

Jueves 10 de noviembre de 2022
AI-251-2022

ADVERTENCIA
AD-007-2022

Señor
Julián Arias Varela, Viceministro
Ministerio de Agricultura y Ganadería
Su Despacho
Correo viceministroadministrativo@mag.go.cr

Estimado señor:

Remitimos informe de advertencia con relación a la **RAZONABILIDAD DEL PROCESO DE NOMBRAMIENTO DEL SERVIDOR NOMBRADO EN EL PUESTO No. 060656**, clase Profesional Jefe de Servicio 3, Especialidad Administración, Subespecialidad Generalista.

1. NATURALEZA DEL SERVICIO PREVENTIVO

La Auditoría Interna fiscaliza que la actuación de la Administración Activa se ejecute conforme al marco técnico, legal y a las sanas prácticas administrativas, gestión que se realiza a través de la ejecución de auditorías y estudios especiales, así como mediante las funciones de asesoría y advertencia.

La función preventiva de advertencia de la Auditoría Interna, se establece en el inciso d-) artículo 22 de la Ley General de Control Interno N° 8292 (LGCI) y consiste en alertar con el debido cuidado, a cualquiera de los órganos pasivos de la fiscalización, incluido el jerarca, sobre las posibles consecuencias de su proceder.

2. INTRODUCCIÓN

2.1. Origen del servicio preventivo

La Auditoría Interna ha venido atendiendo una serie de denuncias presentadas por ciudadanos, entre estos, gremios sindicales, con relación a los procesos de nombramientos efectuados en el Ministerio de Agricultura y Ganadería, en donde no se ha mediado

previamente en ese proceso ningún concurso interno para su selección, siendo potestad exclusiva del Jefe y de jefaturas donde se encuentran las vacantes, la escogencia de personas a nombrar.

La ausencia de una sana práctica de selección de personal, afecta negativamente el interés institucional al limitarse la posibilidad de nombrar a los servidores más aptos de los que se dispone a lo interno.

El caso que trataremos específicamente en este servicio preventivo, es el nombramiento efectuado en el puesto No. 060656, correspondiente al cargo de Proveedor Institucional.

2.2. Objetivo del servicio preventivo

Advertir a la Administración Activa respecto a la importancia de regular los procedimientos de reclutamiento y selección a lo interno del Ministerio de Agricultura y Ganadería como una sana práctica y en cumplimiento de lo dispuesto en el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

2.3. Periodo del servicio preventivo

Para este servicio preventivo se consideró el periodo 2021-2022.

2.4. Criterio

Para la formulación de los criterios a evaluar se tomaron las siguientes fuentes:

2.4.1. Constitución Política de Costa Rica, del 7 de noviembre de 1949

ARTÍCULO 11.- Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella. Deben prestar juramento de observar y cumplir esta Constitución y las leyes. La acción para exigirles la responsabilidad penal por sus actos es pública.

*La Administración Pública en sentido amplio, estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes. La ley señalará los medios para que este control de resultados y rendición de cuentas opere como un sistema que cubra todas las instituciones públicas.
(Así reformado por la Ley No. 8003 del 8 de junio del 2000.)*

2.4.2. Estatuto de Servicio Civil, Ley No. 1581, del 30 de mayo de 1953

Artículo 24.-Al ocurrir una vacante en un organismo del Estado, se podrá proceder de acuerdo con el artículo 33, salvo que el Ministro o Jefe autorizado decida no llenarla por considerarlo conveniente y compatible con el buen servicio público.

Artículo 25.-Para llenar la vacante que no sea objeto de promoción según el artículo 33, la dependencia respectiva deberá dirigir a la Dirección General de Servicio Civil un pedimento de personal enumerándole sucintamente las condiciones del servidor que se necesite y la naturaleza del cargo que va a desempeñar o indicando el título del cargo que aparezca en el "Manual Descriptivo de Empleos".

Artículo 26.-Al recibir el pedimento, la Dirección General de Servicio Civil, deberá presentar al Jefe petionario, a la mayor brevedad posible, una nómina de los candidatos más idóneos, agregadas las preferencias a que tengan derecho.

En los casos en que sea necesario hacer concurso para la vacante, a juicio de la Dirección General de Servicio Civil, el jefe petionario podrá nombrar interinamente sustitutos.

(...)

Artículo 33.-Las promociones de un grado al inmediato superior las podrán hacer los Jefes tomando en cuenta en primer término las calificaciones periódicas de sus empleados; en segundo, la antigüedad y cualesquiera otros factores, siempre que a juicio de la Dirección General de Servicio Civil, los candidatos a la promoción llenen los requisitos de la clase a que van a ser promovidos.

Artículo 34.-Las demás promociones se harán mediante solicitud de los interesados y examen de prueba que hará la Dirección General de Servicio Civil. El Tesorero Nacional no pagará salarios a empleados que hayan sido promovidos sin ajustarse al procedimiento que establece esa ley.

2.4.3. Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, Decreto Ejecutivo No. 21 del 14 de diciembre de 1954

Artículo 10.- Se consideran nombramientos de emergencia los que efectúen conjuntamente el Presidente de la República y el Ministro respectivo, con prescindencia de los requisitos que establecen el Estatuto y el presente Reglamento, por motivos de calamidad pública. Dichos nombramientos podrán hacerse hasta por el término improrrogable de seis meses, debiendo darse aviso inmediato de los mismos a la Dirección General.

Se considerarán servidores interinos sustitutos los que fueren nombrados para reemplazar temporalmente a un servidor regular, por cualquier causa de suspensión de la relación de servicio. Tales servidores deberán reunir las condiciones previstas en el

artículo 9° de este Reglamento, además de los requisitos de la clase establecidos en el Manual General de Clasificación de Clases.*

En el caso de que para la sustitución temporal del servidor regular se acordare un ascenso, este tendrá el carácter de interino, lo mismo que los demás movimientos acordados para reemplazar al servidor que origine los nombramientos, durante el tiempo que el jefe respectivo lo considere necesario, o hasta por el período de suspensión de la relación de servicio del titular.

(Así reformado por el Decreto Ejecutivo No.18658 de 9 de diciembre de 1988).

(...)

Artículo 12.- *Cuando no haya en la Dirección General candidatos elegibles y sea necesario efectuar concurso para llenar plazas vacantes, se podrán hacer nombramientos interinos, previa presentación del pedimento de personal correspondiente, y si ello se estimare indispensable, durante el tiempo que requiera la Dirección General para la integración de la nómina de elegibles. En todos los casos la persona que se nombre interina deberá reunir las condiciones previstas en el artículo 9° de este Reglamento, además de los requisitos que establece el Manual General de Clasificación de Clases, por lo que su nombramiento estará sujeto a la aprobación previa de la Dirección General.*

(Así reformado por el artículo 1° del Decreto Ejecutivo N° 18658 de 15 de noviembre de 1988).

**(Término modificado por el artículo 9° del Decreto Ejecutivo No.25592 de 29 de octubre de 1996).*

2.4.4. Ley General de la Administración Pública, No. 6227, del 02 de mayo de 1978

Artículo 11.-

1. La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes.

2. Se considerará autorizado el acto regulado expresamente por norma escrita, al menos en cuanto a motivo o contenido, aunque sea en forma imprecisa.

2.4.5. Ley General de Control Interno, No. 8292, vigente a partir del 4 de setiembre de 2002

Artículo 10.-Responsabilidad por el sistema de control interno. *Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.*

(...)

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.

(...)

2.4.6. Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, No. 8422, del 06 de octubre de 2004

Artículo 2º-Servidor público. Para los efectos de esta Ley, se considerará servidor público toda persona que presta sus servicios en los órganos y en los entes de la Administración Pública, estatal y no estatal, a nombre y por cuenta de esta y como parte de su organización, en virtud de un acto de investidura y con entera independencia del carácter imperativo, representativo, remunerado, permanente o público de la actividad respectiva. Los términos funcionario, servidor y empleado público serán equivalentes para los efectos de esta Ley.

Las disposiciones de la presente Ley serán aplicables a los funcionarios de hecho y a las personas que laboran para las empresas públicas en cualquiera de sus formas y para los entes públicos encargados de gestiones sometidas al derecho común; asimismo, a los apoderados, administradores, gerentes y representantes legales de las personas jurídicas que custodien, administren o exploten fondos, bienes o servicios de la Administración Pública, por cualquier título o modalidad de gestión.

Artículo 3º-Deber de probidad. El funcionario público estará obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público. Este deber se manifestará, fundamentalmente, al identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igualdad para los habitantes de la República; asimismo, al demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley; asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña y, finalmente, al administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.

Artículo 4º-Violación al deber de probidad. Sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que procedan, la infracción del deber de probidad, debidamente comprobada y previa defensa, constituirá justa causa para la separación del cargo público sin responsabilidad patronal.

(...)

Artículo 38.-Causales de responsabilidad administrativa. Sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios, tendrá responsabilidad administrativa el funcionario público que:

(...)

d) Debilite el control interno de la organización u omite las actuaciones necesarias para su diseño, implantación o evaluación, de acuerdo con la normativa técnica aplicable.

(...)

2.4.7. Normas de control interno para el Sector Público, publicadas en la Gaceta No. 26 del 6 de febrero de 2009

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.

(...)

2.5. Limitaciones al alcance

Durante el desarrollo del servicio preventivo no se presentaron limitaciones que impidieron la emisión y comunicación del presente informe de advertencia.

2.6. Metodología

El servicio preventivo se realizó de acuerdo con la normativa aplicable al ejercicio de la auditoría interna, y del Reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna del Ministerio de Agricultura y Ganadería, Decreto Ejecutivo N° 34195-MAG.

3. RESULTADOS DEL SERVICIO PREVENTIVO

3.1. Sobre el proceso de reclutamiento y selección del servidor ascendido interinamente en el puesto No. 060656, en el cargo de Proveedor Institucional sin mediar concurso previo

Criterios de la Dirección General del Servicio Civil han señalado que Los servidores en condición interina han venido a constituir dentro de la Administración Pública, la necesidad de solventar y solucionar aquellos espacios vacantes en forma permanente o temporal por ausencia del servidor titular del puesto, porque la Dirección General de Servicio Civil no tiene elegibles y debe realizar concurso.

Pese a que la Administración debe nombrar a los servidores interinos del registro de elegibles que para el efecto lleva la Dirección General de Servicio Civil, los mismos se han venido nombrando a través de los tiempos en forma directa por los jefes institucionales, con la necesidad de llenar las plazas en forma inmediata para lograr la prestación de un servicio de calidad en pro de una Administración eficaz y eficiente.

La prestación de servicio que deben ejecutar este tipo de servidores es por tiempo y plazo definido, sin embargo sus nombramientos se han prolongado en el tiempo por la necesidad institucional de mantener el conocimiento y experiencia que en el desempeño del puesto en condición de interinos, han adquirido estos servidores, pero los mismos pueden ser cesados por la Administración Pública, con la finalidad de llenar las vacantes en la forma prescrita por el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento.

Sobre el tema, el puesto No. 060656, clase Profesional Jefe de Servicio Civil 3, Especialidad Administración, Subespecialidad Generalista quedó vacante a partir del 16 de abril de 2022, debido a que el titular del puesto renunció a partir del 15 de abril de 2022 para acogerse a su pensión vitalicia.

En fecha 03 de mayo de 2022¹ el Despacho del Ministro de Agricultura y Ganadería remitió el oficio DM-MAG-441-2022, en el que se requirió al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos proceder con el nombramiento interino del servidor José Claudio Fallas Cortés en el cargo de Proveedor, de conformidad con el artículo 20 de la **Resolución DG 101-2021**² a partir del 08 de mayo de 2022, señalándole a ese departamento la obligación de corroborar que dicho servidor cumpliera con los requisitos establecidos en el Manual de Clases de la Dirección General del Servicio Civil y lo establecido en el artículo 13 del Decreto Ejecutivo No. 30640-H.

¹ Recibido en el Departamento Gestión Institucional de Recursos Humanos el 05 de mayo de 2022.

² Según correo emitido por la Coordinadora de Gestión de Empleo, la referencia de la Resolución tiene un error, pues corresponde a la DG 101-2020.

Resulta importante señalar, que la Resolución a que hace referencia el oficio DM-MAG-441-2022, fue derogada por la Resolución DG-RES-39-2022 del 05 de abril de 2022, notificación efectuada en el Diario Oficial La Gaceta No. 81 del 4 de mayo de 2022.

Además del oficio de referencia, se remitió al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos el Pedimento de Personal P10 MAG 066-2022 para resolver la vacante por **concurso interno**.

El movimiento de personal efectuado por el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos para este nombramiento fue el de ascenso interino, mientras se realiza el concurso interno.

Particularmente, en cuanto al proceso de selección en los concursos internos, la Resolución DG RES-39-2022 emitió nuevas regulaciones de promoción para las personas que laboran en las diferentes dependencias del ámbito del Régimen de Servicio Civil.

Destaca el artículo 28 que mientras se resuelve el concurso interno, en las plazas vacantes sometidas a éste, se podrán realizar nombramientos en forma interina, considerando personas candidatas que cumplan con los requisitos de la clase y especialidad del puesto, de acuerdo con las siguientes opciones:

- ✓ a-Personas funcionarias de la institución donde se encuentre el puesto, o
- ✓ b- Traslado o ascenso interinstitucional, o
- ✓ c- Personas candidatas del registro de elegibles que administra el Área de Reclutamiento y Selección de la Dirección General de Servicio Civil.

Si en ninguna de las opciones anteriores es posible reclutar personas candidatas para el puesto vacante, se podrá considerar personas inscritas en el Reclutamiento Abierto y Permanente (RAP) de la Dirección General de Servicio Civil.

En última instancia, podrá reclutar personas candidatas por sus propios medios y que satisfaga los requisitos de la clase y especialidad del puesto. Dichos nombramientos interinos se mantendrán vigentes durante el plazo que tarde para resolverse el concurso interno para el respectivo puesto.

3.2. Sobre requisitos exigidos en el Manual de Clases Anchas de la Dirección General de Servicio Civil para la Clase Profesional Jefe de Servicio Civil 3

Según el Manual de Clases de la Dirección General de Servicio Civil los requisitos para la clase Profesional de Servicio Civil 3, correspondiente al puesto No. 060656, son:

REQUISITOS	
Académicos:	Capacitación:
- Licenciatura o posgrado en una carrera atinente con la especialidad del puesto.	- No Aplica.
Experiencia:	Legales:
<ul style="list-style-type: none"> ● En Funciones: <ul style="list-style-type: none"> - Siete años de experiencia en labores profesionales relacionadas con la clase de puesto, cargo, especialidad o formación profesional. ● En Supervisión de Personal: <ul style="list-style-type: none"> - Tres años de experiencia en supervisión de personal profesional, de los cuales dieciocho meses debe haber sido adquirida en Instituciones del Sector Público (pueden ser parte de los años requeridos en la experiencia en funciones). 	<ul style="list-style-type: none"> - Incorporación al Colegio Profesional que regula el ejercicio de la profesión, siempre que la Ley Orgánica del mismo así lo establezca y considerando el grado académico que ésta exprese para dicho ejercicio. - Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las actividades encomendadas, según cada caso particular conforme el cargo respectivo y lo regulado por la normativa vigente. - Declaración de bienes y rendición de la garantía o póliza de fidelidad cuando por ley así se indique para el ejercicio del puesto o cargo.
	Otros:
	- No Aplica.

De acuerdo con documentación contenida en el expediente de personal y de reclutamiento en custodia del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, el servidor cumple con los requisitos académicos y legales según se especifica a continuación:

REQUISITOS REQUERIDO	EVIDENCIA	CUMPLIMIENTO
Licenciatura o posgrado en una carrera atinente con la especialidad del puesto	Certificado emitido por la Universidad Metropolitana Castro Carazo, en el que se otorgó al señor José Claudio Fallas Cortés, el grado de Licenciatura en Administración y Gerencia de Empresas	Según el Manual de Especialidades de la Dirección General de Servicio Civil, la Licenciatura en Administración y Gerencia de Empresas es atinente con la especialidad Administración, subespecialidad Generalista.
Siete años de experiencia en labores profesionales relacionadas con la clase de puesto, cargo, especialidad o formación profesional	Certificación GSCP-CERT-256-2022 emitida por el Departamento Gestión Institucional de Recursos Humanos de fecha 30/6/2022.	Ocupa en propiedad el puesto No. 046717 clase Profesional Jefe de Servicio Civil 1, clase Administración de Recursos Humanos, cargo Coordinador de Gestión de Servicios y Compensación del Personal desde el 27/11/2007. Durante el periodo 27/8/2014 al 31/12/2016 asumió la jefatura a.i. del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Se le nombró en el puesto No. 026547 clase Oficial Mayor y Director Administrativo Financiero del 02/11/2018 al 07/5/2022.
Tres años de experiencia en supervisión de personal de los cuales dieciocho meses debe haber sido adquirida en Instituciones del Sector Público.	Certificación GSCP-CERT-256-2022 emitida por el Departamento Gestión Institucional de Recursos Humanos de fecha 30/6/2022.	En todos los cargos ejercidos tuvo bajo supervisión personal operativo, técnico y profesional.
Incorporación al Colegio Profesional que regula el ejercicio	Oficio CCE-FI-0541-2022 de fecha 09/05/2022 emitido por la Fiscalía	El servidor se encuentra respectivamente incorporado y activo

REQUISITOS REQUERIDO	EVIDENCIA	CUMPLIMIENTO
de la profesión, siempre que la Ley Orgánica del mismo así lo establezca y considerando el grado académico que esta exprese para dicho ejercicio.	del Colegio de Ciencias Económicas y certificación GSCP-CERT-256-2022 emitida por el Departamento Gestión Institucional de Recursos Humanos de fecha 30/6/2022.	en el Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas y Sociales.
Cumplir con los requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las actividades encomendadas, según cada caso particular conforme el cargo respectivo y lo regulado por la normativa vigente.	Certificación GSCP-CERT-256-2022 emitida por el Departamento Gestión Institucional de Recursos Humanos de fecha 30/6/2022.	El servidor cuenta con licencia de conducir B1 al día.
Declaración de bienes y rendición de garantía o póliza de fidelidad cuando por ley así se indique para el ejercicio del puesto o cargo.	Certificación GSCP-CERT-256-2022 emitida por el Departamento Gestión Institucional de Recursos Humanos de fecha 30/6/2022.	Letra de Cambio por Caucción No. 2022-054, por el monto de c 2.906.850,00, fecha 31/1/2023.

Fuente: propia.

3.3. Sobre requisitos para el cargo de Proveedor Institucional establecidos en el Reglamento para el Funcionamiento de las Proveedurías Institucionales de los Ministerios del Gobierno, Decreto Ejecutivo No. 30640-H

El artículo 13 del Decreto Ejecutivo No. 30640-H vigente desde el 30 de agosto de 2022, establece que para ser nombrado en el cargo y ejercer las funciones de Proveedor Institucional se requiere cumplir con algunos requisitos. A continuación se contrastan dichos requisitos con documentación extraída de la página Web del Tribunal Supremo de Elecciones, del expediente de personal del señor José Claudio Fallas Cortés y del expediente de reclutamiento del puesto No. 060656:

REQUISITOS REQUERIDO	EVIDENCIA	CUMPLIMIENTO
Ser costarricense	Consulta página Web del Tribunal Supremo de Elecciones, Consultas Civiles	Nacional: Costarricense
Ser ciudadano en ejercicio ³	Consulta página Web del Tribunal Supremo de Elecciones, Consultas Civiles	Cuenta con cédula de identidad, se encuentra registrado en Padrón Nacional Electoral
Ser mayor de 25 años de edad	Consulta página Web del Tribunal Supremo de Elecciones, Consultas Civiles	Edad: 44 años
Contar con el grado de licenciatura en derecho, ciencias económicas o en una	Certificado emitido por la Universidad Metropolitana Castro Carazo, en el que se otorgó al señor	Según el Manual de Especialidades de la Dirección General de Servicio Civil, la Licenciatura en Administración y

³ Los artículos del 90 al 98 de la Constitución Política, consideran lo relacionado al ciudadano costarricense.

REQUISITOS REQUERIDO	EVIDENCIA	CUMPLIMIENTO
rama afín a juicio de la Dirección General del Servicio Civil	José Claudio Fallas Cortés, el grado de Licenciatura en Administración y Gerencia de Empresas	Gerencia de Empresas es atinente con la especialidad Administración, subespecialidad Generalista
Que se encuentre debidamente incorporado al Colegio Profesional respectivo	Oficio CCE-FI-0541-2022 de fecha 09/05/2022 emitido por la Fiscalía del Colegio de Ciencias Económicas y certificación GSCP-CERT-256-2022 emitida por el Departamento Gestión Institucional de Recursos Humanos de fecha 30/6/2022.	El servidor se encuentra respectivamente incorporado y activo en el Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas y Sociales.
Tener al menos dos años de experiencia administrativa, incluyendo el manejo de personal.	Certificación GSCP-CERT-256-2022 emitida por el Departamento Gestión Institucional de Recursos Humanos de fecha 30/6/2022.	Ocupa en propiedad el puesto No. 046717 clase Profesional Jefe de Servicio Civil 1, especialidad Administración de Recursos Humanos, cargo Coordinador de Gestión de Servicios y Compensación del Personal desde el 27/11/2007. Durante el periodo 27/8/2014 al 31/12/2016 asumió la jefatura a.i. del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Se le nombró en el puesto No. 026547 clase Oficial Mayor y Director Administrativo Financiero del 02/11/2018 al 07/5/2022. En todos los cargos ha tenido bajo supervisión personal operativo, técnico y profesional.
Tener al menos un año de experiencia en contratación administrativa, o haber aprobado cursos de capacitación en dicha materia en la modalidad de aprovechamiento por un mínimo de cuarenta horas o en la modalidad de participación por un mínimo de sesenta horas.	Certificación GD-CERT-001-2022 extendida por la Coordinadora del Área de Gestión del Desarrollo del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura y Ganadería, GD-CERT-No.001-2022 del 29 de junio de 2022. Certificación GSCP-CERT-256-2022 emitida por el Departamento Gestión Institucional de Recursos Humanos de fecha 30/6/2022.	<u>No consta ninguna gestión relacionada con actividades de capacitación sobre temas de contratación administrativa o contratación pública, que haya cursado el servidor nombrado en el cargo de Proveedor Institucional;</u> no obstante, según certificación 0021-CERT-AJ-MAG-2022 emitida por el Ministro en fecha 7/5/2022, el servidor tiene la experiencia por habersele designado la suscripción de actos administrativos relacionados con contratación administrativa cuando ocupó el cargo de Oficial Mayor y Director Administrativo Financiero –del 02/11/2018 al 07/5/2022-.
Ser de reconocida honorabilidad y no encontrarse afecto por la prohibición establecida en el artículo 72 de la Ley Orgánica de la Contraloría	Certificación GSCP-CERT-256-2022 emitida por el Departamento Gestión Institucional de Recursos Humanos de fecha 30/6/2022.	De acuerdo con el Registro de Inelegibilidad de la Dirección General del Servicio Civil, el servidor no tiene prohibición para ocupar puestos dentro de la Administración Pública.

REQUISITOS REQUERIDO	EVIDENCIA	CUMPLIMIENTO
General de la República, Nº 7428 de 7 de setiembre de 1994		
Rendir garantía económica con cargo a su propio peculio, en favor del Estado, para asegurar el correcto cumplimiento de sus deberes y obligaciones. Las clases de garantía y su monto serán las que determinen las leyes y los reglamentos sobre el particular.	Certificación GSCP-CERT-256-2022 emitida por el Departamento Gestión Institucional de Recursos Humanos de fecha 30/6/2022.	Letra de Cambio por Caución No. 2022-054, por el monto de ¢ 2.906.850,00, fecha 31/1/2023.

Fuente: propia

En línea con el grado de responsabilidad que conlleva el ámbito de la contratación administrativa y la necesidad de que el servidor que ostente el puesto de proveedor institucional cumpla con los requisitos necesarios para su desempeño, la Procuraduría General de la República mediante el criterio C-313-2019 de fecha 24 de octubre de 2019, señaló lo siguiente:

“ ...
 En ese sentido, la propia normativa transcrita establece de manera clara el deber de todo órgano y sujeto público de contar dentro de su organización con una proveeduría (“dependencia encargada de los procedimientos de contratación administrativa”), **integrada por funcionarios especializados en la materia**, no sólo por la necesidad institucional de focalizar y encausar todas las gestiones administrativas-contractuales en un solo departamento; sino que a su vez, por el alto grado de responsabilidad que conlleva el ámbito de la contratación administrativa, el que deban existir tales dependencias institucionales dentro de las diferentes ramificaciones públicas cubiertas por la Ley de Contratación Administrativa, le garantizan a la Administración que el funcionario que ostente ese puesto (proveedor institucional), **cumple a cabalidad con los requisitos necesarios para su efectivo desempeño (requerimientos académicos y experticia en la materia)**, así como la obligación de una caución a favor de la administración pública, entre otros). Lo anterior, también permite que los procesos de contratación y demás afines, serán efectuados de manera atinente y conforme a derecho.

Aunado a lo expuesto, la Contraloría General de la República ha dispuesto: “Por otra parte, cabe manifestar que el cargo de “proveedor” está sujeto a la prohibición establecida en el artículo 14 de la Ley No. 8422, “Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública”, y que procede reconocer el plus salarial de “prohibición” y no el de dedicación exclusiva. Si quien desempeña ese puesto no reúne el grado académico exigido y no está incorporado en el colegio profesional correspondiente, no procede el reconocimiento indicado. Téngase presente que quien nombre trabajadores que no cuenten con los requisitos exigidos para el puesto, podría incurrir en el delito de “nombramiento ilegal”, tipificado en el numeral 337 del Código

Penal [actualmente artículo 344]; en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 281 del Código Procesal Penal la denuncia debe presentarse en la instancia judicial competente.”[7]

En igualdad de términos, y como un aspecto que evidencia el grado de responsabilidad que tiene el proveedor institucional y consecuentemente limita la creencia de que cualquier servidor podría fungir como proveedor, está el hecho de que el funcionario que se desempeñe en tal cargo, deberá necesariamente brindar una caución como garantía a la Administración de que su proceder en materia de contratación administrativa y otros procesos afines, será ejecutado de la mejor manera. Al respecto, la Contraloría General ha determinado:

“Referente al monto de la caución esta Contraloría General ha recomendado que como mínimo la garantía sea por la suma de quinientos mil colones, sin embargo, la administración puede establecer un monto superior, tomando en consideración que cuanto mayor sea el nivel de responsabilidad y autoridad, mayor será el monto de la garantía. Ahora bien es importante aclarar que la caución no necesariamente debe cubrir el monto total que se recauda o administra, salvo que éste sea menor a quinientos mil colones, ya que ello podría ser oneroso para muchos funcionarios; lo que se busca es que como parte de eficientes sistemas de control que garanticen seguridad y protección el funcionario responsable brinde una garantía razonable, según el numeral 13 de la Ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos, a favor de la Hacienda Pública, con el propósito de que entre otros, los recursos sean protegidos contra pérdida o mal uso de los bienes puestos bajo su custodia o administración. Es deseable que entre mayor sea el monto que administra, mayor sea la caución, sin embargo también está en consideración otros factores como es el salario del funcionario. Por tal motivo debe buscarse un equilibrio por parte de la administración a la hora de definir las políticas que sobre el particular debe establecer y en ellas se deben indicar límites a los montos de la caución que debe brindar el funcionario obligado. En todo caso, debe tenerse en cuenta que las garantías de fidelidad, son una parte de otras tantas medidas de control complementarias que la administración debe implantar, mantener y perfeccionar de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Control Interno N° 8292-2002, para proteger los bienes que son objeto de la citada garantía de fidelidad” (Oficio DI-CR-125 del 03 de marzo de 2004).

De esta forma, la figura del proveedor institucional, representa en sí una naturaleza particular y especial que la distingue de los demás puestos dentro de una determinada institución pública. Esto bajo el entendido de que, si bien por ley debe existir en todo órgano y sujeto público una dependencia especializada en contratación administrativa (proveeduría institucional), de igual forma **el personero que ostente ese puesto debe encontrarse capacitado y ser idóneo para su desempeño,** bajo el riesgo de que quien nombre un funcionario público en un puesto en el cual no cumple con los requisitos legales, podría eventualmente exigírsele responsabilidad penal y disciplinaria.

En definitiva, a juicio de esta Procuraduría debe ese Patronato valorar la pertinencia y necesidad de contar con una dependencia encargada de los procedimientos de contratación administrativa y por ende adoptar las medidas pertinentes para dotar a dicha dependencia de los recursos humanos y materiales indispensables, para ejecutar debidamente la labor que le ha sido encomendada, lo cual, desde luego, implica que al menos cuenten con un puesto de proveedor institucional, debidamente creado y que la persona que lo ocupe cumpla con todos los requisitos establecidos para fungir como tal; y, además, pueda desempeñar satisfactoriamente las funciones propias del cargo. (El resaltado no es del original).

Con relación al nombramiento en el cargo de Proveedor Institucional, la Procuraduría General de la República mediante criterio C-239-2022 de fecha 2 de noviembre de 2022 señaló que:

“El elenco de requisitos formales recogido en instrumentos como manuales de puestos, perfiles ocupacionales, reglamentos internos o similares es un tema que la propia Administración debe determinar, constatar, evaluar y exigir al momento de hacer un nombramiento de este tipo. Por demás, una cosa es el elenco de requisitos académicos formales indispensables para ocupar un cargo, y otra la valoración de experiencia en determinadas ramas del ejercicio profesional, que se evalúa mediante el examen curriculum vitae de los candidatos y usualmente a través de otros instrumentos, como puede ser una entrevista. Los requisitos tienen carácter indispensable, mientras que pueden existir otros factores que son deseables aunque no exigidos, de ahí que estos últimos pueden proporcionar una consideración o puntuación adicional para determinar la escogencia entre varios candidatos elegibles, como parte de la decisión discrecional última que precede un nombramiento. Lo anterior tiene que ver con aspectos que desde luego quedan bajo la responsabilidad de la propia Administración activa en el ejercicio de los procesos de reclutamiento y selección de su personal, de tal suerte que los factores mencionados (capacitación) serán o no indispensables o necesarios para el nombramiento de que se trate, según las propias normas o requerimientos internos..” (el resaltado no es del original).

3.4. Debilidades en el proceso de reclutamiento y selección de personal que gestiona el Ministerio de Agricultura y Ganadería para llenar plazas vacantes

El reclutamiento tiene como propósito principal encontrar el recurso humano con las cualificaciones requeridas para los puestos de trabajo ofertados; en esa línea, esta etapa conlleva a cabo la identificación de la necesidad de recurso humano que requiere la institución, su justificación y la determinación del perfil del puesto y los requisitos para efectuar la publicación en búsqueda de personas candidatas.

La selección de personal es el proceso que se sigue para la contratación de una persona dentro de las instituciones. Para cubrir la vacante se evalúan las cualidades, conocimientos, habilidades o la experiencia que se demande en la organización. Este proceso involucra la revisión de la documentación presentada por las personas postulantes, la valoración de idoneidad, la selección de la persona finalista, así como el proceso de inducción dentro de la institución sobre la cultura organizacional, ética y las funciones específicas del cargo.

La Ley General de Control Interno 8292 señala, en su artículo 13, los deberes del jerarca y de los titulares subordinados sobre el ambiente de control: *e) Establecer políticas y prácticas de gestión de recursos humanos apropiadas, principalmente en cuanto a contratación, vinculación, entrenamiento evaluación, promoción y acciones disciplinarias; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.*

Por su parte, las Normas de Control Interno para el Sector Público en el artículo 2.4 establece con respecto a la idoneidad del personal, *que la institución debe contar con el personal que reúna las competencias y valores requeridos, las políticas y actividades de planificación, reclutamiento, selección, motivación, promoción, evaluación del desempeño, capacitación y otras relacionadas con la gestión de recursos humanos, y 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.*

La Procuraduría General de la República, en el Criterio C-069-2011 del 16 de marzo de 2011, emitió criterio con relación a la selección de funcionarios públicos, con base en criterios objetivos de mérito y capacidad; en ese sentido externó:

“(…)

Conforme a nuestras bases constitucionales de la función pública (arts. 191 y 192 de la Constitución Política), el personal al servicio de las Administraciones Públicas debe seleccionarse únicamente bajo los criterios de mérito y capacidad (idoneidad comprobada), como los únicos principios que deben regir el acceso, en condiciones de igualdad, a la función pública; garantizándose así la imparcialidad del funcionario en el ejercicio de sus funciones.

Indudablemente, la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad son consustanciales al diseño profesional de nuestra función pública; lo cual relega a la categoría de excepcional otros sistemas, ampliamente discrecionales, de acceso y provisión de puestos de trabajo por razones de confianza política; reduciendo su ámbito de aplicación a casos en que estuviera estricta y razonablemente justificado (Véase al respecto el dictamen C-287-2005 de 8 de agosto de 2005).

Estos principios y preceptos constitucionales referidos a la función pública, por la heterogeneidad del empleo público, admiten en nuestro medio una pluralidad de desarrollos normativos igualmente lícitos, siempre y cuando no traspasen sus límites.

En otras palabras, toda regulación normativa de la función pública, sea en la Administración central o en los entes descentralizados, debe fundarse inexcusablemente en las garantías de acceso de los ciudadanos a los cargos y empleos públicos, en condiciones de igualdad, y sobre la base de criterios de mérito y capacidad; es decir, de idoneidad comprobada.

Es así como los poderes públicos no pueden reclutar el personal a la manera de una empresa privada, es decir, por la simple y directa voluntad de los responsables de la selección de empleados. Y con base en la doctrina, debemos insistir en que “La selección de los empleados públicos ha de hacerse en virtud de criterios objetivos, pues todos los ciudadanos son iguales ante la ley y ante su aplicación, de manera que la Administración no puede expresar preferencias discriminatorias o fundadas en razones subjetivas de unos sobre otros. Dichos criterios objetivos deben basarse en criterios de mérito y capacidad, puesto que la Administración está obligada a gestionar los intereses públicos con eficacia”.

(...)

Particularmente, en el Ministerio de Agricultura y Ganadería se ha evidenciado la carencia de políticas y lineamientos de la Administración que contribuyan a mejorar la operación del Sistema de Control Interno en el tema de reclutamiento y la selección de personal.

En ese sentido, la Contraloría General de la República emitió el Informe DFOE-PG-IF-00010-2019 de fecha 18 de octubre de 2019 denominado “Informe de la Auditoría de Carácter Especial acerca del proceso de planificación del recurso humano llevado a cabo por las instituciones cubiertas por el régimen de servicio civil”. En el anexo No. 2 emitió los resultados del instrumento de consulta aplicado a las 43 instituciones bajo el Régimen de Servicio Civil por componente analizado; para el caso específico del Ministerio de Agricultura y Ganadería se evidenció las siguientes debilidades:

- ✓ No cuenta con PEI
- ✓ Nunca planifica las necesidades de recursos humanos
- ✓ No se encuentra mapeado el proceso de gestión de planificación de recursos humanos, a nivel institucional
- ✓ No ha efectuado estudios de cargas de trabajo
- ✓ No cuenta con algún tipo de herramienta informática para apoyar la gestión de la planificación de recursos humanos

Ante la evidencia presentada, el Órgano Contralor dirigió la disposición 4.12 al Ministro de Agricultura y Ganadería, que señala:

A RENATO ALVARADO RIVERA, EN SU CALIDAD DE MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

4.12. Resolver acerca de la propuesta del Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Agricultura y Ganadería, y divulgar dicho plan, de manera que considere acciones relacionadas con la gestión de recursos humanos, de conformidad con lo dispuesto en la norma 2.4 de las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE). Remitir a la Contraloría General, certificación en la cual conste la aprobación del citado Plan Estratégico, en el transcurso de 2 meses posteriores al recibido de la propuesta, y que este incluye las acciones relacionadas con la gestión de recursos humanos, así como una certificación que acredite que dicho plan fue divulgado, a más tardar 30 días naturales después de aprobado el plan. Ve párrafos del 2.45 al 2.49 de este informe.

Mediante Circular 002-MAG-2020 de fecha 2 de marzo de 2020 el Despacho del Ministro comunicó la oficialización del Plan de Intervenciones Estratégicas del MAG para el periodo 2019-2022, en el que se estableció la Estrategia de Planificación del Recurso Humano, con las siguientes metas a cumplir para el periodo 2020-2022:

- 2020: Estimación de necesidades perfil de RRHH
- 2021: Estudios de cargas de trabajo implementados
- 2021 al 2022: Planes de sustitución de personal elaborado y ejecutado
- 2020-2021: Manual de procedimientos elaborado y aprobado 2022: Implementación y seguimiento manual de procedimientos articulado al sistema gestión de calidad
- 2021-2022: Elaboración proyecto de sistema automatizado RH dentro PETIC 2021-2022: Implementación del Sistema automatizado

Sobre este asunto, la Auditoría Interna con oficio AI 162-2022 de fecha 01 de julio de 2022 consultó a Planificación Institucional sobre las acciones llevadas a cabo por la Administración para implementar las estrategias relacionadas con la gestión del recurso humano.

Con oficio UPI 147-2022 de fecha 04 de julio de 2022, copia adjunta, Planificación Institucional indicó que el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura y Ganadería, como responsable de la implementación de las estrategias relacionadas con la gestión del recurso humano, desarrolló las metas propuestas en el Plan de Intervenciones Estratégicas 2019- 2022, las cuales se presentan en el siguiente cuadro. Así, como parte del seguimiento realizado por la Unidad de Planificación Institucional (UPI) a dicho Plan, se realizaron los informes *UPI-MAG-INF-PEI-001-2021 Informe de Seguimiento PIE-2019-2022* e *Informe de seguimiento No. UPI-MAG-INF-PEI-001-2022*, los cuales muestran el grado de ejecución y resultados del Plan.

OBJETIVO	INDICADOR	META ANUAL	PORCENTAJE CUMPLIMIENTO	JUSTIFICACIÓN
Desarrollar y aplicar metodología	Mapeo del proceso de planificación de	2020: estimación de	70%	El Área de Gestión de la Organización del Trabajo se

OBJETIVO	INDICADOR	META ANUAL	PORCENTAJE CUMPLIMIENTO	JUSTIFICACIÓN
instrumentos para el análisis ocupacional y organización del trabajo, orientados a buscar la optimización de los recursos.	recursos humanos con enfoque integral e innovador	necesidades de perfil		encuentra elaborando los perfiles de puestos para la creación del Manual de Cargos.
		2021: estudios de cargas de trabajo implementados	70%	El Área de Gestión de la Organización del Trabajo se encuentra elaborando los perfiles de puestos para la creación del Manual de Cargos y posterior a su conclusión se elaborarán los estudios de cargas de trabajo.
Desarrollar y aplicar metodología e instrumentos para el análisis ocupacional y organización del trabajo, orientados a buscar la optimización de los recursos.	Planes de sustitución de personal	2021 al 2022: Planes de sustitución de personal elaborados y ejecutados	0%	Considerando que la institución se encuentra en un régimen estatutario, actualmente no se pueden realizar estudios de reasignación y depende de disposiciones de personal que envía la DGSC; la elaboración de los planes de sustitución no se está realizando, ya que, no es factible su ejecución.
	Manual de procedimientos que integre políticas, procedimientos, instructivos e instrumentos	2020-2021: Manual de procedimientos elaborado y aprobado	100%	Se cuenta con 6 procedimientos de procesos debidamente elaborados y aprobados. Se considera realizar una actualización anual de cada uno de ellos.
		2022: Implementación y seguimiento manual de procedimientos articulado al sistema gestión de calidad		
Sistemas de información de recursos humanos automatizada	2021-2022: elaboración proyecto de sistema automatizado RH dentro PETIC	100%	Se cuenta con 2 sistemas implementados y en uso: Sistema de Expediente de Personal y Sistema de Vacaciones.	
	2021-2022: Implementación			

OBJETIVO	INDICADOR	META ANUAL	PORCENTAJE CUMPLIMIENTO	JUSTIFICACIÓN
		del Sistema automatizado		

Fuente: Información remitida por la Planificación Institucional.

Con relación a la meta “Implementación y seguimiento manual de procedimientos articulado al sistema gestión de calidad” con cumplimiento del 100%, la Auditoría Interna analizó el procedimiento 6P01-05 “Gestión de Empleo”, subapartado 2.4.3.4. “Movimientos interinos (Nombramiento, Ascenso, Traslado, Descenso)”, no determinándose en el procedimiento, acciones que se hayan establecido para los procesos de selección para nombramientos y ascensos interinos que se encuentren orientadas a solventar de manera oportuna las necesidades de personal idóneo en el corto y mediano plazo.

Gestiones para llenar plazas vacantes que ha revisado esta Auditoría, se ejecutan por medio de la presentación del pedimento de personal ante el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, para resolverse por **concurso interno**, toda vez mientras se resuelve dicho concurso, es potestad exclusiva del Jefe y de la jefaturas, escoger el candidato a nombrar interinamente sin ninguna divulgación, con preferencias discriminatorias, restringiendo el acceso al puesto a otros servidores con requisitos.

Además de no existir a lo interno del Ministerio, políticas o buenas prácticas relacionadas con criterios de selección bajo los criterios de mérito y capacidad, con el fin de que los servidores del Ministerio puedan participar en condiciones de igualdad para los cargos y empleos públicos, no se promueve la opción de resolver la vacante por concurso externo, en la que se daría oportunidad a otros candidatos con idoneidad comprobada, que se encuentran en registros de elegibles en la Dirección General de Servicio Civil.

Al respecto, citamos movimientos de personal que se han efectuado en los últimos dos años por medio de la opción de concurso interno, nombrando candidatos interinamente a juicio de la jefatura inmediata, y autorizada por el Jefe institucional:

No. PUESTO	MOTIVO DE LA VACANTE	PEDIMENTO DE PERSONAL	CLASE DE PUESTO	MOVIMIENTO	POSICION EN EL REGISTRO DE OFERENTES INTERNO ELABORADO POR GIRH	OBSERVACIONES DE LA AUDITORIA INTERNA
027853	Ascenso de la titular en otro puesto	No consta en el expediente	Oficinista de Servicio Civil 2	Nombramiento interino	No consta en el expediente de personal	En la base de datos del Departamento de GIRH, no se registró el currículum de la persona nombrada
026786	Renuncia del titular para acogerse a la pensión	No consta en el expediente, solo oficio de jefatura donde se ubicó la vacante requiriendo aprobación al Jerarca para nombrar a servidor	Profesional Jefe de Servicio Civil 2, Ciencias Agropecuarias	Nombramiento interino	A fecha 21/12/2020 según lo señaló oficio emitido por jefatura donde se ubicaba la vacante, en el registro del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos no existían elegibles para la clase y especialidad del puesto	No consta en el expediente existencia de elegibles en el registro de la Dirección General del Servicio Civil
027595	Renuncia del titular para acogerse a la pensión	No consta en el expediente, solo oficio de jefatura donde se ubicó la vacante requiriendo aprobación al Jerarca para nombrar a servidora	Profesional Jefe de Servicio Civil 3, Ciencias Agropecuarias, Fitotecnica	Nombramiento interino	A fecha 30/12/2020 según lo señaló oficio emitido por jefatura donde se ubicaba la vacante, en el registro del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos no existían elegibles para la clase y especialidad del puesto	No consta en el expediente existencia de elegibles en el registro de la Dirección General del Servicio Civil
053084	Renuncia del titular para acogerse a la pensión	No consta en el expediente, solo oficio de jefatura donde se ubicó la vacante requiriendo aprobación al Jerarca para nombrar a servidor	Profesional de Servicio Civil 3, Ciencias Agropecuarias, Economía Agrícola	Ascenso interino	A fecha 25/03/2021 según lo señaló oficio emitido por jefatura donde se ubicaba la vacante, en el registro del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos no existían elegibles para la clase y especialidad del puesto	No consta en el expediente existencia de elegibles en el registro de la Dirección General del Servicio Civil
107445	Despido sin responsabilidad del titular	P-10-MAG -001-2022 / P-10-SAGETH-MAG-000-2022 y oficio emitido por Oficial Mayor y Director Administrativo Financiero requiriendo aprobación al Jerarca para nombrar a servidora	Profesional del Servicio Civil 1 A, Psicología sin subespecialidad	Ascenso interino	No consta en el expediente de personal	No consta en el expediente existencia de elegibles en el registro de la Dirección General del Servicio Civil

4. ADVERTENCIA

Por la competencia que le asiste al Despacho del Viceministro Administrativo Financiero, como superior jerárquico inmediato de todo el personal del Ministerio, se advierte sobre lo determinado en el análisis, en relación con el nombramiento del Proveedor Institucional, así como de otros nombramientos, con la finalidad de que valore sobre:

- ✓ Que el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos elabore un archivo de ofertas de potenciales candidatos para ocupar puestos de categoría igual o superior, con las diferentes clases de puestos que conforman el manual de clases institucional del Ministerio de Agricultura y Ganadería.
- ✓ Que el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos elabore un Reglamento para el reclutamiento, selección y promoción de los recursos humanos del Ministerio de Agricultura y Ganadería, mediante el cual se regule los nombramientos y ascensos en propiedad o interinos, con la presentación de nóminas de candidatos elegibles y solo bajo circunstancias especiales en las cuales no existan oferentes elegibles podrá presentar un único candidato como propuesta, con el fin de que dichos puestos sean ocupados en igualdad de circunstancias por los funcionarios de la Institución que hayan sido evaluados satisfactoriamente.
- ✓ Que el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos analice, si el servidor que ocupa el cargo de Proveedor Institucional al momento de su nombramiento, cumplía con el requisito establecido en el artículo 13 inciso f, que dicta: *“tener al menos un año de experiencia en contratación administrativa, o haber aprobado cursos de capacitación en dicha materia en la modalidad de aprovechamiento por un mínimo de cuarenta horas o en la modalidad de participación por un mínimo de sesenta horas”*; toda vez ese Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos certificó⁴ que **no consta ninguna gestión relacionada con actividades de capacitación sobre temas de contratación administrativa o contratación pública, que haya cursado el servidor nombrado en el cargo de Proveedor Institucional**; tal como lo señala la Procuraduría General de la República en el criterio C-239-2022, sobre la responsabilidad de la Administración activa de velar porque el proceso de reclutamiento y selección sean acordes con el ordenamiento jurídico respectivo; de lo contrario tomar las medidas correctivas ante cualquier evidencia de irregularidades, como lo demanda el artículo 12 de la Ley General de Control Interno.

De usted atentamente,

Brenda Pineda Rodríguez
Auditora Interna

BPR/ens.

C./ Sr. Victor Carvajal Porras, Ministro, correspondenciaministro@mag.go.cr

Sr. Rolando Sánchez Corrales, Jefe Gestión Institucional de Recursos Humanos, rsanchez@mag.go.cr

Archivo

⁴ Certificación GD-CERT-No.001-2022 del 29/6/2022.