



23 de abril del 2024
INAMU-JD-AI-070-2024
Página 1 de 15

Señora
Adilia Caravaca Zúñiga
Presidenta Ejecutiva
Presidencia Ejecutiva

**ASUNTO: SERVICIO DE ASESORIA RELACIONADO CON LA
UTILIZACIÓN DE NÓMINAS PARA EL NOMBRAMIENTO DE
PERSONAL EN EL INAMU.**

Estimada Señora:

Reciba un cordial y atento saludo, el presente documento se ha elaborado con el objetivo de realizar un servicio esencialmente constructivo y preventivo hacia el Jerarca del INAMU, con relación a la utilización de “**nóminas**”¹ para las recomendaciones de nombramientos de personal de forma interina o en propiedad en plazas vacantes dentro del INAMU, esto en apego al “**Reglamento Autónomo de Servicios del Instituto Nacional de la Mujer**”² que indica en los numerales 28, 35 y 48 lo siguiente:

- Para ingresar al servicio del INSTITUTO se requiere:
 - a) Tener 18 años.
 - b) Ser costarricense o extranjero con facultad para trabajar en el país.
 - c) Demostrar idoneidad, sometiéndose a las pruebas, exámenes o concursos que este Reglamento disponga o determinen el Área de Recursos Humanos.
 - d) Cumplir con los requisitos que establezca el Manual de Cargos del Instituto.
 - e) **Ser escogido de las nóminas de elegibles que envíe el Área de Recursos Humanos a la Presidencia Ejecutiva.**
 - f) No tener parentesco, hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad inclusive, con la persona encargada de la Dependencia donde exista la vacante.
- (Lo resaltado no forma parte del original)**

¹ “Lista o catálogo de nombres de personas o cosas. Véase, “Diccionario de la Lengua Española”, Real Academia Española, Vigésima Segunda Edición 2001, tomo II, pp. 587 y 2161.

² Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.



23 de abril del 2024
INAMU-JD-AI-070-2024
Página 2 de 15

- Los concursos internos tendrán los siguientes objetivos
 1. Promover el ingreso de todas/os las funcionarias/os a la carrera administrativa.
 2. Estimular la carrera administrativa de las/os funcionarias/os
 3. Retener a las/os funcionarias/os más idóneas/os en las distintas áreas de actividad del INSTITUTO.
 4. Aumentar el nivel de consistencia entre las promociones de las funcionarias/os y los puestos que ocuparán, de manera que exista la mayor compatibilidad posible entre las aptitudes, capacidades e intereses de los primeros con las tareas, responsabilidades y demás características de los últimos.
 5. Aumentar el grado de motivación del personal, dándole la posibilidad de ocupar puestos de mayor categoría.Se realizarán mediante la aplicación de bases de selección elaboradas por el Área de Recursos Humanos.

Para su participación los interesados deberán presentar la debida solicitud. Una vez celebrado el concurso por oposición, la nómina, con un máximo de los cinco mejores promedios, será resuelta por la Presidencia Ejecutiva.

 - a) Contra el acuerdo de nombramiento cabrá recurso de reposición, en los términos de los artículos 31 y siguientes de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativo.
 - b) En caso de que una/una candidata/o no se presentare o decidiere no estar interesada/o en el nombramiento, **la Presidencia Ejecutiva puede solicitar al Área de Recursos Humanos que le complete la nómina con la del/la candidata/o que obtuvo el promedio inmediato inferior.**

(Lo resaltado no forma parte del original)
- **La Presidencia Ejecutiva estará en la obligación de decidir el nombramiento en base a la nómina presentada por el Área de Recursos Humanos.**

(Lo resaltado no forma parte del original)

Sobre este caso en particular, es conveniente indicar que, dentro de las competencias de la Auditoría Interna establecidas en el *artículo 22 inciso d) de la Ley General de Control Interno Ley 8292*, así como en la *norma 1.1.4 del Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público R-DC-119-2009*, se establecen los servicios preventivos que debe prestar la Auditoría Interna a la Administración Activa, entre estos el denominado Asesoría, siendo este tipo de instrumento el que nos permite a continuación referirnos al tema citado.



23 de abril del 2024
INAMU-JD-AI-070-2024
Página 3 de 15

I. FUNDAMENTO DE LAS ASESORIAS

En concordancia con la Ley General de Control Interno (LGCI), Ley 8292³ que establece:

Artículo 22. – Competencias. Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente:

(...)

*d) **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 serán de su conocimiento
(Lo resaltado no forma parte del original)*

Las características de la función asesora las resume de la siguiente manera:

- Son usualmente escritos, aunque pueden ser orales.
- Se emiten “a priori” de que el órgano decisorio emite su declaración de voluntad.
- Se emiten a solicitud del órgano consultante, excepto cuando el ordenamiento exija su consulta, como el caso del artículo 73 de la Ley General de Administración Pública.
- Se da en materia de competencia del órgano consultado.
- **Normalmente no es vinculante, excepto si el ordenamiento así lo establece.**
- **Son irrevocables, irrecurribles y causan responsabilidad.**
(Lo resaltado no forma parte del original)

Por último, mediante el oficio DI-CR – 190 del 20 de mayo de 2003, el órgano contralor indico que la asesoría:

“consiste en proveer al jerarca de criterios, opiniones u observaciones que coadyuven a la toma de decisiones. Puede brindarse en forma oral, pero de preferencia debe ser escrita, y se emite a solicitud de la parte interesada, sobre asuntos estrictamente de su competencia y sin que menoscabe o comprometa la independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus demás competencias. (...)

³ Asamblea Legislativa. - San José, a los dieciocho días del mes de julio de del dos mil dos. Presidencia de la República.
-San José, a los treinta y un días del mes de julio de del dos mil dos.



23 de abril del 2024
INAMU-JD-AI-070-2024
Página 4 de 15

II. ANTECEDENTES

- Que la plaza N 61 de secretaria en el Departamento de Recursos Humanos se encuentra ocupada en propiedad por la Sra. Giovanna Montero Arce, quien actualmente se encuentra con un permiso sin goce de salario.
- Que mediante acción de personal # 10701, la Sra. Agüero Castillo ocupó interinamente la plaza 61 a partir del 01 de febrero del 2022 al 20 de diciembre del 2023.
- Que mediante el documento INAMU-DAF-DRH-0643-2023, de fecha 14 de diciembre del 2023, el Departamento de Recursos Humanos hace constar que una vez observada la normativa y legislación vigente procedió con el nombramiento interino de la Sra. Nicole Tatiana Agüero Castillo documento de identidad 1-1880-0607 en la plaza 74 de Técnica Administrativa en el Departamento de Recursos Humanos hasta reintegro de la titular.”, cuya fecha rige partir del 20 de diciembre del 2023.
- Que, mediante correo electrónico, de fecha 19 de diciembre del 2023, se publicó la Oportunidad de Carrera Administrativa a través de correo electrónico a la “Lista de Distribución INAMU” para ocupar interinamente la plaza 61.
- **Que mediante aplicación Microsoft Forms, se detectó que no participó ninguna persona funcionaria.**
- Que el Procedimiento para la Captación y Selección del Talento Humano, establece las siguientes alternativas para ocupar la plaza interinamente: **“Buscar en los registros de elegibles, bolsa de empleo, perfiles archivados de concursos y correo afín, información de personas que califiquen para ocupar la plaza vacante” (p.19)**
- Que, derivado de lo anterior el Departamento de Recursos Humanos determino cinco perfiles congruentes con los requisitos académicos, de experiencia y legales



23 de abril del 2024
INAMU-JD-AI-070-2024
Página 5 de 15

obligatorios indicados en el “Manual Institucional de Clases” (pp.48-50) para la plaza 61 de secretaria en el Departamento de Recursos Humanos.

- Que el Departamento de Recursos Humanos, reviso y valido el cumplimiento de requisitos académicos, experiencia y legales obligatorios para determinar la admisibilidad, de fecha 26 de diciembre del 2023, resultando las cinco personas admisibles.
- Que, según evidencia aportada por el Departamento de Recursos Humanos, mediante aplicación Microsoft Teams, de fechas 27 y 28 de diciembre del 2023, se realizaron entrevistas de Conocimiento Técnico y de Competencias, aprobadas por las cinco participantes.
- Que mediante aplicación Microsof Forms, de fechas 28 y 29 de diciembre del 2023, se aplicaron las **pruebas de Idoneidad y alineamiento**, aprobando las cinco participantes.
- Que, de acuerdo con lo anterior, se obtuvo la **siguiente nómina**:

Nombramiento interino en la plaza N°61						
Nombre de oferentes			Prueba de Idoneidad y alineamiento (10%)	Entrevista de competencias (45%)	Entrevista de Conocimiento Técnico (45%)	Total
Chavarría	Blanco	Mercy	10	42,75	43,87	96,62
Fonseca	Gutiérrez	Adriana	9,03	38,25	41,62	88,9
Porras	Moya	Maureen	9,86	36	36	81,86
Hernández	Beita	Fabiola	8,61	36	31,5	76,11
Duncan	Navarro	Joselyn	9,31	31,5	33,75	74,56

Información: INAMU-DAF-DRH-001-2024 03 de enero del 2024

- Que, el Departamento de Recursos Humanos, recomendó el nombramiento de la Sra. Joselyn Duncan Navarro en la plaza 61 de secretaria en el Departamento de Recursos Humanos **debido a que se determinó mediante las entrevistas que tiene disposición, disponibilidad y motivación para laborar en la dependencia.**



23 de abril del 2024
INAMU-JD-AI-070-2024
Página 6 de 15

- **Que el 16 de enero del 2024, mediante Página Web INAMU Sitio Auditoría Interna se recibe una denuncia anónima registrada mediante el Formulario: OYzJa, que versa sobre una serie de observaciones en torno al tema: “Nombramiento secretaria en el Departamento de Recursos Humanos”, y el uso de la plaza 61.**
- Que una vez recibida y analizada la denuncia anónima registrada mediante el Formulario: OYzJa, esta Dependencia resuelve el traslado a la Dirección Administrativa Financiera, mediante documento INAMU-JD-AI-020-2024, de fecha 22-01-2024 “Asunto: Traslado de denuncia anónima relacionada con el proceso de reclutamiento para el “nombramiento interino hasta reintegro de la titular en la plaza n°61 de secretaria en el Departamento de Recursos Humanos”
- Que, de acuerdo con el análisis expuesto por parte de la Dirección Administrativa Financiera, en el cual indica mediante documento del 1 de febrero de 2024 INAMU-PE-DAF-0062-2024:

(...)

Es criterio de esta Dirección que la selección de la persona para ocupar el puesto de secretaria no está acorde con la normativa legal y externa vigente y quedó documentada en los oficios adjuntos y en correo electrónico remitido al coordinador de dicha dependencia. No obstante, esa información no se consigna en el expediente del concurso.

Agradezco realizar la revisión de la información en los documentos y enlaces señalados.

(...)

- Que a manera de referencia se adjuntan las siguientes imágenes del supra correo:



23 de abril del 2024
INAMU-JD-AI-070-2024
Página 7 de 15

RV: Solicitud de firma | Oficio INAMU-DAF-DRH-001-2024 de "Solicitud de Visto Bueno para el nombramiento interino hasta reintegro de la titular en la plaz...



Zaida Barboza Hernandez
Para Zaida Barboza Hernandez

Mensaje reenviado el 8/1/2024 08:41.
Mensaje enviado con importancia Alta.



Responder



Responder a todos



Reenviar



viernes 5/1/2024 10:09



INAMU-DAF-DRH-001-2024 Solicitud de VB para nombramiento en la plaza N61 (1).pdf
316 KB

Estimado Nelson.

De acuerdo con la solicitud de bridar visto bueno al oficio INAMU-DAF-DRH-001-2024 del 03 de enero del 2024 que involucra la recomendación para el proceso de nombramiento interino para la plaza N°61 de Secretaria en el Departamento de Recursos Humanos, me permito exponer respetuosamente algunos argumentos.

Luego de conocer la conformación de la nómina en condición de elegibles, según las calificaciones más altas y siendo respetuosa que según el análisis de su Departamento todas las personas tienen igualdad de condiciones; sin embargo, me llama la atención de que se recomiende a la persona con la menor calificación.

Si bien los requisitos establecidos para el puesto no requieren de años de experiencia, pero conozco que el Departamento de Recursos Humanos es una de la dependencia con una mayor demanda de trámites, atención de personas y sensibilidad con la información.

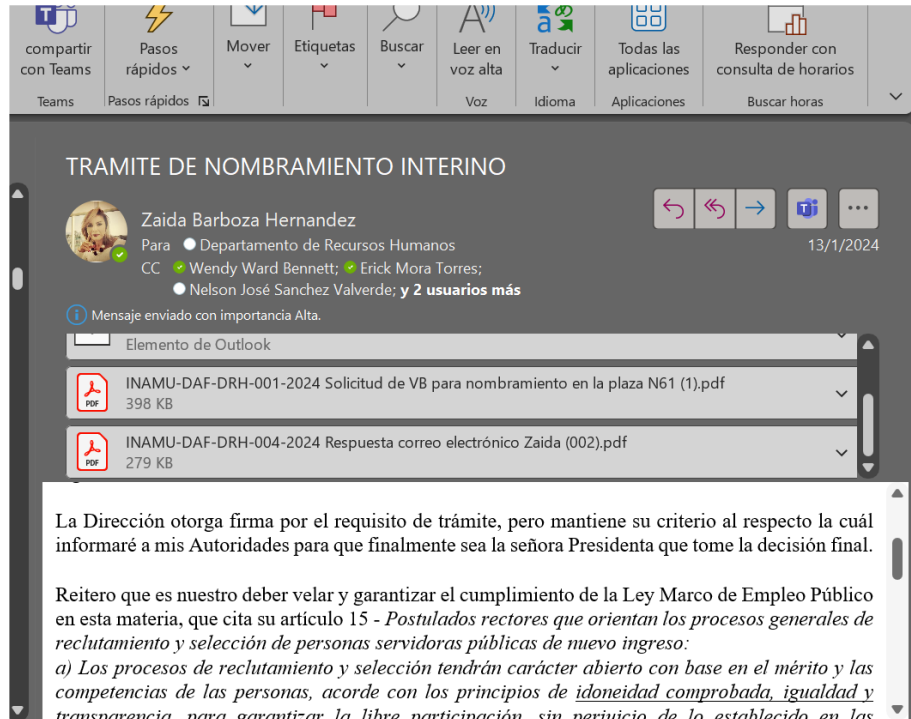
Según se desprende del link de la documentación de la persona recomendada, que su experiencia únicamente ha sido en la atención y recepción (en su curriculum se transcribe la experiencia formal **de 8 meses y un mes como práctica en el INAMU y en el 911 se desconoce la cantidad (no hay documentos formales de las empresas que lo documenten)**). Su experiencia no está acorde con la dinámica de su dependencia, y un mes en su Departamento no es suficiente para identificar la capacidad de este puesto, toda vez que lo más fuerte está en la elaboración de documentos y actividades de archivo, que conociendo la gran carga de trabajo se puede generar un colapso en la tramitología interna, afectando directamente todo el proceso, especialmente porque mientras se da su curva de aprendizaje de las formalidades y normativas internas pueden ocasionar rezagos importantes.

Reconozco que en el INAMU como en cualquier institución estamos obligados a la suministrar las capacitaciones debidas y su inducción formal; sin embargo, conociendo la gran cantidad de trabajo que se desempeña es su dependencia, en ocasiones la curva puede llevar muchos meses.

Por lo anterior, agradezco una valoración a su recomendación.



23 de abril del 2024
INAMU-JD-AI-070-2024
Página 8 de 15



III. NORMATIVA Y JURISPRUDENCIA VINCULANTE

- Es necesario indicar que la Constitución Política en los artículos 191 y 192, establece un régimen de empleo público estatutario, que promueve la especialidad para el servidor público, garantiza su estabilidad en el empleo, **así como el ingreso previa comprobación de la idoneidad** (que es el tema que aquí interesa). Dichas normas, por su orden, disponen:

“ARTÍCULO 191: Un estatuto de servicio civil regulará las relaciones entre el Estado y los servidores públicos, con el propósito de garantizar la eficiencia de la administración.

*ARTICULO 192: Con las excepciones que esta Constitución y el estatuto de servicio civil determinen, los servidores públicos serán nombrados a **base de idoneidad comprobada** y sólo podrán ser removidos por las causales de despido justificado que exprese la legislación de trabajo, o en el caso de reducción forzosa de servicios, ya sea por falta de fondos o para conseguir una mejor organización de los mismos.”*



23 de abril del 2024
INAMU-JD-AI-070-2024
Página 9 de 15

(Lo resaltado no es del original)

- Así mismo el artículo 140 de la Constitución Política, es claro en disponer que, es al Presidente y al respectivo Ministro en su conjunto, a quienes les corresponde nombrar al personal bajo el régimen estatutario, previo cumplimiento del procedimiento que al respecto se prevé en el Capítulo V del Título I del Estatuto de Servicio Civil, a fin de obtener el servidor o servidora que sea idóneo o idónea en la ocupación de cualquier puesto que contiene el respectivo Manual Descriptivo de Puestos, tal y como lo ordenan los artículos 191 y 192 constitucionales; pues es bien sabido que, salvo las excepciones estipuladas en esas normas, la idea que privó en el constituyente de la época para la exigencia de nombrarse a los servidores públicos, a base de idoneidad comprobada, lo fue no solo para que adquirieran la estabilidad en sus cargos, sino con el propósito de garantizar la eficiencia y efectividad de la función pública. En ese sentido, es abundante la jurisprudencia constitucional, al señalar en lo conducente, que:

*“La Constitución exige para el ingreso al Servicio Civil idoneidad comprobada y el desempeño de la función pública, requiere, además, eficiencia. **El primero de estos dos principios significa que es condición necesaria para el nombramiento de los servidores públicos, “con las excepciones que esta Constitución o el Estatuto de Servicio Civil determinen”, tener o reunir las características y condiciones que los facultan para desempeñarse óptimamente en el trabajo, puesto o cargo público, es decir, reunir los méritos que la función demande(...)** Esto quiere decir que se concibe al Servicio Civil como una estructura especial u organización, cuya pertenencia legítima al mismo, le concede al servidor el disfrute pleno de sus beneficios y la protección especial de un derecho fundamental, la estabilidad, en los términos ya determinados por esta Sala (...) En este sentido, la misma Carta Política le imprimió al Servicio Civil esos preceptos fundamentales, y la única manera en que la Ley puede afectar a ese Régimen es observándolos. (Sentencia constitucional No. 6796-99, de 18:42 horas de 02 de setiembre de 1999). **(Lo resaltado no forma parte del original)***

- El artículo 27 del Estatuto de Servicio Civil, prescribe literalmente:



23 de abril del 2024
INAMU-JD-AI-070-2024
Página 10 de 15

“Artículo 27.-El ministro o jefe autorizado deberá escoger al nuevo empleado entre los tres primeros candidatos de la nómina de elegibles que le presentará la Dirección General de Servicio Civil, salvo que tenga razones suficientes para objetarlos, en cuyo caso deberá razonar ante la Dirección General su objeción y solicitar una nueva nómina. Si la Dirección General considera que las objeciones son atendibles repondrá la nómina, y si no hubiere avenimiento, decidirá en alzada el Tribunal de Servicio Civil. Si las vacantes fueren más de una, deberá escoger primero uno solo entre los tres que encabezan la lista; luego otro de entre los dos no escogidos y el cuarto; luego otro de entre los dos no escogidos la segunda vez y el quinto, y así sucesivamente. (Lo resaltado no forma parte del original)”

- Con respecto al principio que aquí nos interesa contenido en el artículo 192 de nuestra carta magna, la Sala Constitucional ha reiterado en su jurisprudencia que la **idoneidad** es el requisito **obligatorio** que deben demostrar aquellas personas que deseen ser servidores públicos; además, estableció que **los concursos** son los medios apropiados para constatar esa idoneidad. En ese sentido, en la resolución 11774-2003 de las diez horas con treinta y siete minutos del diecisiete de octubre de dos mil tres, la Sala de cita estableció que el concurso es el mecanismo adecuado para la demostración de la idoneidad, y es el medio por el cual la Administración suple las necesidades de personal:

*“Esta Sala en reiteradas ocasiones ha señalado que **el concurso público es el instrumento adecuado para llenar plazas vacantes de la administración y que todo servidor tiene derecho de participar y enfrentarse con los demás aspirantes** en un plano de igualdad absoluta de condiciones. Asimismo, tiene derecho a que se garantice una evaluación objetiva de los antecedentes y condiciones personales, a los efectos de obtener la calificación de elegible (sentencia 3865-95 de las 10:57 horas del 14 de julio de 1995)” (Lo destacado no corresponde al original)*

- Asimismo, cobra relevancia la resolución 4206-2007 de las trece horas y nueve minutos del veintitrés de marzo del dos mil siete, en cuanto resalta la importancia del **factor “competencia” (que debe darse, obviamente, entre un número predeterminado de postulantes)**. Allí la Sala define lo que ha de entenderse por concurso, en los siguientes términos:



23 de abril del 2024
INAMU-JD-AI-070-2024
Página 11 de 15

“El concurso es una competencia entre diversas personas, establecido con la finalidad de determinar la idoneidad de los participantes, por lo que se requiere de parámetros de medición de cada uno de los elementos a valorar. En ese sentido, esta Sala ha señalado que: “(...) El propósito inmediato del proceso concursal es computar y asignar una calificación a cada uno de los participantes. Ese dato servirá, a su vez, como parámetro objetivo de comparación entre ellos a fin de determinar un orden de prevalencia que sirva para efectos de facilitar la escogencia final, en función del número de plazas vacantes (...)”

(El destacado no forma parte del original).

- Igualmente, la Sala Segunda en la sentencia 2004-00400 de las diez horas treinta minutos del veintiséis de mayo del dos mil cuatro, estableció que el derecho a ocupar un puesto en la Administración se obtiene una vez demostrada la idoneidad, para lo cual se requiere que el postulante se haya sometido a los concursos correspondientes, que lo hagan merecedor del cargo:

“El derecho a ocupar un cargo público no se adquiere con el simple transcurso del tiempo o por haber ocupado otros similares por cierto períodos, sino por tener la idoneidad comprobada -a través de un concurso de antecedentes y oposiciones- para desempeñarlo conforme a lo dispuesto por el artículo 192 Constitucional.”

(Lo destacado no corresponde al original).

- Así mismo y para mejor criterio, en la Ley de Personal de la Asamblea Legislativa, 4556 de 29 de abril de 1970, igualmente se establece que, para ingresar como servidor regular de la Asamblea, se requiere demostrar la idoneidad, sometiéndose a las pruebas, exámenes o concursos que la Dirección General lleve a cabo. (Artículo 9).

Además, para cubrir un puesto vacante se **conformará la terna**⁴ con los candidatos elegibles del registro con que cuenta la Dirección General, y si no existiere esa posibilidad se convocará a concurso, para con la mayor celeridad conformar la **nómina de los tres candidatos con las más altas calificaciones** A la vez, en caso

⁴ El Diccionario de la Lengua Española (versión digital) el término **terna** se define como: “Conjunto de tres personas propuestas para que se designe de entre ellas la que haya de desempeñar un cargo o empleo”; y **nómina** como: “Lista o catálogo de nombres de personas o cosas”.



23 de abril del 2024
INAMU-JD-AI-070-2024
Página 12 de 15

de que el pedimento se refiera a más de una plaza, se agregará un candidato más por cada plaza, siempre que se mantenga el orden de calificación. (Artículo 11).

- También, el Estatuto de Servicio Judicial, Ley 5155 de 10 de enero de 1973, establece que para ingresar al servicio judicial se debe demostrar la idoneidad, sometiéndose a las pruebas, exámenes o concursos que esa ley disponga, o que determine el Departamento de Personal, **y ser escogido de la terna** enviada por éste, cuando proceda. (Artículo 18, incisos d) y e)

Más adelante en ese cuerpo normativo, se establece que la selección de personal se hará mediante concurso con la finalidad de conformar un registro de elegibles (Artículo 24). Igualmente, dispone que corresponde al Departamento de Personal confeccionar la terna de acuerdo con ese registro. Así, el jefe solicitante escogerá a uno de los candidatos propuestos, y para su elección, remitirá la terna a Corte Plena, sugiriendo la persona que consideró más idónea para ocupar el puesto. (Artículo 28)

- Por su parte, la Ley de Salarios y Régimen de Méritos de la Contraloría General de la República (N° 3724 de 8 de agosto de 1966), se limitó a establecer en su artículo 3° que:

*“Para el nombramiento de personal, el **Contralor escogerá de una nómina que para cada plaza vacante debe presentarle la Oficina de Personal**, atendiendo al orden de excelencia de las calificaciones obtenidas por los concursantes”.*
(Lo destacado no corresponde al original).

Lo anterior lo vino a desarrollar el “Estatuto Autónomo de Servicios de la Contraloría General de la República”, emitido por medio de la Resolución 4DRH-96, cuyo artículo 14 establece que para ingresar al servicio de la Contraloría todo aspirante deberá demostrar su **idoneidad**, para lo cual deberá ajustarse al procedimiento de concurso que defina la Unidad de Recursos Humanos. A su vez ese numeral establece que, una vez agotados los procedimientos internos para el nombramiento de un funcionario en ascenso, el Gerente de División o el Auditor Interno, podrá decidir no hacer la promoción, mediante una justificación motivada y expresa, que servirá para que la Unidad de Recursos Humanos convoque a concurso interno. Lo anterior con la excepción de que exista un registro de elegibles con candidatos internos con los



23 de abril del 2024
INAMU-JD-AI-070-2024
Página 13 de 15

que se **conformaría la terna**; sin embargo, de no estar conformes con los candidatos internos, se efectuará el concurso externo, salvo que exista un registro de elegibles con candidatos externos, del que se podría confeccionar **la respectiva terna**.

- Finalmente, en la Ley Salarios y Régimen Méritos del Tribunal Supremo Elecciones y Registro Civil, 4519 de 24 de diciembre de 1969, se dispone que, para ingresar a formar parte del personal de esa institución, además de las condiciones específicas establecidas en la Ley Orgánica de esas dependencias, se requiere demostrar **idoneidad para el puesto**, sometién dose a las pruebas que la Oficina de Personal lleve a cabo.

Asimismo, el artículo 3 de la ley de cita, define la modalidad de ingreso al Tribunal al disponer que:(...) para el nombramiento de personal que haya de ingresar al Registro Civil, el director general enviará para cada vacante **una terna**, utilizando para ello **las nóminas de elegibles de la Oficina de Personal**, para que el Tribunal haga la escogencia atendiendo a los requisitos exigidos para el cargo en el Manual Descriptivo de Puestos. Igual procedimiento se seguirá para la escogencia del personal de las propias oficinas administrativas del Tribunal, pero la terna la confeccionará el secretario de dicho organismo, de las listas de elegibles que le proporcionará la Oficina de Personal”.

A la luz de las normas estatutarias analizadas, se desprende claramente que en todas ellas se sigue un principio general, traducido en la necesaria demostración de la idoneidad mediante la participación en los concursos que se establezcan al efecto. A la vez, que el órgano competente proseguirá con la correspondiente **conformación de la terna**, en la que **se incluye a los candidatos que obtuvieron el mayor puntaje en las pruebas efectuadas**. Finalmente, esa terna, por regla de principio, será sometida al órgano que le corresponde nombrar al candidato **más idóneo para el puesto**.

Queda claro entonces que la conformación de **la terna es una obligación ineludible** que previó el legislador en dichos cuerpos estatutarios, lo que implica, para lo que interesa al tema en análisis, que necesariamente debe existir una competencia entre los aspirantes al puesto vacante. Es decir, que ese requisito -terna con la competencia que ésta conlleva-



23 de abril del 2024
INAMU-JD-AI-070-2024
Página 14 de 15

supone la obligada participación de un número de candidatos determinado en cada caso por la respectiva ley.

IV. CONCLUSIONES

- A. Que el procedimiento concursal para el nombramiento de la secretaria en la plaza 61 en el Departamento de Recursos Humanos cumplió razonablemente la normativa interna vigente.
- B. Que el “Reglamento Autónomo de Servicios del Instituto Nacional de la Mujer” estable la nomina como el documento oficial para que el Jerarca conozca los candidatos idóneos y elegibles para los puestos vacantes en el INAMU.
- C. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Administrativa Financiera emitió criterios contrarios a la recomendación emitida por el Departamento de Recursos Humanos, para el nombramiento de la secretaria en la plaza 61.
- D. Que la utilización de una “nomina” con un máximo de los cinco mejores promedios como la que utiliza el INAMU, como instrumento legal para ejercer la potestad discrecional de escoger a las personas servidoras, **“PUEDE SER”** un distorsionante para determinar y comprobar razonable la idoneidad como requisito obligatorio para demostrar aquellas personas que desean ingresar a laborar al sector público.

V. OPORTUNIDAD DE MEJORA

A la luz de la situación expuesta relacionada con la “denuncia anónima” presentada ante este órgano contralor vinculada con el **“Proceso de reclutamiento para el “nombramiento interino hasta reintegro de la titular en la plaza 61 de secretaria en el Departamento de Recursos Humanos”** Es importante recalcar, que el **servicio de asesoría** que brinda las Auditoría Interna es para la Presidenta Ejecutiva y la misma Administración, para que, valoren las observaciones realizadas por esta Dependencia, sin embargo, procedemos a



23 de abril del 2024
INAMU-JD-AI-070-2024
Página 15 de 15

indicar que por la naturaleza de nuestro producto, el mismo **no es vinculante** para la administración activa del INAMU, pues reiteramos que con nuestras observaciones y comentarios, únicamente se pretende generar un refuerzo sobre temas de control interno y ordenamiento jurídico sobre la posibilidad de la utilización de **“Ternas”** en lugar de nóminas para el nombramiento de personas colaboradoras en el INAMU, esto con el objetivo que el órgano que le corresponde nombrar al **candidato más idóneo** para el puesto, se determine con base en los candidatos que obtuvieron el mayor puntaje en las pruebas efectuadas durante todo el proceso concursal.

Sin otro particular.

Randall Umaña Villalobos.
Auditor Interno.
AUDITORÍA INTERNA.

RUV/KFS

- C. Sra. Kattia Calvo Cruz, jefatura, Despacho de la Presidencia Ejecutiva
Sra. Zaida Barboza Hernández, directora a.i, Dirección Administrativa Financiera
Sr. Nelson Sánchez Valverde, coordinador, Departamento Recursos Humanos
Sra. Rosa Romero Castellón, jefatura, Unidad de Asesoría Legal