

Índice

1. Introducción	2
1.1 Origen del Estudio	2
1.2 Objetivo del Estudio	2
1.3 Alcance del Estudio	2
1.4 Disposiciones de la Ley General de Control Interno	2
1.5 Antecedentes	3
2. Resultados	5
Admisibilidad de la Denuncia	5
2.1 Sobre los aspectos denunciados	7
3. Conclusiones	27
4. Recomendaciones	28
Firmas	27
Anexos	28-34

Denuncia DO-2020-08

1. Introducción

1.1 Origen del estudio

El estudio constituye un trabajo especial de la Auditoría Interna, para el año 2020.

1.2 Objetivo del estudio

Revisar los aspectos descritos en la Denuncia DO-2020-08, con el propósito de determinar el cumplimiento normativo y debilidades de control interno a reportar.

1.3 Alcance del estudio

Análisis de los aspectos descritos en la denuncia recibida el 27-05-2020.

1.4 Disposiciones de la Ley General de Control Interno

➤ Sobre la implantación de recomendaciones

Artículo 36. —Informes dirigidos a los titulares subordinados. Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.

b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.

c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

Artículo 37. —Informes dirigidos al jerarca. Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.

Artículo 38. —Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República. Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.

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

➤ Sobre responsabilidad

Artículo 39. —Causales de responsabilidad administrativa. El jerarca 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.

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.

Asimismo, cabrá responsabilidad administrativa contra el jerarca que injustificadamente no asigne los recursos a la auditoría interna en los términos del artículo 27 de esta Ley.

Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos también incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, por obstaculizar o retrasar el cumplimiento de las potestades del auditor, el sub auditor y los demás funcionarios de la auditoría interna, establecidas en esta Ley.

Cuando se trate de actos u omisiones de órganos colegiados, la responsabilidad será atribuida a todos sus integrantes, salvo que conste, de manera expresa, el voto negativo.

1.5 Antecedentes

La Denuncia DO-2020-08 se deriva de la ejecución del **Procedimiento de**

Reclutamiento y selección de las Plazas Especiales de la Autoridad Presupuestaria. El cual según el Acuerdo de Junta Directiva JD-2019-0547 (Sesión Ordinaria 2975-2019 del 06-11-2019) se aprobó nuevamente el proyecto del Decreto Ejecutivo N° 40089-MOPT denominado “*Procedimiento de urgencia para la donación de los vehículos detenidos por infracciones a la legislación de tránsito*”, en donde se instruye a la Dirección Ejecutiva para que realice los trámites de firma y publicación.

El Decreto Ejecutivo N° 40089-MOPT en su Artículo 2, establece que dicho procedimiento es prorrogable, según cita a continuación:

*“Artículo 2.- Plazo de Vigencia. Este procedimiento se aplicará durante un plazo de **dieciocho meses contados a partir de su publicación**. Durante ese plazo, funcionará un solo equipo responsable de las donaciones de vehículos detenidos, que estará bajo las órdenes del Consejo de Seguridad Vial: para lo cual se firmará el convenio respectivo entre el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y ese Consejo, designando un funcionario del citado Ministerio y del Consejo, que darán seguimiento al cumplimiento y evaluación del procedimiento, quienes rendirán un informe por cuatrimestre a la Dirección Ejecutiva del Consejo de Seguridad Vial, sobre las cantidades de vehículos detenidos y el lugar del cual se retiraron. El plazo mencionado **se podrá prorrogar por un periodo idéntico**, mediante la comunicación oficial debidamente notificada al jerarca del Consejo de Seguridad Vial, suscrita por el Ministro de Obras Públicas y Transportes”* (Texto subrayado y resaltado no pertenece al original).

Posteriormente, la Sra. SSB presenta ante la Junta Directiva la propuesta de aprobación de plazas especiales para el proyecto de Donación y Remate de Vehículos que lleva a cabo el Consejo de Seguridad Vial, para un período de 03 años, según consta en el Acta de la Sesión Ordinaria 2976-2019 celebrada por la Junta Directiva el 13-11-2019.

Dicho Órgano Colegiado aprobó la propuesta de solicitud de autorización de creación de 16 plazas, bajo el régimen de plazas especiales para la continuación del proyecto de “Donación o Remates de Vehículos Detenidos”, con fundamento en lo establecido en el Artículo 155 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas y Terrestres y de Seguridad Vial N° 9078, según se denota en Acuerdo de Junta Directiva N° JD-2019-0562 del 14-11-2019.

Con oficio DE-2019-4533 del 15-11-2019 el Sr. EHA, realizó la solicitud de prórroga para continuar con el Proyecto del Proceso de Donación o Remate de Vehículos Detenidos a la Sra. AAP, de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP) del Ministerio de Hacienda, para un periodo de 3 años.

Mediante el oficio STAP-2456-2019 de fecha 17-12-2019, sobre el Acuerdo N° 12560 tomado en Sesión Ordinaria N°12-2019 celebrado el día 16-12-2019, se comunica al Sr. EHA y al Sr. CQM, la autorización para la creación de las 16 plazas¹ por servicios

1

- ✓ 3 profesionales SC2 Derecho
- ✓ 1 Profesional SC2 Administración Generalista
- ✓ 3 Oficinistas SC 1
- ✓ 5 Trabajador Calificado SC 2
- ✓ 3 Operadores Maquinaria SC 2-Trabajador Especializado
- ✓ 1 Profesional SC 1 Ingeniería Electromecánica.

especiales para ejecutar el proyecto “Proceso de Donación y/o Remates de Vehículos Detenidos” para un periodo comprendido del 01-01-2020 al 31-12-2020 (1 año).

En la Sesión Ordinaria 2987-2020, celebrada el 19-02-2020, la Sra. SSB y el Sr. EEM del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, presentaron los “Cambios realizados al procedimiento de reclutamiento de plazas especiales aprobados en el año 2018” establecido en ficha CSV-003-004 correspondiente al procedimiento de “Reclutamiento y Selección de personal de los puestos de servicios especiales aprobados por la Autoridad Presupuestaria”.

Al respecto la Junta Directiva, mediante Acuerdo JD-2020-0100 del 27-02-2020, cambió el orden propuesto, indicó como primer paso la utilización del registro de elegibles del concurso anterior, en caso de no ser suficientes los participantes del registro, se tomaría en cuenta la participación de aquellos que estarían dentro del Régimen del Servicio Civil y Régimen Policial de la Policía de Tránsito del MOPT (Ministerio de Obras Públicas y Transportes). Finalmente, agregaron que si no había suficientes personas se autoriza aplicar un registro de elegibles, con base en la aportación de hojas de vida de oferentes externos que posee el DGDH, cabe indicar que este último punto no estaba contemplado en el procedimiento CSV-003-004.

2- Resultados

Admisibilidad de la Denuncia

A continuación, se indican cada uno de los requisitos que debe contener una denuncia, mismos que se aplicaron en el presente estudio para analizar la admisibilidad correspondiente, ello de acuerdo con la normativa siguiente:

□ El Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Consejo de Seguridad Vial.

Establece en la Sección VI, denominado Atención de Denuncias, específicamente en el Artículo 82- Ámbito de aplicación.

“La Auditoría Interna dará trámite únicamente a aquellas denuncias que versen sobre posibles hechos irregulares o ilegales, en relación con el uso y manejo de fondos públicos o que afecten la Hacienda Pública y lo regulado por la Ley N°8422 y la normativa emitida por la Contraloría, al respecto.”

Además, el Artículo 84- Requisitos que deben cumplir las denuncias.

“Requisitos esenciales que deben reunir las denuncias que se presenten a la Auditoría Interna:

- 1) Los hechos denunciados deberán ser expuestos en forma clara, precisa y circunstanciada, brindando el detalle suficiente que permita realizar la investigación: el momento y lugar en que ocurrieron tales hechos y el sujeto que presuntamente los realizó.
 - 2) Se deberá señalar la posible situación irregular que afecta al COSEVI.
 - 3) El denunciante deberá indicar cuál es su pretensión en relación con el hecho denunciado.
 - 4) Información adicional: El denunciante también deberá brindar información complementaria respecto a la estimación del perjuicio económico producido a los fondos públicos en caso de conocerlo, la indicación de probables testigos y el lugar o medio para citarlos, así como la aportación o sugerencia de otras pruebas. 5) Solicitud de aclaración: En caso de determinar la Auditoría que existe imprecisión de los hechos se otorgará a la parte un plazo no menor de 10 días hábiles para que el denunciante complete su información o de lo contrario se archivará o desestimará la gestión sin perjuicio de que sea presentada con mayores elementos posteriormente, como una nueva gestión.
- (...)
- 7) El denunciante deberá indicar el lugar, teléfono, correo electrónico y/o fax para recibir notificaciones.”

También el Artículo 85- Archivo y desestimación de las denuncias, indica en lo que interesa:

“El Auditor Interno desestimará o archivará las denuncias que se remitan a su dependencia cuando se presente alguna de las siguientes condiciones:

- (...)
- 2) Si la denuncia se refiere a intereses particulares exclusivos de los denunciantes en relación con conductas ejercidas u omitidas por la Administración, **salvo que de la información aportada en la denuncia se logre determinar que existen aspectos de relevancia que ameriten ser investigados por la Auditoría**, siempre y cuando comporten una afección a la Hacienda Pública.
- (...)
- 10) Las gestiones que bajo el formato de denuncia, sean presentadas con la única finalidad **de ejercer la defensa personal sobre situaciones cuya discusión corresponda a otras sedes, ya sea administrativas o judiciales.** (El resaltado no es del original).

□ Reglamento a la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito e la Función Pública, Sección Segunda Admisibilidad Artículo 17 – Rechazo de denuncias, indica lo siguiente:

“Las autoridades competentes rechazarán en cualquier momento, incluso desde su presentación y mediante resolución motivada:

- a) Las denuncias que no sean de su competencia, en cuyo caso deberá canalizarlas a las instancias competentes de conformidad con la Ley de protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos (Ley 8220 del 4 de marzo del 2002).*
- b) Las denuncias que sean manifiestamente improcedentes o infundadas.*
- (...)*
- c) Las denuncias que se refieran únicamente a intereses particulares del ciudadano, con relación a conductas u omisiones de la Administración que les resulten lesivas de alguna forma, y para cuya solución exista un procedimiento específico contemplado en el ordenamiento jurídico vigente.” (El resaltado no es del original).*

A raíz del análisis anterior, se determinó la admisibilidad a la denuncia y se procedió con la investigación respectiva en cuanto al el concurso de reclutamiento para ocupar plazas especiales aprobados por la Autoridad Presupuestaria y publicadas por el Departamento de Gestión y Desarrollo Humano el día 21-05-2020, además del funcionamiento del sistema de recepción de denuncias online y la documentación de conocimiento público del apartado Red de Transparencia en cuanto Acuerdos de Junta Directiva referentes al tema.

2.1 Sobre los aspectos denunciados

A- Hecho denunciado (Funcionamiento del Sistema de Recepción de Denuncias de la página web del Cosevi.)

“(...) no se pudo realizar la denuncia por la página web que se proporciona para presentar la misma (...).

Adjunto imágenes, donde se refleja que la página no tiene buen funcionamiento”

Fecha:05/28/2020

Lugar o medio de notificación*:

Tipo	Valor
Correo Electrónico	notificaciones@tsjz@gmail.com
Número Telefónico	2522-0960

Si usted no señala al menos un lugar o medio para ser notificado, la Auditoría no estará en la posibilidad de comunicarle el trámite brindado a su denuncia. Asimismo, usted es el responsable de velar por la confidencialidad de la respuesta que esta Auditoría le remita, al lugar señalado para notificaciones.

DETALLE DE LA DENUNCIA*:

COSEVI, Dirección de Logística, Unidad de Recursos Humanos.
Según el concurso de plazas especiales publicado a nivel interno el 21 de mayo de 2020, esto por el Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, para los puestos que son aprobados por la Autoridad Presupuestaria (plazas especiales) indica que podrían participar únicamente aquellos interesados que están dentro del Régimen del Servicio Civil y Régimen de la Policía de tránsito del MOPT, en puestos en PROPIEDAD.

Para efectos de admisibilidad, la denuncia debe contener elementos de convicción suficientes y aportar pruebas, que permitan realizar una valoración adecuada de los hechos expuestos. En caso contrario, su denuncia puede ser archivada. Puede también entregar la documentación de prueba de forma física. Siga los pasos que se le indican a continuación para adjuntar archivos a esta solicitud.

- Selecciona los archivos que dese adjuntar
- Dé clic en el botón "Subir Archivo".

◆ Seleccionar Archivos ◆ Subir Archivos ◆ Cancelar

Afiche plazas a plazo fijo 2020.pdf

Enviar

✖ El número de teléfono introducido tiene un formato incorrecto!

Inicio Servicios Programas Seguridad Vial Virtual Normativa Noticias Nosotros Observatorio

Preguntas Frecuentes | Otras Instituciones | Red de Transparencia | Quejas y Denuncias | Certámenes

Por tal razón, la denuncia ingresó mediante correo electrónico del día 27-05-2020 a las 21:04, dirigida específicamente al Sr. CQM y al Sr. AAR, y en análisis de lo descrito se determinó lo siguiente:

No se detectó el mal funcionamiento del sistema de recepción de denuncias que se ubica en el portal institucional en los días 26 al 29 de mayo del 2020, lo anterior debido a:

- **Pruebas realizadas al sistema de denuncias en línea.**

El 11-06-2020 la Auditoría Interna realizó pruebas en el portal de recepción de denuncias contándose con la colaboración del Sr. DHV; se simularon dos denuncias en línea con datos y documentos adjuntos similares a las imágenes aportadas por el denunciante; por consiguiente, el sistema generó los consecutivos correspondientes sin presentar ningún problema, lo anterior consta en las siguientes imágenes:

Prueba 1

Prueba 2

Fwd: Denuncias o Quejas - Auditoria Interna



Obtener [Outlook para iOS](#)

De: notificaCSV@csv.go.cr <notificaCSV@csv.go.cr>
Enviado: Thursday, June 11, 2020 2:27:00 PM
Para: auditoriainterna <auditoriainterna@csv.go.cr>
Asunto: Denuncias o Quejas - Auditoria Interna

Denuncias o Quejas - Auditoria Interna	
Tipo denuncia:	Anónima
Número de caso:	DW-2020-0113
Lugar o medio para notificaciones:	
Correo Electrónico	roses@csv.go.cr
Número telefónico	2010-4602
Detalle	
Prueba2 AAA con Daniel	

Fwd: Denuncias o Quejas - Auditoria Interna

De: notificaCSV@csv.go.cr <notificaCSV@csv.go.cr>
Enviado: jueves, junio 11, 2020 2:21 p. m.
Para: auditoriainterna
Asunto: Denuncias o Quejas - Auditoria Interna

Denuncias o Quejas - Auditoria Interna	
Tipo denuncia:	Anónima
Número de caso:	DW-2020-0112
Lugar o medio para notificaciones:	
Número telefónico	2010-4602
Detalle	
Prueba AAA con Daniel	

[Responder](#) | [Responder a todos](#) | [Reenviar](#)

- **Consulta realizada a Asesoría en Tecnologías de Información sobre fallos en el portal institucional.**

En consulta mediante correo electrónico del 07-07-2020 al Sr. CMD de la Unidad de Bases de Datos y Servidores, sobre alguna eventualidad o falla del sistema de recepción de denuncias en los días del 26 al 29 mayo que imposibilitó el ingreso de las inconformidades a través del portal institucional, el cual manifestó lo siguiente:

“R/ El inconveniente que se presento fue el vencimiento del certificado de seguridad del Portal, sin embargo, no afecto la continuidad de los servicios que brinda el Portal Institucional”. (El texto resaltado no es del original)

En cuanto a las imágenes aportadas en la denuncia, resaltó:

“En cuanto al error que se le presento al usuario, veo que en la imagen lo que se indica es que el número que indico tiene un formato incorrecto, por lo general ese error se presenta cuando el usuario indica menos o más números de los permitidos.” (El texto resaltado no es del original)

El Sr. CMD recalcó que el Cosevi posee un contrato de mantenimiento del portal institucional de 100 horas anuales prorrogables hasta 3 años con la empresa Infosgroup quien trabaja en conjunto con el personal de Base de Datos y Servidores de la institución.

Lo anterior fue verificado por la Auditoría Interna mediante el Sistema Integrado de Compras Públicas (SIICOP), donde se localizó el Contrato de Licitación Directa N°

2018CD-000081-0058700001 descrita como "**Servicios para el mantenimiento Correctivo y Preventivo del Portal institucional**", el cual fue adjudicada la Empresa G CON DE COSTA RICA S.A (Infosgroup), y se localizó un reporte de mantenimiento del 19-02-2020 al 23- 06-2020 con una bitácora de actividades y horas invertidas.

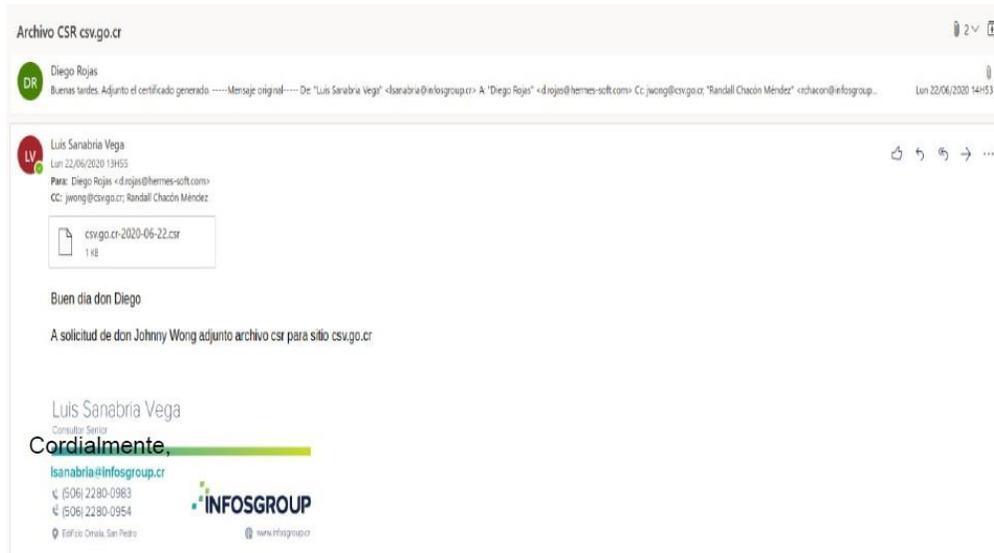
En dicha bitácora, se muestra un problema en el portal que abarcó los días 26-05-2020 al 29-05-2020, además de otra situación el 05-06-2020 sobre el certificado, todo lo anterior se visualiza en la imagen siguiente:

			INFOSGROUP
Reporte de horas de mantenimiento 2020		Fecha: 23/06/2020	
INFORME_MANTENIMIENTO_2020-No2.docx			
Revisión de COSEVI	04/05/2020	1.5	Randall Chacón
Problema en Sitio	05/05/2020	0.5	Luis Sanabria
Optimización de logs - revisión servidor	12/05/2020	3	Luis Sanabria
Revisión de problema WSDL para datos abiertos	13/05/2020	3	Randall Chacón
Revisión de problema WSDL para datos abiertos	14/05/2020	0.5	Randall Chacón
Cambio en pdf de citas de placa	19/05/2020	0.5	Luis Sanabria
Revisión de caída	19/05/2020	1	Randall Chacón
Agregar opciones de códigos de placa para categorías TAX (sitio)	21/05/2020	0.5	Luis Sanabria
Revisión de problema COSEVI	26/05/2020	5.5	Randall Chacón
Reunión para ver requerimiento y analizar problema del portal	27/05/2020	2	Randall Chacón
Revisión caída y ajuste para quitar acceptCount	29/05/2020	1.5	Randall Chacón
Configuración de envío de correo y recuperación automática	29/05/2020	1	Randall Chacón
Configuración de procedimiento envío de correos y recuperación automática del iferay	29/05/2020	2	Randall Chacón
Ajuste script de COSEVI y variables	01/06/2020	4	Randall Chacón
Revisión configuración y requerimiento de formulario dirección electrónica vial	02/06/2020	0.5	Randall Chacón
Revisión COSEVI logs	02/06/2020	0.5	Randall Chacón
Requerimiento Solicitudes DAL BL	02/06/2020	6	Luis Sanabria
Requerimiento Solicitudes WS	03/06/2020	4	Luis Sanabria
Problema Consulta Certificación	05/06/2020	2	Luis Sanabria
Requerimiento Solicitudes (Cliente Porlet Vista Solicitud)	05/06/2020	2	Luis Sanabria
Requerimiento Solicitudes (Cliente Porlet Vista Solicitud)	05/06/2020	3.5	Luis Sanabria
Requerimiento Solicitudes (Cliente Porlet Vista Solicitud)	08/06/2020	3	Luis Sanabria
Requerimiento Solicitudes (Aprobación)	09/06/2020	6	Luis Sanabria
TOTAL		200	

Al respecto, en consulta mediante el oficio A.I.-2020-0670 del 04-09-2020 al Sr. JWM, sobre la relación de las actividades en las fechas resaltadas en la bitácora, obteniéndose respuesta 09-09-2020 con oficio ATI-2020-2276, donde el Señor JWM expresó y aportó lo siguiente:

"(...) le informo que como lo indica la bitácora el día 26 y 27 de mayo del 2020 estuvimos en reunión con el Lic. RCh de la empresa Infosgroup para abarcar el tema del vencimiento del certificado de seguridad del Portal, así como varios requerimientos y proyectos relacionados con el Portal (...)"

Además, indicó que el cambio del certificado se realizó hasta el 22-06-2020 ya que el mismo no afectaba los servicios del portal, aportando la imagen del correo donde se generó el certificado, como se muestra a continuación:



Por tanto, no se evidenció un fallo en el sistema de recepción de denuncias en portal institucional, ya que según los especialistas el vencimiento del certificado no repercutió en el funcionamiento de los sistemas, acotando también que las imágenes aportadas en la denuncia reflejan un error en el formato del número telefónico.

B- Hecho denunciado (Concurso de plazas especiales de la AP publicado el 21-05-2020 a nivel interno por el DGDH)

En relación a lo expuesto por el denunciante sobre el concurso de las plazas especiales de la AP, a continuación, se detalla y analiza lo solicitado según cada hecho descrito.

B.1- Hecho denunciado (Contar con el Examen del Servicio Civil y Aprobación por la AP)

En Acuerdo JD-2020-0100 del 27-02-2020 estableció un procedimiento para este reclutamiento (ver Anexo 1), compuesto por 3 puntos (b, c y d), en donde en el **punto**

c) de dicho acuerdo establece la participación de oferentes **DENTRO del Régimen del Servicio Civil y Régimen Policial de la Policía de Tránsito del MOPT**, mismo que fue parte de la propuesta realizada por la Dirección de Logística en la Sesión Ordinaria 2987-2020 celebrada el 19-02-2020. Lo anterior se presenta en el siguiente cuadro.

Cuadro 1

Relación del Procedimiento de reclutamiento para plazas AP expuesto por la Dirección de Logística y lo establecido por la Junta Directiva

Lo expuesto a la Junta Directiva, según Acta de la Sesión 2987-2020 celebrada el 19-02-2020	Procedimiento a seguir según Aviso de Acuerdo JD-2020-0100 del 27-02-2020
<p><i>“1. Se propone que el Órgano de Coordinación Técnica se elimine por cuanto ellos fueron los responsables de dar el seguimiento al procedimiento para llevar a cabo el segundo reclutamiento de personal, con el acompañamiento de la Unidad de Planificación Institucional, por lo que se recomienda eliminarlo.”</i></p>	<p><i>“a) Eliminar el Órgano de Coordinación Técnica para el Reclutamiento y Selección de Personal de los puestos de servicios especiales aprobados por la Autoridad Presupuestaria.”</i></p>
<p><i>“2. Sobre la publicidad se incorpora el siguiente párrafo, en donde se hace referencia específicamente sobre quienes podrán participar en dicho concurso, “Podrán participar ÚNICAMENTE aquellos interesados que estén DENTRO del Régimen del Servicio Civil, y dentro del Régimen Policial de la Policía de Tránsito del MOPT, todos como funcionarios regulares, o sea, todos aquellos que se encuentren nombrados en un puesto en propiedad (en este caso por ser puestos excluidos del Régimen del Servicio Civil y el Régimen Policial de la Policía de Tránsito del MOPT, los interesados deberán tramitar un permiso sin goce de salario en cada una de sus instituciones).”</i></p>	<p><i>“b) Utilizar el registro de elegibles producto del Reclutamiento y Selección de Personal de los puestos de servicios especiales aprobados por la Autoridad Presupuestaria, realizado en el periodo anterior, generando una lista de personas disponibles para la elección del personal acorde con el puesto y aplicar los predictores de selección para el nombramiento:</i></p> <p><i>60% Entrevista estructurada por competencias 20% Evaluaciones del desempeño 20% Años de laborar para el estado adicionales al requisito mínimo”</i></p>

<p>“3. En caso de que la cantidad de postulantes no alcance para cubrir la totalidad de los puestos se plantea la siguiente propuesta “En caso de que la cantidad de postulantes no alcance para el nombramiento de todas las vacantes, o bien no existan postulantes para alguna clase de puesto, se podrá utilizar el registro de elegibles producto del Reclutamiento y Selección de Personal de los puestos de servicios especiales aprobados por la Autoridad Presupuestaria, realizado en el período anterior.”</p>	<p>“c) En caso de no ser suficientes las personas disponibles en el anterior registro de elegibles, se utilizarán los interesados que estén dentro del Régimen del Servicio Civil, y dentro del Régimen Policial de la Policía de Tránsito del MOPT, todos como funcionarios regulares, o sea, todos aquellos que se encuentren nombrados en un puesto en propiedad (en este caso por ser puestos excluidos del Régimen del Servicio Civil y el Régimen Policial de la Policía de Tránsito del MOPT, los interesados deberán tramitar un permiso sin goce de salario en cada una de sus instituciones) y aplicar los predictores de selección para el nombramiento citado en el punto anterior.”</p>
<p>Lo expuesto a la Junta Directiva, según Acta de la Sesión 2987-2020 celebrada el 19-02-2020</p>	<p>Procedimiento a seguir según Aviso de Acuerdo JD-2020-0100 del 27-02-2020</p>
<p>“4. Sobre la demostración de la idoneidad, se elimina la propuesta del Procedimiento No. 2 y se cambia por la siguiente propuesta Respecto a la idoneidad demostrada, todos los postulantes demostraron la misma en el momento en que ingresaron al Régimen del Servicio Civil, y al Régimen Policial de la Policía de Tránsito del MOPT, en su condición de propietario como empleado regular.”</p>	<p>“d) Finalmente, y en caso de que persista el no ser suficiente las personas disponibles en los anteriores registros de elegible, se autoriza aplicar un registro de elegibles con base en la aportación de hojas de vida que hayan hecho oferentes externos y que tenga en custodia el Departamento de Gestión y Desarrollo Humano del COSEVI. “</p>
<p>“5. Sobre los predictores de selección, se proponen para este procedimiento los siguientes: 60% Entrevista estructurada por competencias 20% Evaluaciones del desempeño 20% Años de laborar para el estado adicionales al requisito mínimo</p> <p>No podrán ponderarse como predictores los requisitos mínimos de la clase de puesto sometidos para esta Contratación.”</p>	
<p>“6. Respecto a la Selección del personal que superó el 70% de la nota, según los predictores de selección, Se utilizará el mecanismo que utiliza la Dirección General del Servicio Civil, en lo que respecta a la conformación de las nóminas asociadas a cada puesto y clase, y las mismas serán resueltas con la normativa establecida para ello, por parte de este Ente rector, conforme a la lista de elegibles.”</p>	

Fuente: Acta de la Sesión 2987-2020 y Aviso de Acuerdo JD-2020-0100.

Sin embargo, es importante aclarar que el **procedimiento no indica que se debe de contar con el examen de Servicio Civil, pero si establece en el punto c) estar dentro del RSC o Régimen Policial de Tránsito en Propiedad**; de tal modo el procedimiento expuesto por la Directora de Logística en la Sesión Ordinaria de Junta Directiva N° 2987-2020 celebrada el 19-02-2020, al igual que lo establecido del Acuerdo JD-2020-100 por dicho Órgano Colegiado, **reflejan desigualdad de oportunidad en la participación de oferentes que no pertenecen a dicho regímenes.**

Lo descrito contraviene con lo establecido en la Constitución Política costarricense en los siguientes Artículos:

“ARTÍCULO 33.- Toda persona es igual ante la ley y no podrá practicarse discriminación alguna contraria a la dignidad humana.”

“(…)

ARTÍCULO 56.- El trabajo es un derecho del individuo y una obligación con la sociedad. El Estado debe procurar que todos tengan ocupación honesta y útil, debidamente remunerada, e impedir que por causa de ella se establezcan condiciones que en alguna forma menoscaben la libertad o la dignidad del hombre o degraden su trabajo a la condición de simple mercancía. El Estado garantiza el derecho de libre elección de trabajo. (...)”

Por tanto, se denota una inadecuada selección de los requisitos para este tipo de reclutamiento, provocando que se esté discriminando a todos aquellos oferentes que desempeñan labores fuera del Estado o incluso que estén desempleados lo cual afecta la imagen e integridad de la institución.

□ **La Autoridad Presupuestaria aprobó la creación de 16 plazas especiales solicitadas por el COSEVI para ejecutar el proyecto “Proceso de Donación y/o Remates de Vehículos Detenidos.**

Lo anterior, según oficio **STAP-2456-2019 de fecha 17-12-2019**, sobre el Acuerdo N° 12560 en cual se indica **la autorización para la creación de las 16 plazas por servicios especiales** para ejecutar el proyecto *“Proceso de Donación y/o Remates de Vehículos Detenidos”* para un **periodo comprendido del 01-01-2020 al 31-12-2020 (1 año).**

A continuación, se describe los puestos autorizados:

- ✓ 3 profesionales SC2 Derecho
- ✓ 1 Profesional SC2 Administración Generalista

- ✓ 3 Oficinistas SC 1
- ✓ 5 Trabajador Calificado SC 2
- ✓ 3 Operadores Maquinaria SC 2-Trabajador Especializado ✓ 1 Profesional SC 1 Ingeniería Electromecánica.

Respecto a lo anterior, es importante mencionar **las funciones de Autoridad Presupuestaria** estipuladas en la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8131, donde el Artículo 21 establece lo siguiente:

“ ARTÍCULO 21. Autoridad Presupuestaria

Para los efectos del ordenamiento presupuestario del sector público, existirá un órgano colegiado denominado Autoridad Presupuestaria. Además de asesorar al Presidente de la República en materia de política presupuestaria, tendrá las siguientes funciones específicas:

*a) Formular, para la aprobación posterior del órgano competente según el inciso b) del presente artículo, las **directrices y los lineamientos generales y específicos de política presupuestaria** para los órganos referidos en los incisos a), b) y c) del artículo 1, incluso **lo relativo a salarios, empleo, inversión y endeudamiento (...)**.*

(El texto resaltado no es del original)

(Así reformado el inciso anterior por el artículo 3° del título III de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, N° 9635 del 3 de diciembre de 2018, que adicionó el numeral 57 aparte j) a la Ley de Salarios de la Administración Pública, N° 2166 del 9 de octubre de 1957)

b) Presentar, para conocimiento del Consejo de Gobierno y aprobación del Presidente de la República, las directrices y los lineamientos de política presupuestaria para los órganos referidos en los incisos a) y c) del artículo 1. En el caso de los órganos citados en el inciso b) del artículo 1 de esta Ley, los mencionados lineamientos y directrices se propondrán a los jefes respectivos para su conocimiento y aprobación.

c) Velar por el cumplimiento de las directrices y los lineamientos de política presupuestaria.”

Por otro lado, el Estatuto del Reglamento del Servicio Civil, en el Capítulo XII **sobre el Sistema de la Gestión de Recursos Humanos (SIGEREH)**, indica lo siguiente:

“Artículo 128.-Las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos como órganos ejecutores del denominado Sistema de Gestión de Recursos Humanos del Régimen de Servicio Civil, establecido por el Reglamento del Estatuto de Servicio Civil están bajo la supervisión técnica de la Dirección General de Servicio Civil, y deben acatar las políticas, directrices, lineamientos, instrucciones, normas técnicas, manuales y procedimientos que establezca la indicada Dirección General compatibles con sus competencias, así como, suministrarle la información y rendirle los informes que aquélla les solicite, o exija la legislación vigente.”

(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 35865 del 2 de marzo de 2010)”
De las Funciones específicas de las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos:

“Artículo 132.-Las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos tendrán las siguientes responsabilidades específicas:

(...)

g. Mantener un Registro Actualizado de los Puestos con sus antecedentes, así como de sus ocupantes, condición de ocupación y otros datos similares propios de la relación de puestos de los Ministerios, Instituciones u Órganos Adscritos cubiertos por el Régimen de Servicio Civil, comprobando de esta forma que su uso se adecue a las condiciones reguladas por el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento.

h. Mantener actualizados los manuales de normas y procedimientos y los instrumentos aplicables a los diferentes procesos de trabajo de la Gestión de Recursos Humanos que aseguren el control interno de su ejecución, siguiendo las políticas, directrices y lineamientos que en este campo disponga y emita la Dirección General de Servicio Civil o su instancia competente.

(...)”

Por tanto, la Autoridad Presupuestaria funge en materia de políticas presupuestarias y aprobación de plazas especiales y no como ente rector de los procesos de reclutamiento y selección, ya que estas gestiones son competencia de las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos.

B.2- Hecho denunciado (Publicación del concurso)

(...)

2 . El porque en esté documento solamente se incluye la parte operativa y administrativa y no la legal, bajo que acuerdo o documento se llegó a esta distinción de requisitos o reclutamiento para dichos puestos. (...)”

(...)

En la cantidad por puesto en cada clase se indica, pero no se indica para puestos de oficinista. Un detalle que deja claro que no se esta dando con total transparencia.

(...)”

□ El Afiche del concurso no indicó las vacantes en los puestos de Derecho y no se especificó la cantidad de puestos de oficinistas ya que en el punto b) del procedimiento se contó con dichos postulantes.

Lo anterior según consulta a la Sra. RG mediante entrevista aplicada el 05-08-2020, donde indicó:

“Fue debido a que ya se contaba con los oferentes necesarios para la confección de las nóminas de los profesionales en Derecho y en el caso de los oficinistas, no se indicó el número ya que no se tenía con claridad la cantidad de nombramientos correspondiente a la etapa 1.”

De modo que, el afiche del concurso para los puestos especiales se creó y publicó por parte del DGDH con la finalidad de atraer postulantes con respecto al punto c) del procedimiento JD-2020-100 (Ver Anexo 2), con los siguientes puestos:

- Profesional de Servicio Civil 1-B, E. Ingeniería Electromecánica **(un puesto)**
- Profesional del Servicio Civil 2 Administrador Generalista **(un puesto)**
- Oficinista de Servicio Civil 1, Especialidad Labores Varias de Oficina **(no se especificó cantidad)**
- Operador de Maquinaria Servicio Civil 2. **(Tres Puestos)**
- Trabajador Calificado de Servicio Civil 2, Especialidad Mecánica Automotriz **(Cinco Puestos)**

Por tanto, la Auditoría Interna procedió a la verificación del registro de elegibles del punto b) del procedimiento, denotándose un oficio por dicho Departamento DGDH2020-0640 del 11-03-2020 a la Dirección Ejecutiva y Dirección de Logística, donde se adjuntó la lista de elegibles del último concurso, contabilizándose 20 oficinistas y 20 abogados, de los cuales solo participaron 10 postulantes en el puesto de Derecho y 5 postulantes en los puestos de Oficinistas.

Estos se detallan en el siguiente cuadro:

Cuadro 2

Postulantes correspondientes al Registro de Elegibles del último reclutamiento realizado por el DGDH sobre estas plazas.

Procedimiento JD2020-0100	Puestos	Oferentes	Calificación reclutamiento 2018	Observaciones de la Auditoría Interna
Registro de elegibles del Reclutamiento y Selección de Personal de los puestos de servicios especiales aprobados por la AP, realizado en el periodo anterior (Punto b del JD-2020-100) .	Oficinistas SC 1 (3 vacantes).	5 postulantes	Notas desde los 72.28 hasta los 77.7	En verificación de los 5 expedientes de reclutamiento, se determinó que los postulantes cumplen con los requisitos mínimos de la clase.

	<p>Profesionales en Derecho SC 2</p> <p>(3 vacantes).</p>	10 postulantes	Notas desde 70.9 hasta los 85.2	En verificación de los 10 expedientes de reclutamiento, se determinó que los postulantes cumplen con los requisitos mínimos de la clase.
--	---	----------------	---------------------------------	--

Fuente: Oficio DGDH-2020-0640 del 11-03-2020, expediente de reclutamiento y cédula de verificación de la Auditoría Interna.

Por tanto, en el afiche del concurso no se indicó ningún puesto en Derecho y no se especificó cantidad de vacantes para el caso de los Oficinistas, debido a que se contaban con los candidatos suficientes para la nómina con el registro de elegibles del concurso AP anterior, mismo que corresponde al punto b) del Acuerdo JD-20200100.

B.3- Hecho denunciado (Manipulación del concurso)

“(...)

Por lo tanto se considera existe una manipulación en el concurso para ocupar las plazas ahora por servicios especiales, por lo cual no sería la primera vez que dicha institución o departamento comete un mal manejo en el Proceso de Reclutamiento y selección de personal para dichas plazas u otros.

(...)”

□ Sobre lo anterior, se determinó que el DGDH está siguiendo el procedimiento aprobado por la Junta Directiva según los puntos b), c) y d) del acuerdo JD-2020-100 con fecha 27-02-2020.

Como se mostró en el cuadro y Anexo 1, la Junta Directiva indicó un orden en el procedimiento, mismo que el DGDH realiza según en el expediente de reclutamiento aportado mediante oficio DGDH-2020-1728 del 09-07-2020, el cual está formado por fases correspondientes a los puntos b, c y d del Acuerdo JD-2020-0100, tal y como se detallan a continuación:

Fase 1: Registro de elegibles del Reclutamiento y Selección de Personal de los puestos de servicios especiales realizado en el periodo anterior. **(punto b) del JD2020-0100)**

Fase 2: Postulantes dentro del Régimen del Servicio Civil, y dentro del Régimen Policial de la Policía de Tránsito del MOPT nombrados en un puesto en propiedad, obtenidos mediante la publicación del Afiche. **(punto c) del JD-2020-0100)**

Fase 3: Registro de elegibles con base en la aportación de hojas de vida que hayan hecho oferentes externos y que tenga en custodia el DGDH del COSEVI. **(punto d) del JD-2020-0100)**

De acuerdo a lo establecido, en entrevista, se consultó sobre el procedimiento utilizado para este reclutamiento para el cual la Sra. RG, respondió lo siguiente:

“Se está utilizando el establecido en el acuerdo de la Junta Directiva JD-2020-0100, y entonces procedimos a realizarlo por etapas, para mayor orden.

Se toma la última lista de elegibles de concursos AP según el procedimiento en el punto B) del Acuerdo, se hicieron llamadas y correos para ver si las personas estaban interesadas

(...) Es importante indicar que se tenía que esperar tener los postulantes de la primera etapa para proceder con la segunda etapa, además esperar las aprobaciones de la Unidad Ejecutora.”

Por tanto, esta Auditoría procedió a la verificación de los expedientes de reclutamiento proporcionados por el DGDH y se revisó la documentación de cada postulante con la finalidad de determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos para las clases (Ver Anexo 3), los atestados presentados, los resultados de los predictores y los requerimientos para el caso del punto b y c del procedimiento del Acuerdo de Junta Directiva JD-2020-100. Lo descrito se detalla en los siguientes cuadros:

Cuadro 3 Verificación de los predictores aplicados a los postulantes elegibles del reclutamiento anterior. (Punto b) del JD-2020-0100)

Puesto	Cantidad de Oferentes	Observaciones de la Auditoria Interna
Oficinistas SC 1 (3 vacantes).	5 candidatos	En verificación de los resultados de la entrevista, evaluaciones de desempeño y tiempo adicional de laborar en el sector público, se determinó que las calificaciones brindadas por el DGDH son correctas , obteniéndose 2 candidatos elegibles con nota superior a 70.

<p>Profesional en Derecho Servicio Civil 2 (3 vacantes).</p>	<p>10 postulantes</p>	<p>En verificación de los resultados de la entrevista, evaluaciones de desempeño y tiempo adicional de laborar en el sector público, se determinó que las calificaciones brindadas por el DGDH son correctas, obteniéndose 8 candidatos elegibles con nota superior a 70, siendo además todos miembros activos en el Colegio de Abogados de CR.</p>
---	-----------------------	---

Fuente: Expediente de Reclutamiento de DGDH y Cédula de Verificación de la Auditoría Interna.

Sobre los postulantes nombrados para esta fase se tiene lo siguiente:

- Se contó con 2 candidatos elegibles para el puesto de oficinista, los cuales conformaron la nómina AP- 01-2020, mismos que fueron seleccionados y nombrados para los puestos N° 900021 y 900022 respectivamente a partir del **01-07-2020 hasta el 31-12-2020**, según cartas de presentación CP-2020-079 y la CP-2020- 080.

Cuadro 4

Postulantes correspondientes a la publicación del afiche del concurso. (Punto c) del JD-2020-0100)

Puesto	Cantidad de Oferentes	Observaciones de la Auditoría Interna

<p>Oficinistas SC 1 (1 vacante)</p>	<p>12 postulantes</p>	<p>En verificación de los 12 expedientes y/o Currículum Vitae localizados en la carpeta de reclutamiento, se determinó 10 postulantes que si cumplen con los requisitos mínimos de la clase; sin embargo, no pertenecen al Régimen del Servicio Civil</p> <p>Se evidenció un postulante que no cumplía con los requisitos mínimos y tampoco pertenecía al Régimen del Servicio Civil.</p> <p>Y se denotó un postulante que cumple con los requisitos mínimos y además pertenece al Régimen del Servicio Civil con puesto en propiedad.</p>
<p>Administrador Generalista SC 2 (1 vacante)</p>	<p>3 postulantes</p>	<p>En verificación del expediente de reclutamiento, se determinó un postulante que no cumple con los requisitos mínimos para la clase y 2 postulantes que si cumplen con los requisitos mínimos de la clase y además de pertenecen al Régimen del Servicio Civil en puestos en propiedad.</p>
<p>Trabajador Calificado de SC 2, Mecánica (5 Vacantes)</p>	<p>1 postulante</p>	<p>En verificación del expediente de reclutamiento, se determinó que el postulante cumple con los requisitos mínimos de la clase, además de pertenecer al Régimen del Servicio Civil en puesto en propiedad, mismo se postuló también para el puesto de oficinista.</p>
<p>Operador de Maquinaria SC 2 (3 vacantes)</p>	<p>2 postulantes</p>	<p>En verificación del expediente de reclutamiento, se determinó un postulante que no cumple con el requisito mínimo y un postulante que, si cumple, sin embargo, ambos no pertenecen al Régimen del Servicio Civil.</p>

Fuente: Oficio DGDH-UD-2020-0515, expediente de reclutamiento del DGDH y Cédula de Verificación de la A.I. En el cuadro anterior, se refleja que, de los 17 postulantes, se identificaron únicamente 2 participantes aptos para el puesto de Administración Generalista y un mismo postulante para el puesto de Oficinista y Trabajador Calificado en Mecánica Automotriz.

Sin embargo, solo el aspirante que participó en 2 puestos (Oficinista y Trabajador Calificado), fue nombrado al puesto de Trabajador Calificado, que ostenta desde el 01-07-2020 al 31-12-2020 según CP-2020-088.

Cuadro 5 Postulantes del registro de elegibles conforme la aportación de hojas de vida que custodia el DGDH. (Punto d) del JD-2020-0100)

Puesto	Cantidad de Oferentes	Observaciones de la Auditoría Interna
Operador de Maquinaria SC 2 (3 vacantes)	2 postulantes	En verificación del expediente, se determinó que los 4 postulantes cumplen con los requisitos mínimos para la clase.
Trabajador Calificado de SC 2, Mecánica (5 Vacantes)	2 postulantes	

Fuente: Expediente de Reclutamiento de DGDH y Cédula de Verificación de la Auditoría Interna.

Por consiguiente, los 4 candidatos descritos en el Cuadro 5 fueron seleccionados y nombrados según se muestra a continuación:

- Para los puestos de Operador de Maquinaria se nombraron los 2 candidatos en los puestos N°900024 desde 01-07-2020 hasta 31-12-2020 según CP-2020-083 y puesto N° 900025 desde 05-08-2020 hasta 31-12-2020 según CP-2020-099.
- Sobre los puestos de Trabajador Calificado también se nombraron los 2 candidatos uno para puesto N° 900034 desde 22-07-2020 hasta 31-12-2020, según CP-2020- 093 y otro para el puesto N° 900033 desde el 01-07-2020 hasta el 31-12-2020 según CP-2020-085.

Como se observa en los cuadros 3, 4 y 5, se han contratado 2 oficinistas, 3 trabajadores calificados y 2 operarios de maquinaria, no se evidenció ningún participante para el puesto de Ingeniería en Mecánica.

Por tanto, en revisión del proceso, el procedimiento y la documentación de los expedientes para este reclutamiento, se denotó que todos los postulantes han

cumplido con lo establecido en el Acuerdo JD-2020-100, no se evidenció lo descrito por el denunciante.

B.4- Hecho denunciado (Distinción de los requisitos para los abogados y lista de funcionarios que ya habían ocupado dichos puestos)

“(...)

Así como también se realiza una distinción en el reclutamiento de los Abogados para este fin, donde no se les solicita el examen de Servicio Civil, ni puesto en PROPIEDAD. Tomando una lista de funcionarios que ya habían ocupado dichos puestos, favoreciendo nuevamente su ingreso, sin solicitar que se encuentren bajo Régimen del Servicio Civil y con examen APROBADO mismos que incluso ya fueron entrevistados.

(...)”

Sobre lo anterior se determinó que:

- **Los profesionales en Derecho fueron postulantes del registro de elegibles del último reclutamiento realizado para estas plazas AP (punto b) del Acuerdo JD-2020-100) por lo que no se les solicitó estar dentro del Régimen del Servicio Civil en puestos en Propiedad.**

Por tanto, es importante recalcar el orden del proceso de reclutamiento según el Acuerdo JD-2020-100, los cuales se citan seguidamente:

“(...)

b) Utilizar el registro de elegibles producto del Reclutamiento y Selección de Personal de los puestos de servicios especiales aprobados por la Autoridad Presupuestaria, realizado en el periodo anterior, generando una lista de personas disponibles para la elección del personal acorde con el puesto (...) (Texto resaltados no es del original)

“(...)

c) En caso de no ser suficientes las personas disponibles en el anterior registro de elegibles, se utilizarán los interesados que estén Dentro del Régimen del Servicio Civil, y dentro del Régimen Policial de la Policía de Tránsito del MOPT, todos como funcionarios regulares, o sea, todos aquellos que se encuentren nombrados en un puesto en propiedad (...) (Texto resaltado no es del original)

“(...)

d) Finalmente, y en caso de que persista el no ser suficiente las personas disponibles en los anteriores registros de elegible, se autoriza aplicar un registro de elegibles con base en la aportación de hojas de vida que hayan hecho oferentes externos (...) (Texto resaltado no es del original)

Con lo anterior, se demuestra que el requerimiento de pertenecer al Régimen del Servicio Civil en un puesto en propiedad corresponde únicamente al punto c), por

tanto, al seguir el orden establecido en el Acuerdo, los postulantes del punto b) y d) resultaron eximidos de dichos requisitos.

Además, como ya fue mencionado en el oficio DGDH-2020-0640 del 11-03-2020 dirigido a la Dirección Ejecutiva y Dirección de Logística, se adjuntó la lista de oferentes elegibles del último reclutamiento realizado para estas plazas (2018) correspondientes a los puestos de Oficinistas y Profesionales en Derecho, para estos últimos se contabilizaron un total de 20 candidatos elegibles¹ de los cuales 10 abogados estuvieron interesados en participar.

Por otro lado, el procedimiento aprobado para este reclutamiento indicó que para los candidatos de los puntos b) y c) del Acuerdo de Junta Directiva se les aplicará predictores, de modo que los 10 abogados fueron evaluados y solo 8 de ellos obtuvieron una nota superior a 70.

No obstante, a pesar de que se encontraron 8 candidatos elegibles, aún no se ha realizado ningún nombramiento (al cierre del estudio) y en consulta a la Sra. RG expresó:

****En el caso de los puestos de Profesional de Servicio Civil 2 especialidad Derecho, se encuentra pendiente una consulta que no tiene que ver con el procedimiento, pero que es necesario que sea atendida, de la cual aún no se ha obtenido la respuesta para poder conformar las nóminas con los candidatos que son elegibles no hay respuesta, A la fecha hay 8 oferentes que ganaron el proceso y se está a la espera de la consulta.” (El resaltado no es del original).*

Sobre la consulta indicada anteriormente se aportaron los oficios DGDH-2020-1239 del 22-05-2020 y DGDH-2020-1378 del 03-06-2020 donde se solicita criterio al Asesor legal de la institución, sobre lo siguiente:

“(…) ¿si se le puede reconocer la experiencia profesional como abogado, a una persona nombrada en un puesto del Gobierno, que ostente cualquier clasificación y con una especialidad diferente a la del derecho, que posea su título e incorporación al Colegio Profesional de Abogados y que su experiencia en Derecho la obtenga fuera de su jornada laboral, en cualquier institución privada?

(…)”

Cabe indicar que a la fecha el Asesor Legal no ha brindado respuesta al oficio debido a la gran demanda laboral, lo anterior según informó la Secretaria de dicha Asesoría, ante consulta realizada mediante correo electrónico por la Auditoría Interna.

Con lo anterior, se evidencia que no se favoreció el reingreso de los profesionales en Derecho, debido a que estos son postulantes del punto b) del procedimiento, que

¹ Elegibles según resultados de la aplicación de predictores que se tenían establecidos en el reclutamiento anterior con una calificación final igual o superior a 70%.

cumplieron con los requisitos mínimos establecidos para este reclutamiento y además fueron evaluados con los predictores establecidos en el Acuerdo.

C- Hecho denunciado (Información de Acceso al Público del apartado Red de Transparencia de la página web del Cosevi.)

“(...)

Al mismo tiempo se realiza las observaciones, en la página de esta institución donde no cumple con la transparencia y documentos actualizados que deben ser de conocimiento público, en este caso no existen acuerdos de Junta indicando el porqué del reclutamiento de estas plazas bajo esta línea.

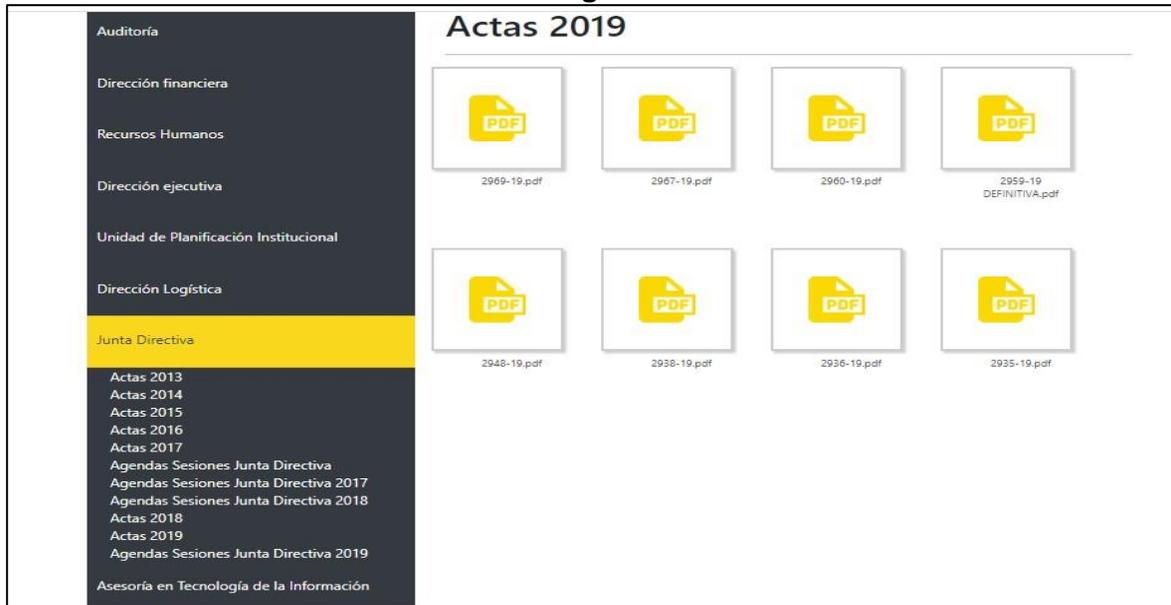
(...).”

Al respecto, se determinó lo siguiente:

- El apartado de la Junta Directiva del portal de Red de Transparencia, no cuenta con documentación reciente que refiera sobre los lineamientos del proceso de reclutamiento y selección de las plazas especiales que está en ejecución.**

En revisión del portal institucional, se observan solamente las actas y agendas de sesiones de Junta Directiva del 2013 hasta el 2019 (última Sesión 2969-2019 con fecha 02-10-2019), de modo que no se ha puesto a conocimiento público el acta donde se establece el procedimiento a seguir para ese reclutamiento suscitada en la Sesión Ordinaria 2987-2020 de fecha 19-02-2020 y declarada en firme en el Acuerdo de Junta Directiva N° JD-2020-0100 del 27-02-2020. Lo indicado se muestra en la imagen siguiente:

Imagen 1



Fuente: Página web del Cosevi (<https://www.csv.go.cr/actas-2019>)

Por tanto, el 07-07-2020 se realizó consulta por correo electrónico sobre el tema a la Sra. RGG, de la Asesoría en Tecnologías de la Información (en adelante ATI), quien refiere las respuestas al Sr. JWM de ATI, el cual responde lo siguiente:

*“R/ Los encargados de alimentar la información de la Red de Transparencia, son cada Dirección, Departamento o Unidad, quienes son los dueños de la información y por ende cada vez que se requiere de un cambio, las oficinas antes indicadas remiten los cambios a realizar para mantener actualizada la misma. Dicha información la remiten por oficio o correo electrónico, **en el caso particular de la Junta Directiva el encargado de remitir la información es la secretaria, ya que es la funcionaria que maneja la información**”*

Lo anterior contraviene con lo establecido en el Decreto N° 40200-MP-MEIC-MC Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el Artículo 1 y 17, establecen lo siguiente:

“Artículo 1°.- Objetivo. El presente Decreto tiene por objeto que el Estado garantice el cumplimiento efectivo del derecho humano de acceso a la información pública, de forma proactiva, oportuna, oficiosa, completa y accesible.”

“Artículo 17- Publicación oficiosa de información pública.

Las instituciones públicas deberán publicar y mantener actualizada en su respectivo sitio web oficial, al menos, la siguiente información pública:

(...)

8) Procesos para el reclutamiento y selección de personal.

(...)

14) Actas de los órganos colegiados establecidos por ley, salvo expresa disposición legal. (...)”

En consecuencia, se determinó que la Administración no ha mostrado el interés en mantener el portal institucional con información y documentación actualizada, con respecto al proceso de reclutamiento en particular, provocando que no se tenga información referente a su gestión al alcance de los ciudadanos, lo cual genera incertidumbre sobre la transparencia de la institución.

3. Conclusiones

A raíz de la investigación y las pruebas realizadas no se evidenció el mal funcionamiento del sistema de recepción de denuncias del portal institucional para las fechas en que el denunciante intento realizar dicha gestión. **(Resultado 2.1 punto A)**

La Autoridad presupuestaria autoriza la creación de las plazas especiales ya que la rectoría de los procesos de reclutamiento y selección de esas plazas le corresponde a las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos. **(Resultado 2.1 punto B.1)**

El punto c) del procedimiento JD-2020-0100 no brinda igualdad de oportunidades a los participantes debido a que excluye a todos aquellos que desempeñan labores fuera del Estado, atentándose con un derecho constitucional para todo ciudadano. **(Resultado 2.1 punto B.1)**

En el Acuerdo JD-2020-0100 del 27-02-2020 se estableció un procedimiento conformado por 3 puntos (b, c y d) para el proceso de reclutamiento de plazas especiales de la AP, mismo que está siguiendo el DGDH de modo que no se evidenció la manipulación del concurso, ni el favorecimiento en el ingreso de los abogados, debido a que estos son candidatos del punto b) y además fueron evaluados según los predictores establecidos. **(Resultado 2.1 punto B.2, B.3 y B.4)**

Por último, se evidenció la importancia de mantener el portal institucional del Cosevi con la documentación e información actualizada y por ende los lineamientos de este reclutamiento los cuales fueron establecidos por la Junta Directiva para que estos sean de conocimiento público conforme lo indica el Decreto N° 40200-MP-MEIC-MC Transparencia y Acceso a la Información Pública. **(Resultado 2.1 punto C)**

4. Recomendaciones

4.1. A la Dirección Ejecutiva:

A.1 Se realice una valoración y justificación sobre la selección del personal bajo el punto c) del Acuerdo JD-10-2020 con el propósito de determinar si hay exclusión o discriminación de oferentes. **Resultado 2.1 punto B.1**

A.2 Girar instrucciones a la Dirección de Logística, para que:

Se actualice el portal institucional del Cosevi con la documentación e información sobre los lineamientos establecidos para el reclutamiento de personal, para que sean de conocimiento público conforme lo indica el Decreto N° 40200-MP-MEIC-MC Transparencia y Acceso a la Información Pública. **(Resultado 2.1 punto C)**

ANEXO # 1

Acuerdo de Junta Directiva JD-2020-0100



Junta Directiva

27 de febrero de 2020

JD-2020-0100

AVISO DE ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA

REF.: ARTÍCULO IV SESIÓN ORDINARIA: 2987-20 DE FECHA: 19-02-2020

Ingeniero
Edwin Herrera Arias
Director Ejecutivo
Consejo Seguridad Vial

Estimado Señor:

Me permito hacer de su conocimiento que nuestra Junta Directiva, según consta en el acta de la sesión citada en la referencia, acordó:

Procedimiento CSV-03-004 Reclutamiento y Selección de Personal-Plazas Especiales.

Acuerdo:

- 4.1 Se tiene por conocida la propuesta del Procedimiento CSV-03-004 Reclutamiento y Selección de Personal Plazas-Especiales y se instruye al Director Ejecutivo para que en el proceso de selección y nombramientos se siga el siguiente procedimiento:
 - a) Eliminar el Órgano de Coordinación Técnica para el Reclutamiento y Selección de Personal de los puestos de servicios especiales aprobados por la Autoridad Presupuestaria.
 - b) Utilizar el registro de elegibles producto del Reclutamiento y Selección de Personal de los puestos de servicios especiales aprobados por la Autoridad Presupuestaria, realizado en el periodo anterior, generando una lista de personas disponibles para la elección del personal acorde con el puesto y aplicar los predictores de selección para el nombramiento:

Teléfonos: 2522-0902
2522-0975
www.csv.go.cr

60% Entrevista estructurada por competencias

20% Evaluaciones del desempeño

20% Años de laborar para el estado adicionales al requisito mínimo

- c) En caso de no ser suficientes las personas disponibles en el anterior registro de elegibles, se utilizarán los interesados que estén Dentro del Régimen del Servicio Civil, y dentro del Régimen Policial de la Policía de Tránsito del MOPT, todos como funcionarios regulares, o sea, todos aquellos que se encuentren nombrados en un puesto en propiedad (en este caso por ser puestos excluidos del Régimen del Servicio Civil y el Régimen Policial de la Policía de Tránsito del MOPT, los interesados deberán tramitar un permiso sin goce de salario en cada una de sus instituciones) y aplicar los predictores de selección para el nombramiento citado en el punto anterior.
- d) Finalmente, y en caso de que persista el no ser suficiente las personas disponibles en los anteriores registros de elegible, se autoriza aplicar un registro de elegibles con base en la aportación de hojas de vida que hayan hecho oferentes externos y que tenga en custodia el Departamento de Gestión y Desarrollo Humano del COSEVI.

Se declara acuerdo firme

STEVEN
EDUARDO
CALDERON
FONSECA (FIRMA)

Firmado digitalmente
por STEVEN EDUARDO
CALDERON FONSECA
(FIRMA)
Fecha: 2020.02.27
08:31:47 -06'00'

Steven Calderón Fonseca
Asistente de Junta Directiva
CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL

MBa. Sara Soto Benavides, Directora Logística
Archivo/coplador

Teléfonos: 2522-0902
2522-0975
Fax: 2522-0865
www.csv.go.cr

ANEXO #2

Afiche de concurso plazas especiales



Departamento de Gestión y Desarrollo Humanos
Dirección de Logística

El Consejo de Seguridad Vial y el Departamento de Gestión y Desarrollo Humano

Invitan a participar en el Reclutamiento y Selección de personal de los Puestos de Servicios Especiales aprobados por la Autoridad Presupuestaria

En la página de la Dirección General del Servicio Civil, se encuentra publicado el Manual de Clases Anchas, en él se encuentran los requisitos de cada una de las clases de los puestos requeridos en este afiche, en caso de requerir mayor información, favor dirigirse al Departamento de Gestión y Desarrollo Humano del COSEVI por medio de los correos fsanchez@csv.go.cr y/o silhidalgo@csv.go.cr, o en su defecto a la respectiva oficina de Recursos Humanos donde se hace efectiva la publicación de este afiche.

Clasificaciones de Puestos:

Profesional de Servicio Civil 1-B, E. Ingeniería Electromecánica (Un puesto)

Ubicación: COSEVI, La Uruca, San José

Salario Base: ₡ 617,650.00

Anualidad: Según la normativa vigente

****Los incentivos de carrera profesional y dedicación exclusiva quedan sujetas a la Ley N°9635, Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, conforme sea el caso**

Profesional de Servicio Civil 2, G. de E. Administración Subespecialidad Generalista. (Un Puesto)

Ubicación: COSEVI, La Uruca, San José

Salario Base: ₡ 699,500.00

Anualidad: Según la normativa vigente

****Los incentivos de carrera profesional y dedicación exclusiva quedan sujetas a la Ley N°9635, Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, conforme sea el caso**

Oficinista de Servicio Civil 1, Especialidad Labores Varias de Oficina

Ubicación: COSEVI, La Uruca, San José

Salario Base: ₡ 304.300.00

Anualidad: Según la normativa vigente

Teléfonos: 26220900
Fax: 2233-0907

1

www.csv.go.cr

Operador de Maquinaria Servicio Civil 2. (Tres Puestos)

Ubicación: COSEVI, La Uruca, San José

Salario Base: ₡ 344.650.00 **Anualidad:** Según la normativa vigente

**Trabajador Calificado de Servicio Civil 2, Especialidad Mecánica Automotriz
(Cinco Puestos)**

Ubicación: COSEVI, La Uruca, San José

Salario Base: ₡ 335.450.00 **Anualidad:** Según la normativa vigente

INFORMACIÓN GENERAL:

Para la recepción de los currículos y atestados, se les otorgará cinco días hábiles a partir del día lunes 25 de mayo de 2020, no se aceptará ningún currículo, luego de haberse cerrado el plazo, mismo que vence el día viernes 29 de mayo de 2020.

Podrán participar ÚNICAMENTE aquellos interesados que estén DENTRO del Régimen del Servicio Civil y Régimen Policial de la Policía de Tránsito del MOPT, como funcionarios regulares, o sea, todos aquellos que se encuentren nombrados en un puesto en propiedad (para lo cual deben solicitar una certificación de tiempo laborado de la institución a la que pertenecen) (en este caso por ser, los puestos de la Autoridad Presupuestaria, excluidos del Régimen, los interesados deberán tramitar un permiso sin goce de salario en cada una de sus instituciones).

Los interesados deben remitir su currículo y atestados a los correos electrónicos fsanchez@csv.go.cr y silhidalgo@csv.go.cr

Los postulantes interesados en participar, deben presentar las diferentes certificaciones de experiencia, según sea el caso, indicando con claridad y de forma detallada, nombre, número de cédula, nombre del puesto, fecha de ingreso, descripción de las funciones que desarrolló, en caso de haber ocupado varios puestos debe indicar el tiempo laborado en cada puesto. Toda constancia debe estar firmada por la oficina de recursos humanos respectiva, además debe incluir en la certificación la calificación cualitativa y cuantitativa de las dos últimas evaluaciones del desempeño que ostente.

Teléfonos: 25220900
Fax: 2293-0907

2

www.csv.go.cr

LA PRESENTE CONTRATACIÓN, PARA CUBRIR LOS PROYECTOS ANTES CITADOS, TENDRÁN EL NOMBRAMIENTO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020.

Para efectos de este concurso se tomarán en consideración los siguientes criterios de selección: Entrevista Estructurada por Competencias, Evaluación del Desempeño de los dos últimos períodos, años de laborar para el estado adicionales al requisito mínimo.

Por lo tanto, es de suma importancia que adjunten todos los documentos solicitados, solamente se tomarán en cuenta quienes cumplan con todos los requisitos mínimos establecidos por ley y los mencionados anteriormente, avalados por el oficio JD-2020-0100 de la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial.

Nota: Los funcionarios que se nombren en estos puestos deberán trasladarse a los diferentes depósitos que están a cargo de las entidades competentes, por lo tanto, deben tener disponibilidad de realizar giras.

ANEXO #3

Requisitos mínimos establecidos para los puestos de las plazas especiales de la AP

Puesto	Clase	Requisitos mínimos
Oficinista Labores Varias	Servicio Civil 1	<ul style="list-style-type: none"> - Bachiller en Educación Media o título equivalente. - Capacitación específica acorde con la especialidad del puesto o en su defecto certificación o constancia que demuestre que el candidato posee los conocimientos o el dominio del oficio respectivo, siempre que en los respectivos programas académicos no consten cursos de igual naturaleza.
Derecho Administración Generalista	Profesional de Servicio Civil 2	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciatura en una carrera atinente con el cargo o con la especialidad del puesto. - Dos años experiencia en labores profesionales relacionadas con el puesto, con la especialidad de éste o bien con su formación profesional. - Incorporación al Colegio Profesional Respectivo, cuando su ley así lo establezca para el ejercicio del correspondiente grado y área profesional.
Trabajador Calificado	Servicio Civil 2	<ul style="list-style-type: none"> - Tercer ciclo de la Educación General Básica o título equivalente y, capacitación específica acorde con la especialidad del puesto o en su defecto certificación o constancia que demuestre que el candidato posee los conocimientos o el dominio del oficio respectivo ó - Segundo ciclo aprobado de la Educación General Básica o título equivalente y, capacitación específica acorde con la especialidad del puesto o en su defecto certificación o constancia que demuestre que el candidato posee los conocimientos o el dominio del oficio respectivo y cuatro años de experiencia en labores relacionadas con el puesto ó - Certificado de Conclusión de Estudios Tercer y Cuarto Ciclo de Educación Especial (Prevocacional) y, capacitación específica acorde con la especialidad del puesto o en su defecto certificación o constancia que demuestre que el candidato posee los conocimientos o el dominio del oficio respectivo y cuatro años de experiencia en labores relacionadas con el puesto ó

		<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de Conclusión de Estudios Tercer y Ciclo Diversificado Vocacional y, capacitación específica acorde con la especialidad del puesto o en su defecto certificación o constancia que demuestre que el candidato posee los conocimientos o el dominio del oficio respectivo y cuatro años de experiencia en labores relacionadas con el puesto ó
		<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de Conclusión de Estudios de III Ciclo y IV Ciclo (Diversificada) de Educación Especial o de similar nomenclatura¹ y, capacitación específica acorde con la especialidad del puesto o en su defecto certificación o constancia que demuestre que el candidato posee los conocimientos o el dominio del oficio respectivo y cuatro años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
Operador de Maquinaria	Servicio Civil 2	<ul style="list-style-type: none"> - Segundo ciclo aprobado de la Educación General Básica y dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto ó - Primer ciclo aprobado de la Educación General Básica y cuatro años de experiencia en labores relacionadas con el puesto ó - Certificado de Conclusión de Estudios Tercer y Cuarto Ciclo de Educación Especial (Prevocacional) y dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto ó - Certificado de Conclusión de Estudios Tercer y Ciclo Diversificado Vocacional y dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto ó - Certificado de Conclusión de Estudios de III Ciclo y IV Ciclo (Diversificada) de Educación Especial o de similar nomenclatura y dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto. - Poseer la licencia de conducir respectiva vigente.
Ingeniería Electromecánica	Profesional de Servicio Civil 1-B	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciatura en una carrera atinente con la especialidad del puesto. - Incorporación al Colegio Profesional Respectivo, cuando su ley así lo establezca para el ejercicio del correspondiente grado y área profesional.

Fuente: Manual de Clases Anchas del Servicio Civil.