



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

AGO-27-2017
28-04-2017

RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio se realizó en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo 2017 del Área Gestión Operativa, en lo que respecta a la atención de denuncias, con el propósito de evaluar el proceso de reclutamiento y selección para el nombramiento de la Jefatura de la Unidad Gestión de Recursos Humanos del Hospital San Juan de Dios.

Los resultados del estudio permitieron determinar inconsistencias en el proceso de selección de la Licda. María Gabriela Ramírez Abarca, en la plaza de Jefatura de Recursos Humanos 3, en cuanto a la delimitación del proceso a los funcionarios del hospital, la conformación del expediente del proceso, el foliado, evidencia documental para determinar el cumplimiento de requisitos de los participantes, la especificación y aprobación de los requisitos del cartel, así como, en la metodología de ponderación utilizada.

De conformidad con los resultados del estudio, se emiten recomendaciones dirigidas a la Dirección General del hospital San Juan de Dios con el propósito de superar las debilidades encontradas.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

AGO-27-2017
28-04-2017

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

EVALUACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA PLAZA 10774 JEFE DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS 3 EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS, U.E. 2102.

ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se realizó de conformidad con el Plan Anual de Trabajo 2017 del Área Gestión Operativa, en lo relacionado a la atención de denuncias.

OBJETIVO DEL ESTUDIO

Evaluar el proceso de reclutamiento y selección aplicado para el nombramiento de la Jefatura de la Unidad Gestión de Recursos Humanos del Hospital San Juan de Dios.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Determinar que en el concurso mediante el cual se nombró a la Licda. María Gabriela Ramírez Abarca, como Jefe de la Unidad Gestión de Recursos Humanos, se haya aplicado las normas y procedimientos de reclutamiento y selección de personal.

Verificar que la Licda. María Gabriela Ramírez Abarca, cumpla los requisitos establecidos en el concurso y perfil de puestos para ser nombrada como Jefe de la Unidad Gestión de Recursos Humanos.

ALCANCE

El presente estudio contempla la evaluación sobre el proceso de reclutamiento y selección aplicado para el nombramiento de la Licda. María Gabriela Ramírez Abarca, como Jefe de la Unidad Gestión de Recursos Humanos del Hospital San Juan de Dios, en cuanto a la aplicación de las normas y procedimientos de reclutamiento y selección de personal, cumplimiento de los requisitos establecidos en el concurso y perfil de puestos para ser nombrada como Jefe de la Unidad Gestión de Recursos Humanos, de conformidad con los aspectos señalados en la denuncia DE-010-2017. Período del estudio 2016 - 2017.

La presente evaluación se realizó en cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Normas Generales de la Auditoría en el Sector Público.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

METODOLOGÍA

Para la realización del presente estudio se efectuaron los siguientes procedimientos metodológicos:

Revisión del expediente del concurso del puesto de Jefatura de la Unidad Gestión de Recursos Humanos, con el propósito de determinar que en el nombramiento de la Licda. María Gabriela Ramírez Abarca, se haya aplicado las normas y procedimientos de reclutamiento y selección de personal.

Revisión del expediente personal y del concurso, con el fin de verificar que la Licda. María Gabriela Ramírez Abarca, cumpla los requisitos establecidos en el concurso y perfil de puestos para ser nombrada como Jefe de la Unidad Gestión de Recursos Humanos.

Entrevistas a la Licda. Ingrid Anchía Vargas y a la Licda. Luisa Fonseca Arce, Jefe a.i. y Coordinadora de Reclutamiento y Selección de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del hospital San Juan de Dios.

Solicitud de criterio técnico al Área de Dotación de Personal de la Dirección de Administración y Gestión de Personal.

MARCO NORMATIVO

- Ley General de Control Interno N°8292, 2002.
- Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica
- Reglamento Interior de Trabajo
- Manual sobre Normas Generales de la Auditoría en el Sector Público, 2004.
- Normas de Control Interno para el Sector Público, 2009.
- Manual descriptivo de puestos de la CCSS.
- Normativa de Relaciones Laborales, 2013.
- Disposiciones que regulan el procedimiento para nombramientos interinos de profesionales y no profesionales en la CCSS, DAGP-0767-2011, 2011.
- Perfil de puestos de la Caja Costarricense de Seguro Social.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

ASPECTOS A CONSIDERAR DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO

Esta Auditoría informa y previene a los jefes y a los titulares subordinados acerca de los deberes que les corresponden, respecto a lo establecido en el artículo 6 de la Ley General de Control Interno, así como sobre las formalidades y los plazos que deben observarse en razón de lo preceptuado en los numerales 36, 37, 38 de la Ley General de Control Interno 8292 referente al trámite de las evaluaciones efectuadas; al igual que sobre las posibles responsabilidades que pueden generarse por incurrir en las causales previstas en el artículo 39 del mismo cuerpo normativo, el cual indica en su párrafo primero:

“Artículo 39. Causales de responsabilidad administrativa - El jefe y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios (...).”

DENUNCIA DE-10-2017:

“Por este medio queremos hacer de su conocimiento irregularidades que se dieron en el proceso, del nombramiento interino de la jefatura de la Unidad Gestión Recursos Humanos del Hospital San Juan de Dios:

El cartel para el concurso no estaba diseñado de la mejor manera, ya que no era claro y específico, los requisitos que solicitaba, se aceptó a la funcionaria María Gabriela Ramírez Abarca quien es Licenciada en derecho, en el proceso, cuando no cumple con los requisitos según el manual de puesto, para el ejercer como Jefe Gestión Recursos Humanos 3, ya que este solicita Licenciatura en una carrera universitaria a fin en con el puesto, 3 años y más de experiencia en labores a fines con el puesto y amplia experiencia en supervisión de personal, así también incumple con la ley 7105 Ley Orgánica del Colegio De Licenciados En Ciencias en su capítulo ala, artículo 15 en cual indica que Solamente los miembros activos, los temporales, los asociados y los honorarios del Colegio podrán: a) Ejercer la profesión en los campos de competencia de las Ciencias Económicas, tanto en el sector público como en el sector privado. b) Ser nombrados en cargos, en entes o empresas públicas para los cuales se requieran conocimientos en materias propias de las Ciencias Económicas. c) Ejercer la docencia en materias de las Ciencias Económicas en centros de Educación Superior.

Teniendo como base las razones anteriores, se aceptó y eligió a la funcionaria mencionada para ocupar dicho puesto, habiendo dentro del proceso 2 funcionarios que si cumplían con los requisitos para ocupar el puesto los cuales cuentan con mayor experiencia en labores a fines al puesto. Por los puntos mencionados se solicita realizar una investigación del proceso y nombramiento realizado”.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

ANTECEDENTES

El 16 de noviembre, 2016, mediante oficio A-3010-2016, la M.Sc. Maritza Campos Calvo, Directora Administrativa Financiera del Hospital San Juan de Dios, solicitó a la Licda. Ingrid Anchía Vargas, Jefe a.i. Unidad Gestión de Recursos Humanos, lo siguiente:

“De acuerdo con a la Normativa y las Directrices Institucionales, procedo a solicitar se realice el proceso de selección de un interino, a nivel de este Centro Hospitalario, para ocupar la plaza vacante 10774 Jefe Gestión de Recursos Humanos 3. Para los efectos adjunto el cartel denominado “Proceso de selección interno”, el cual describe los requerimientos considerados por este Despacho”.

El 28 de noviembre 2016, solicitaron la inscripción para participar en el Proceso de selección interno, participaron: la Licda. María Gabriela Ramírez Abarca, el Lic. Giovanni Angulo Montero, el Lic. Luis Enrique Oviedo Muñoz y el Lic. José Manuel Valerín Jiménez.

HALLAZGOS

1.- SOBRE EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE LA PLAZA 10774 “JEFE DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS 3”.

Existen debilidades de control interno en el proceso de reclutamiento y selección aplicado para el nombramiento de la Licda. María Gabriela Ramírez Abarca, como Jefe de la Unidad Gestión de Recursos Humanos 3 del hospital San Juan de Dios.

El 6 de febrero 2017, mediante oficio A-0232-2017 el MBA. Walter Ureña Fallas, Director Administrativo y Financiero a.i. del hospital San Juan de Dios, remitió a la Auditoría el expediente del proceso de selección interino de la plaza 10774 “Jefe de Gestión de Recursos Humanos 3”, en cuya revisión se determinaron las siguientes debilidades:

1.1. Se delimitó la oferta de trabajo a funcionarios del Hospital San Juan de Dios.

A pesar de tratarse de un nombramiento para una plaza vacante, que supera los noventa días (como lo indica la directriz DAGP-0767-2011), el cartel del proceso de selección para la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos se delimitó a funcionarios del Hospital San Juan de Dios, indicándolo siguiente:

“Únicamente para empleados de este centro hospitalario”.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

El 13 de marzo, 2017, en oficio SAFO-RS-077-2017, esta Auditoría, solicitó al Lic. Óscar Ramírez Alpízar Jefe Área de Dotación de Personal de la Dirección Administración y Gestión de Personal, lo siguiente:

“La Auditoría Interna en cumplimiento al Plan Anual de Trabajo 2017 del Área Gestión Operativa, Subárea Fiscalización Operativa Región Sur, se encuentra atendiendo la denuncia DE-10-2017, referente a posibles irregulares en el proceso de reclutamiento y selección aplicado para el nombramiento de la Jefatura de la Unidad Gestión de Recursos Humanos del Hospital San Juan de Dios. Con el propósito de verificar los aspectos señalados en la referida denuncia, se requiere el criterio técnico de la unidad a su cargo, según el análisis realizado del expediente del proceso transmitido digitalmente por este Ente Fiscalizador el 8 de marzo del 2017”.

El 21 de marzo 2017, mediante oficio ADP-0151-2017, el Lic. Óscar Ramírez Alpízar, Jefe del Área de Dotación de Personal de la Dirección de Administración y Gestión de Personal, en respuesta al oficio SAFO-RS-077-2017, emitió el siguiente criterio:

“El puesto objeto del proceso de selección tiene investidura real y efectiva de jefatura (Jefe de Gestión de Recursos Humanos 3) y el motivo que origina la sustitución es una plaza vacante, tal y como lo señala la MSc. Maritza Campos Calvo, Directora Administrativa Financiera a.i., en el oficio A-3010-2016 del 16/11/2016. Por consiguiente lo correcto es aplicar el “Procedimiento alterno para el nombramiento interino en puestos profesionales administrativos y de jefaturas”, que regula la circular DAGP-0767-2011, específicamente el inciso ii) Nombramientos iguales o superiores a los noventa días, el cual establece que se debe aplicar el procedimiento que señala el numeral 6 del Procedimiento General, el que a su vez indica que la oferta de trabajo se hace extensiva a toda la Institución a través del medio disponible, para tal efecto es el Portal de Recursos Humanos. No obstante, en este caso se realizó una publicación que no permitía la participación de funcionarios ajenos a la Hospital San Juan de Dios, lo cual no corresponde con lo indicado”.

1.2 Inconsistencias en el foliado del expediente del proceso de selección.

El expediente contiene 61 folios.

El folio 61 refiere un acta de la Licda. Luisa Fonseca Arce, Coordinadora del Área de Reclutamiento y Selección del 3 de febrero del 2016 (siendo correcto 2017), indicando *“se procede a re-ordenar el expediente del Proceso de Selección Interino de la plaza 10774, Jefe Gestión Recursos Humanos 3. Y por tanto se procede a foliar nuevamente en la parte inferior derecha”.*

El foliado original se situó en la parte superior derecha, con numeración de 1 al 58, en el nuevo foliado no aparecen los numerales 55 y 57 del original.

El foliado nuevo, añade 5 hojas, el folio 20, 21, 26, 34 y 61.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

El 21 de marzo 2017, mediante oficio ADP-0151-2017, el Lic. Óscar Ramírez Alpizar, en relación con el foliado del expediente indicó lo siguiente:

“Se observa una doble foliación, sin embargo el expediente solo debe de estar foliado una única vez, de existir un doble foliado lo correcto es que exista un acta de re foliado con la respectiva justificación”.

1.3. Contenido del expediente del proceso de selección y orden cronológico.

El expediente no se encuentra cronológicamente ordenado, los documentos no contienen fecha de recibido por parte del Área de Reclutamiento y Selección, por lo que se consideró la fecha de emisión de los mismos.

1.4. Descripción y cumplimiento de los requisitos del cartel.

Los requisitos expuestos en el cartel del concurso no son específicos, aunado a esa situación, no existe evidencia suficiente en el expediente del proceso que permita determinar el cumplimiento de los mismos.

1.4.1 Sobre los requisitos del Manual Descriptivo de Puestos.

Licenciatura en una carrera universitaria afín con el puesto:

La denuncia señala que la carrera de Derecho no es afín al puesto.

El 13 de febrero 2017, en entrevista realizada por esta Auditoría, la Licda. Luisa Fonseca Arce, Coordinadora de Reclutamiento y Selección, indicó:

“En el caso específico de los concursantes de la plaza 10774, existe un criterio del Área de Dotación de Personal donde consideran el Derecho como una carrera afín a los puestos Administrativos, de ahí se optó por aceptar a funcionarios con esa carrera”.

El 9 de febrero 2017, esta Auditoría consultó al Lic. Oscar Ramírez Alpizar, Jefe del Área de Dotación de Personal, Dirección Administración y Gestión de Personal, sobre las carreras afines al puesto en el caso particular, manifestando:

“En relación con su consulta, debo indicarle que años atrás se presentó la misma situación con la compañera Ailyn Carmona en la Subárea de Gestión de Recursos Humanos. En esa ocasión se visitó el Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas y se explicaron las razones por las cuales el Derecho se puede considerar una carrera afín a



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

este puesto. Al respecto, se considera que la jefatura de una Unidad de Gestión debe valorar muchas situaciones que involucran la aplicación de diferentes instrumentos jurídicos, lo cual crea ese vínculo en cuanto a la formación de profesionales en Derecho. Tenemos conocimiento de que el CPCE no está de acuerdo con esta posición, sin embargo no ha accionado contra esta decisión”.

Considerable conocimiento del Código de Trabajo, Reglamento Interno de la Institución, Ciencias Administrativas, Ley de Control Interno, Ley General de Administración Pública, estatutos, convenios entre sindicales y la Caja, además normas internas y políticas salariales y cálculos relacionados con esta actividad:

La Licda. Luisa Fonseca Arce, indicó que este requerimiento es medido a través de la entrevista de la jefatura, en este caso la M.Sc. Maritza Campos Calvo, Directora Administrativa y Financiera.

Al respecto, el expediente del proceso contiene las entrevistas aplicadas, la cual consta de 10 preguntas, solamente 1 se refiere textualmente al control interno. No se demuestra otro tipo de instrumento que permita verificar el conocimiento de los demás items. Las preguntas incluidas en la entrevista son las siguientes:

“1. ¿Por qué cree que es usted la persona más idónea para el puesto? 2. ¿Cuáles son sus mejores cualidades? 3. ¿Cuáles son sus defectos? 4. ¿Cuál es su visión de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos? 5. Si fuera nombrado en calidad de jefe de dicha unidad. ¿Qué cambios organizacionales y funcionales podría promover en el corto, mediano y largo plazo? 6. Como jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos ¿Qué acciones implementaría usted para focalizar los esfuerzos de sus empleados hacia los objetivos estratégicos del servicio y del hospital? 7. Usted como usuario de la Unidad de Recursos Humanos, ¿qué valoración hace de la calidad del servicio recibido? 8. Considerándose fundamental la comunicación y asesoría, de la Unidad de Recursos Humanos a los servicios, ¿Qué propuestas tiene usted para desarrollar y mejorar esa condición? 9. Desde la perspectiva de control interno ¿Qué áreas encuentra usted más sensibles a posibles riesgos? 10. Defina qué es la resolución alternativa de conflictos ¿Por qué es importante y qué conocimiento tiene de su implementación a nivel institucional?”

Tres años o más de experiencia en labores afines al puesto:

De los 4 participantes, 2 aportaron certificaciones de labores afines al puesto, en el caso de la Licda. María Gabriela Ramírez Abarca, la Licda. Ingrid Anchía Vargas Jefe a.i. de la Unidad de Recursos Humanos, certificó los asensos y traslados interinos, pero no se indicó que dichas labores sumen tres años, ni revela el detalle de los días certificados.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

En el caso del Lic. Giovanni Angulo Montero, la Licda. Anchía Vargas certificó que desde el 2000 está nombrado en un puesto de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, lo cual suma más de 3 años de experiencia.

La Licda. Luisa Fonseca Arce, respecto a los años de experiencia, manifestó:

“Para determinar el cumplimiento de los 3 años de experiencia de los concursantes de la plaza 10774, se revisó el expediente de los participantes, con base en las acciones de personal se van sumando los años de experiencia de cada uno, pero este proceso no queda documentando. También en algunos casos los concursantes aportan una certificación de los años de experiencia en labores afines al puesto”.

Amplia experiencia en supervisión de personal:

El cartel no es específico al utilizar la palabra “amplia” en cuanto al requisito de supervisión, por lo que no es claro cuál fue el criterio utilizado para su cumplimiento, además, éste no fue incluido como un factor de la ponderación.

El 10 de febrero 2017, en entrevista realizada por esta Auditoría, la Licda. Ingrid Anchía Vargas, la cual fungió anteriormente como Jefe a.i. de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, en el inicio del proceso de selección de la plaza, indicó:

“La supervisión de personal se mide a través de certificaciones. Es importante destacar, que en este caso, en la puntuación solo se contempla la experiencia en funciones afines al puesto. También, debo destacar que lo más importante es que se demuestre que tenga conocimiento del puesto. Cada persona debe demostrar que cumple con los requisitos y el Área de Reclutamiento y Selección verificar su cumplimiento”.

En relación con el ítem de amplia experiencia en supervisión de personal, la Licda. Fonseca Arce, indicó:

“No existe un criterio definido en la Unidad que determine que es “amplio”, no obstante el rubro de supervisión se consideró como parte de la ponderación, el cartel no lo indica, pero si se tomó como parte del apartado “Experiencia en funciones afines al puesto”, revisado mediante las acciones de personal del expediente o certificaciones emitidas por los participantes”.

Sobre este tema, solamente la Licda. María Gabriela Ramírez Abarca y el Lic. Giovanni Angulo Montero, aportaron certificación relacionada a la supervisión.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

1.4.2 Requisito legal.

Incorporación al colegio respectivo para el ejercicio del correspondiente grado profesional, en caso de que exista:

El expediente no contiene las certificaciones de incorporación a los colegios respectivos.

Al respecto, la Licda. Fonseca Arce, indicó:

“Se verifica en los expedientes personales, por lo que no es necesario que las certificaciones de incorporación a los colegios profesionales se anexasen al expediente del proceso”.

1.4.3 Requisitos deseables.

Cursos de aprovechamiento o participación en relaciones humanas, manejo de conflictos, debido proceso y procedimiento administrativo, ley de protección al trabajador, habilidades de comunicación, acoso sexual, contratación administrativa:

No existe documentación en el expediente del proceso que acredite el cumplimiento de estos requisitos.

La Licda. Fonseca Arce, en cuanto a la evidencia documental del cumplimiento de requisitos, indicó lo siguiente:

“Sí, toda la información que respalda el cumplimiento de los requisitos debe estar en el expediente del proceso debidamente foliado, además lo correcto es que se presenten todas las certificaciones que acrediten el cumplimiento de los requisitos, en el caso de la plaza 10774 no se encuentra alineado a esto ya que es un proceso de la misma oficina y se realizó la revisión en base a los expedientes personales para asignar los puntajes correspondientes”.

Asimismo, sobre el procedimiento realizado, la Licda. Fonseca Arce, manifestó:

“Se recibe la nota de solicitud del proceso por parte de la jefatura, en este caso la MSc. Maritza Campos Calvo, posteriormente el Área de Reclutamiento y Selección realiza un borrador del cartel para ser revisado y aprobado por la jefatura. Seguidamente se reciben los currículum en el Área, se revisan los títulos y se realiza la ponderación para enviarlo a la jefatura correspondiente y aplicar con la entrevista”.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

Sobre los aspectos antes señalados, el Lic. Óscar Ramírez Alpízar, Jefe del Área de Dotación de Personal de la Dirección de Administración y Gestión de Personal, indicó:

“El cumplimiento de los requisitos obligatorios que se refieren a conocimientos y/o experiencia se deben de verificar solicitando una certificación, para lo cual la Unidad de Gestión de Recursos Humanos procederá a revisar si cumplen o no con dichos requisitos. En este sentido, se verificó que dos de los cuatro oferentes no presentaron los documentos probatorios solicitados, según se observa entre los folios 0008 y 00015 del expediente. Al menos uno de los cuatro oferentes finales no cumple con el requisito de experiencia en supervisión de personal, según se puede derivar de lo indicado en el folio 00016.”

En relación con la terminología que utiliza el Manual Descriptivo de Puestos, al referirse a Considerable conocimiento o amplia experiencia, el mismo instrumento los define como:

“...CONSIDERABLE CONOCIMIENTO Equivale a un conocimiento avanzado de la actividad, que permite la solución de los problemas tanto comunes como inusitados y que faculta para asesorar en lo técnico y planear métodos destinados a resolver situaciones difíciles de trabajo....”.

“...AMPLIO CONOCIMIENTO Equivale a un conocimiento extraordinario, extenso y especializado, es señal de que el puesto exige un dominio completo del cambio de actividades...”.

El requisito de “...amplia experiencia en supervisión de personal” se debería medir con las labores afines al puesto al que está ofertando, el cumplimiento de este requisito se verificaría contra la certificación que presenten los oferentes, pero se podría evaluar dichos conocimientos también a través de una entrevista estructurada o una prueba técnica.

Los llamados requisitos deseables en realidad deben entenderse como aspectos deseables, por lo cual no son excluyentes, sino que son útiles como criterio de selección.

El cumplimiento de requisitos académicos y legales, se hace a través de consultas con base de datos y/o revisión de expedientes de personal”.

1.5 Metodología de ponderación y calificación.

El expediente del proceso, no proporciona la metodología ni la evidencia documental utilizada para asignar los porcentajes de aspectos calificados. Se calificaron experiencia en funciones afines al puesto (50 %), la entrevista (35 %) y las evaluaciones de desempeño (15 %).



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

Pese a que se consideró las evaluaciones de desempeño, no se especificó los periodos evaluados ni se incluyen en el expediente del proceso de selección interno.

Sobre la experiencia de funciones, no se obtiene evidencia suficiente con el propósito de determinar el cumplimiento de los 3 años de labores afines al puesto, sin embargo, 3 de los 4 participantes obtuvieron el porcentaje total (50%) mientras que 1 obtuvo 0.

En relación a la entrevista, en el expediente del proceso, se incluyó correo electrónico de la M.Sc. Maritza Campos Calvo, en el cual indica que se formularon 10 preguntas con un valor 5 % cada una.

La Licda. Laura Fonseca Arce, en cuanto a los aspectos contemplados en la ponderación, manifestó:

“Si existe evidencia documental en los expedientes personales de cada participante, los cuales se custodian en esta Unidad, pero considero importante que en futuros concursos se adjunte al expediente del proceso de selección la documentación que respalde las tareas realizadas para determinar el cumplimiento de los requisitos de los participantes”.

La Licda. Ingrid Anchía Vargas, quien fungiera como Jefe a.i. de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos en el inicio del proceso de selección de la plaza, indicó:

“Es importante destacar, que en este caso, en la puntuación solo se contempla la experiencia en funciones afines al puesto. También, debo destacar que lo más importante es que se demuestre que tenga conocimiento del puesto”.

Igualmente, el Lic. Oscar Ramírez Alpízar, manifestó:

“La circular DAGP-0767-2011 no define parámetros de medición que le permitan a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, conformar la terna de los oferentes mejores calificados, por lo cual se puede acudir a diferentes mecanismos para determinar la idoneidad de los oferentes, tales como pruebas escritas, entrevistas y otros. En el caso en mención, se aplicó una entrevista con una calificación específica, lo cual es factible, de conformidad con lo expuesto”.

1.6 Conclusión del análisis efectuado por el Área de Dotación de Personal.

El 21 de marzo 2017, mediante oficio ADP-0151-2017, el Lic. Óscar Ramírez Alpízar, Jefe del Área de Dotación de Personal, emitió criterio, indicando:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

“En conclusión, de conformidad con lo expuesto, solamente la restricción en la participación de oferentes de toda la CCSS, representa una situación que transgrede las disposiciones vigentes en la materia. Las otras situaciones descritas no representan vicios dentro del procedimiento”.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el inciso 2.4 sobre idoneidad del personal cita:

“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”.

En la circular DAGP-0767-2011, “Disposiciones que regulan el procedimiento para nombramientos interinos de profesionales y no profesionales en la CCSS, en el apartado II y III, establece lo siguiente:

“Condición de elegible: Un funcionario, para considerarse como parte de un Registro de Elegibles, debe cumplir indispensablemente con los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Puestos, según sea el puesto de interés, sin perjuicio de lo regulado en el artículo siete de la Normativa de Relaciones Laborales.

Registro de Elegibles Activo y Pasivo: Habrá un Registro de Elegibles Activo conformado por los funcionarios con nombramientos vigentes o tramitados durante los últimos seis meses en el mismo servicio. El Registro de Elegibles Pasivo estará integrado por los funcionarios que no dispongan de nombramiento en el Servicio pero que han manifestado su voluntad de pertenecer al Registro de Elegibles”.

Además, la misma circular DAGP-0767-2011, en el inciso ii, sobre Nombramientos iguales o superiores a los noventa días, indica:

“Cuando exista certeza de que el periodo de nombramiento será por un plazo igual o superior a los noventa días, se deberá aplicar el procedimiento indicado en el punto 6 del procedimiento general para nombramientos interinos. De la misma forma, una vez agotado el procedimiento interno sin resultados positivos, la Oficina de Recursos Humanos correspondiente, procederá a la búsqueda de oferentes externos a la Institución”.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

El Manual Descriptivo de Puestos de la Caja Costarricense de Seguro Social, define requisitos como:

“Se entiende por “Requisitos”, el cúmulo de conocimientos, habilidades, experiencia y capacitación académica o su preparación equivalente, para el adecuado desempeño del trabajo y condiciones que deben poseer los candidatos a los puestos. Los casos en que se requiere conocimientos, habilidades o experiencia especial para desempeñar adecuadamente un puesto, se especifican dichos factores en el requisito”.

Las debilidades encontradas en el proceso de selección interno para ocupar la plaza 10774 Jefe Gestión de Recursos Humanos, se debió a debilidades en la conformación del cartel del concurso, definir que fuera sólo para empleados del Hospital San Juan de Dios, así como, la conformación de la evidencia documental del expediente del referido proceso.

Lo anterior provoca un debilitamiento del sistema de control interno y expone a la administración activa a ejecutar contrataciones sin garantizar el cumplimiento de los requisitos académicos y legales, así como, aspectos de idoneidad para el puesto, violentándose además, los principios de transparencia y libre acceso al empleo público a los funcionarios que en la institución podrían participar al cumplir los requisitos establecidos en el Manual descriptivo de puestos, para el puesto de Jefe Gestión de Recursos Humanos 3.

CONCLUSIÓN

En la institución se tienen claramente definidos las normas y procedimientos aplicables en los procesos de reclutamiento y selección de personal, siendo las unidades de gestión de recursos humanos las instancias técnicas asesoras en la materia, en función de que los concursos se realicen en los mejores términos y libre participación de los posibles candidatos a ocupar los puestos, en los casos que deben difundirse para la participación de funcionarios de la institución a nivel nacional. Sin embargo, en el Hospital San Juan de Dios, se identificaron inconsistencias en el proceso de selección y reclutamiento del concurso de la plaza 10774 “Jefe Gestión de Recursos Humanos 3”, al determinarse debilidades en la conformación y alcance del cartel del concurso, al establecerse *“únicamente para empleados de este centro hospitalario”*, aspectos de control interno como en la ponderación, presentación de requisitos de los concursantes y conformación del expediente del proceso.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

RECOMENDACIONES

A LA DRA. ILEANA BALMACEDA ARIAS, EN SU CALIDAD DE DIRECTORA GENERAL DEL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS, A O QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.

- 1.- De conformidad con los hallazgos del presente informe, en un plazo de 2 mes, conjuntamente con el Área de Dotación de Personal de la Dirección de Administración y Gestión de Personal, revisar el proceso de selección interno de la plaza 10774 “Jefe Gestión de Recursos Humanos 3”, con el propósito de definir la anulación de dicho proceso e inicio de uno nuevo. Lo anterior, considerando el criterio técnico emitido en el Área de Dotación de Personal, mediante el oficio ADP-0151-2017 del 21 de marzo 2017, en el cual se indica que la restricción en la participación de oferentes de toda la Caja Costarricense de Seguro Social en el proceso de selección de la plaza vacante de la Jefatura de Recursos Humanos 3 en el hospital San Juan de Dios, representa una situación que transgrede las disposiciones vigentes en la materia.

- 2.- De conformidad con el hallazgo 1 del presente informe, en un plazo de 1 mes, conjuntamente con la Dirección Administrativa Financiera, establecer las medidas necesarias dirigidas a fortalecer los mecanismos de control que promuevan la transparencia, efectividad y excelencia en los procesos de reclutamiento y selección de personal, considerando entre otros aspectos, la definición clara de requisitos en los carteles de los concursos, la conformación de expedientes, la suficiencia de los documentos que garanticen el cumplimiento de requisitos. Lo anterior, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos en materia de reclutamiento y selección de personal. Es necesario generar un recordatorio a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y las Jefaturas de los distintos Servicios del Hospital, sobre la importancia de solicitar a los candidatos a ocupar plazas, el cumplimiento de los requisitos obligatorios establecidos en el Manual Descriptivo de Puestos de la Institución en los distintos perfiles ocupacionales.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, los resultados del presente estudio se comentaron con la Dra. Ileana Balmaceda Arias, Directora General y el Lic. Walter Ureña Fallas, Subdirector Administrativo Financiero del hospital San Juan de Dios el 25 de abril 2017, según convocatoria realizada por la Auditoría Interna el 20 de abril 2017 mediante oficio SAFO-RS-110-2017.

La Dra. Ileana Balmaceda Arias, en relación con la recomendación 1, manifestó: *“Se va a revisar el proceso desde el punto de vista legal para determinar si se anula, además solicitó ampliar el plazo a 2 meses”*.

En relación a la recomendación 2, indicó: *“Estoy de acuerdo con el plazo de 1 mes”*.

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

Licda. Jacqueline Picado Sánchez
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Lic. Jesús Valerio Ramírez
JEFE SUBÁREA

Lic. Rafael Ramírez Solano
JEFE ÁREA

OSC/RRS/JVR/JPS/lba