



14 de setiembre 2023

AUAS-04-2022-0001 (219)

**Señor
Mauricio Batalla
Director Ejecutivo
Consejo Nacional de Vialidad**

Asunto: Asesoría: “Prevención de riesgos en los procesos de Reclutamiento y Selección de personal en el sector público”.

Estimado señor:

Con oficio DFOE-CAP-1780, la Contraloría General de la República comunicó a la Dirección Ejecutiva el inicio del seguimiento de la gestión pública: “Prevención de riesgos en los procesos de reclutamiento y selección de personal en el sector público”.

El estudio tiene como propósito determinar el nivel de aplicación de controles en las instituciones públicas para prevenir riesgos en el proceso de reclutamiento y selección de personal, de conformidad con el marco regulatorio y prácticas aplicables; de manera que se generen insumos para fortalecer la prevención de riesgos, la toma decisiones, la rendición de cuentas y la transparencia.

Para la realización de lo anterior, se solicitó la colaboración de esta Dirección de Auditoría en la aplicación de la *Guía verificación de Controles*.” Herramienta que fue remitida a la Dirección del Recurso Humano, para obtener las respuestas y el respaldo correspondiente.

Como parte de la labor de Auditoría se revisó y consolidó la información, para obtener los resultados que generan este documento, con el fin de brindar a la Administración, una asesoría¹ del estado actual de la Institución, en el proceso reclutamiento y selección de personal.

La Guía se compone de dos áreas, la primera denominada “Mecanismos de Control”, y esta su vez se desglosa en tres sub áreas; la segunda área se refiere a prácticas, aprendizaje y desafíos.

¹ Servicio preventivo de asesoría consiste en proveer a la Administración Activa (...) criterios, opiniones, sugerencias, consejos u observaciones en asuntos estrictamente de la competencia de la Auditoría Interna, con la intención de que se conviertan en insumos para la administración activa, que le permitan tomar decisiones más informadas y con apego al ordenamiento jurídico y técnico, sin que se menoscaben o comprometan la independencia y la objetividad de la Auditoría Interna en el desarrollo posterior de sus demás competencias.

14 de setiembre, 2023
AUAS-04-2023-0001 (219)
Página 2 de 8

Para el caso de Conavi, la institución se encuentra cubierta por el Régimen de Servicio Civil y lo actuado en relación con el proceso de reclutamiento y selección, se ajusta a las disposiciones normativas emitidas por la Dirección General del Servicio Civil (DGSC), las cuales llevan inmersos diferentes mecanismos de control que se ejecutan según el avance de cada gestión. Con base en lo anterior, las respuestas marcadas con un “sí”, obedecen a la implementación de lo normado por la DGSC. Las indicadas con “No” corresponde a la ausencia de controles y la selección de “No aplica” refieren a situaciones que no pueden ser controladas por la institución.

A continuación, se detallan los resultados obtenidos:

1. Mecanismos de control

1.1. Planificación

Para la planificación transversal, se observa la existencia de mecanismos del proceso de reclutamiento y selección vinculado con la estrategia institucional, en estos se encontró que la Institución cuenta con mecanismos de control asociados a la recopilación, procesamiento, confidencialidad de la información, la integración de sistemas, transparencia y rendición de cuentas, programas estratégicos de acuerdo con las necesidades y actualización constante del personal involucrado en el proceso.

En lo relativo a matriz de riesgos, existe una valoración de riesgos a nivel de Dirección que contempla riesgos específicos para el proceso de reclutamiento y selección. Las estrategias para atraer el personal idóneo obedecen a lo consignado por la DGSC para esos efectos, así como la difusión y actualización de los mecanismos para llevar a cabo el proceso. Acerca de la actualización de lista de elegibles depende del tipo de concurso que se realice, dichas listas son responsabilidad de la Dirección General del Servicio Civil (DGSC) y de la institución.

Sobre la descripción, actualización de los niveles o familias de puestos conforme a la estructura organizativa y sus requisitos, la institución no posee mecanismos institucionalizados, sino que, se rigen por el manual de clases anchas y el manual de especialidades establecido por la Dirección General del Servicio Civil; y referente a los mecanismos descriptivos de competencias para los puestos, se tiene el manual de puestos. Similar situación se refleja con respecto a la escala salarial para los diferentes puestos, la cual es definida por la Autoridad Presupuestaria y la Dirección General del Servicio Civil.

14 de setiembre, 2023
AUAS-04-2023-0001 (219)
Página 3 de 8

Acerca de la documentación que se genere respecto al proceso de contratación, se almacena y resguarda en un expediente, tal es el caso del formulario de juramento del servidor público y la acción de personal, que son el respaldo de la aceptación de las partes, para los nombramientos efectuados. Además, se incluye la comunicación de los resultados obtenidos a lo largo del concurso (correos electrónicos u oficios personalizados).

En relación con la designación del presupuesto para las plazas requeridas, se tiene como mecanismo de control el presupuesto aprobado, el cual se calcula sobre las plazas de la institución y no por ocupación, por cuanto la base para elaborar los presupuestos parte de los lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda y la Autoridad presupuestaria.

Como último aspecto de planificación refiere, a la declaración jurada ORH, mecanismo que asegura que el personal de Recursos Humanos, verifica la implementación de los controles establecidos en todo el proceso de reclutamiento y selección. Esta declaración es firmada por tres funcionarios, entre ellos, la Jefatura de la Dirección de Gestión del Recurso Humano.

1.2. Reclutamiento de personal

1.2.1. Justificación de la necesidad

Sobre el mecanismo oficializado y aprobado para recibir las solicitudes de apertura de concursos actualmente se recibe la Instrucción del jerarca y jefatura para resolver el puesto. Para verificar los requerimientos de personal respondan a la estrategia institucional establecida, se cuenta con la matriz de justificación de utilización de puesto vacante y el pedimento de personal.

La declaración jurada (ORH), es el mecanismo que permite verificar que la persona reclutadora identifica y analiza los criterios específicos de idoneidad requeridos para el concurso.

1.2.2. Aprobación de los concursos

Actualmente la Autoridad Presupuestaria es el ente que aprueba la utilización de los puestos y comunica el acuerdo tomado mediante oficio (STAP). Para esa aprobación previo, se verifica que los concursos que se abren, responden a los contemplados en la estructura organizativa, se valida las características y se comprueba la disponibilidad de las plazas; lo anterior, con base en el manual de puestos y la relación de puestos (registro de los puestos de la institución en base de datos).

14 de setiembre, 2023
AUAS-04-2023-0001 (219)
Página 4 de 8

1.2.3. Elaboración bases de concursos

Para la elaboración de bases del concurso se verificó la existencia de mecanismos que prevengan la omisión de plazos en cada una de las etapas del concurso para la presentación de requisitos. Para ello se tiene que, para los concursos internos se elabora un cronograma. Además, para el control de plazos se utiliza un archivo terminación xlx, denominado “programación de puestos liberados”.

Con la finalidad de prevenir la omisión de los requerimientos establecidos para el puesto, por parte de la persona reclutadora, se efectúa una verificación de los requisitos de conformidad con el Manual de clases anchas, Manual de Especialidades y normativa establecida para el concurso, contra los documentos que constan en el expediente del funcionario y del concurso, entre ellos pruebas, rúbricas, entrevistas. Sin embargo, no se evidenció algún control que compruebe esa verificación.

Sobre los niveles de las competencias a evaluar según el puesto ofertado, se efectúa de conformidad con la normativa de la DGSC y sus actualizaciones, según el tipo de concurso a aplicar. Recientemente se realizó una actualización para evaluar en los concursos las habilidades duras y blandas.

Finalmente, para asegurar la aprobación final de las bases elaboradas por parte del solicitante del concurso, no existe un mecanismo específico, sino que se fundamenta en la aplicación de la normativa vigente según el tipo de concurso a gestionar.

1.2.4. Publicación de bases de concursos

La institución emplea un afiche que elabora para cada concurso, el cual publica mediante correo electrónico institucional en concordancia con la normativa actualizada según el tipo de concurso a aplicar.

1.2.5. Recepción de ofertas

Actualmente, la estandarización por tipo de concurso para acreditar la fecha en la que se reciben las ofertas de las personas candidatas, se efectúa con base en la norma vigente, según el tipo de concurso. Para concurso interno, la propuesta de concurso aprobada. Para concurso externo los tiempos establecidos en la normativa.

A través de la confrontación se verifican los requisitos recibidos contra la normativa actualizada según el tipo de concurso con la finalidad de identificar los candidatos que cumplen con el perfil y los requisitos. Asimismo, con la declaración jurada y la consulta de inelegibles a la DGSC, se analiza el perfil de las personas candidatas (requisitos) por

14 de setiembre, 2023
AUAS-04-2023-0001 (219)
Página 5 de 8

existencia de grado de parentesco con alguna persona funcionaria de la institución y registro de inelegibles.

Por último, sobre recepción de ofertas se identificó que se carece de un mecanismo que asegure la autorización por parte de la persona candidata, para el uso de los datos personales en el proceso respectivo.

1.3. Selección de Personal

1.3.1. Revisión de atestados

La revisión de atestados implica una validación de documentación recibida (copias) mediante confrontación con los atestados originales y se confecciona una declaración Jurada, lo que garantiza que no exista alteración de los atestados y, además, se solicita documentación certificada.

Asimismo, se revisa y verifica todos los predictores de selección establecidos para el concurso, esto permite obtener de forma transparente la condición de las personas candidatas.

1.3.2. Aplicación de pruebas técnicas y psicométricas

De acuerdo con la normativa vigente, establecida por la DGSC, se debe conformar una Comisión Técnica de Evaluación para pruebas técnicas, según el tipo de concurso a aplicar, esto garantiza que las pruebas aplicadas estén actualizadas.

Para prevenir la omisión del tiempo otorgado a la persona candidata para la resolución de las pruebas y la vigencia de los resultados obtenidos en las pruebas aplicadas, se cuenta con los lineamientos establecidos por la normativa para la vigencia de los registros obtenidos producto de concurso. Además, se incorpora el resultado de las pruebas aplicadas en el registro de elegibles de candidatos para el concurso.

Como último punto, se encuentra que se carece de un mecanismo que asegure la estandarización en la aplicación de pruebas que responden a un mismo perfil de puesto.

1.3.3. Selección preliminar de las personas candidatas

Mediante el registro de resultados obtenidos según los parámetros establecidos en las resoluciones específicas utilizadas para cada concurso, se cuantifica el puntaje que acumulan las personas candidatas (por cumplir requisitos, presentar atestados, referencias laborales y resultados de las pruebas).

14 de setiembre, 2023
AUAS-04-2023-0001 (219)
Página 6 de 8

En lo correspondiente a la aplicación de la entrevista preliminar para la idoneidad del personal, se debe acatar la normativa actualizada según el tipo de concurso.

Finalmente, a través de Propuesta aprobada para el concurso, se previene la omisión de la aplicación de los criterios previamente establecidos, para la elección de las personas candidatas que cumplen mayormente con los requerimientos del puesto ofertado.

1.3.4. Aplicación de entrevista

Sobre las entrevistas, la DGSC emitió las resoluciones DG-RES-064-2023 Y 095-2023, con la finalidad de normar la aplicación de la entrevista final por parte de la persona designada del área solicitante sobre la idoneidad de las personas entrevistadas y se recopile las conclusiones obtenidas.

En lo concerniente a garantizar razonablemente la objetividad en la entrevista final, respecto a la idoneidad de la persona candidata para el puesto ofertado se emplean diferentes mecanismos, como: Afiches de divulgación, correos de revisión de requisitos, Manual de Cargos, expediente del concurso y acompañamiento durante el proceso de selección por parte de la DGRH. Así como, la aplicación de la entrevista de conformidad al puesto, enfocada al perfil requerido.

1.3.5. Selección final de las personas candidatas

Para la selección de las personas candidatas que cumplen con los requisitos establecidos del puesto ofertado, se efectúa a lo largo del proceso la verificación del cumplimiento de todas las bases de selección según la normativa vigente de la DGCS.

Sin embargo, en la actualidad no existe un mecanismo que asegure por parte del área solicitante, la objetividad para seleccionar a la persona candidata idónea para el puesto ofertado del resto de las personas candidatas entrevistadas.

1.3.6. Acción de personal y/o contrato

Como mecanismo de prevención que posibilite la ausencia de aprobaciones de los involucrados en los nombramientos de personal, se ingresa a un sistema de registro de movimientos de personal con base en la acción de personal, que es revisado previo al procesamiento de una planilla de salarios; y con el oficio de formalización de nombramiento por parte de la Administración, la acción de personal y el formulario de juramento del servidor público se formaliza la aceptación de las partes, respecto a los nombramientos realizados producto del concursos.

14 de setiembre, 2023
AUAS-04-2023-0001 (219)
Página 7 de 8

2. Prácticas, aprendizajes y desafíos

La Dirección de Gestión del Recursos Humano (DGRH) reitera en este apartado, que al ser Conavi una institución cubierta por el Régimen de Servicio Civil, todas las actuaciones relacionadas con la ocupación de los puestos (nombramientos), tienen que estar ajustada a las disposiciones de cada normativa, las cuales llevan inmersos diferentes mecanismos de control que se ejecutan según el avance de cada gestión. Para ello, la Dirección tiene actualizada la normativa emitida por la Dirección General de Servicio Civil y los controles que se deriven de ella.

Además, señala la participación constante en las asesorías que brinda esa DGSC y se solicita apoyo a la Oficina de Servicio Civil, para aclarar dudas y/o consultas que contribuyan con la aplicación efectiva de la normativa vigente en materia de Reclutamiento y Selección de Personal.

La DGRH sugiere que, al ser parte de un régimen, muchos de los ítems de la Guía deben ser consultados a la DGSC y esta, debe verificar que las instituciones cubiertas por el régimen, apliquen la normativa uniformemente, en aquellos casos donde se dicta de forma general.

Una vez analizada la “Guía de verificación de controles” e identificado algunas oportunidades de mejora, la Dirección Ejecutiva en coordinación con la Dirección de Gestión del Recurso Humano podrá analizar y determinar las acciones, para validar la información obtenida de la Guía y definir si procede la actualización y modificación de los procedimientos institucionales vigentes del proceso de Reclutamiento y Selección, incorporando los controles faltantes y revisando los existentes, basado en la identificación de riesgos y la correspondiente administración con el debido fundamentado técnico y legal.

Debe indicarse que esta asesoría, constituye un medio para suministrar a la Administración Activa un insumo que propicia la toma de decisiones orientadas y apegadas al deber de probidad, al ordenamiento jurídico y técnico, a las sanas prácticas y al cumplimiento de los objetivos del control interno, considerando que proceso de reclutamiento y selección de personal representa un aspecto medular para la buena gestión de la Institución, donde deben prevalecer los principios de legalidad, transparencia, control de los procedimientos y seguridad jurídica, entre otros.

14 de setiembre, 2023
AUAS-04-2023-0001 (219)
Página 8 de 8

Por último, es preciso informar a la Dirección Ejecutiva que la actuación de la Auditoría Interna en la prestación de este servicio de asesoría, no limita la evaluación que posteriormente se realice a la actividad de marras.

Atentamente,

Reynaldo Vargas Soto
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna

Grace Garita Gamboa
Coordinadora
Dirección de Auditoría Interna

c: Randall Mora Rojas, Director Gestión del Recurso Humano
PTA-26-2023

COPIA NO CONTROLADA