



29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 1 de 67

**INFORME ESPECIAL DE CONTROL INTERNO RELACIONADO CON LA
EVALUACIÓN DE LA EFICIENCIA DEL SUBPROCESO DE CAPTACIÓN Y
SELECCIÓN DEL PERSONAL EN EL INAMU PARA EL PERIODO 2022 Y EL
PRIMER TRIMESTRE DEL PERIODO 2023**

INAMU-JD-AI-In-014-2023

(Remitido con oficio INAMU-JD-AI-0172-2023)

Realizado por	Revisado por
Cindy Bravo Fonseca Profesional Especialista Encargada del estudio Auditoría Interna	Randall Umaña Villalobos Auditor Interno Auditoría Interna



INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES.

INFORME ESPECIAL DE CONTROL INTERNO RELACIONADO CON LA EVALUACIÓN DE LA EFICIENCIA DEL SUBPROCESO DE CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL PERSONAL EN EL INAMU PARA EL PERIODO 2022 Y EL PRIMER TRIMESTRE DEL PERIODO 2023.

El presente estudio de auditoría es de carácter Especial y se origina de la solicitud realizada por parte de la Presidencia Ejecutiva de evaluar la eficiencia del Subproceso de Captación y Selección en el INAMU para el periodo 2022 y el primer trimestre del 2023, el proyecto se realizó en cumplimiento al plan de trabajo de la Auditoría Interna para el periodo 2023, y en apego a los procedimientos establecidos y a la normativa aplicable, con el fin de obtener resultados que presenten oportunidades de mejora para dicho proceso.

El Subproceso de Captación y Selección de Personal que gestiona el INAMU para ocupar los puestos vacantes y en propiedad, tiene como misión fundamental proveer del personal idóneo tanto para los servicios directos como para los procesos sustantivos, de apoyo y mejora continua, además de cumplir con lo normado en la Constitución Política como principios fundamentales sobre idoneidad comprobada para el nombramiento y garantía de estabilidad en el servicio.

NOVIEMBRE, 2023



1. Contenido

1.	RESUMEN EJECUTIVO	6
2.	INTRODUCCIÓN.....	8
2.1	ORIGEN DEL ESTUDIO	8
2.2	OBJETIVO DEL ESTUDIO	9
2.3	ALCANCE DE ESTUDIO	9
2.4	METODOLOGÍA APLICADA.....	10
2.5	COMUNICACIÓN PRELIMINAR DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTERNA. 10	
2.6	IMPLANTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA	11
2.7	RIESGOS DE AUDITORÍA	13
2.8	EQUIPO DE TRABAJO A CARGO DEL ESTUDIO.....	14
2.9	GENERALIDADES DEL ESTUDIO	14
3.	RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	18
4.	percepcion sobre el proceso de captación y selección de talento humano en el INAMU 54	
5.	CONCLUSIONES.....	58
5.	RECOMENDACIONES	63
6.	ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES RECIBIDAS DE LA ADMINISTRACIÓN.	67

1.1 INDICE DE IMÁGENES.

<i>IMAGEN 1.- Acuerdo 13616, plazas aprobadas.....</i>	<i>16</i>
<i>IMAGEN 2.- Organigrama del área de Recursos Humanos</i>	<i>17</i>
<i>IMAGEN 3.- EJEMPLOS DE INDICADORES RRHH</i>	<i>21</i>
<i>IMAGEN 4.- INDICADOR POI 1.5.1 Política de Gestión de Talento Humano.....</i>	<i>24</i>
<i>IMAGEN 5.- Acciones de personal que no se van actualizando en el sistema.....</i>	<i>43</i>
<i>IMAGEN 6.- Acción de personal 1888 - Nombramiento plaza vacante hasta el 01/06/2017.....</i>	<i>44</i>
<i>IMAGEN 7.- • Acciones que no explican bien el motivo que origina esa acción- acción de personal 11084.....</i>	<i>45</i>
<i>IMAGEN 8.- Acciones de personal 3768-2005-1888 - Detallan un “numero” o “número de acción”.....</i>	<i>45</i>

1.2 INDICE DE TABLAS

<i>Tabla 1.- Indicadores de Recursos Humanos: Fórmulas y Ejemplos</i>	<i>22</i>
<i>Tabla 3.- CONCURSOS PARA NOMBRAMIENTOS EN PROPIEDAD CON TIEMPOS MAYORES A UN AÑO.. 28</i>	
<i>Tabla 2.- MUESTRA DE CONCURSOS PARA NOMBRAMIENTOS EN PROPIEDAD AL 2023.....</i>	<i>35</i>



29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 4 de 67

1.3 INDICE DE GRAFICAS

<i>Grafica 1.- Analítico de Antigüedad de Plazas interinas en el INAMU hasta el 2023.</i>	<i>26</i>
<i>Grafica 2.- Etapas para el nombramiento en propiedad en el INAMU</i>	<i>34</i>
<i>Grafica 3.- TIEMPO DE LABORAR EN EL INAMU</i>	<i>55</i>
<i>Grafica 4.- TIEMPO DEL NOMBRAMIENTO EN CALIDAD DE INTERINA.....</i>	<i>55</i>
<i>Grafica 5.- PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN EN CONCURSOS PARA NOMBRAMIENTOS EN PROPIEDAD</i>	<i>56</i>
<i>Grafica 6.- ESTIMACIÓN DE LOS TIEMPOS DE LOS CONCURSOS PARA NOMBRAMIENTOS EN PROPIEDAD.....</i>	<i>56</i>
<i>Grafica 7.- PERCEPCIÓN DE LA CALIDAD DE LOS PROCESOS PARA NOMBRAMIENTOS EN EL INAMU... </i>	<i>57</i>



1.4 INDICE DE NOMENCLATURA

Nomenclatura	Significado
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DRH	Departamento Recursos Humanos
Nombramiento en propiedad	Aquella persona que, de conformidad con la normativa o regulaciones vigentes, ha adquirido la condición de persona funcionaria por tiempo indefinido.
Nombramiento interino	Aquella persona que, de conformidad con la normativa o regulaciones vigentes, ocupa un puesto con plazo definido.
INAMU	Instituto Nacional de la Mujer
KPI	El término KPI, siglas en inglés, de “Key Performance Indicator”, cuyo significado en castellano vendría a ser Indicador Clave de Desempeño o Medidor de Desempeño
PAM	Programa Avanzamos Mujeres
POI	Plan Objetivo Institucional.
PE	Presidencia Ejecutiva
PEI	Plan Estratégico Institucional.
Plaza vacante	Puesto que no tiene persona funcionaria nombrada para el desempeño de los deberes y responsabilidades.
SARI	Sistema automatizado en remuneraciones institucional
Servicios especiales	Remuneraciones al personal profesional, técnico o administrativo contratado para realizar trabajos de carácter especial y temporal, que mantienen una relación laboral menor o igual a un año.
SEVRI	Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional
SCI	Sistema de Control Interno
STAP	Secretaría Técnica de Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda



1. RESUMEN EJECUTIVO

¿QUÉ EXAMINAMOS?

El estudio es de carácter Especial, derivado de la solicitud realizada por parte de la Presidencia Ejecutiva, con el fin de evaluar la eficiencia del Subproceso de Captación y Selección del INAMU a cargo del Departamento de Recursos Humanos para el periodo del 2022 y hasta el primer trimestre del periodo 2023.

¿POR QUÉ ES IMPORTANTE?

En la Administración Pública costarricense es frecuente, el nombramiento de interinatos prolongados y “encadenados” por habituales movimientos de ascensos o promociones. Existen así personas que pasan bastante tiempo haciendo nombramientos interinos en el tanto que queda disponible alguna plaza ya sea porque se crea o porque queda vacante, y para el caso del INAMU, no es la excepción.

A la fecha del estudio El INAMU cuenta con dos tipos de relaciones de servicio: por tiempo indefinido y a plazo fijo; las de plazo fijo son funcionarias(os) públicas nombradas interinamente para sustituir de forma temporal a los titulares que pueden prorrogarse; sin embargo, cuando se prolonga de manera indefinida se vuelve una omisión por parte de la Administración causando un atropello a su derecho fundamental al empleo del trabajador.

Es por eso, de la importancia de analizar el estatus de plazas interinas, analizando su condición, el tiempo de interinato en las plazas y las razones por las cuáles no se han dado en propiedad.



29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 7 de 67

¿QUÉ ENCONTRAMOS?

Del análisis del estudio se determinó que el INAMU tiene aprobadas y autorizadas por parte de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda 340 plazas; 338 por cargos fijos y 2 por servicios especiales. De las plazas por cargos fijos hay 96 que son interinas hasta que se resuelva el concurso y 8 que están vacantes, de las cuales se analizó 79 plazas para determinar su tiempo de interinato, dando un promedio de 2.71 años que se mantiene una persona en una plaza disponible.

Las diferentes razones es por la alta rotación que existe del personal, poco personal asignado del Subproceso de Captación y Selección de Talento Humano, el no cumplimiento de la presentación de insumos por partes de las áreas interesadas, así como concursos iniciados que están sin resolución desde hace varios periodos, situaciones que requieren ser analizadas y atendidas para disminuir el plazo de interinato.

¿QUÉ SIGUE?

Derivado de las oportunidades de mejora planteadas en el presente informe Especial de auditoría, y en cumplimiento a las Leyes 9635 Ley de Fortalecimiento de las Finanzas, y la Ley10159 Ley Marco Empleo Público, en lo específico a las regulaciones en materia de la gestión del talento humano, se emiten una serie de recomendaciones entorno al cumplimiento del transitorio IX de la Ley 10159 en el INAMU en lo referente los planes y procedimientos necesarios para realizar nombramientos en propiedad de plazas que se encuentran interinas vacantes.

Además, la necesidad de actualizar los indicadores de gestión y calidad para el Subproceso de Selección y Captación, el análisis de la estructura y la dotación de recurso humano vinculados a las actividades y/o tareas analizadas en el alcance del estudio del INAMU, todo esto con el propósito de mejorar los niveles de personas con nombramientos interinos en el INAMU.



2. INTRODUCCIÓN

El presente estudio de auditoría es de carácter Especial y se origina de la solicitud realizada por parte de la Presidencia Ejecutiva para evaluar la eficiencia del Subproceso de Captación y Selección en el INAMU, el estudio se realizó en cumplimiento del Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para el periodo 2023¹, el objetivo consistió en la evaluación de la gestión del Subproceso de Captación y Selección en el INAMU hasta el primer trimestre del periodo 2023.

2.1 ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se realizó de conformidad con el artículo 20 de la Ley 7801 de Creación del Instituto Nacional de la Mujer², el artículo 21 y el 22 de la Ley 8292, Ley General de Control Interno³, Ley 6227 Ley General de la Administración Pública⁴, Ley 8131 Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos⁵, las Normas de Control Interno para el Sector Público⁶, el Reglamento Autónomo de Servicios del INAMU⁷, Manual de procedimiento para la captación y selección del talento humano⁸, el Reglamento de Junta Directiva⁹, Ley 1581 Ley de estatuto del Servicio Civil¹⁰, Reglamento de la Ley N°8862 de Inclusión y Protección Laboral de las personas con discapacidad en el Sector Público¹¹, Ley 7600 Igualdad de oportunidades para la personas con discapacidad¹², Ley n°9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas¹³, Ley N°10159 Ley Marco empleo público¹⁴, así como en cumplimiento del Plan de Trabajo Anual del periodo 2023 de la Auditoría Interna.

¹ ACUERDO NÚMERO CINCO tomado en la Sesión Ordinaria N° 24-2022 celebrada el 23 de noviembre del 2022.

² Ley del 29 de abril de 1998 Publicada en La Gaceta No. 94 del 18 de mayo de 1998.

³ Ley del 30 de julio de 2002 Publicada en La Gaceta No. 169 del 04 de setiembre de 2002.

⁴ Ley del 01 de diciembre de 1978, publicada en La Gaceta N.º102 de 30 de mayo de 1978

⁵ Ley del 16 de octubre de 2001, publicada en La Gaceta N.º 198 de 16 de octubre de 2001

⁶ Norma del 26 de enero de 2009, publicada en La Gaceta No. 26 del 6 de febrero de 2009.

⁷ Publicado en el Diario Oficial La Gaceta N°234, de fecha 06 de diciembre de 2000, Reforma del 04 de abril de 2016 Publicada en La Gaceta No. 126 del 04 de abril de 2016.

⁸ Código: P01-V4-2021-DRH-INAMU del 01 de diciembre del 2021.

⁹ Publicado en el Diario Oficial La Gaceta N°15 del 21 de enero del 2000.

¹⁰ Ley 1581 del 30/05/1953.

¹¹ Reglamento a Ley 8862, publicado en gaceta 56 del 21/3/11

¹² Ley 7600 publicado en gaceta 102 del 29/5/96

¹³ Ley publicada en gaceta 225 del 04/12/18

¹⁴ Ley publicada en gaceta 46 del 9/3/23



2.2 OBJETIVO DEL ESTUDIO

El objetivo general del proyecto consistió en determinar de forma razonable la eficiencia del Subproceso de Captación y Selección del Talento Humano a cargo del Departamento Recursos Humanos (DRH) según la normativa interna y externa vinculante.

Para la consecución del objetivo general del estudio fueron necesarios los siguientes procedimientos de auditoría:

- Determinar los indicadores de gestión implementados por parte del DRH, para el Subproceso de Captación y Selección, para los periodos entre el 2022 y 2023.
- Analizar los riesgos identificados por parte del DRH, para el Subproceso de Captación y Selección, para los periodos entre el 2022 y 2023.
- Determinar la totalidad de plazas aprobadas por la secretaria técnica de Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda (STAP) y el estatus de estas plazas (en propiedad, interinas, vacantes, y especiales).
- Revisar mediante una muestra significativa los expedientes que sustentan los concursos ejecutados por el Subproceso de Captación y Selección para los nombramientos interinos y en propiedad de acuerdo con la normativa vigente.

2.3 ALCANCE DE ESTUDIO

El estudio es de carácter Especial su objetivo evaluar la eficiencia de la gestión del Subproceso de Captación y Selección del Talento Humano a cargo del Departamento Recursos Humanos para el periodo 2022 y hasta el primer trimestre del 2023.



2.4 METODOLOGÍA APLICADA

La auditoría se realizó de conformidad con las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), el Manual de Normas generales de auditoría para el Sector Público, el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Instituto Nacional de las Mujeres, la Ley Orgánica del Instituto Nacional de las Mujeres, el Reglamento Autónomo de Servicios del INAMU, el Manual de Procedimiento para la captación y selección del talento humano y demás normativa vinculante en el tema.

La técnica utilizada fue el análisis de la información solicitada al Departamento Recursos Humanos para verificar su cumplimiento. Se analizaron los archivos que el DRH suministró y con base a esa información se hicieron las pruebas necesarias para obtener conclusiones razonables. Se realizaron revisiones y pruebas al Sistema Automatizado de Remuneraciones Institucional (SARI), y entrevistas a las personas responsables de ejecutar las actividades vinculadas con el Subproceso de Captación y Selección.

Para el estudio se compararon los dos archivos que suministró el Departamento Recursos Humanos, con información relacionada con los procesos concursales para el nombramiento interino o en propiedad en el INAMU, sin embargo, entre ambos archivos existían diferencias, las cuales fueron validadas con el DRH, con el propósito de homogenizar los datos e información.

2.5 COMUNICACIÓN PRELIMINAR DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTERNA.

En cumplimiento de la norma 2.10 “Comunicación de los resultados” de las “Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público” y, de conformidad con la norma 205 del “Manual de normas generales de auditoría para el Sector Público”, que establecen que “Las instancias correspondientes deben ser informadas, verbalmente



29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 11 de 67

y por escrito, sobre los principales resultados, las conclusiones y las disposiciones o recomendaciones producto de la auditoría que se lleve a cabo...” y que “El auditor debe efectuar una conferencia final con la Administración de la entidad u órgano auditado, antes de emitir la respectiva comunicación por escrito. El día 23 del mes de noviembre del 2023, se realizó dicha conferencia final mediante sesión virtual en la cual aceptaron las recomendaciones sin observaciones.

En la sesión convocada se contó con la participación de la Sra. Adilia Caravaca Zúñiga de Presidencia Ejecutiva, la Sra. Kattia Calvo Cruz representante del Despacho, la Sra. Zaida Barboza Hernández de la Dirección Administrativa Financiera, y del Departamento de Recursos Humanos se contó con la Sra. Wendy Ward Bennett, el Sr. Erick Mora Torres y Karol Cordero Méndez (esta última de manera virtual) y la Sra. Cindy Bravo Fonseca, la Sra. Klansy Flores Salguero y el Sr. Randall Umaña Villalobos representantes de la Auditoría Interna.

2.6 IMPLANTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA

La Ley N.º 8292 de Control Interno, en su Artículo 37. —Informes dirigidos al jerarca. establece lo siguiente:

“Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente”

En la misma Ley el Artículo 38. —Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República establece:

“Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días



29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 12 de 67

hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.

La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Ley 7428, de 7 de setiembre de 1994.”

En relación con lo anterior, la normativa promulgada por la Contraloría General de la República señala que el esquema de implementación de recomendaciones debe contener los planes y proyectos para las acciones correctivas que debe de incorporar, además, la definición de un plazo de referencia para el cumplimiento de la recomendación. En este sentido, el artículo 12 de la citada Ley N.º 8292 establece, respecto a los deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno, lo siguiente:

“Artículo 12. —Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

- a) *Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo.*
- b) **Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.**
- c) **Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones**
- d) **y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.**



29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 13 de 67

- e) *Asegurarse de que los sistemas de control interno cumplan al menos con las características definidas en el artículo 7 de esta Ley.*
- f) *Presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega formal del ente o el órgano a su sucesor, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y por los entes y órganos competentes de la administración activa.”*

(El destacado no forma parte del texto original).

Por su parte, las “Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público” señalan en la norma 2.11 lo siguiente:

“El auditor interno debe establecer, mantener y velar porque se aplique un proceso de seguimiento de las recomendaciones, observaciones y demás resultados derivados de los servicios de la auditoría interna, para asegurarse de que las acciones establecidas por las instancias competentes se hayan implementado eficazmente y dentro de los plazos definidos por la administración. Ese proceso también debe contemplar los resultados conocidos por la auditoría interna, de estudios de auditores externos, la Contraloría General de la República y demás instituciones de control y fiscalización que correspondan”. (...)

2.7 RIESGOS DE AUDITORÍA

La Auditoría Interna debido a la naturaleza de la labor que realiza se ve expuesta a los siguientes riesgos:

Riesgo Inherente.

Es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.



Riesgo de Control.

El riesgo de control es el riesgo de que una representación errónea, que pudiera ser de importancia relativa individualmente o en conjunto con otras, no sea prevenida o detectada y corregida oportunamente por los sistemas de contabilidad y de control interno.

Riesgo de Detección.

Este tipo de riesgo está directamente relacionado con los procedimientos de auditoría por lo que se trata de la posibilidad que existe en todo tipo de estudio, de no detectar la existencia de errores en el proceso realizado.

2.8 EQUIPO DE TRABAJO A CARGO DEL ESTUDIO

El trabajo de campo, la aplicación de los procedimientos de auditoría y la redacción del informe final de estudio estuvo a cargo de la profesional especialista de Auditoría Interna, Sra. Cindy Bravo Fonseca y el informe fue revisado por el Sr. Randall Umaña Villalobos, Auditor Interno del INAMU.

2.9 GENERALIDADES DEL ESTUDIO

En el sector público costarricense el “Régimen de Servicio Civil”, se constituye en el sistema jurídico-administrativo, que busca garantizar la eficiencia de la Administración Pública en materia de contratación de personal, el mismo fue creado por la Asamblea Constituyente con rango constitucional, determinado por los principios fundamentales que habrían de definirle, a saber: Especialidad para el servidor público; requisito de idoneidad comprobada para el nombramiento y garantía de estabilidad en el servicio. Todo con fin de lograr mayor eficiencia en la administración dejando a la ley el desarrollo de la institución (Acta No. 167, art. 3, T. III). Siendo regulado por sectores, como lo es el Estatuto de Servicio Civil (que se aplica a los servidores del Poder



29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 15 de 67

Ejecutivo) y posteriormente otros estatutos, para regular la prestación de servicios en los restantes poderes del Estado y en algunas instituciones descentralizadas.

En el caso del INAMU, su Ley de creación Ley 7801, indica: « *Transfórmase el Centro Nacional para el Desarrollo de la Mujer y la Familia en el Instituto Nacional de las Mujeres, en adelante el Instituto, como una institución autónoma de derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propios*» en esta línea y con fundamento en las competencias prescritas en los incisos d) y l) del artículo 8 y lo establecido en el artículo 25 de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, la Junta Directiva en sesión ordinaria número noventa celebrada a las once horas con cero minutos del dieciocho de octubre de dos mil, acordó aprobar el “Reglamento Autónomo de Servicios del Instituto Nacional de la Mujer” como cuerpo normativo que regula el régimen de empleo público de las/os funcionarias/os del Instituto Nacional de las Mujeres.

Mediante la Ley 6955 “Ley para el Equilibrio Financiero del Sector Público” y sus reformas, faculta a la STAF para propiciar la racionalización del empleo en el sector público y fijar los lineamientos en materia de empleo público, los cuales podrán incluir límites al número de puestos por institución.

Para el año 2023, mediante sesión ordinaria 03-2023, celebrada el 27 de marzo del 2023, se conoció el informe de cantidad de puestos autorizados para el año 2023, sin embargo, no se consideraron varias creaciones de algunas plazas, requiriendo un nuevo acuerdo; el acuerdo N°13616 de la autoridad presupuestaria celebrada en la sesión 04-2023 del 25 de abril del 2023, quedando el acuerdo de la siguiente manera:



29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 16 de 67

IMAGEN 1.- Acuerdo 13616, plazas aprobadas

Página 2 de 2

San José, 28 de abril de 2023
MH-STAP-ACDO-0559-2023

ACUERDO NO. 13616

1. Comunicar al Instituto Nacional de las Mujeres que se modifica parcialmente el numeral 1) del Acuerdo firme N° 13554, tomado por esta Autoridad Presupuestaria en la Sesión Ordinaria N° 03-2023, donde se comunicó la cantidad de plaza autorizadas para el 2023, para que se lean correctamente:

Concepto	Cantidad
Cargos Fijos	338
Servicios Especiales	2
Total de plazas^{1/}	340

^{1/} Incluye la creación de una plaza por Servicios Especiales

2. Los demás términos de los Acuerdos N°13554 relativo al INAMU, se mantienen invariables.

3. Se autoriza a la Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, para que comunique el presente acuerdo a la Presidenta Ejecutiva del Instituto Nacional de las Mujeres.

Sin otro particular, muy atentamente

ANA MIRIAM
ARAYA PORRAS
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por ANA MIRIAM ARAYA
PORRAS (FIRMA)
Fecha: 2023.04.28
16:17:58 -06'00'

Ana Miriam Araya Porras
Directora Ejecutiva

Según lo indica el acuerdo el INAMU, a la fecha del estudio el Instituto cuenta con 340 plazas autorizadas, de las cuales dos de esas plazas es por “Servicios Especiales” y el resto son cargos fijos.

El Departamento Recursos Humanos suministró diferentes tipos de información relacionados con las plazas y otros temas vinculados con el estudio. Uno de los archivos que brindó fue el “Base de datos solicitada por la Presidencia Ejecutiva (PE)” y el oficio “INAMU-DAF-DRH-0280-2023” titulado “Planificación para nombramientos en propiedad para el periodo 2023-2024”, ambas bases de datos son las utilizadas por el DRH para enviar respuesta a la Presidencia Ejecutiva sobre la ruta estratégica para los nombramientos en propiedad de las personas colaboradoras en la Institución. La información sustentó el análisis de datos de las plazas que a la fecha del estudio se encontraban en condición de interina o vacante, además se hizo una comparación de los datos de los dos archivos suministrados para corroborar que existiera coherencia entre ambos.



Las plazas del INAMU se dividen en¹⁵:

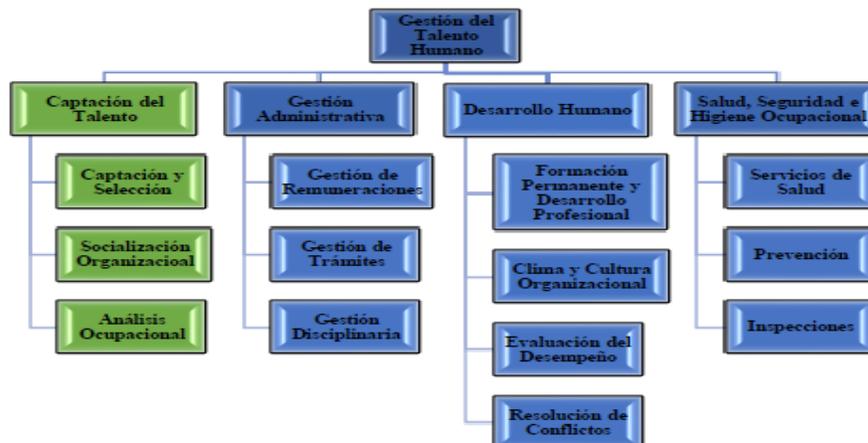
- Puestos de confianza (3)
- Plazas con propiedad (181)
- Interinas hasta reintegro de la titular (50)
- Interinas hasta que se resuelva el concurso (96)
- Vacantes (8)
- Especiales (2)

De las plazas en mención se analizó como muestra las “interinas hasta que se resuelva el concurso” y las “vacantes”; los resultados se mencionarán en el apartado (3) tres. Es importante resaltar que existen plazas interinas hasta el reintegro de la titular en la Institución, al estar bajo esa condición no se puede realizar ningún tipo de nombramiento en propiedad.

i. Proceso de Captación y Selección del Talento Humano

El Departamento Recursos Humanos es un proceso de apoyo de la Dirección Administrativa Financiera (DAF). El siguiente organigrama muestra la organización funcional del macroproceso interno de Gestión del Talento Humano del DRH:

IMAGEN 2.- Organigrama del Departamento Recursos Humanos



¹⁵ Información tomada del Excel “Base de datos solicitada por la PE” suministrado por el Departamento Recursos Humanos.



29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 18 de 67

Fuente: Manual "Procedimiento para la captación y selección del talento humano" v.04

Las actividades de captación y selección forman un subproceso que se integra al proceso de "Captación del Talento Humano", su objetivo es garantizar que las tareas captación y selección se lleve a cabo de manera eficiente, objetiva y transparente, en apego al marco legal y vigente en aras de contar con personas funcionarias idóneas¹⁶.

El estudio consideró las actividades de captación y selección con el objetivo de determinar la cantidad de plazas con nombramientos interinos, su antigüedad, movimientos, así como el proceso de consolidación de estas personas colaboradoras, sobre estas situaciones se comentarán en el apartado tres.

3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

A continuación, se presentan los resultados y los hallazgos derivados de la evaluación de la eficiencia del Subproceso de Captación y Selección del Talento Humano, entre el 2022 y el 2023.

3.1. Hallazgo 01: Ausencia de indicadores de desempeño para las actividades de "Captación y Selección del Talento humano".

Los procesos o subprocesos vinculados con la captación y selección de personal deben estar vinculados con la Planificación Estratégica Institucional, aspecto que se refleja en los Planes Operativos de las Unidades o Departamentos de Desarrollo Humano, principalmente mediante objetivos que materializaran dicha vinculación en torno a las metas estratégicas.

La definición de objetivos estratégicos, operativos, de cumplimiento o rendición de cuentas deben plantearse sobre la base de las siguientes características: **Específicos, Medibles, Alcanzables, Relevantes y Temporales** (SMART), el establecer estas variables en los objetivos, ayuda a concretizar y llevar a cabo de manera más eficaz, de manera que se pueda organizar y medir de forma sistemática,

¹⁶ Manual procedimiento para la captación y selección del talento humano, v.04.



29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 19 de 67

mediante un KPI¹⁷ o indicador de desempeño el cual es una unidad métrica que mide el rendimiento de una actividad o proceso concreto. El objetivo es que sirva de referencia a la hora de evaluar procesos o actividades en función a los objetivos que se quieran alcanzar. Es decir; indicadores de desempeño que permitirán medir el éxito de las acciones realizadas, detectar posibles errores o deficiencias y ayudarnos a **tomar mejores decisiones.**

Condición:

Durante la revisión efectuada al “Plan estratégico Institucional” (PEI), el “Plan Operativo Institucional” (POI-2023), relacionados con el Departamento Recursos Humanos, específicamente el subprograma “Gestión de Talento Humano”. El actual PEI contiene once estrategias dentro de sus objetivos el #10 denominado **“Desarrollar una política de Gestión de talento Humano que permita la articulación de procesos internos de cara a un posicionamiento institucional positivo a nivel nacional”**. Este objetivo está alineado con el POI-2023 al programa “Actividad Central”, al subprograma “Gestión de Talento Humano”, para cumplir ese objetivo dentro de las actividades de “Captación de talento humano (captación y selección)” tiene las siguientes actividades:

I. Adaptación del Talento Humano (Captación y selección): Atender las solicitudes para contar con la totalidad de personal desempeñando los cargos a través de las siguientes actividades:

- Captación de personas mediante bolsa de empleo
- Análisis de requisitos
- Aplicaciones de prueba
- Entrevistas, entre otros.

¹⁷ El término KPI, siglas en inglés, de Key Performance Indicator, cuyo significado en castellano vendría a ser Indicador Clave de Desempeño o Medidor de Desempeño, hace referencia a una serie de métricas que se utilizan para sintetizar la información sobre la eficacia y productividad de las acciones que se lleven a cabo en un negocio con el fin de poder tomar decisiones y determinar aquellas que han sido más efectivas a la hora de cumplir con los objetivos marcados en un proceso o proyecto concreto.



29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 20 de 67

Para esta actividad se tiene el siguiente indicador de gestión:

Plazas institucionales gestionadas

354 plazas= 100%

265 plazas= 75%

177 plazas= 50%

89 plazas= 25%

II. Realizar concursos internos y externos para nombrar en propiedad a las personas funcionarias.

Para esta actividad se tiene el siguiente indicador de gestión:

Plazas institucionales gestionadas

54 plazas = 100%

40 plazas = 75%

27 plazas = 50%

13 plazas = 25%

0 plazas= 0%

III. Captación de Talento Humano (Socialización organizacional)

Brindar información a todas las personas funcionarias en general de cambios institucionales. Además, proporcionar información vinculada con conocimientos de temas medulares en torno a los derechos humanos de las mujeres. También busca homologar el conocimiento. Todo lo anterior mediante un curso virtual y/o presencial.

Para esta actividad se tiene el siguiente indicador de gestión:

339 personas= 100%

255 personas= 75%

170 personas= 50%

85 personas= 25%

0 personas= 0%

Los indicadores descritos para esas actividades no permiten determinar de forma razonable el objetivo primordial que es medir, controlar y mejorar las acciones durante



su realización, en materia de gestión del talento humano, ya que solo brinda un número total desglosado en porcentajes, sin embargo, la cantidad de personas que indica, no se comprende su significado, lo anterior no permite el análisis de los datos con el objetivo de una mejor tomar acciones con base en los resultados.

Por ejemplo, si se busca determinar el nivel de interinos o rotación de personal se debe tener un estimado del total de plazas de estas condiciones y con base a eso buscar la metodología más adecuada para poder conocer el avance de la situaciones de esas plazas, porque no todas las plazas están interinas u ocupan el proceso de captación, se debe buscar un indicador que busque dar el resultado óptimo para una buena decisión, a manera únicamente de ejemplo se presentan los siguientes indicadores de Recursos Humanos para cada una de las etapas de reclutamiento y selección:

IMAGEN 3.- EJEMPLOS DE INDICADORES RRHH



Información: Indicadores de Recursos Humanos y Métricas: Los 26 KPIs más usados (Fórmulas y Ejemplos)
Por Rossany Rivera octubre 26, 2022 Organización & Gestión



Tabla 1.- Indicadores de Recursos Humanos: Fórmulas y Ejemplos

Indicador	función	Formula	Fase
Tiempo de contratación	Indica la cantidad de tiempo que tarda la Institución en conseguir a la persona para el trabajo.	# de días desde la apertura de la posición hasta la ocupación del puesto	Postulación
Tiempo de cubrir la posición	Tiempo que pasa entre la apertura de la posición y la selección de la persona elegida.	# de días desde la apertura de la posición hasta la elección (aunque empiece más adelante oficialmente)	Postulación
Tasa de aceptación de la oferta	Determina cuántas personas candidatas hay para un puesto específico y a cuántas personas solicitantes se les ha ofrecido un trabajo	# de ofertas aceptadas / # de candidatos preseleccionados x 100	Selección & Contratación
Índice de retención	Permite medir el número de retención de empleados durante un periodo de tiempo	Tasa de retención = $100 - \frac{\text{Tasa de abandono}}{\text{personas fieles en un periodo}} \times \text{personas empleadas totales en el mismo periodo}$	Rechazo
Rotación temprana	Informa el total de abandono en la Institución durante el proceso de contratación.	$\frac{\text{N.º de empleados que han abandonado la empresa}}{\text{N.º medio de empleados en un determinado periodo de tiempo}} \times 100$	Rechazo
Tasa de abandono del primer año	Refleja la cantidad de personas empleadas que abandonan el cargo luego de ser contratados en el periodo de un año.	$\frac{\text{N.º de empleados que dejan la empresa en menos de un año}}{\text{N.º total de empleados que renuncian}}$	Rechazo

Información: Construida por la Auditoría Interna



Criterio:

Las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), en los numerales **2.4 - Idoneidad del personal** y **3.3 Vinculación con la planificación institucional** indican respectivamente:

“El personal debe reunir las competencias y valores requeridos, de conformidad con los manuales de puestos institucionales, para el desempeño de los puestos y la operación de las actividades de control respectivas. **Con ese propósito, las políticas y actividades de planificación, reclutamiento, selección, motivación, promoción, evaluación del desempeño, capacitación y otras relacionadas con la gestión de recursos humanos, deben dirigirse técnica y profesionalmente con miras a la contratación, la retención y la actualización de personal idóneo en la cantidad que se estime suficiente para el logro de los objetivos institucionales.**”

Y

La valoración del riesgo debe sustentarse en **un proceso de planificación que considere la misión y la visión institucionales, así como objetivos, metas, políticas e indicadores de desempeño claros, medibles, realistas y aplicables, establecidos con base en un conocimiento adecuado del ambiente interno** y externo en que la institución desarrolla sus operaciones, y en consecuencia, de los riesgos correspondientes.

(Lo resaltado no forma parte del original)

Los lineamientos Técnicos y Metodológicos para la Planificación, Programación presupuestaria, seguimiento y la evaluación estratégica del Sector Público Costa Rica 2023 establece en su artículo 11 lo siguiente:

Artículo 11. *Las instituciones desarrollarán indicadores de gestión para los productos de manera que a nivel institucional se cuente con las diferentes medidas de desempeño (eficacia, eficiencia, economía y calidad).*



Causa:

Una de las principales causas de que el INAMU, y en este específico el subproceso «6.1.1 Captación del Talento» no cuente con indicadores que le permitan evaluar el cumplimiento razonable de sus objetivos y metas, es la ausencia de un PEI, como instrumento de mediano y largo plazo de planificación institucional donde se plasmen las políticas, objetivos y proyectos, nacionales, regionales y sectoriales de la Institución, en este caso el establecimiento de una ruta de estabilización (plazas interinas) y la dotación de recurso humano (nuevo o por sucesión), de acuerdo a las necesidades del negocio sin perder de vista que el PEI deben reflejarse en los POI, así como en los presupuestos institucionales.

Por lo anterior, es que el Catálogo de Programas e indicadores institucionales, INAMU 2020-2030, contiene un único indicador POI denominado “Porcentaje de implementación de la Política de Gestión del Talento Humano” tal y como se muestra a continuación:

IMAGEN 4.- INDICADOR POI 1.5.1 Política de Gestión de Talento Humano

INAMU. FICHA DEL INDICADOR OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES APLICADOS: 1 a 11 PROGRAMA 1. ACTIVIDADES CENTRALES SUBPROGRAMA: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO INDICADOR POI 1.5.1 Política de Gestión de Talento Humano	
Elemento	Descripción
Nombre del indicador	(1.2.2) Porcentaje de implementación de la Política de Gestión del Talento Humano
Definición conceptual	Se trata de actualizar y documentar la Política para la gestión del Talento Humano del INAMU, con el fin de que las personas colaboradoras estén alineadas con el nuevo Plan Estratégico Institucional y sus objetivos propuestos al 2030. Como mínimo la Política aprobada debe contener lo siguiente: a) Implementación del rediseño del Proceso de reclutamiento y selección y actualización de los Manuales de Puestos y Cargos. b) Cumplimiento oportuno de los trámites incluidos en el proceso de Gestión Administrativa. c) Implementación de estrategias que promuevan el desarrollo, desempeño y satisfacción laboral en las personas funcionarias de la institución.
Fórmula de cálculo	$\Sigma(X1 + X2+ X3) /Y*100= Z$

Información: Catalogo de Programas e Indicadores institucionales, INAMU 2022-2030



Efecto:

El que las actividades relacionadas con las etapas de selección y captación en el proceso de Desarrollo humano no posean indicadores de desempeño, imposibilita conocer sobre las circunstancias y procedimientos que se realiza en el Departamento, si la gestión es eficiente de acuerdo con los objetivos y metas planteadas, lo que impide proyectar cambios estructurales para acelerar la gestión o el cambio de giro del Departamento. Además, no permite equilibrar los procesos del Departamento para lograr los objetivos. Por otra parte, tampoco permite decidir el tipo de asesoramiento que necesitan las personas funcionarias, sus capacitaciones y la selección de las personas colaboradoras a capacitar según sus aptitudes. *(Ver conclusión 01 y Recomendación 01).*

3.2. Hallazgo 02 Antigüedad de las plazas interinas en el INAMU.

En la Administración Pública costarricense es frecuente, el nombramiento de interinatos prolongados y “encadenados” por habituales movimientos de ascensos o promociones. Existen así personas que pasan bastante tiempo haciendo nombramientos interinos en el tanto que queda disponible alguna plaza ya sea porque se crea o porque queda vacante, y para el caso del INAMU, no es la excepción.

Condición:

A la fecha del estudio el INAMU cuenta con un total de 340, de ellas un 53,00% se encuentran nombradas en propiedad, 15,00% se encuentran en cadenas de ascensos, y un 28,00% se encuentran interinas en procesos de nombramiento. De las plazas que son interinas se analizaron 103, según el archivo de Excel titulado “Base de datos solicitada por la Presidencia Ejecutiva y el oficio “INAMU-DAF-DRH-0280-2023” titulado “Planificación para nombramientos en propiedad para el periodo 2023-



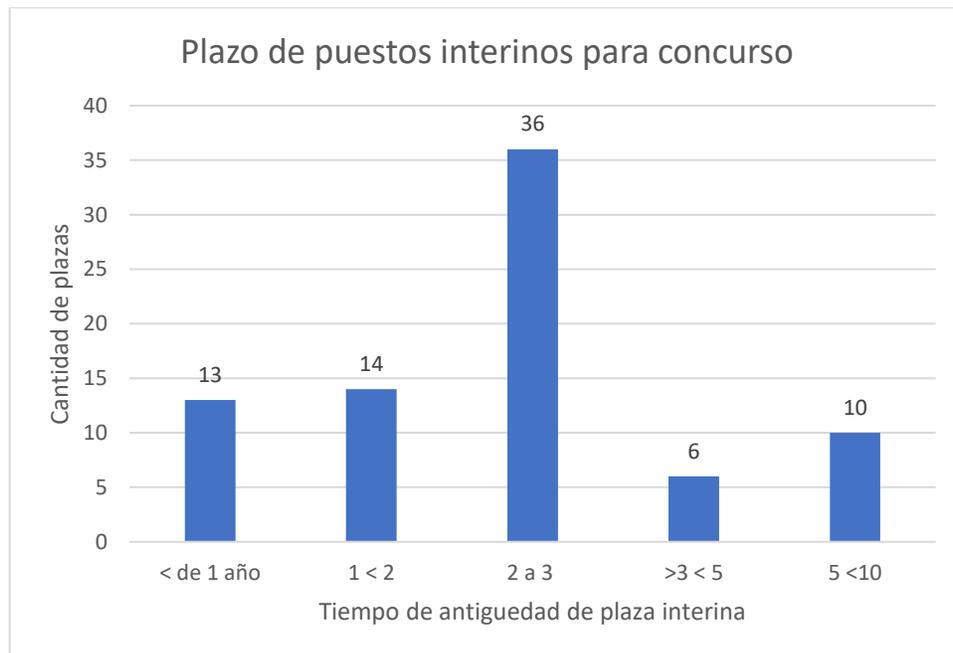
29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 26 de 67

2024”, las plazas están clasificadas la mayoría como “Interina hasta que se resuelva concurso” o “plazas vacantes”.

De las 103 plazas, se hizo una revisión del tiempo de interinato de 79. Para revisarlas, se utilizó el Sistema Automatizado en Remuneraciones Institucional (SARI), los reportes de “Acciones de personal”.

El siguiente gráfico muestra el tiempo de antigüedad de las plazas que están interinas para iniciar concurso:

Grafica 1.- Analítico de Antigüedad de Plazas interinas en el INAMU hasta el 2023.



Fuente: Elaboración propia con insumos de RH y el sistema SARI.

Como se muestra en la gráfica anterior de las 79 plazas que actualmente se encuentran interinas en el INAMU, el 46% se ubican entre los 2 y 3 años, el análisis de la información permite determinar un 7% de estas plazas interinas se han mantenido así por más de tres años, y un 12% tienen una antigüedad de interinato mayor a los 10 años. (Ver Conclusión 02)



29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 27 de 67

Para efectos del presente estudio el periodo de interinato se tomó como referencia el momento que la plaza quedó libre por renuncia de la propietaria, o bien, porque dejó de ser una “plaza especial” y pasó a “cargos fijos”.

En el oficio “INAMU-DAF-DRH-0280-2023” titulado “Planificación para nombramientos en propiedad para el periodo 2023-2024”, el cual se le dirigió a la Sra. Adilia Caravaca Zúñiga, - presidenta ejecutiva - en ese oficio se indicó que existían 95 plazas vacantes para darlas con nombramiento en propiedad distribuidas de la siguiente manera:

- 63 plazas con concursos iniciados
- 32 plazas para iniciar concurso

De las 63 plazas que el oficio detalla como “concurso iniciado”, existen 34; es decir; un 54% que corresponden a “plazas operativas 2” de las Unidades Regionales del “Programa Avanzamos Mujeres” (PAM), sobre estas plazas, se inició un concurso mediante el documento INAMU-DAF-DRH-013-2021 del 22 de diciembre del 2021; sin embargo, mediante el oficio INAMU-DAF-DRH-0381-2022 del 01 de junio del 2022 se comunica que el concurso será sobre 37 plazas operativas del PAM. Revisando el expediente de este concurso está en la etapa inicial (solo presenta oficios solicitando insumos, y correos a la Dirección Estratégica), sin embargo, al realizar consultas al Departamento Recursos Humanos el concurso está en la etapa III (en la parte de pruebas), se tomó como referencia este concurso porque en caso de que se concluya exitosamente disminuiría significativamente la cantidad de plazas interinas. (ver conclusión 3)

Además, de los concursos mencionados en el párrafo anterior, existen otros concursos que se iniciaron y no se concluyeron, esto genera que las plazas sigan en condición de interinos sin poder asignarse como una plaza en propiedad, como se muestra en el siguiente cuadro los procesos concursales muestran tiempos poco razonables, situaciones que también impacta las plazas interinas a nivel institucional:



29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 28 de 67

Tabla 2.- CONCURSOS PARA NOMBRAMIENTOS EN PROPIEDAD CON TIEMPOS MAYORES A UN AÑO.

Plaza 41 concurso 02-2021	Información del expediente	Tiempo transcurrido
<i>Etapa I</i>	Inicia con oficio 24/11/20 Firma Acuerdo Confidencial 22/12/20 Dcto firmado insumos de DRH y área 7/12/21	350 días
<i>Etapa II</i>	DRH constancia participantes 20/12/21	
<i>Etapa III</i>	Se aplica prueba idoneidad 5/4/22	106 días
<i>Etapa IV</i>	Resolución de la Presidencia 05/5/22	
	Total de tiempo del concurso	524 días

Plaza 94 concurso 04-2021	Información del expediente	Tiempo transcurrido
<i>Etapa I</i>	Inicia con oficio 24/11/20 Firma Acuerdo Confidencial 22/12/20 Dcto firmado insumos de DRH y área 8/12/21	345 días
	Total de tiempo del concurso	n/a
	La candidata elegible renuncia a la Institución por lo tanto, se debía declarar desierto el concurso	

Plaza 77 concurso 07-2021	Información del expediente	Tiempo transcurrido
<i>Etapa I</i>	Inicia con oficio 24/11/20 Firma Acuerdo Confidencial 28/12/20 Se publica el concurso 08/12/21	345 días
<i>Etapa II</i>	Notificar participantes no admisibles 11/01/22	
<i>Etapa III</i>	Se aplica prueba idoneidad 21/4/22	100 días
<i>Etapa IV</i>	Resolución de la Presidencia 27/6/22	
	Total de tiempo del concurso	580 días

Plaza 251 concurso 10-2021	Información del expediente	Tiempo transcurrido
<i>Etapa I</i>	Inicia con oficio 24/11/20 Firma Acuerdo Confidencial 28/12/20 Se publica el concurso 8/12/21	345 días
<i>Etapa II</i>	Notificar participantes no admisibles 11/01/22	



Etapa III	Se aplica prueba idoneidad 22/3/22	70 días
Etapa IV	Resolución de la Presidencia 26/4/22	
	Total de tiempo del concurso	518 días
Plaza 83 concurso 11-2021		Tiempo transcurrido
Etapa I	Información del expediente	
	Inicia con oficio 24/11/20	
	Firma Acuerdo Confidencial 28/12/20	
	Se publica el concurso 8/12/21	345 días
	Notificar participantes no admisibles	
Etapa II	11/01/22	
Etapa III	Se aplica prueba idoneidad 16/6/22	178
Etapa IV	Resolución de la Presidencia 12/9/22	
	Total de tiempo del concurso	657 días

Fuente: Elaboración propia de Auditoría Interna.

Como se demuestra en el cuadro anterior, los expedientes de un concurso para nombramiento en propiedad, está integrado al menos por cuatro etapas, el estudio evidenció que existe una etapa que es la que presenta mayor tiempo, también se dan los mayores plazos entre una etapa a la otra, el cuadro arriba señalado presenta los cinco concursos que se concluyeron para mostrar los plazos en cada una de sus etapas.

Criterio:

La Constitución Política de Costa Rica¹⁸ en el artículo 56 indica:

El trabajo es un derecho del individuo y una obligación con la sociedad. El Estado debe procurar que todos tengan ocupación honesta y útil, debidamente remunerada, e impedir que por causa de ella se establezcan condiciones que en alguna forma menoscaben la libertad o la dignidad del hombre o degraden su trabajo a la condición de simple mercancía. El Estado garantiza el derecho de libre elección de trabajo.

¹⁸ Del 07 de noviembre de 1949



29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 30 de 67

El Reglamento Autónomo de Servicios del Instituto Nacional de las Mujeres, en el artículo 9 indica:

Las relaciones de servicio serán:

- a) Por tiempo indefinido: son aquellas/os funcionarios/as indispensables para la ejecución de labores de naturaleza permanente.

- b) A plazo fijo: son todas aquellas personas funcionarias públicas **nombradas interinamente** para sustituir a titulares ausentes por vacaciones, licencias, permisos e incapacidades. Estas relaciones de servicios son susceptibles de prórroga si subsisten las mismas causas que le dieron origen. El nombramiento se podrá realizar por períodos no inferiores a un mes, salvo disposición en contrario de la Presidencia Ejecutiva. (el subrayado y resaltado no forma parte del original)

Así mismo la Ley N°10159 Ley Marco Empleo Público, establece en su transitorio IX lo siguiente:

Los órganos y entes públicos contemplados en el artículo 2, en el plazo de un año contado a partir de la entrada en vigor de esta ley, deberán elaborar **un plan para realizar los procedimientos necesarios que permitan realizar nombramientos en propiedad, en aquellas plazas que se encuentran interinas vacantes.**

Dicho plan deberá ser publicado en la plataforma integrada del empleo público, de la Dirección General de Servicio Civil.

Este proceso deberá contemplar el concurso de valoración de méritos establecido en el artículo 26 de la presente ley, de forma tal que a la persona servidora pública que esté ocupando la plaza vacante en forma interina, por un período no menor a dos años, se le considere de forma prioritaria, salvo que la jefatura inmediata manifieste su oposición fundamentada.

El documento “La estabilidad laboral del trabajador interino, del Centro de la información jurídica en línea (CIJULen línea), establece lo siguiente, referente al interinato y su plazo:



29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 31 de 67

En ese sentido, ya desde la resolución número 6671, de las 11:21 horas del 11 de noviembre de 1994, la Sala Constitucional dispuso:

*"(...) la figura del servidor **interino** ha sido concebida con el fin de hacer posible la sustitución temporal de los servidores públicos regulares, garantizando de esta forma la continuidad de la labor del Estado, pero no para que mediante el uso de esta figura jurídica, la Administración viole lo dispuesto por el artículo 192 de la Constitución ni se lesione el derecho de los individuos a la estabilidad laboral, el cual deriva de la concepción del trabajo como un derecho fundamental del hombre (Sentencia No. 867-91). **De tal forma, aunque el servidor nombrado interinamente no goza del derecho de inamovilidad otorgado a los servidores regulares**, tampoco puede la Administración negarle derechos fundamentales sin justificación alguna, pues esto devendría en una actuación arbitraria. En este mismo sentido la jurisprudencia de este órgano constitucional ha puesto de manifiesto que 'la prolongación indefinida de interinatos por parte de la Administración constituye una actuación de mala fe por parte de esta, mediante la cual por omisión de la propia Administración y sin que medie ninguna responsabilidad atribuible al servidor, se le causa a este último en su condición de **trabajador del Estado una situación de indefensión y atropello a su derecho fundamental al empleo**' (Sentencia n° 867-91)" (resaltado no es del original).*

Causa

Los largos tiempos de interinato en el INAMU, son originados por situaciones variadas que se intentarán explicar a continuación:

Estatus de la plaza:

El análisis determinó que en una plaza "X" la persona colaboradora puede estar más tiempo en interinato, esto porque la plaza primero mantenía un estatus de "Plaza interina hasta reintegro de la titular" y posterior a la renuncia de la propiedad de esa plaza, se puede disponer para concurso.

Otra situación es cuando una persona colaboradora se contrata en esa plaza bajo el estatus de "Servicios Especiales", sin embargo, al estar bajo esa modalidad no se puede disponer de esa plaza para un nombramiento en propiedad, se requiere primero



29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 32 de 67

que la Autoridad Presupuestaria cambie el estatus a plaza por “Cargos Fijos” para que se pueda iniciar el proceso del concurso.

Rotación de personal a nivel interno:

Otra posible causa es la rotación que se da a nivel interno. A nivel de Institución se muestra una alta rotación de personal; el movimiento puede darse porque la propietaria de la plaza solicita un permiso, así como posibles ascensos. Estos movimientos propician que se realicen concursos sumarios para puestos interinos por plazos fijos, que provocan, además, una cadena de movimientos a nivel interno que ocupan tiempo del personal de Recursos Humanos para que las plazas sean ocupadas rápidamente y no se vea afectado los procesos operativos de cada área.

Reorganización Administrativa Integral

Una de las causas de no realizarse los concursos interinos es por los “posibles” cambios que sufrirá el INAMU por la “Reorganización Administrativa” que está en desarrollo, sobre esta situación el Departamento Recursos Humanos en su oficio INAMU-DAF-DRH-0280-2023 del 11 de mayo del 2023, detalló lo siguiente:

“En cuanto a la ruta para nombramientos en propiedad de las plazas cuyos concursos no han iniciado, se comunica que en virtud de que actualmente la institución se encuentra en un proceso de Reorganización Administrativa Integral, no es viable iniciar con nuevos concursos debido a que la clasificación de los puestos podría variar, así como su ubicación en las dependencias que existen actualmente, no obstante esto no quiere decir que se vayan a afectar las condiciones laborales de las personas que actualmente trabajan en la institución.”

Al estar en un proceso de cambios a nivel de puestos, se debe analizar la situación actual de las plazas y ver si lo que procede es continuar con el concurso o bien, dejar la plaza interina hasta que se hagan los movimientos respectivos. No obstante, esas plazas deberían identificarse para mostrar las plazas reales que sí se pueden iniciar para concursos.

Concursos estancados:

Otra situación que el estudio evidenció son los puestos interinos a los cuales se les inició un proceso de concurso, pero quedaron “estancados”, por varias razones; como



29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 33 de 67

por ejemplo se inició el concurso, pero las áreas responsables del puesto no entregaron los insumos a Recursos Humanos para continuar con el proceso, o participantes no continúan con el concurso, etc, dejando los concursos “estancados”.

Capacidad Instalada del Proceso de “Selección y Captación”:

Dentro del organigrama del Departamento Recursos Humanos existe el proceso de “Captación del Talento”, dicha área cuenta con dos personas asignadas las cuales deben atender concursos para nombramientos en propiedad, así como sumarios que según información de Recursos Humanos son al menos tres por mes. Esta situación afecta significativamente los concursos, por lo tanto, se ve afectada las plazas que están de manera interina. Sobre esta situación se ampliará en el punto 3.6.

Efecto

El principal efecto de una duración de interinazgo, mayor a un año, desvirtúa el fin de esta figura laboral que se basa en un carácter de temporalidad y tiene por finalidad garantizar la continuidad de los servicios, que presta el Estado y es necesariamente excepcional, por lo que su aplicación, debe ser ejercida en forma racional, por parte de la Administración Activa, en resguardo del derecho constitucional al trabajo, según el artículo 56 de la Carta Magna.

Al ser los nombramientos de las personas funcionarias interinas del INAMU de carácter temporal, los deberes, derechos y obligaciones, que nacen de la relación estatutaria, se aplican a los mismos, salvo el de estabilidad que es propio de los nombrados en propiedad y mientras subsistan las causas, que generan su nombramiento. Por ello, la figura de las personas funcionarias interinas, debe desarrollarse dentro de los límites de razonabilidad, que exigen una necesaria relación entre el fin o espíritu de la Institución y su operatividad en el supuesto concreto.

En consecuencia, existen límites legales y constitucionales a la actuación del INAMU y dentro de esas limitaciones, se encuentran los derechos constitucionales de las personas colaboradoras, los cuales, deben ser respetados por la Administración Activa en el ejercicio de sus potestades. En virtud de dichos derechos constitucionales, no se le puede negar a los servidores interinos el disfrute de derechos fundamentales en virtud del tipo de nombramiento, que la misma Administración, ha realizado y que



29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 34 de 67

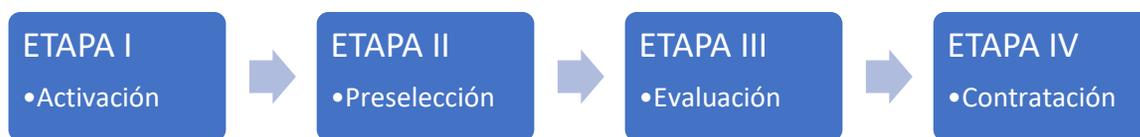
debe ser regulado objetivamente y en virtud del principio de legalidad, también la forma en que este puede ser cesado o sancionado, para establecer límites que impidan actos abusivos y arbitrarios de parte de los funcionarios públicos, responsables de esta materia. (Ver conclusión 04)

3.3. Hallazgo 03 Inconsistencias en los expedientes de concursos para ocupar plazas en propiedad.

Se evidenció que los expedientes que respaldan los procesos de reclutamiento y selección de oferentes no contienen evidencia suficiente y competente de todas y cada una de las etapas identificadas en el manual “Procedimiento para la captación y selección del Talento Humano” del 01 de diciembre del 2021.

El supra manual establece en el punto 5 las etapas para nombrar en propiedad, como se muestra en la siguiente gráfica de flujo:

Grafica 2.- Etapas para el nombramiento en propiedad en el INAMU



Fuente: Elaboración propia.

Etapa I: Inicia mediante la planificación de la ruta de concursos, el Departamento Recursos Humanos realiza el oficio para solicitar requerimientos a la jefatura y activar el proceso de captación de talento y así iniciar con el concurso, se finaliza con la recepción de las ofertas de servicios de personas interesadas de participar.

Etapa II: El Departamento Recursos Humanos analiza las ofertas para determinar los admisibles o inadmisibles al concurso, una vez hecho este análisis y hacer los oficios



29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 35 de 67

a los no admisibles la etapa finaliza con un informe dirigido a la Coordinación sobre la cantidad de personas admisibles.

Etapa III: La etapa de la evaluación considera la confección de las pruebas de Idoneidad, la de conocimiento técnico, las pruebas psicométricas o psicológicas, una vez realizadas las pruebas, se aplican entrevistas y se nombra nómina de candidatos elegibles para la elección.

Etapa IV: El Departamento Recursos Humanos remite a la Presidencia Ejecutiva la recomendación realizada por la jefatura inmediata del puesto y la Dirección respectiva, se hace resolución de la Jerarca con la elección de la candidata(o). Se notifica a los candidatos lo resuelto. Las jefaturas envían la evaluación del periodo de prueba para generar la acción de personal o proceder según corresponda.

Condición:

Como parte de las pruebas realizadas por la Auditoría Interna se hizo una revisión de concursos iniciados, se solicitó expedientes al Departamento Recursos Humanos y se analizó cada etapa del concurso.

Se solicitó los expedientes de 15 plazas a los que se les realizó concurso, algunos concluyeron y ahora están con propiedad y otros siguen en "proceso". Se presenta un resumen de las plazas analizadas.

Tabla 3.- MUESTRA DE CONCURSOS PARA NOMBRAMIENTOS EN PROPIEDAD AL 2023

Plaza	Estado del concurso	Año de inicio del concurso	Antigüedad plaza interina
159	Etapa 1	2020	6,25
10	Etapa 1	2020	5,66
273	Etapa 3	2021/2022	Plaza está vacante según excel "PE"
314	Etapa 3 al 14/6/23	2020	4,01
325	Etapa 1	2021	3
280	Etapa 3	2021/2022	3



288	Etapa 3	2021/2022	3
292	Etapa 3	2021/2022	3
299	Etapa 3	2021/2022	3
303	Etapa 3	2021/2022	1
41	Concluida	2020	Propiedad
94	Concluida	2020	n/a
77	Concluida	2020	Propiedad
251	Concluida	2020	Propiedad
83	Concluida	2020	Propiedad

Fuente: Auditoría Interna.

De los 15 expedientes solicitados y analizados tres están en etapa I, siete en etapa III, cuatro en etapa concluida (ya con propiedad) y un concurso que se tiene por “concluido” porque la única participante eligible renunció a la Institución. De los concursos que iniciaron desde el 2020, existe una antigüedad de plazas interinas desde uno (1) hasta seis años (6,25) que tiene la persona colaboradora en esa plaza.

De los concursos que están en la etapa I, están dos plazas que tienen una antigüedad mayor a los 5 años, el expediente del concurso de la plaza 10 solo contiene el oficio de inicio, la respuesta de la jefatura que estará involucrada en el concurso y un acuerdo de confidencialidad que no tiene la firma del coordinador del Departamento Recursos Humanos, por lo tanto, se desconoce las razones por las que no se ha concluido el concurso o la etapa actual.

El otro expediente pertenece al concurso de la plaza 159, cuando se inició el concurso se envió el comunicado de inicio a la Sra. Patricia Mora Castellano en calidad de expresidenta ejecutiva como responsable del concurso, y según indica el Departamento Recursos Humanos no se obtuvo respuesta, actualmente hay otra Presidenta Ejecutiva, pero el concurso no evidencia información del Departamento Recursos Humanos hacia la nueva presidenta o viceversa para decidir sobre el concurso si se debe seguir o se inicia uno nuevo, etc.

La etapa que más tiempo requirió según el cuadro dos, es la etapa I, con plazos entre 345 y 350 días; el o los expedientes no evidencian gestiones entre el oficio que envía el Departamento Recursos Humanos (DRH) como inicio del concurso hasta que se publica los concursos al nivel interno, el expediente no detalla o evidencia qué sucede



29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 37 de 67

en ese lapso, tampoco se puede determinar si esa ausencia es porque el dueño de la plaza no ha brindado los insumos o información requerida o porque el DRH no siguió con el proceso. Posterior a esos plazos, entre la etapa II a la etapa III también se llevan días entre 70 a 178 días. Al considerar el tiempo desde el inicio del comunicado del Departamento Recursos Humanos hasta la resolución del Jeraarca Institucional, los concursos han durado entre 518 hasta 657 días.

Varios expedientes como el concurso 13-2021 para la plaza 314 y 250, o el concurso 02-2021 para la plaza 41, evidencian que en una misma fecha (24/11/20) se enviaron los oficios a las dependencias para informar el inicio del concurso, además; en una misma fecha se informó sobre la publicación de los concursos que fue un año después del comunicado de inicio del estudio en la mayoría. Estas situaciones muestran que el Departamento Recursos Humanos estaba realizando concursos al mismo tiempo de diferentes áreas evidenciando falta de planificación en el proceso al estar en varios concursos a la vez.

Otra situación que se evidenció en la revisión de los expedientes es que no se encontró la evaluación del periodo de prueba emitido por las jefaturas inmediatas para generar la acción de personal correspondiente, esto en apego de la normativa. Según el procedimiento del concurso este finaliza cuando se presenta la evaluación del periodo de prueba correspondiente. Si bien, el estudio no correspondía a la revisión de los expedientes de Recursos Humanos, es importante hacer la mención porque al analizar la normativa y verificar el cumplimiento de los expedientes se visualizó la misma situación en cada concurso revisado, por lo tanto, es importante mencionarlo.

Criterio:

Las Normas de Control interno para el Sector Público establecen:

4.1 Actividades de control

El jeraarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas



29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 38 de 67

actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad.

El ámbito de aplicación de tales actividades de control debe estar referido a todos los niveles y funciones de la institución. En ese sentido, la gestión institucional y la operación del SCI deben contemplar, de acuerdo con los niveles de complejidad y riesgo involucrados, actividades de control de naturaleza previa, concomitante, posterior o una conjunción de ellas. Lo anterior, debe hacer posible la prevención, la detección y la corrección ante debilidades del SCI y respecto de los objetivos, así como ante indicios de la eventual materialización de un riesgo relevante.

En la misma línea el numeral *4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional*, señala:

“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.”

Además, el “Procedimiento para la Captación y Selección del Talento Humano” versión 04 del 01 de diciembre del 2021 establece lo siguiente:

1. Objetivo general

1.1. Garantizar que el subproceso de Captación y Selección del Talento Humano, se lleve a cabo de manera objetiva y transparente, en apego al marco legal vigente y en aras de contar con personas funcionarias idóneas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

2. Objetivos específicos

(...)

2.4. Delimitar las actividades y tareas que se realizan en el subproceso, así como las actuaciones y responsabilidades de las partes implicadas desde el trabajo en equipo y la interdisciplinariedad.

3. Actividades y tareas específicas

1.1. **Nombramientos en Propiedad (Concursos Internos y Externos)**



29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 39 de 67

(...)

c. Remitir el oficio a la(s) jefatura(s) pertinente(s) para activar el proceso de Captación del Talento y dar por iniciado formalmente el proceso, así como enviar el acuerdo de confidencialidad y el machote de solicitud de insumos. Éstas pueden delegar a alguna persona especialista en la disciplina para el acompañamiento.

(...)

qq. Estructurar el expediente de acuerdo con la normativa interna de archivo y de acuerdo con las particularidades del subproceso. Esto incluye verificar su orden correcto y posteriormente foliar.

(...)

uu. Ingresar la resolución al expediente, foliar, imprimir carátula principal y verificar que los documentos que son electrónicos estén debidamente referenciados (mediante hoja de referencia cruzada) y en la contraparte digital de expediente electrónico.

(...)

ww. Se finaliza el procedimiento al recibir la evaluación del periodo de prueba emitido por la(s) jefatura(s) inmediata(s) para generar la acción de personal correspondiente según cada caso.

Con respecto al oficio que se remite a las jefaturas responsables de la plaza a contratar, es importante indicar que el Departamento Recursos Humanos establece un plazo que deben cumplir para enviar los insumos. Se extrae el siguiente párrafo a manera de ejemplo del oficio INAMU-DAF-DRH-0774-2020 del 24 de noviembre del 2020:

“Es importante señalar que, para la elaboración de las bases de selección se solicitan los insumos y/o recomendaciones sobre los requerimientos necesarios para los puestos en concurso. Por lo tanto, se le solicita remitir a este Departamento a más tardar el **15 de diciembre del año en curso**, la información pertinente, para lo cual en caso necesario se realizará las modificaciones que se consideran oportunas para proceder con la publicación.

Se aclara que, los concursos vinculados con las plazas supra mencionadas se dan por iniciados con el presente oficio. **(el resaltado no forma parte del original).**”

Causa:

Existen varias posibles causas las cuales se mencionan a continuación:



29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 40 de 67

Aumento de la demanda de servicios de captación y selección de personal:

Dentro de las principales causas que se logró determinar para que a la fecha los expedientes que sustentan los procesos concursales para ocupar plazas en propiedad en el INAMU no evidencien razonablemente cada una y todas las etapas que lo integran obedece a un aumento de la demanda de actividades relacionadas con la gestión de captación y selección de personal en los diferentes procesos estratégicos, sustantivos y de apoyo, dicho aumento de la demanda no es proporcional a la capacidad instalada del proceso, de tal manera que el recurso humano y la planta física actual y su distribución son insuficientes para una gestión documental oportuna ordenada y apropiada de los expedientes en análisis.

Otra causa determinada es que a la fecha solo se destinan dos recursos al proceso de selección y reclutamiento, no obstante estar personas colaboradoras no están a tiempo completo en estas actividades críticas si no que deben apoyar en otros procesos internos del Departamento o Institucionales.

Concursos masivos al mismo tiempo

Otro aspecto específico son los concursos masivos, en la revisión de los expedientes se determinó que para el año 2020 en el mes de noviembre se hizo el comunicado de los estudios, y para el año 2021 se hizo la publicación de los concursos¹⁹; el oficio hacía referencia a 14 concursos los cuales contemplaban más de una plaza, como lo era el concurso 03-2022 que eran 37 plazas del programa Avanzamos Mujeres (PAM).

Sobre esta situación es importante mencionar que el Departamento Recursos Humanos externó esta situación en el oficio INAMU-DAF-DRH-0280-2023 del 11 de mayo del 2023, el cual dijo:

“(…)

Lo anterior nos lleva al elemento más importante a tomar en cuenta y que no ha sido atendido con la relevancia pertinente por la Administración Activa durante años, el cual está relacionado con la falta de personal que tiene el Departamento

¹⁹ INAMU-DAF-DRH-0786-2021 del 08 de diciembre del 2021



29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 41 de 67

de Recursos Humanos y que también se señaló en el oficio [INAMU-DAF-DRH-096-2023](#), de fecha 21 de marzo del 2023, donde se menciona que ***“el proceso de Captación y Selección del Talento Humano actualmente tiene sólo dos personas asignadas las cuales además de los concursos para nombramientos en propiedad también deben realizar los concursos sumarios para nombramientos interinos y/o por sustituciones que si bien son abreviados, en promedio se resuelven tres por mes.”***

Tantos concursos simultáneamente afectan el avance de los concursos porque no se pueden atender todos al mismo tiempo.

Poco o nulo compromiso de parte de algunos encargados de procesos para los nombramientos en propiedad:

La revisión de los expedientes determinó que existen plazos que el Departamento Recursos Humanos solicita a los responsables de las plazas interinas para que hagan entrega de los insumos necesarios para los concursos correspondientes, pero no se ve ninguna documentación de respaldo donde los titulares subordinados dueños de los recursos envían los insumos solicitados o lo hacen de forma extemporánea, en algunos casos se envía la información a tiempo pero con inconsistencias, todo esto genera que el proceso de la contratación se atrase más de lo normal.

El Departamento Recursos Humanos también expuso esta situación en el oficio INAMU-DAF-DRH-0280-2023 del 11 de mayo del 2023, el cuál indicó lo siguiente:

“(…)

Además, es importante considerar que el tiempo en que se desarrollan cada una de las etapas también está supeditado a la disponibilidad de las jefaturas implicadas y al trámite con la Unidad de Asesoría Legal y la Presidencia Ejecutiva, por lo que se han presentado situaciones donde las jefaturas de las dependencias han durado meses para brindar los insumos necesarios para continuar con las distintas etapas del proceso, esto pese a los recordatorios y solicitudes generadas por esta dependencia para dar celeridad al proceso.”



29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 42 de 67

Es importante mencionar que no en todos los expedientes se evidenció que al Departamento Recursos Humanos indicaba que el plazo venció o que no entregó los insumos, o los insumos no estaban bien, como se mencionó anteriormente, existe un vacío en el expediente que no permite determinar con exactitud qué pasó en lapsos de tiempo tan extensos porque no hay comunicados por parte de los procesos que permitan analizar quién incumplió con los plazos solicitados.

Efecto:

La existencia de una cantidad significativa de procesos concursales para el nombramiento en propiedad entre los años 2020-2023, expone al proceso a la materialización de riesgos operativos y de cumplimiento al Departamento Recursos Humanos y principalmente al INAMU.

Considerando que los expedientes de contratación del talento humano entre los periodos 2020-2023 carecen de varios documentos probatorios necesarios para sustentar la razonabilidad en cada una de las etapas de acuerdo con el “Procedimiento para la Captación y Selección del Talento Humano” imposibilita determinar la correcta documentación de los procesos y transacciones realizados por la organización, así como una notable ausencia de supervisión sobre el adecuado compaginado de los archivos digitales o físicos de cada uno de los expedientes de concursos internos y externos revisados. *(Ver conclusión 05 y recomendación 02)*

3.4. Hallazgo 04: Debilidades en el control interno vinculado con la emisión de acciones de personal.

Condición:

Para revisar el tiempo que una persona colaboradora del INAMU, tiene de estar nombrada en forma interina, se procedió a revisar el Sistema Automatizado de Remuneraciones Institucional (SARI). Se utilizó el módulo “Sistema Recursos Humanos”, la opción “Acciones de Personal”. Para obtener la antigüedad de plazas se analizó el “tipo de acción”, principalmente la categoría “nombramiento interino plaza vacante”.



29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 43 de 67

Para revisar los movimientos de las acciones del personal se requería ver la opción de “descripción”, sin embargo, **una gran cantidad carecen de información mínima para entender el tipo de movimiento dado**, a modo de referencia para el estudio se detallan algunos casos con el objetivo de brindar una mejor comprensión y detallar las situaciones encontradas y recalcar la necesidad de la gestión documental que realiza el subproceso, permita ejercer control oportuno, además que la información almacene y se recupere de manera oportuna y eficiente, y de conformidad con las necesidades institucionales.

IMAGEN 5.- Acciones de personal que no se van actualizando en el sistema

Num.A	TipoAccion	Nombre Empleado	Est	Fecha Desde	Fecha Hasta	Descripcion	Dias
2209	Ascenso Interino por Suplenda	ALFARO ESPINOZA DENIA	X	08/07/2016	20/07/2016	2016-7-M Detalle: Segun Accion 5264	5.00
10217	Aumento Semestral	ALFARO ESPINOZA DENIA	E	01/01/2020	(null)	2021-10-Q Detalle: AJUSTE AUMENTO SALARIAL, SEGUN DECRETO 42121 - MTS	0.00
7880	Aumento Semestral	ALFARO ESPINOZA DENIA	E	01/07/2019	(null)	2019-11-Q Detalle: AUMENTO SALARIAL II SEMESTRE 2019, SEGUN DECRETO 4	0.00
6827	Aumento Semestral	ALFARO ESPINOZA DENIA	E	01/01/2019	(null)	2019-5-Q Detalle: AUMENTO SALARIAL I SEMESTRE 2019, SEGUN DECRETO 411	0.00
5816	Aumento Semestral	ALFARO ESPINOZA DENIA	E	01/07/2018	(null)	2018-9-Q Detalle: AUMENTO SALARIAL SEGUNDO SEMESTRE 2018, SEGUN DEC	0.00
5123	Aumento Semestral	ALFARO ESPINOZA DENIA	E	01/07/2018	(null)	2018-4-M Detalle: AUMENTO SALARIAL I SEMESTRE 2018 DECRETO 40861-MTS	0.00
4297	Aumento Semestral	ALFARO ESPINOZA DENIA	E	01/07/2017	(null)	2017-11-Q Detalle: AUMENTO SALARIAL SEGUNDO SEMESTRE 2017	0.00
3494	Aumento Semestral	ALFARO ESPINOZA DENIA	E	01/01/2017	(null)	2017-7-Q Detalle: AUMENTO I SEMESTRE 2017	0.00
2597	Aumento Semestral	ALFARO ESPINOZA DENIA	E	01/07/2016	(null)	2016-11-M Detalle: AUMENTO II SEMESTRE 2016	0.00
1283	Aumento Semestral	ALFARO ESPINOZA DENIA	E	01/07/2014	(null)	2014-9-M Detalle: AUMENTO SEGUNDO SEMESTRE 2014	0.00
8680	Carrera Profesional, estudio	ALFARO ESPINOZA DENIA	E	01/01/2020	14/05/2020	2020-5-M Detalle: AJUSTE DE CARRERA PROFESIONAL, SEGUN ESTUDIO REALI	15.00
7518	Carrera Profesional, estudio	ALFARO ESPINOZA DENIA	E	01/01/2019	30/07/2019	2019-8-Q Detalle: AJUSTE DE CARRERA PROFESIONAL, SEGUN ESTUDIO REALI	15.00
4857	Carrera Profesional, estudio	ALFARO ESPINOZA DENIA	E	01/01/2018	02/04/2018	2018-4-Q Detalle: Segun estudio de carrera profesional del Primer Se	15.00
2943	Carrera Profesional, estudio	ALFARO ESPINOZA DENIA	E	01/07/2017	13/03/2017	2017-3-Q Detalle: 6208	15.00
2225	Carrera Profesional, estudio	ALFARO ESPINOZA DENIA	E	01/07/2016	01/09/2016	2016-8-M Detalle: segun acción 5319	15.00
1774	Carrera Profesional, estudio	ALFARO ESPINOZA DENIA	E	01/01/2015	20/04/2016	2015-3-M Detalle: segun acción 3734	15.00
209	Carrera Profesional, estudio	ALFARO ESPINOZA DENIA	E	01/01/2014	01/04/2014	2014-3-M Detalle: Ajuste I Semestre 2014 Rige 01/01/2014	15.00
9118	Nombramiento Interino plaza vaca	ALFARO ESPINOZA DENIA	E	01/07/2020	30/06/2022	2020-7-Q Detalle: 266	0.00
8389	Nombramiento Interino plaza vaca	ALFARO ESPINOZA DENIA	E	01/01/2020	30/06/2020	2020-1-Q Detalle: PRORROGA DE NOMBRAMIENTO POR SERVICIOS ESPECIALES	0.00
6478	Nombramiento Interino plaza vaca	ALFARO ESPINOZA DENIA	E	01/01/2019	31/12/2019	2019-1-Q Detalle: PRORROGA DE NOMBRAMIENTO INTERINO POR SERVICIOS E	0.00

Fuente: SARI, módulo: Recursos Humanos, Acción de Personal.

La acción de personal 9118, tiene la descripción “266”, según acción tiene un vencimiento en la plaza vacante hasta el 30/06/2022, no hay ninguna otra acción que amplíe ese plazo de nombramiento, situación que deja duda si el movimiento debía concluirse hasta junio del 2022. Con respecto a esta acción, se revisó el expediente físico, y existe la resolución INAMU-RESOLUCIÓN PE-0160-2021 del 21 de diciembre del 2021, donde la plaza junto con la colaboradora se daba en préstamo de forma temporal a la Dirección Administrativa Financiera hasta el 30 de junio del 2022.

Existe duda o un vacío a nivel de acción de personal sobre la plaza 266 de julio 2022 a la fecha no se determina ninguna acción que explique la situación actual de la compañera que ocupa la plaza.



IMAGEN 6.- Acción de personal 1888 - Nombramiento plaza vacante hasta el 01/06/2017

Num.Accion	TipoAccion	Nombre Empleado	Esta	Fecha Desd	Fecha Hasta	Descripcion
10296	Aumento Semestral	AIZA TORRES DANIELA	E	01/01/2020	(null)	2021-10-Q Detalle: AJUSTE AUMENTO SALARIAL, SEGUN DECRETO 42121 - MTSS- H - MIDEPL 0.
7961	Aumento Semestral	AIZA TORRES DANIELA	E	01/07/2019	(null)	2019-11-Q Detalle: AUMENTO SALARIAL II SEMESTRE 2019, SEGUN DECRETO 41972-MTSS-MI 0.
6902	Aumento Semestral	AIZA TORRES DANIELA	E	01/01/2019	(null)	2019-9-Q Detalle: AUMENTO SALARIAL I SEMESTRE 2019, SEGUN DECRETO 41167-MTSS-H. R 0.
5894	Aumento Semestral	AIZA TORRES DANIELA	E	01/07/2018	(null)	2018-9-Q Detalle: AUMENTO SALARIAL SEGUNDO SEMESTRE 2018, SEGUN DECRETO 41167-M 0.
5201	Aumento Semestral	AIZA TORRES DANIELA	E	01/01/2018	(null)	2018-4-M Detalle: AUMENTO SALARIAL I SEMESTRE 2018 DECRETO 40861-MTSS-H 0.
4377	Aumento Semestral	AIZA TORRES DANIELA	E	01/07/2017	(null)	2017-11-Q Detalle: AUMENTO SALARIAL SEGUNDO SEMESTRE 2017 0.
3572	Aumento Semestral	AIZA TORRES DANIELA	E	01/01/2017	(null)	2017-7-Q Detalle: AUMENTO I SEMESTRE 2017 0.
2675	Aumento Semestral	AIZA TORRES DANIELA	E	01/07/2016	(null)	2016-11-M Detalle: AUMENTO II SEMESTRE 2016 0.
12132	Carrera Profesional, estudio	AIZA TORRES DANIELA	E	01/01/2023	06/06/2023	2023-6-Q Detalle: AJUSTE DE CARRERA PROFESIONAL SEGUN ESTUDIO DE RRRH, INAMU-RES 15
8231	Carrera Profesional, estudio	AIZA TORRES DANIELA	E	01/07/2019	19/11/2019	2019-11-M Detalle: AJUSTE DE CARRERA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO SE 15
6111	Carrera Profesional, estudio	AIZA TORRES DANIELA	E	01/07/2018	12/10/2018	2018-10-M Detalle: AJUSTE DE CARRERA PROFESIONAL, SEGUN ESTUDIO REALIZADO POR AR 15
3768	Carrera Profesional, estudio	AIZA TORRES DANIELA	E	01/07/2017	04/08/2017	2017-7-M Detalle: 7196 15
2005	Dedicación Exclusiva, ajuste	AIZA TORRES DANIELA	E	01/06/2016	15/06/2016	2016-6-Q Detalle: accion 5055 15
1888	Nombramiento Interino plaza vacante	AIZA TORRES DANIELA	E	01/06/2016	01/06/2017	2016-6-Q Detalle: acción 5004 0.
11589	Reconocimiento de anualidad	AIZA TORRES DANIELA	E	16/05/2022	(null)	2023-1-Q Detalle: SEGUN LA LEY DE FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS Y SU RE 0.
9825	Reconocimiento de anualidad	AIZA TORRES DANIELA	E	16/05/2021	(null)	2021-6-Q Detalle: SEGUN LA LEY DE FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS Y SU RE 0.

Fuente: SARI, módulo: Recursos Humanos, Acción de Personal.

La acción de personal 1888, tiene un nombramiento hasta el 01 de junio del 2017, y en descripción de la acción solo indica “5004”, al hacer consulta al Departamento Recursos Humanos y revisarse el expediente existe una acción de personal #5004 generada del sistema Bos-Ht el cual indica el nombramiento de esa plaza interina hasta resolución del concurso: para Recursos Humanos, si la resolución lo detalla de esa forma no se requiere estar realizando acciones de personal para ampliar el plazo.

No obstante, el sistema actual del SARI es quien brinda la descripción con respecto a las acciones de personal, y de manera automatizada contiene la información, para este caso se requirió buscar el expediente, y verificar la acción para determinar la situación real con esta plaza. Además, si se utilizara bien el apartado de “descripción” se podría explicar bien la resolución sin generar duda o realizar “búsquedas” en los expedientes físicos.



29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 45 de 67

IMAGEN 7.- Acciones que no explican bien el motivo que origina esa acción- acción de personal 11084

Nu	Nombre Empleado	Es	Fecha Desde	Fecha Hast	Descripcion
11157	SOLIS CHAVES ADRIANA	E	16/08/2022	07/05/2026	2022-8-M Detalle: NOMBRAMIENTO INTERINO EN LA PLAZA NO.252, DE PROFESIONAL ESPECIALISTA, PRESIDENCIA EJECUTIVA, RIGE DESDE EL 16/08/2022
11156	SALAS MARTINEZ MARLEN	E	16/08/2022	15/08/2027	2022-8-M Detalle: NOMBRAMIENTO INTERINO EN LA PLAZA NO. 290, SEGUN INAMU-DAF-DRH-0482-2022, UNIDAD REGIONAL BRUNCA, RIGE DESDE EL 11/08
11155	SALAS MARTINEZ MARLEN	X	11/08/2022	15/08/2027	2022-8-M Detalle: NOMBRAMIENTO INTERINO EN LA PLAZA NO.290, SEGUN INAMU-DAF-DRH-0482-2022, UNIDAD REGIONAL BRUNCA, RIGE DESDE EL 11/08
11149	GOMEZ RUIZ ALEXANDRA	E	16/08/2022	07/05/2026	2022-8-M Detalle: CAMBIO CLASE SALARIAL NOMBRAMIENTO INTERINO PLAZA CONFIANZA NO.3, ASIGNADA COMO ASESORA 2, TITULO LICENCIATURA SEG
11146	GOMEZ RUIZ ALEXANDRA	X	29/07/2022	07/05/2026	2022-8-M Detalle: CAMBIO DE CLASE SALARIAL EN NOMBRAMIENTO INTERINO A LA PLAZA DE CONFIANZA NO.3, ASIGNADA COMO ASESORA 2, CON TITULO D
11144	SALAS MARTINEZ MARLEN	X	16/08/2022	15/08/2025	2022-8-M Detalle: MBRAMIENTO INTERINO EN LA PLAZA NO. 290, SEGUN INAMU-DAF-DRH-0482-2022, UNIDAD REGIONAL BRUNCA, RIGE DESDE EL 11/08/2
11143	SALAS MARTINEZ MARLEN	X	11/08/2022	15/08/2025	2022-8-M Detalle: NOMBRAMIENTO INTERINO EN LA PLAZA NO. 290, SEGUN INAMU-DAF-DRH-0482-2022, UNIDAD REGIONAL BRUNCA, RIGE DESDE EL 11/08
11127	MENDOZA GONZALEZ MICHELLE	E	01/08/2022	02/08/2022	2022-8-Q Detalle: SE REALIZA ESTA ACCION PARA EFECTOS DE NOMINA EN VIRTUD DE QUE SE ANULÓ LA ACCIÓN 11005 YA QUE LA FUNCIONARIA FUE NOMB
11126	RETANA RIOS MARGIE JULITA	E	01/08/2022	02/08/2022	2022-8-Q Detalle: SE REALIZA ESTA ACCIÓN PARA EFECTOS DE NOMINA YA QUE SE ANULÓ LA ACCIÓN 11007 EN VIRTUD DE QUE LA FUNCIONARIA FUE NOM
11124	MENDOZA GONZALEZ MICHELLE	E	03/08/2022	03/08/2023	2022-8-Q Detalle: NOMBRAMIENTO INTERINO EN LA PLAZA VACANTE N°276 PROFESIONAL OPERATIVA 2, SEGÚN INAMU-DAF-DRH-0476-2022 Y CORREO DE F
11110	SEGURA SANCHEZ MARIA JULIA	E	22/07/2022	30/07/2023	2022-8-Q Detalle: NOMBRAMIENTO INTERINO EN LA PLAZA VACANTE N°309 PROFESIONAL OPERATIVA 2, SEGÚN INAMU-DAF-DRH-00464-2022 Y CORREO DE
11109	CANO GUEVARA ALFONSO	E	22/07/2022	30/07/2023	2022-8-Q Detalle: NOMBRAMIENTO INTERINO EN LA PLAZA VACANTE N°212 PROFESIONAL OPERATIVA 2, SEGÚN INAMU-DAF-DRH-00465-2022 Y CORREO DE
11099	SANCHEZ RIVERA MALIREEN	E	26/07/2022	30/07/2023	2022-7-M Detalle: ASCENSO INTERINO EN LA PLAZA N° 274 PROFESIONAL OPERATIVA 2, SEGÚN INAMU-DAF-DRH-0414-2022, V8 PE, UNIDAD REGIONAL HUE
11097	ESPINOZA MIRANDA GREINIV AL	E	11/07/2022	15/07/2023	2022-7-M Detalle: NOMBRAMIENTO INTERINO EN LA PLAZA N° 177 PROFESIONAL OPERATIVO 2, SEGÚN INAMU-DAF-DRH-411-2022, DEPARTAMENTO DE DES
11084	SOLIS MUÑOZ ARACELLY	E	01/07/2022	31/12/2023	2022-7-Q Detalle: S
11073	MITCHELL BERNARD KATTIA	E	01/07/2022	31/12/2023	2022-7-Q Detalle: PRORROGA DE NOMBRAMIENTO INTERINO EN PLAZA VACANTE Y HASTA QUE SE RESUELVA EL CONCURSO RESPECTIVO, CEAAM CARIBE, R
11057	ROJAS RAMIREZ KATTIA	E	01/07/2022	31/12/2023	2022-7-Q Detalle: NOMBRAMI

Fuente: SARI, módulo: Recursos Humanos, Acción de Personal.

En varias acciones en la opción de descripción, no aparece una explicación clara del motivo de la acción, venían “X”, en este ejemplo una “S”, sin utilizar bien el apartado que permita tener una comprensión clara de la razón de esa acción.

IMAGEN 8.- Acciones de personal 3768-2005-1888 - Detallan un “numero” o “numero de acción”

Num.Acción	TipoAccion	Nombre Empleado	Estado	Fecha Desde	Fecha Hasta	Descripcion	Dias
10296	Aumento Semestral	AIZA TORRES DANIELA	E	01/01/2020	(null)	2021-10-Q Detalle: AJUSTE AUMENTO SALARIAL, SEGUN DECRETO 42121- MTS	0.00
7961	Aumento Semestral	AIZA TORRES DANIELA	E	01/07/2019	(null)	2019-11-Q Detalle: AUMENTO SALARIAL, II SEMESTRE 2019, SEGUN DECRETO 41	0.00
6902	Aumento Semestral	AIZA TORRES DANIELA	E	01/01/2019	(null)	2019-6-Q Detalle: AUMENTO SALARIAL I SEMESTRE 2019, SEGUN DECRETO 411	0.00
5894	Aumento Semestral	AIZA TORRES DANIELA	E	01/07/2018	(null)	2018-9-Q Detalle: AUMENTO SALARIAL SEGUNDO SEMESTRE 2018, SEGUN DEC	0.00
5201	Aumento Semestral	AIZA TORRES DANIELA	E	01/01/2018	(null)	2018-4-M Detalle: AUMENTO SALARIAL I SEMESTRE 2018 DECRETO 40863-MTS	0.00
4377	Aumento Semestral	AIZA TORRES DANIELA	E	01/07/2017	(null)	2017-11-Q Detalle: AUMENTO SALARIAL SEGUNDO SEMESTRE 2017	0.00
3572	Aumento Semestral	AIZA TORRES DANIELA	E	01/01/2017	(null)	2017-7-Q Detalle: AUMENTO I SEMESTRE 2017	0.00
2675	Aumento Semestral	AIZA TORRES DANIELA	E	01/07/2016	(null)	2016-11-M Detalle: AUMENTO II SEMESTRE 2016	0.00
12132	Carrera Profesional, estudio	AIZA TORRES DANIELA	E	01/01/2023	06/06/2023	2023-6-Q Detalle: AJUSTE DE CARRERA PROFESIONAL SEGUN ESTUDIO DE RRH	15.00
8231	Carrera Profesional, estudio	AIZA TORRES DANIELA	E	01/07/2019	19/11/2019	2019-11-M Detalle: AJUSTE DE CARRERA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE AL	15.00
6111	Carrera Profesional, estudio	AIZA TORRES DANIELA	E	01/07/2018	12/10/2018	2018-10-M Detalle: AJUSTE DE CARRERA PROFESIONAL, SEGUN ESTUDIO REAL	15.00
3768	Carrera Profesional, estudio	AIZA TORRES DANIELA	E	01/07/2017	04/08/2017	2017-7-M Detalle: 7196	15.00
2005	Dedicación Exclusiva, ajuste	AIZA TORRES DANIELA	E	01/06/2016	15/06/2016	2016-6-Q Detalle: accion 5055	15.00
1888	Nombramiento Interino plaza vacante	AIZA TORRES DANIELA	E	01/06/2016	01/06/2017	2016-6-Q Detalle: accion 5094	0.00
11589	Reconocimiento de anualidad	AIZA TORRES DANIELA	E	16/05/2022	(null)	2023-1-Q Detalle: SEGUN LA LEY DE FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBL	0.00
9825	Reconocimiento de anualidad	AIZA TORRES DANIELA	E	16/05/2021	(null)	2021-6-Q Detalle: SEGUN LA LEY DE FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBL	0.00
8984	Reconocimiento de anualidad	AIZA TORRES DANIELA	E	16/05/2020	16/05/2020	2020-6-Q Detalle: SEGUN LA LEY DE FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBL	0.00
7271	Reconocimiento de anualidad	AIZA TORRES DANIELA	E	16/05/2019	05/06/2019	2019-6-Q Detalle: Según Ley del Fortalecimiento de las Finanzas Públicas y su Re	0.00

Fuente: SARI, módulo: Recursos Humanos, Acción de Personal.

Otra situación que se presentó en la descripción de las acciones de personal es cuando viene un número o “acción y le agregan un número”. Sin embargo, ese detalle no brinda explicación o claridad del motivo de la acción, además, se buscó en el SARI ese número de acción que se detalla, y al buscar esa acción no hay ninguna relación. A raíz de consultas hechas al Departamento Recursos Humanos se determinó que cuando se agrega un número de acción, son acciones que se generan mediante el



29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 46 de 67

sistema Bos-Ht, esas están impresas en el expediente físico de la colaboradora. Aunque sean de otro sistema y estén físicas en el expediente, al nivel de sistema deja duda respecto a la comprensión de la acción.

Criterio:

Las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), las cuales indican en su capítulo V: Normas sobre sistemas de información:

5.1 Sistemas de información

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer los elementos y condiciones necesarias para que de manera organizada, **uniforme, consistente y oportuna se ejecuten las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica**, y con apego al bloque de legalidad, la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos institucionales. El conjunto de esos elementos y condiciones con las características y fines indicados, se denomina sistema de información, los cuales pueden instaurarse en forma manual, automatizada, o ambas. (...)

5.6 Calidad de la información

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

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

5.6.3 Utilidad La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario. (el resaltado no forma parte del original).



5.7.1 Canales y medios de comunicación

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

Causa:

Dentro de las principales causas para que las acciones de personal no permitan seguir la pista de auditoría necesarias para dar trazabilidad a las actuaciones de la Administración Activa en materia del recurso humano, es la ausencia de controles que permitan mitigar la obsolescencia y la no integración de los sistemas tecnológicos del INAMU, el registro de las acciones de personal primeramente en el sistema Bos-HT (Expediente en forma física) y posterior a eso el sistema vigente SARI que genera actualmente movimientos de las acciones de personal, sin una adecuada migración de los datos y la información derivan una información dispersa y poco integra.

Efecto:

Se pierde los elementos característicos de la información: confiable, oportuna y útil, porque no se tiene claridad sobre la vigencia de las acciones de personal y no permite un análisis razonable de los datos y la información. Además, de esto, es importante resaltar la calidad de la información, respecto a los destinatarios porque las acciones de personal es información relevante que permite tener un conocimiento sobre los movimientos que ha tenido las personas colaboradoras durante su tiempo en la Institución, por lo tanto, es necesario que al momento de realizarlas y dejarlas en el sistema se tenga presente que será información histórica que distintos destinatarios revisarán así que es necesario que sea clara.(Ver Conclusión 6).

3.5. Hallazgo 05: Riesgo de incumplimiento al transitorio IX Ley 10159 Ley Marco de Empleo Público.

Como parte de la normativa que se analizó en el estudio está la ley N°10159 Ley Marco Empleo Público que entró en vigor a partir del 10 de marzo del 2023. En dicha Ley se estableció el transitorio IX, el cual pide un plan para realizar los procedimientos



29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 48 de 67

necesarios que permitan realizar nombramientos en propiedad en plazas vacantes y ser publicado en la plataforma integrada del empleo público de la Dirección General de Servicio Civil, además, en el mismo transitorio se estableció que el plan debe estar en un año a partir de la vigencia de la Ley.

Condición:

Al momento de la revisión se determinó que el “Plan” para ejecutar los procedimientos que permitan realizar nombramientos en propiedad en plazas vacantes de acuerdo a la Ley 10159, no ha sido aprobado por el Jerarca, si bien, existe una propuesta por parte del Departamento Recursos Humanos, no existe un documento oficial por parte del INAMU que indique que ese es plan aprobado y autorizado.

El estudio determinó que la presidenta ejecutiva envió el oficio INAMU-PE-0310-2023 de fecha 24 de abril del 2023, titulado “Solicitud de plan cronometrado, informe de plazas vacantes, tiempos de aperturas a concursos y ascensos directos”, el cual se dirigió al coordinador del Departamento Recursos Humanos, donde se solicitó de manera formal lo siguiente:

“me permito solicitar de manera formal el plan cronometrado como corresponde, siguiendo el cronológico, para cumplir con lo que establece la norma transcrita, por lo que, se le instruye para que presente un plan detallado de los procedimientos necesarios que permitan realizar nombramientos en propiedad de las plazas vacantes, el tiempo estimado en los procesos de aperturas de concursos para cada una de las plazas, además de conocer cuáles de estas plazas son sujetas de ascenso directo de previo cumplimiento con los requisitos.”

Sobre este oficio el coordinador de Recursos Humanos respondió mediante oficio INAMU-DAF-DRH-0280-2023 con fecha del 11 de mayo del 2023 donde como parte de la respuesta brindó un enlace con la lista de concursos, sus plazos y otra información, en el oficio se le solicita la validación a la Presidenta Ejecutiva, así como su instrucción.

Con respecto a la validación e instrucción por parte de la presidenta del INAMU se consultó mediante correo electrónico del 07 de setiembre del 2023 si existía alguna respuesta, donde el Sr. Erick Mora Torres respondió lo siguiente:



29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 49 de 67

“A la fecha no hay respuesta formal por escrito al oficio INAMU-DAF-DRH-0280-2023”.

Criterio:

Ley N°1059 Ley Marco Empleo Público que entró en vigor a partir del 10 de marzo del 2023. Parte de la que dicha Ley establece está en el transitorio IX, el cual establece lo siguiente:

TRANSITORIO IX- Los órganos y entes públicos contemplados en el artículo 2, en el plazo de un año contado a partir de la entrada en vigencia de esta ley, deberán elaborar un plan para realizar los procedimientos necesarios que permitan realizar nombramientos en propiedad, en aquellas plazas que se encuentran interinas vacantes.

Dicho plan deberá ser publicado en la plataforma integrada del empleo público, de la Dirección General de Servicio Civil.

Este proceso deberá contemplar el concurso de valoración deméritos establecido en el artículo 26 de la presente ley, de forma tal que a la persona servidora pública que esté ocupando la plaza vacante en forma interina, por un período no menor a dos años, se le considere de forma prioritaria, salvo que la jefatura inmediata manifieste su oposición fundamentada.

Causa:

La ausencia de acciones oportunas por parte del Jerarca para definir y aprobar el Plan solicitado en el transitorio IX de la en la Ley 1059 Ley Marco Empleo Público, relacionado con elaborar un plan para realizar los procedimientos necesarios que permitan realizar nombramientos en propiedad, en aquellas plazas que se encuentran interinas vacantes, aumentan el riesgo de incumplimiento de lo requerido el citada Ley

Es importante mencionar que además de estar pendiente la aprobación por parte de del Jerarca INAMU, del plan de nombrar en propiedad plazas que están interinas vacantes, también existe el oficio INAMU-PE-0193-2023 del 22 de marzo del 2023



29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 50 de 67

titulado “Publicación de concursos”, en dicho oficio la presidenta ejecutiva dio la siguiente instrucción al Departamento Recursos Humanos:

“En cumplimiento con la ley marco de Empleo Público, su reglamento y cumpliendo con los transitorios de la Ley, hago de su conocimiento que esta Presidencia Ejecutiva tiene interés en conocer los concursos internos y externos de las plazas institucionales, por lo que le instruyo que de ahora en adelante y por lo que resta de la presente administración no se sacarán a concurso ninguna plaza interina o en propiedad ya sea de manera interna o externa que no cuente con el aval de esta Presidencia Ejecutiva”

Esto se trae a colación porque ante este oficio, cualquier concurso que el Departamento Recursos Humanos vaya a realizar debe contar el visto bueno de la presidenta Ejecutiva, por lo tanto, se requiere de una comunicación fluida entre las partes. También es importante mencionar que dentro del Plan de acción que envió el Departamento Recursos Humanos para cumplir con el transitorio IX de la ley N°1059 Ley Marco Empleo Público se incluye los concursos interinos vacantes, razón por la cual, es imperante la respuesta de la Presidencia del INAMU para conocer si está de acuerdo con el plan o se deben de hacer cambios. Si la presidenta acepta la propuesta ya existiría una ruta con la que el Departamento Recursos Humanos podría trabajar y así también contaría con el visto bueno de la Presidenta Ejecutiva aceptando los concursos ahí establecidos y se cumpliría con el oficio INAMU-PE-0193-2023.

Efecto:

Existe un riesgo de que se incumpla lo solicitado en el transitorio, porque no hay una respuesta formal ni un documento oficial que sea el plan que solicita el transitorio IX y su vencimiento es a inicios de marzo del 2024, por lo tanto, es necesario tener su visto bueno o bien buscar un plan de acción diferente considerando el plazo disponible. (ver Conclusión 7).



3.6. Limitado personal asignado al proceso de Captación y Selección

Los procesos de “Captación” de personas tienen como fin el conseguir el mayor número de candidaturas para cubrir un puesto vacante., entonces el obtener la mayor cantidad de candidaturas válidas en esta etapa va a estar sujeta a factores como:

- Los objetivos del proceso.
- Naturaleza del puesto de trabajo.
- Tiempo disponible.
- Recursos económicos.

Así los procesos de “Selección” consisten en elegir a la persona candidata más idónea, según las necesidades de la institución, para ello se toma en cuenta aspectos como:

- Competencias.
- Habilidades.
- Experiencia laboral previa.
- Formación académica.

En otras palabras, la selección de personal tiene como misión encontrar las personas colaboradoras correctas del mercado disponible que le permitan a la Institución llevar una gestión eficiente y oportuna de sus servicios y operaciones.

Condición:

Dentro de las principales causas que ha provocado que el INAMU, no logre bajar si índice de interinazgo, radica un limitado recurso humano destinado a las actividades de **Captación y Selección**, que le permita al Instituto contar con el personal idóneo en la cantidad que se estime suficiente para el logro de los objetivos institucionales, en tiempos más cortos esto de conformidad con los manuales de puestos institucionales, para el desempeño de los puestos y la operación de las actividades de control respectivas.



29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 52 de 67

Adicionalmente a lo anterior, es necesario mencionar que el Departamento Recursos Humanos se encuentra a las puertas de la implementación de una “Reorganización Administrativa Integral” lo que le implicaría una demanda extraordinaria de procesos de captación y selección para cumplir con los requerimientos de este proceso a la cual no se encuentra en capacidad de atender.

Para el mes de julio, mediante el oficio INAMU-PE-548-2023 se hizo el comunicado a todo el personal “Reorganización Administrativa Integral”. Parte del comunicado establecía lo siguiente:

(...)

La estructura ocupacional ha sido fortalecida mediante la creación de nuevas clases de puestos en aras de facilitar la Carrera Administrativa dentro de la institución. Además, se incluye la actualización de los Manuales Institucionales de Cargos y Clases que facilita una homologación más precisa con los requisitos básicos del Servicio Civil. Todo lo anterior, tendrá efectos positivos en la reducción del índice de personas interinas y la rotación de personal.

(...)

La nueva estructura contempla dependencias de nivel central y regionales, que gestionan procesos estratégicos asociados a la rectoría en igualdad y derechos de las mujeres y a la atención de las mujeres en su diversidad. Por otra parte, se pasa de 6 a 7 sedes regionales, que hoy son unidades y en la nueva estructura se constituyen en departamentos: Sede Regional Chorotega, Sede Regional Huetar Caribe, Sede Regional Brunca, Sede Regional Pacífico Central, Sede Regional Huetar Norte, Sede Regional Central – Occidente, Sede Regional Central – Oriente.

El fortalecimiento de la función de rectoría del Mecanismo de la Mujer de Costa Rica es una de las áreas de mejora. Se propone una estructura y recurso humano en cantidad y calidad, que posibilite mejorar capacidades de incidencia en la institucionalidad nacional y regional – local.

El fortalecimiento de los servicios de atención se configura en otra área de mejora, en concreto se crea el Departamento de Atención a las Mujeres en su Diversidad y dependencias para la atención de la violencia, la capacitación y formación en



29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 53 de 67

todas las sedes regionales. También se establece el Centro de Servicios de Atención Telefónica, concibiéndose como puerta de entrada de las mujeres de todo el territorio nacional a los servicios INAMU, mediante la modalidad de atención telefónica. El fortalecimiento de los procesos de apoyo se materializa especialmente en la gestión del talento humano y Unidades Staff para atender procesos específicos.

(...)

Criterio:

Las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) establecen lo siguiente:

1.2 Objetivos del SCI

El SCI de cada organización debe coadyuvar al cumplimiento de los siguientes objetivos:

(...)

c. Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones. El SCI debe coadyuvar a que la organización utilice sus recursos de manera óptima, y a que sus operaciones contribuyan con el logro de los objetivos institucionales.

2.4 Idoneidad del personal

El personal debe reunir las competencias y valores requeridos, de conformidad con los manuales de puestos institucionales, para el desempeño de los puestos y la operación de las actividades de control respectivas. Con ese propósito, **las políticas y actividades de planificación, reclutamiento, selección, motivación, promoción, evaluación del desempeño, capacitación y otras relacionadas con la gestión de recursos humanos, deben dirigirse técnica y profesionalmente con miras a la contratación, la retención y la actualización de personal idóneo** en la cantidad que se estime suficiente para el logro de los objetivos institucionales.

Causa:

El Departamento Recursos Humanos tiene únicamente dos personas asignadas en el Subproceso de Captación y Selección, para atender una alta rotación de personal en los primeros años de contratación, esto sumado a políticas salariales poco



29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 54 de 67

competitivas dentro del sector público, situación que impacta los tiempos de contratación tanto para puestos interinos como en propiedad, viéndose reflejado en una gestión poco eficiente y eficaz del subproceso, lo anterior debe sumarse el recargo de funciones relacionadas con otros procesos de la dependencia. Se ha destinado tiempo para hacer otras labores como es el tema de la reestructuración, situación que afecta las funciones específicas de la captación de talento humano.

Efecto:

Cuando los recursos en un proceso no son suficientes existe una alta probabilidad de materialización de riesgos operativos así como “fallos” en los procesos que se desempeñan ahí, en el caso de Recursos Humanos en las actividades de captación y selección de talento humano la afectación es grande, porque no se da el servicio que se quiere a nivel institucional, además el incumplimiento a normativas relacionadas con interinazgos, además, de la imagen negativa que se genera para el Departamento Recursos Humanos, lo cual también afecta al personal que labora ahí y provoca que el ambiente a nivel de Institución se vuelva hostil.

Es por eso, que es importante, analizar la estructura organizativa del área, y con base a esos análisis determinar si se requiere equipar con más recurso humano, o bien cuáles alternativas existen que puedan ser de apoyo para el cumplimiento de los nuevos retos que tiene el INAMU los cuales involucran el área de Recursos Humanos.
(Ver conclusión 08)

4. PERCEPCION SOBRE EL PROCESO DE CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DE TALENTO HUMANO EN EL INAMU

La Auditoría Interna realizó y aplicó una encuesta a 72 colaboradoras(es) que están actualmente con nombramientos en plazas interinas vacantes, para conocer la percepción de las personas colaboradoras acerca de algunos elementos como son: la razonabilidad de los plazos, el tiempo de interinazgo y la calidad del proceso de los concursos en caso de que hubieran participado en alguno.

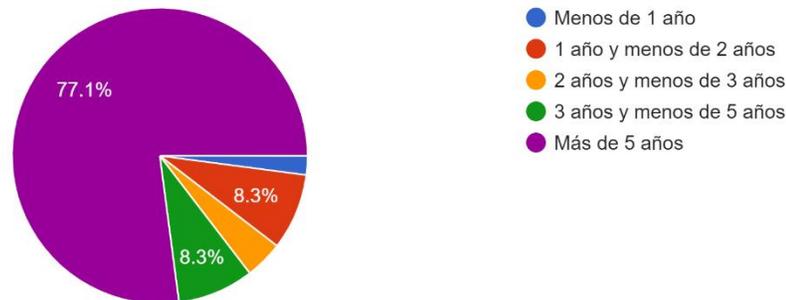
De las 72 personas solo 48 respondieron, y los resultados fueron los siguientes:



Grafica 3.- TIEMPO DE LABORAR EN EL INAMU

1) ¿Cuánto tiempo tiene de laborar en el INAMU?

48 respuestas

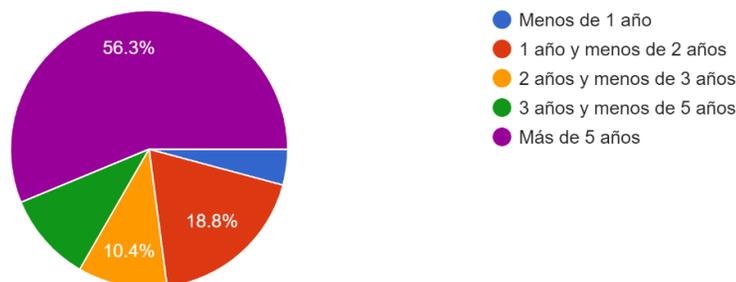


Como se muestra en la gráfica 3 el 77% de las personas que respondieron la encuesta y se encuentran actualmente nombradas de forma interina, tienen más de cinco (5) años de laborar para el INAMU.

Grafica 4.- TIEMPO DEL NOMBRAMIENTO EN CALIDAD DE INTERINA.

2) Tiempo de estar nombrada(o) en forma interina en una plaza que está vacante

48 respuestas



De igual manera la gráfica 4 muestra que más del 56 % de las personas que respondieron la encuesta y se encuentran actualmente nombradas de forma interina, tienen más de cinco (5) años de estar en esa condición, no obstante, no saben si



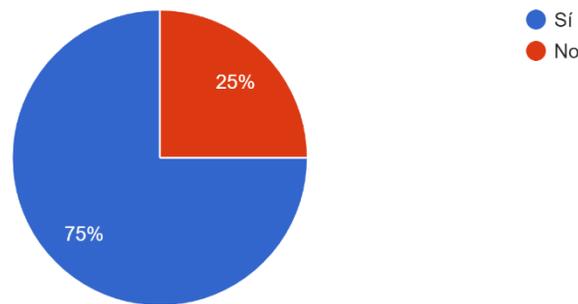
29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 56 de 67

durante ese periodo estuvieron nombradas en plazas especiales que afectaran el indicador de interinazgo.

Grafica 5.- PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN EN CONCURSOS PARA NOMBRAMIENTOS EN PROPIEDAD

3) ¿Ha participado en procesos para nombramientos en propiedad? (Si respondió si, por favor, conteste la pregunta 4).

48 respuestas

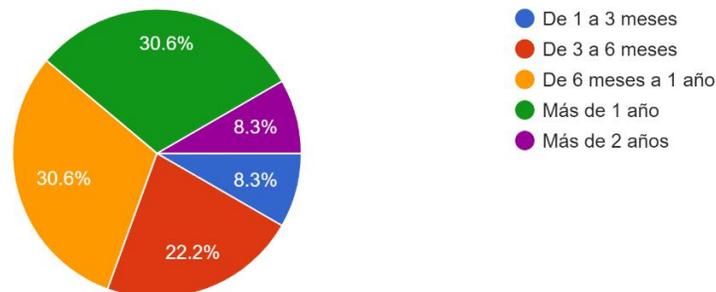


La gráfica 5 muestra que el 75 % de las personas que respondieron la encuesta y se encuentran actualmente nombradas de forma interina, ya habían participado antes en concursos para nombramientos en propiedad anteriormente.

Grafica 6.- ESTIMACIÓN DE LOS TIEMPOS DE LOS CONCURSOS PARA NOMBRAMIENTOS EN PROPIEDAD

4) ¿Cuánto tiempo llevó el proceso del concurso?

36 respuestas





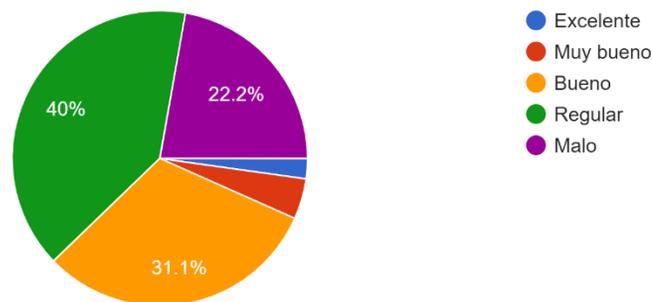
29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 57 de 67

La gráfica 6 muestra que el 60 % de las personas que respondieron la encuesta y han participado en los concursos han tardado en resolverse entre 6 meses y más de un año.

Grafica 7.- PERCEPCIÓN DE LA CALIDAD DE LOS PROCESOS PARA NOMBRAMIENTOS EN EL INAMU.

5) ¿Cómo considera el trámite en los procesos concursales?

45 respuestas



La gráfica 7 muestra que más del 60 % de las personas respondieron encuentra o perciben como regular o malo la calidad de los procesos concursales para nombramientos interinos o en propiedad en el INAMU.

En general, la encuesta reveló que más del 77% de las encuestadas(os) tienen más de 5 años de laborar en la Institución y un 56% tienen más de 5 años de estar en forma interina, sin embargo, es importante indicar que para efectos del estudio el tiempo de interinato se consideró a partir de que una plaza esté disponible vacante, porque el estudio mostró que antes de la plaza estar libre estaba categorizada por “servicios especiales” o bien tenía propietaria y quedó disponible tiempo después.

También que de los 48 encuestadas(os) 36 han participado de concursos y los tiempos que se llevó en los concursos que participaron están mayormente entre 6 meses a 1 año y más de un año.

Esta encuesta se hizo para conocer la percepción de las colaboradoras que están en forma interina y han podido participar en concursos para nombramientos en



29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 58 de 67

propiedad, el fin es que sea un aporte para analizar los resultados de la encuesta y se tomen acciones en caso de que se consideren pertinentes. (Ver Conclusión 09)

5. CONCLUSIONES

La Auditoría Interna, realizó el presente proyecto de auditoría con el objetivo de evaluar la eficiencia del Subproceso de Captación y Selección del personal en el INAMU para el periodo 2022 y el primer trimestre del 2023, para lo cual presentamos las siguientes conclusiones:

CONCLUSIÓN 01

La Auditoría procedió a realizar un análisis del PEI y el POI del Subproceso de Captación y Selección para establecer su grado de vinculación determinando que dicho subproceso de personal del DRH, no está vinculado al Plan Estratégico Institucional, aspecto que se refleja en el Plan Operativo del DRH, correspondientes a los años 2021, 2022 y 2023, por cuanto no se localizaron objetivos, acciones y metas que materializaran dicha vinculación en torno al objeto de estudio, y que, midieran el impacto de los procesos de captación y selección.

Los indicadores desarrollados para las actividades de captación y selección no permiten medir, controlar y mejorar las acciones diseñadas para el cumplimiento de objetivos en materia de Gestión del talento Humano, ya que estos solo brindan información sobre la cantidad de plazas institucionales y son distribuidas en extractos porcentuales. (Ver recomendación 01)

CONCLUSIÓN 02.

El Instituto a la fecha del estudio tenía aprobadas y autorizadas por la STAF, un total de 340 de las cuales 338 son por cargos fijos y 2 de "Servicios Especiales", actualmente, de las 338 plazas por cargos fijos, 96 plazas se encuentran interinas en plazas vacantes, el proyecto permitió analizar la situación de 79 plazas interinas, dando un promedio de 2.71 años en promedio se mantiene una persona colaboradora



en condición de interinazgo, lo anterior por una serie de causas entre ellas una alta rotación del personal en los primeros años dentro de la Institución, poco personal asignado para el Subproceso de Captación y Selección, y el no cumplimiento de la presentación de insumos por parte de las unidades primarias como principales interesadas, entre otros.

CONCLUSIÓN 03.

De las 63 plazas que actualmente se encuentran en proceso con algún nivel de avance 34 plazas, es decir; un 54% corresponden a “plazas operativas 2” de las Unidades Regionales del “Programa Avanzamos Mujeres” (PAM), sobre estas plazas, se inició un concurso mediante el documento INAMU-DAF-DRH-013-2021 del 22 de diciembre del 2021; sin embargo, mediante el oficio INAMU-DAF-DRH-0381-2022 del 01 de junio del 2022 se comunica que el concurso será sobre 37 plazas operativas del PAM. Revisando el expediente de este concurso está en la etapa inicial (solo presenta oficios solicitando insumos, y correos a la Dirección Estratégica), sin embargo, al realizar consultas al Departamento Recursos Humanos el concurso está en la etapa III (en la parte de pruebas), se tomó como referencia este concurso porque en caso de que se concluya exitosamente estos procesos el nivel de interinazgo disminuiría significativamente.

CONCLUSIÓN 04.

De la muestra revisada a los expedientes de los concursos para nombramiento en propiedad, estos se integran al menos por cuatro etapas, el análisis permitió evidenciar que la etapa I denominada “Activación” es la que consume más tiempo, los lapsos varían entre 345 y 350 días; el o los expedientes no evidencian gestiones entre el oficio que envía el Departamento Recursos Humanos para la activación de la etapa I hasta que se publica los concursos al nivel interno, el expediente no detalla o evidencia la causa raíz de estos tiempos tan extensos si es porque el dueño de la plaza no ha brindado los insumos o información requerida o porque el DRH no siguió con el proceso. Posterior a esos plazos, entre la etapa II a la etapa III también se llevan días entre 70 a 178 días. Al considerar el tiempo desde el inicio del comunicado del



29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 60 de 67

Departamento Recursos Humanos hasta la resolución del Jearca Institucional, los concursos han durado entre 518 hasta 657 días.

El estudio además determinó que la Institución, aunque cuenta con mecanismos de control interno para nombrar plazas interinas en propiedad no están logrando ese objetivo, evidenciado en poco compromiso por parte de los titulares subordinados para cambiar esa condición de interino a propiedad; compromiso por parte de las jefaturas que tienen a cargo funcionarias interinas, otorgamiento de recursos al proceso de captación de personal que pueda agilizar los concursos para así poder bajar la cantidad de plazas que actualmente están en forma interina. *(Ver recomendación 02).*

CONCLUSIÓN 05.

Considerando que los expedientes de contratación del talento humano entre los periodos 2020-2023 carecen de varios documentos probatorios necesarios para sustentar la razonabilidad en cada una de las etapas de acuerdo con el “Procedimiento para la Captación y Selección del Talento Humano” se imposibilita determinar la correcta gestión de los procesos y transacciones realizados por la organización, así como una notable ausencia de supervisión sobre el adecuado compaginado de los archivos digitales o físicos de cada uno de los expedientes de concursos internos y externos revisados, *(Ver recomendación 02).*

CONCLUSIÓN 06.

Se determinó que las acciones de personal no están siendo registradas de manera uniforme, de la revisión efectuada sobre 225 acciones digitales del SARI de 8 colaboradoras, un 15% no permiten determinar de forma razonable el movimiento que se está realizando esto imposibilita el contar con información confiable, útil y oportuna de la gestión del DRH.

Lo anterior aumenta el riesgo de que los datos e información pierdan elementos característicos como la confiabilidad, oportunidad y utilidad, ya no se tiene claridad



29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 61 de 67

sobre la vigencia de las acciones de personal y no permite un análisis razonable del proceder de la Administración Activa, además, de esto, es importante resaltar la calidad de la información, respecto a los destinatarios porque las acciones de personal es información relevante que permite tener un conocimiento sobre los movimientos que ha tenido las personas colaboradoras durante su tiempo en la Institución, por lo tanto, es necesario que al momento de realizarlas y dejarlas en el sistema se tenga presente que será información histórica que distintos destinatarios revisarán, por lo tanto, es necesario que sea clara. *(Ver recomendación 03)*

CONCLUSIÓN 07.

TRANSITORIO IX- de la Ley 10159 Ley Marco Empleo Público que entró en vigor a partir del 10 de marzo del 2023, en específico a lo referido a que en un plazo de un año contado a partir de la entrada en vigencia de la citada ley, se deberán elaborar un plan para realizar los procedimientos necesarios que permitan realizar nombramientos en propiedad, en aquellas plazas que se encuentran interinas vacantes y que dicho plan deberá ser publicado en la plataforma integrada del empleo público, de la Dirección General de Servicio Civil, no obstante a la fecha no existen acciones por parte de la Administración Activa que permitan asegurar razonablemente con el cumplimiento de lo ordenado por el legislador. *(Ver recomendación 04).*

CONCLUSIÓN 08

El estudio permitió determinar que existen concursos iniciados desde el año 2020, 2021 y aún en el año 2023 no se han concluido, revisados los correspondientes expedientes existen diferentes razones del porqué no se han concluido; sin embargo, no hay ningún documento o informe que explique esas situaciones y les permita a las instancias respectivas tomar medidas de acción. El expediente presenta lapsos de tiempo, pero no hay justificaciones o información que evidencie quién es el responsable de esos tiempos, y no se pueda asentar responsabilidades a las personas que no están cumpliendo en el proceso de la contratación, también hace falta



29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 62 de 67

evidencia de las evaluaciones del periodo de prueba porque en los expedientes no estaban incluidos.

Además el análisis realizado dentro del estudio permitió determinar que las dos personas colaboradoras a cargo de las actividades de captación y selección, no son suficientes, para ejecutar todas las tareas que están implícitas en las etapas de Activación, Preselección, Evaluación y Contratación, ya que adicionalmente deben documentar el respectivo expediente y el seguimiento de la evaluación del periodo de prueba, es necesario concluir que la Institución debe implementar en todos sus extremos con lo normado en la Ley 10159 Ley Marco de Empleo Público, y además planificar la culminación de una posible **“Reorganización Administrativa Integral”** lo que posiblemente demandara la ejecución de una cantidad significativa de concursos extraordinarios de forma simultánea. (Ver Recomendación 05)

CONCLUSIÓN 09

Se realizó una encuesta a funcionarias(os) que al momento del estudio estaban ocupando plazas que están disponibles para concursos en propiedad, la encuesta fue sobre la percepción del Subproceso de Captación y Selección de talento humano y las actividades que realiza, de 72 encuestas, 48 personas las respondieron, arrojando datos desde su antigüedad en el INAMU, así como su opinión respecto al trámite de los procesos concursales en caso de que hubieran participado en alguno, información y datos que poder servir de insumo para el proceso de Gestión de Talento Humano para la toma de decisiones con respecto al modelo de gestión actual.



5. RECOMENDACIONES

De conformidad con las competencias asignadas en los artículos 21 y 22 de la Ley 8292, Ley General de Control Interno, se emiten las siguientes recomendaciones, las cuales, una vez aceptadas por la Administración Activa, deberán ser cumplidas dentro del plazo meta establecido.

En adición a lo anterior, deberá observarse lo establecido en el punto 2.6, de este informe sobre la implantación de las recomendaciones de la auditoría interna en apego a lo señalado en la Ley 8292, Ley General de Control Interno.

AL DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS

RECOMENDACIÓN 01

En un plazo máximo de sesenta (60) días, con la asesoría de la Unidad de Planificación Institucional, revisar y formular al menos un indicador de gestión para cada uno de los subprocesos que conforman el “Proceso de Gestión del Talento Humano” que permitan mostrar el cumplimiento asociado con las actividades y tareas del subproceso en estudio.

Durante la revisión efectuada se determinó un débil alineamiento entre el PEI y POI del Subproceso de Captación y Selección, ya que los objetivos del subproceso no se reflejan en la planeación estrategia institucional y los indicadores de gestión que permitan medir, controlar y mejorar las acciones diseñadas para el cumplimiento de objetivos en materia de gestión del talento humano.

La recomendación anterior tiene como objetivo el fortalecimiento del sistema de control interno mediante el cumplimiento de lo normado. Al tenor, de las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), principalmente de lo indicado en el numeral 3.3 Vinculación con la planificación institucional.



29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 64 de 67

A LA PRESIDENCIA EJECUTIVA

RECOMENDACIÓN 02.

En un plazo no mayor a quince (15) días instruir al Titular Subordinado responsable del Proceso de Gestión del Talento Humano que revise y actualice el “Procedimiento para la Captación y Selección” con el propósito de evaluar si los tiempos, roles, responsabilidades y rendición de cuentas del DRH y las unidades primarias de los servicios tanto estratégicos, sustantivos como de apoyo, están adecuadamente definidas de acuerdo con las necesidades y entorno actual del INAMU.

Además que la Presidencia Ejecutiva mediante documento idóneo, le advierta a todos los titulares subordinados responsables de participar junto con el DRH, en los procesos de captación y selección de personal la obligación de documentar adecuadamente todas las etapas del proceso, ya que el expediente físico o electrónico no contiene toda la información necesaria para asegurar que el proceso concluyo de manera exitosa como son las evaluaciones de los periodos de prueba que sería el documento que asegura lo anterior.

Dentro de los objetivos principales del estudio solicitado por la Presidencia Ejecutiva estaba en determinar el nivel de interinato y su antigüedad en la Institución, dentro de las principales causas se determinaron tiempos mayores a 365 entre una etapa y la otra en los concursos internos, sin justificaciones debidamente motivadas entre cada una de las etapas que componen las actividades de captación y selección.

La recomendación anterior se fundamenta en la necesidad de que el INAMU, cuente con actividades y tareas relacionadas con los temas de captación y selección del talento humano más eficientes no solo para la determinación de la idoneidad, si no que tanto los servicios directos como los de apoyo cuenten con la cantidad de personal para el logro de los objetivos institucionales, bajo procesos de planificación y cumplimiento de metas en apego a las normas de control interno vinculantes.



29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 65 de 67

AL DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS

RECOMENDACIÓN 03

De manera inmediata implementar los controles necesarios para que las personas responsables del proceso de elaboración, revisión y aprobación de las acciones de personal en el SARI, describan de manera detallada, clara y correcta toda la información necesaria que permita dar trazabilidad a los movimientos realizados en los históricos de personal, así como las pistas de auditoría para posteriores revisiones y posiblemente a una emigración exitosa hacia los nuevos sistemas informáticos que desarrolla actualmente el INAMU.

Durante la revisión se determinó que la información que se detalla en las acciones de personal ejecutadas mediante el SARI, no permite comprender en todos sus extremos el movimiento aplicado por parte de las personas responsables de estas actividades o tareas.

La recomendación tiene como fin fortalecer los controles internos implementados para la elaboración, revisión y aprobación las acciones del personal en el SARI, así como asegurar la calidad y trazabilidad de la información que respaldan los movimientos aplicados, lo anterior según las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), lo indicado en su capítulo V: Normas sobre sistemas de información, numeral 5.1, 5.6 y 5.7.

A LA PRESIDENCIA EJECUTIVA

RECOMENDACIÓN 04

En un plazo máximo de treinta (30) días, evaluar, aprobar y publicar la propuesta de "Plan" elaborado por el DRH, con el propósito de realizar los procedimientos que permitan al INAMU realizar todos los nombramientos en propiedad en apego a lo establecido el transitorio IX de la Ley 10159 Ley Marco Empleo Público el cual tiene plazo máximo marzo del 2024.



29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 66 de 67

En la revisión de la supra normativa se determinó que existen oficios entre la Presidencia Ejecutiva y el Departamento Recursos Humanos relacionados con el transitorio IX de Ley 10159 Ley de Marco Empleo Público y se requiere del visto bueno de la presidenta ejecutiva para determinar las acciones y ruta estratégica que debe seguir el INAMU para el debido cumplimiento de lo indicado por el regulador.

La recomendación anterior se fundamenta en el transitorio IX de Ley 10159 - Ley de Marco Empleo Público - que procura disminuir principalmente las plazas interinas vacantes que tienen más de dos años de antigüedad.

A LA PRESIDENCIA EJECUTIVA

RECOMENDACIÓN 05

En un plazo máximo de sesenta (60) días y considerando los nuevos retos que se le presenta el INAMU, en materia de empleo público con la entrada en vigencia de la Ley 10159 y una posible “**Reorganización Administrativa Integral**”, evaluar la viabilidad operativa y financiera de dotar de al menos un recurso humano adicional para que se incorpore de forma inmediata y permanente al Subproceso de Captación y Selección y así lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de empleo público y estabilidad laboral de las personas colaboradoras del Instituto.

En la revisión del estudio se determinó que solo se cuenta con dos personas a cargo del subproceso Captación y Selección de Talento Humano, el cual además de afectar todos los procesos de contratación tanto interinos como en propiedad, deben realizar otras funciones relacionadas con el proceso de Gestión del Talento Humano, situación que impacta de forma significativa los tiempos razonables para realizar una contratación y por ende los niveles de interinazgo en el INAMU.

La recomendación se fundamenta en la Normas de control interno para el Sector Público, en el inciso 1.2.c de sus normas generales y el 2.4 idoneidad del personal para el ambiente de control de una institución.



29 de noviembre del 2023
INAMU-JD-AI-In-014-2023
Página 67 de 67

6. ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES RECIBIDAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Número Informe Borrador:	INAMU-JD-AI-In-014-2023					
Dependencia que emite observaciones:	Presidencia					
Referencia documental:	Correo electrónico explicando la razón.					
Detalle en el Informe Borrador:	Otro aspecto específico son los concursos masivos, en la revisión de los expedientes se determinó que para el año 2020 en el mes de noviembre se hizo el comunicado de los estudios, y para el año 2021 se hizo la publicación de los concursos; el oficio hacía referencia a 14 concursos los cuales contemplaban más de una plaza, como lo era el concurso 03-2022 que eran 37 plazas del programa Avanzamos Mujeres (PAM).					
Comentario de la Administración No.1:	En virtud de la promulgación de la Ley 9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, con la cual se volvía imperativo el hecho de que la totalidad de concursos nuevos debían realizarse en forma externa, la Administración tomó la decisión de dar la orden de inicio para la apertura de manera interna cada uno de los concursos pendientes en ese momento. Lo anterior con el objetivo de que las personas funcionarias contaran con la posibilidad de consolidar su relación de servicio y de esta forma brindarles estabilidad laboral.					
¿Se acoge la observación?	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	N/A	<input type="checkbox"/>
Argumentos de la Auditoría Interna:	Se incluye este comentario por parte del DRH para dejar por escrito las razones del por qué hicieron catorce (14) concursos a la vez.					

Cc. Sra. Kattia Calvo Cruz, jefatura, Despacho de la Presidencia.
Sra. Zaida, directora a.i., Dirección Administrativa Financiera.
Sr. Nelson Sanchez Valverde, coordinador, Departamento Recursos Humanos.

Archivo