente no podía ser medido ni evaluado a los oferentes, salvo que se especificarán claramente cuáles eran los requisitos que exigía esa normativa.

En este concurso se recibieron 30 oferentes. Se realizó una prueba física (Prueba de Cooper), donde sólo participaron 17 personas, y una prueba psicológica, donde sólo participaron 14 personas. Además se aplicó una entrevista. Asimismo se realizó un análisis de atestados de cada oferente, en cuanto a experiencia y nivel académico.

Del total de oferentes, se conformó una terna o nómina con 10 candidatos finalistas. Los resultados finales se le comunicaron vía correo electrónico a cada candidato.

Dentro del expediente (dos ampos), se observó que los folios no están ordenados en sentido cronológico, por lo cual, están desordenados, y algunos folios están sin numerar. Por ejemplo, en el Ampo #1 se pasa del folio 136 al 285. Ese ampo termina en el folio 402. Luego, el ampo #2 comienza con el folio 137 y luego del folio 139 pasa al 403. Se observan varios errores de numeración, por lo que se pierde su consecutividad. Además, dentro de ambos ampos que componen ese expediente, no se observó la resolución del concurso por parte del Alcalde Municipal. En el expediente no consta el oficio donde el Señor Alcalde hace la elección del funcionario o funcionaria seleccionada al cargo objeto del concurso.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

Ante esta situación, se le solicitó vía telefónica a la Licda. Marbely Zamora, Asistente Profesional del Departamento de Recursos Humanos, suministrarlo a este Despacho.

Posteriormente, se observó que en un expediente aparte consta el Oficio RRHH-OF-128-2017, de fecha 17 de abril, en el cual el Jefe de Recursos Humanos y la Directora Administrativa le envían al Alcalde un Informe sobre resultados finales del Concurso Externo 01-2017.

Por último, la Licda. Marbelly Zamora le suministró a este Despacho copia del oficio D. Alc.390-2017, donde el Alcalde Municipal elige al señor Byron Aaron Mora Espinoza, en la plaza de Profesional 1-B, en el cargo de Jefe de la Policía de Tránsito Municipal.

Adicionalmente se observó que en el expediente personal del actual Jefe de la Policía de Tránsito Municipal, se incluyeron documentos que eran propios del expediente del concurso externo N° 01-2017, lo cual debilita la adecuada documentación de este procedimiento de concurso, ya que muchos folios fueron reubicados en ese expediente personal, cuando lo correcto era nuevamente fotocopiarlos o escanearlos para ubicarlos en el expediente del funcionario, sin afectar el orden lógico de los documentos que sustentaron el citado concurso.

Las situaciones anteriormente descritas contravienen lo señalado en la Directriz N° 08-2012 emitida por el Alcalde Municipal, referente al foliado correcto de los documentos municipales. Al respecto, la mencionada directriz, vigente a la fecha, señala lo siguiente:

“1. El foliado de los expedientes.

Los expedientes deberán ser foliados del documento más antiguo al documento más reciente, pero NO DE ABAJO PARA ARRIBA, sino debe abrirse el expediente y el documento más antiguo debe venir adelante y los que le siguen deben estar atrás, de manera que el foliado del expediente quede como un libro.

Esto debido a que los documentos hasta el momento han sido foliados incorrectamente, puesto que muchas veces cuando un documento tiene varias páginas se folea de manera que el 01 queda atrás y no cuando inicia el documento que es lo correcto, lo que provoca que no se esté siguiendo el orden lógico de los documentos”.

Aparte de las debilidades de control interno señaladas en la documentación del expediente del concurso externo, no se observaron inconsistencias de importancia relativa que invaliden el procedimiento de concurso externo realizado por la Municipalidad.

Concurso Externo N° 02-2017 Técnico Municipal 2-B (Inspector (a) Municipal de Tránsito).

En el expediente administrativo se observaron los siguientes documentos:

-Oficio D.Alc.28-2017 con Declaración de inopia de las plazas: -Técnico Calificado 1-A, Auxiliar de Obras; Profesional 1-B, Jefe de Policía de Tránsito Municipal, y Técnico Calificado 2-B, Inspector de Tránsito. El Departamento de Recursos Humanos cuenta con un



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

protocolo de reclutamiento y selección de personal del servicio de la Policía Municipal de Tránsito, el cual se aplicó en este concurso.

Este Departamento realizó la publicación del anuncio. Dentro de los principales requisitos se destacan los siguientes:

- Diplomado parauniversitario en una carrera atinente a las actividades del puesto, según lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo 37702-MOPT.
- Investidura de Policía de Tránsito.
- Licencia B-1 y A-3 al día.
- Permiso para portar armas.
- Incorporado al colegio profesional respectivo.

Dicho Departamento realizó un cronograma de actividades de los concursos externos, así como una tabla con el total de oferentes, que sumaron 25. Se realizó una prueba psicológica. Además se realizó un análisis de atestados de cada oferente, en cuanto a experiencia y nivel académico.

Dentro del expediente (un ampo), se observó que los folios no están ordenados en sentido cronológico. Por ejemplo, se pasa del folio 26 al 89, del 153 pasa al 196. Esta discontinuidad en el expediente puede provocar la falta de documentación esencial sobre el concurso.

Posteriormente, se observó que en un expediente aparte consta el Informe sobre Resultados finales del Concurso Externo 2-2017, contenido en el oficio RRHH-OF-129-2017, de fecha 17 de abril del 2017. En dicho informe se recomendó una nómina de seis elegibles, para que el Alcalde Municipal tomará la decisión.

A raíz de esto, mediante el oficio D.Alc.391-2017, el Alcalde Municipal eligió a los tres primeros ubicados en la lista de elegibles por estar ubicados en las mejores posiciones, a saber:

- Máximo Ballester Sibaja.
- Pablo Antonio Fallas Guillén.
- Alex Mena Valverde.

Pese a que en este concurso se señalaron debilidades de control interno referentes a la documentación del expediente del concurso externo, no se evidenciaron inconsistencias de importancia relativa que invaliden la actuación de la Administración Municipal en este procedimiento de concurso.

Concurso Externo Nº 03-2017 Técnico Municipal 1-A (Auxiliar en obras).

En el expediente administrativo se observaron los siguientes documentos:

- Oficio D.Alc.28-2017 con Declaración de inopia de las plazas: -Técnico Calificado 1-A, Auxiliar de Obras; Profesional 1-B, Jefe de Policía de Tránsito Municipal, y Técnico Calificado 2-B, Inspector de Tránsito.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

El Departamento de Recursos Humanos realizó la publicación del anuncio. Dentro de los principales requisitos se destacan los siguientes:

- Certificación de conclusión de estudios secundarios, preferiblemente de colegio técnico o vocacional.
- Capacitación básica en materia de obras y construcción pública.

Dicho Departamento realizó un cronograma de actividades del concurso externo, así como una tabla con el total de oferentes, que sumaron 11 personas. Se aplicó una prueba de conocimientos y una entrevista a los oferentes que asistieron. Además se realizó un análisis de atestados de cada oferente, en cuanto a experiencia y nivel académico.

Culminado el procedimiento de concurso, en el Oficio RRHH-OF-86-2017, de fecha 24 de febrero del 2017, se detalla Informe sobre resultados del Concurso Externo 3-2017. En dicho informe se recomendó al Alcalde Municipal una nómina de cinco elegibles, para que el Alcalde Municipal tomará la decisión.

A raíz de esto, mediante el oficio D.Alc.187-2017, el Alcalde Municipal eligió a la señorita Katherine Navarro Piedra.

En el caso de este concurso, el expediente esta foliado hasta el número 239, pero posee documentos posteriores sin foliar, por lo cual se llama la atención al Departamento de Recursos Humanos sobre su adecuada documentación. Pese a esta situación, no se evidenciaron inconsistencias de importancia relativa que invaliden la actuación de la Administración Municipal en este procedimiento de concurso.

Concurso Externo N° 04-2017: Operador Calificado 1-B, Cargo específico Peón del Departamento de Obras.

En el expediente administrativo se observaron los siguientes documentos:

- Oficio RRHH-OF-33-2017, con Declaración de inopia de ascenso directo y concurso interno 04-2017.
- Oficio D. Alc.389-2017 donde el Alcalde Municipal solicita al Lic. Erick Morales Reyes proceder con el concurso externo.

El Departamento de Recursos Humanos realizó la publicación del anuncio. Dentro de los principales requisitos se destacan los siguientes:

- Segundo ciclo aprobado de la enseñanza general básica (sexto grado).
- Experiencia: alguna experiencia de 1 a 2 meses.

Dicho Departamento realizó un cronograma de actividades del concurso externo, así como una tabla con el total de oferentes, que sumaron 29 personas. Se aplicó una prueba de



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

conocimientos y una entrevista a los oferentes que asistieron. Además se realizó un análisis de atestados de cada oferente, en cuanto a experiencia y nivel académico.

Culminado el procedimiento de concurso, en el Oficio RRHH-OF-134-2017, de fecha 05 de mayo del 2017, se detalla Informe sobre resultados del Concurso Externo 4-2017. En dicho informe se recomendó al Alcalde Municipal una nómina de siete elegibles, para que el Alcalde Municipal tomará la decisión.

En virtud de lo anterior, mediante el oficio D.Alc.409-2017, el Alcalde Municipal eligió al señor Christofer Acuña Mora, debido a que se encontraba en la posición 1 en la lista de elegibles.

En el expediente de este concurso, no se encontraban los oficios RRHH-OF-134-2017, ni D.Alc.409-2017, que son los documentos que dan cierre al procedimiento de concurso, por lo cual se insta al Departamento de Recursos Humanos para que realice la documentación completa de los expedientes de concursos externos o internos, según corresponda.

Pese a esta situación, no se observaron errores de importancia relativa que invaliden la actuación de la Administración Municipal en este procedimiento de concurso.

Concurso Externo N° 05-2017: Operador Calificado 2-A, Cargo específico Obrero Especializado del Departamento de Obras.

En el expediente administrativo se observaron los siguientes documentos:

-Oficio D. Alc.144-2017, de fecha 13 de febrero del 2017, con Declaración de inopia de ascenso directo y concurso interno 05-2017 para la plaza de operador calificado 2-A.

El Departamento de Recursos Humanos realizó la publicación del anuncio. Dentro de los principales requisitos se destacan los siguientes:

- Segundo ciclo aprobado de la enseñanza general básica (sexto grado).
- Preferiblemente graduado del INA de alguna especialidad.
- Experiencia: de 1 a 2 años en labores propias del cargo. Conocimiento básico en obra gris, en construcción e infraestructura pública.

Dicho Departamento realizó un cronograma de actividades del concurso externo, así como una tabla con el total de oferentes, que sumaron 15 personas. Se aplicó una prueba de conocimientos y una entrevista a los oferentes que asistieron. Además se realizó un análisis de atestados de cada oferente, en cuanto a experiencia y nivel académico.

Finalizado el procedimiento de concurso, en el Oficio RRHH-OF-216-2017, de fecha 05 de mayo del 2017, se detalla Informe sobre resultados del Concurso Externo 5-2017. En dicho informe se recomendó al Alcalde Municipal una nómina de ocho elegibles, para que el Alcalde Municipal tomará la decisión.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

En virtud de lo anterior, mediante el oficio D.Alc.410-2017, el Alcalde Municipal eligió al señor Engels Céspedes Mora, debido a que se encontraba en la posición 1 en la lista de elegibles, y a una recomendación del Jefe de obras, en oficio DPU-OBRAS-090-2017.

Al igual que en el caso anterior, en el expediente de este concurso, no se encontraban los oficios RRHH-OF-216-2017, ni D.Alc.410-2017, que son los documentos que dan cierre al procedimiento de concurso, por lo cual se insta al Departamento de Recursos Humanos para que realice la documentación completa de los expedientes de concursos externos o internos, según corresponda.

Pese a esta situación, no se observaron errores de importancia relativa que invaliden la actuación de la Administración Municipal en este procedimiento de concurso.

2.3.1. Debilidades en la documentación de los expedientes de los concursos externos.

Con fundamento en los concursos externos 01, 02, 03, 04 y 05-2017 revisados por esta Auditoría Interna, se observaron deficiencias en la documentación de esos expedientes, que muchas veces no incluían toda la documentación sustentatoria o definitoria del concurso, e incluso con folios mal ubicados, o documentos sin foliar. Esta situación incumple lo señalado en la Norma 4.1.1. Documentación y registro de la gestión institucional, contenido en las Normas de Control Interno para el Sector Público, que cita lo siguiente:

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.

Asimismo, se incumple con el siguiente cuerpo de normas de control interno, referidas a la calidad de la información:

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



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario.

Fuente: Normas de Control Interno para el Sector Público.

Adicionalmente se incumple con lo dispuesto en la Directriz N° 08-2012, firmada por el Alcalde Municipal, Fernando Trejos Ballesteros, durante su administración. Dicha directriz fue descrita en párrafos anteriores.

Para subsanar esta situación, en el apartado de recomendaciones, se estarán girando oportunidades de mejora para la Administración Municipal en este sentido.

3. CONCLUSIONES.

Este informe representa un estudio muy integral del Área de Recursos Humanos de la Municipalidad, pues analizó los procedimientos de recargos de funciones, suplencias, ascensos directos, nombramientos interinos, nombramientos por servicios especiales y de personal de confianza. Además evaluó los concursos internos y externos realizados en el período 2017.

A partir de los resultados obtenidos en el presente estudio, se concluye que en general 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. En el caso de los concursos externos, el expediente no incluye el Informe final del Departamento de Recursos Humanos sobre el resultado del Concurso Externo, ni el oficio del Despacho del Alcalde donde se realiza la escogencia del candidato o candidatos elegidos por él.

También se observaron varios expedientes con folios mal ubicados, o documentos sin foliar, lo cual debilita el control interno, pues se pierde el orden lógico de los documentos que sustentaron el procedimiento de concurso. Además, esta situación 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.

No obstante lo anterior, no se evidenciaron situaciones irregulares que hayan puesto en duda las actuaciones del Departamento de Recursos Humanos, o que reflejen una actuación dolosa o negligente conforme a lo señalado en el ordenamiento jurídico y técnico que rige la materia de personal en el Régimen Municipal Costarricense.

Por lo cual, se no observaron inconsistencias de importancia relativa en los procedimientos de recargos de funciones, suplencias, ascensos directos, nombramientos interinos, por servicios especiales y de personal de confianza en la Municipalidad en el período objeto de



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

estudio. Asimismo, los concursos internos y externos no presentaron errores significativos que invaliden la actuación de la Administración Municipal en estos procedimientos de concurso.

A partir de las debilidades de control interno detectadas, esta Auditoría Interna, con fundamento en lo que establece el artículo 37 de la Ley General de Control Interno No. 8292, sugiere al Concejo Municipal en el siguiente apartado, una serie de oportunidades de mejora para subsanar las deficiencias detectadas.

4. RECOMENDACIONES.

4.1. Al Concejo Municipal.

Tomar el Acuerdo correspondiente para que la Administración Municipal, en el término de 30 días hábiles, tome las medidas correspondientes para implementar las siguientes oportunidades de mejora:

- a) Se giren instrucciones al Departamento de Recursos Humanos ordenar, completar y foliar adecuadamente los expedientes de los concursos internos 05-2017 y los concursos externos 01, 02, 03, 04 y 05-2017, subsanado las debilidades de documentación señaladas en los resultados 2.2, 2.3 y 2.31 de este estudio.
- b) Se giren instrucciones al Departamento de Recursos Humanos diseñar procedimientos que faciliten la documentación, en orden cronológico, de los expedientes de los concursos internos y externos, con el fin de resguardar adecuadamente todos los documentos que demuestren el cumplimiento de plazos, requisitos, evaluaciones y resoluciones finales de cada concurso.
- c) Se giren instrucciones al Departamento de Recursos Humanos para que cuando se definan los requisitos para los concursos internos o externos, se especifiquen claramente, de manera que puedan ser medibles o evaluables por ese Departamento.