

INFORME DE AUDITORÍA SOBRE LA “PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL EN EL IMAS”

ÍNDICE

RESUMEN EJECUTIVO	2
1. INTRODUCCIÓN	5
1.1 Origen del Estudio	5
1.2 Objetivo General	5
1.3 Alcance y Periodo de Estudio	5
1.4 Metodología	5
1.5 Comunicación verbal de los resultados	7
2. RESULTADOS	8
a. Subárea de planificación	8
b. Subárea de reclutamiento de personal	10
c. Subárea de selección de personal	11
3. CONCLUSIÓN	13
4. RECOMENDACIONES	14
5. PLAZOS DE RECOMENDACIONES.....	15

RESUMEN EJECUTIVO

¿Qué examinamos?

La Contraloría General de la República (CGR) se encuentra realizando un estudio de fiscalización posterior correspondiente a un Seguimiento de la Gestión Pública sobre la Prevención de riesgos en los procesos de reclutamiento y selección de personal en el sector público, para el cual se solicitó la colaboración de la auditoría interna como componente del Sistema de Control Interno **del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS)**, y dada la labor que realiza en términos del aseguramiento de la gestión de la Hacienda Pública, con el propósito de apoyar la toma de decisiones, promover mejoras en la gestión de reclutamiento y selección del personal, así como la rendición de cuentas institucional.

El trabajo realizado por esta auditoría será insumo para la CGR en la determinación del nivel de aplicación de controles en las instituciones públicas para prevenir riesgos en el proceso de reclutamiento y selección de personal.

¿Por qué es importante?

La Contraloría General de la República incorporó en su Plan Estratégico Institucional 2021-2024, el objetivo estratégico número 4 llamado *Prevención de la corrupción*, el cual se aborda desde distintos impulsores vinculados al marco de fiscalización transversal, prospectivo e interconectado, desafiando la capacidad de gestión de las instituciones desde distintos subsistemas de gestión; siendo uno de ellos la gestión del potencial humano.

En línea con lo anterior y conscientes de la importancia de prevenir riesgos de corrupción en la gestión del potencial humano, se considera relevante socializar las herramientas de fiscalización desarrolladas y aplicadas en este tema por parte de la DFOE¹ con las auditorías internas, específicamente en el proceso de reclutamiento y selección de personal, con el propósito de trabajar en forma conjunta y generar insumos para fortalecer la prevención de riesgos, entre ellos, los de corrupción, la toma decisiones, la rendición de cuentas y la transparencia en las instituciones públicas.

Para el IMAS es importante tener un proceso de reclutamiento y selección, que sea eficaz y eficiente de forma tal que garantice a las personas del registro de elegibles la transparencia, confiabilidad y la trazabilidad de las gestiones que se realizan; también, en el proceso de elección de personas candidatas es necesario asegurar la objetividad, la verificación de criterios que están previamente establecidos en el cartel de concurso y la seguridad que estos puedan determinar la idoneidad de la persona para desempeñarse en el puesto ofertado.

¹ División de Fiscalización Operativa y Evaluativa

¿Qué encontramos?

La aplicación del Instrumento denominado “**Guía de verificación de controles**” permitió identificar las acciones **del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS)**, de cara a su proceso de reclutamiento y selección de personal. El resumen de los resultados producto de la aplicación del instrumento se consigna a continuación:

Subárea/Nivel	Seleccione el nivel obtenido				
	Optimizando	Avanzado	Intermedio	Básico	Inicial
Planificación				X	
Reclutamiento				X	
Selección				X	
Nivel General				X	

En relación con lo anterior, esta auditoría interna considera que en cuanto a la **aplicación de controles para prevenir riesgos en el proceso de reclutamiento y selección**, la mayor fortaleza que se puede destacar es: el tener un sistema informático en la web denominado “Servicio de Empleo”, para el reclutamiento que se mantiene abierto los 365 días del año para toda persona aspirante a un puesto de trabajo que quiera subir los datos personales e historia profesional en donde puede aplicar al concurso interno o externo, según el interés que tenga en alguno de los concursos publicados, manteniendo una base de datos permanente de posibles oferentes.

Asimismo, el mayor reto que se presenta para esta institución es realizar un análisis exhaustivo del proceso de reclutamiento y selección en donde considere procedimientos y mecanismos de control, que aplica Desarrollo Humano actualmente y considerar los que hacen falta; así como, revisar y actualizar la normativa interna existente, con base en los cambios que ha tenido la materia de empleo público e incorporar un sistema que cubra todo el proceso.

¿Qué sigue?

De conformidad con los resultados obtenidos, esta auditoría interna considera relevante que la administración ejecute las siguientes acciones; con el propósito de avanzar y fortalecer la gestión de prevención de riesgos en el proceso de reclutamiento y selección de personal institucional:

1. Elaborar, revisar, formalizar y comunicar los procedimientos y las herramientas de control necesarias para cada una de las actividades que se ejecutan en el proceso de reclutamiento y selección de personal y que considere los aspectos que se indican en el punto 2 incisos a, b y c del presente informe que se relacionan con las subáreas Planificación, Reclutamiento y Selección.

2. Analizar, actualizar, formalizar y comunicar la normativa interna con el propósito que se ajuste a la Ley de Marco de Empleo Público (Ley N°10159) y su reglamento y cualquier otra que sea de aplicación del Instituto Mixto de Ayuda Social.

INFORME DE AUDITORÍA SOBRE LA “PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL EN EL IMAS”

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Origen del Estudio

El estudio al que se refiere el presente informe se llevó a cabo de conformidad con el Plan de Trabajo de la Auditoría Interna del año 2023 mediante la solicitud formal de la Contraloría General de la República.

1.2 Objetivo General

Determinar el nivel de aplicación de controles en el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) para prevenir riesgos en el proceso de reclutamiento y selección de personal conforme al marco regulatorio y prácticas aplicables.

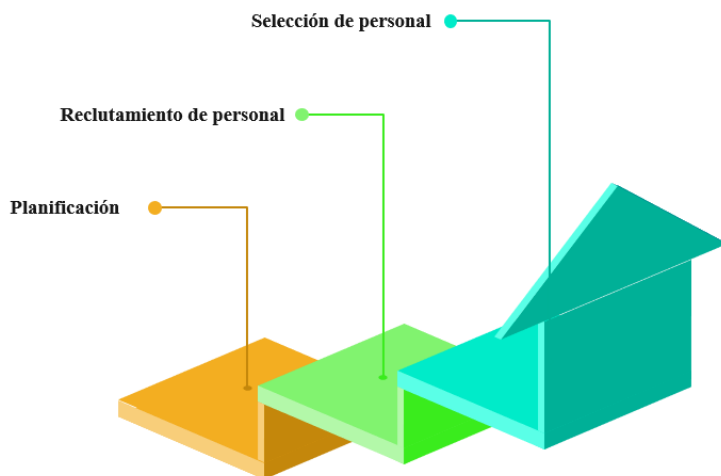
1.3 Alcance y Periodo de Estudio

El presente estudio consistió en analizar la implementación de las siguientes subáreas: planificación, reclutamiento y selección; que contribuyen al fortalecimiento de la gestión institucional. El periodo de estudio es del 01 de enero del 2023 al 31 agosto del 2023.

1.4 Metodología

Se recolectó información que permite determinar el cumplimiento de lo establecido en la normativa interna y externa según la herramienta denominada “*Guía verificación de controles*” brindada por la Contraloría General de la República; se efectúa el análisis de las tres subáreas que se muestran en la siguiente figura:

Figura N°1 Subáreas del proyecto “Prevención de riesgos en los procesos de reclutamiento y selección de personal en el IMAS”



Fuente: Elaboración Auditoría Interna.

Para el abordaje de las subáreas se aplica la herramienta “*Guía verificación de Controles*” que suministra la Contraloría General de la República (CGR), las cuales se describen a continuación de forma general:

Figura N°2. Descripción de las subáreas del proyecto “Prevención de riesgos en los procesos de reclutamiento y selección de personal en el IMAS”



Fuente: Elaboración Auditoría Interna.

Se entrevistan a las siguientes personas:

Tabla N°1. Personas entrevistadas

No.	Nombre	Puesto
1	María de los Ángeles Lépiz Guzmán	Jefe de Desarrollo Humanos
2	Maritza Salazar Rodríguez	Profesional Desarrollo Humano 3 (enlace del proyecto)
3	Angie Fallas Agüero	Profesional Desarrollo Humano 2 (enlace del proyecto)

Se solicita información a las siguientes personas:

Tabla N°2. Personas a las que se les solicitó información

No.	Nombre	Puesto
1	José Gabriel Sandi Alfaro	Profesional en Desarrollo Humano 2
2	Vilma Mata Sojo	Técnico en Desarrollo Humano

Se utiliza como criterios de evaluación, en lo que resulta aplicable, lo dispuesto en el siguiente bloque de legalidad:

- Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (NGA).
- Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.
- Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del IMAS.
- Manual de Procedimientos de la Auditoría Interna del IMAS.
- Ley General de Control Interno, N° 8292.
- Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) y Reforma Resoluciones N° R-CO-64-2005, N° R-CO-26-2007, N° R-CO-10-2007.
- Directrices Generales para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI).

1.5 Comunicación verbal de los resultados

En reunión celebrada el día 18 de setiembre del 2023, de forma presencial en la sala de reuniones del Consejo Directivo del IMAS, se comunicaron los resultados del presente informe a la Sra. Hellen Somarribas Segura, Gerenta General, Sra. Maritza Salazar Rodríguez, Profesional en Desarrollo Humano 3 (enlace del proyecto) y a la Sra. Angie Fallas Agüero, Profesional en Desarrollo Humano 2 (enlace del proyecto); en las cuales se efectuaron algunas observaciones que, en lo pertinente, una vez valoradas por esta Auditoría Interna, fueron incorporadas en la “Guía verificación de criterios” y en el “Informe ejecutivo de resultados” de la CGR, instrumentos que se utilizaron como base para la realización del presente informe.

2. RESULTADOS

En la evaluación de las tres subáreas del proyecto “Prevención de riesgos en los procesos de reclutamiento y selección de personal en el IMAS”, se aplicó la herramienta “*Guía verificación de Controles*” que suministra la CGR, la cual solicita evaluar los controles de las subáreas mediante las siguientes 5 preguntas, a saber:

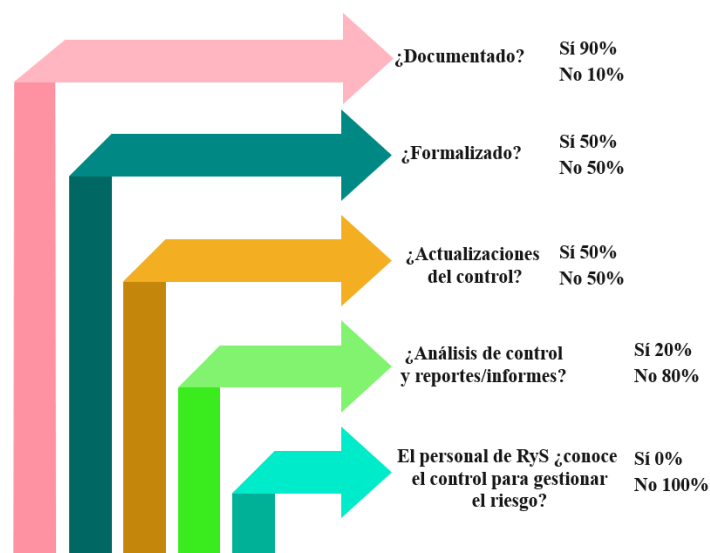
- ¿Está documentado?
- ¿Está formalizado?
- ¿Se realizan actualizaciones de control?
- ¿Se realizan análisis constantes de ese control y se emiten los reportes y/o informes respectivos?
- El personal que ejecuta el proceso de reclutamiento y selección, ¿conoce el mecanismo aprobado para gestionar el riesgo?

De lo anterior, se obtienen los siguientes resultados:

Figura N°3. Resultados de Planificación

a. Subárea de planificación

En la figura N.º3 se resumen los resultados de las 10 acciones evaluadas para la subárea de Planificación; del resultado obtenido se analizan los controles que presentan la condición de no cumplidos en algún aspecto evaluado, los mismos se detallan a continuación:



Desarrollo Humano presenta aspectos de mejora relacionados con la subárea de Planificación, que se desprenden de los resultados obtenidos en la aplicación de la herramienta “*Guía de verificación de controles*”² siendo los siguientes:

- a. Mecanismo institucional del proceso de reclutamiento y selección vinculado con la estrategia institucional que contemple al menos:
 - i. Recopilación, procesamiento, confidencialidad y custodia de la información.
 - ii. Integración y uso adecuado de los sistemas informáticos.
 - iii. Actualización constante de lista de elegibles.
 - iv. Transparencia y rendición de cuentas de los procesos.
 - v. Programación estratégica de los procesos de acuerdo a (sic) las necesidades (jubilación, rotación, necesidades del entorno, tipo de reclutamiento, plazas vacantes interinas o propiedad, contratos indefinidos o a tiempo definido, según corresponda)
 - vi. Actualización constante de los actores involucrados en los procesos.
 - vii. Matriz de riesgo.
 - viii. Estrategia que permita a la institución atraer a las personas candidatas idóneas.
 - ix. Establecimiento de mecanismos de difusión.
- b. Mecanismo institucional actualizado para llevar a cabo el reclutamiento y selección de acuerdo a (sic) la normativa nacional vigente aplicable.
- c. Mecanismo descriptivo de puestos vigente y actualizado que establezca los respectivos niveles o familias conforme a la estructura organizativa, así como los requisitos mínimos para ocuparlos.
- d. Mecanismo descriptivo de competencias vigente y actualizado que establezca las competencias técnicas y las competencias blandas (con los comportamientos y niveles requeridos) para desempeñar cada puesto de trabajo.
- e. Mecanismo oficializado que respalde la aceptación de las partes respecto a los nombramientos producto del proceso de selección de personal.
- f. Mecanismo para la revisión, actualización y resguardo de la información producto del proceso de reclutamiento y selección de personal en sus diferentes etapas (trazabilidad del concurso).
- g. Mecanismo para la comunicación de los resultados obtenidos a lo largo del concurso a través del medio oficial establecido.
- h. Mecanismo que establece la escala salarial estandarizada para cada uno los diferentes puestos.
- i. Mecanismo que asegure la designación de recursos en el presupuesto institucional para las plazas requeridas durante el periodo.

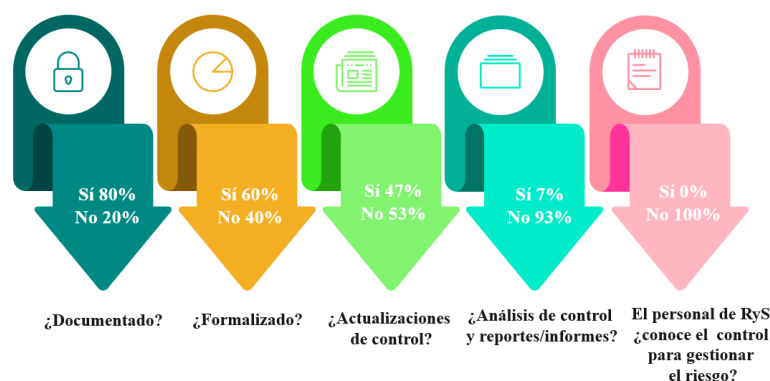
² Ver “Guía de verificación de Controles” enviada mediante oficio IMAS-CD-AI-402-2023 del 19 de setiembre del 2023 remitida a la CGR con copia a Desarrollo Humano.

- j. Mecanismo que asegure que la persona encargada de Recursos Humanos verifique la implementación de los controles establecidos en todo el proceso de reclutamiento y selección.
- k. Mecanismo que asegure que la Dirección de Recursos Humanos implementa los controles establecidos en los procesos de reclutamiento y selección.

b. Subárea de reclutamiento de personal

En la figura N.º4 se resumen los resultados de las 15 acciones evaluadas para la subárea de reclutamiento de personal; de lo obtenido se analizan los controles que presentan la condición de no cumplidos en algún aspecto evaluado, los mismos se detallan a continuación:

Figura N°4. Resultados de Reclutamiento de personal



Desarrollo Humano presenta aspectos de mejora relacionados con la subárea de Reclutamiento de personal, que se desprenden de los resultados obtenidos en la aplicación de la herramienta “*Guía de verificación de controles*”³ siendo los siguientes:

- a. Mecanismo oficializado y aprobado mediante el cual se reciben las solicitudes de apertura de concursos.
- b. Mecanismo que permita verificar que los requerimientos de personal respondan a la estrategia institucional previamente establecida.
- c. Mecanismo que permita verificar que la persona reclutadora identifica y analiza los criterios específicos de idoneidad requeridos para el concurso.
- d. Mecanismo que permita verificar que los concursos que se apertura respondan a los puestos contemplados en la estructura organizativa.
- e. Mecanismo que prevenga la omisión de las características del puesto y la disponibilidad de la plaza.
- f. Mecanismo que prevenga la omisión de plazos en cada una de las etapas del concurso para la presentación de requisitos.
- g. Mecanismo que prevenga por parte de la persona reclutadora la omisión de los requerimientos establecidos para el puesto.

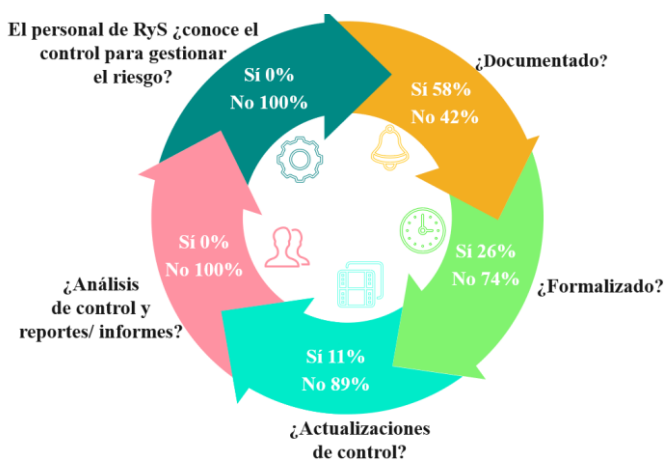
³ Ver “Guía de verificación de Controles” enviada mediante oficio IMAS-CD-AI-402-2023 del 19 de setiembre del 2023 remitida a la CGR con copia a Desarrollo Humano.

- h. Mecanismo que evidencie la incorporación de los niveles de las competencias a evaluar según el puesto ofertado de acuerdo con lo establecido por la Institución.
- i. Mecanismo que asegure la aprobación final de las bases elaboradas por parte del solicitante del concurso.
- j. Mecanismo formalizado que guíe la elaboración y formato a seguir para la publicación del concurso.
- k. Mecanismo para la protección de los datos personales de la persona candidata.
- l. Mecanismo estandarizado por tipo de concurso para acreditar la fecha en la que se reciben las ofertas de las personas candidatas.
- m. Mecanismo que asegure la autorización por parte de la persona candidata para el uso de los datos personales en el proceso respectivo.
- n. Mecanismo para identificar a las personas candidatas que cumplen con el perfil y requisitos del puesto ofertado de las que no.
- o. Mecanismo que prevenga la omisión de análisis del perfil de las personas candidatas conforme a los requisitos de existencia de grado de parentesco con alguna persona funcionaria de la institución y registro de inelegibles.

c. Subárea de selección de personal

En la figura N.º5 se resumen los resultados de las 19 acciones evaluadas para la subárea de selección de personal; del resultado obtenido se analizan los controles que presentan la condición de no cumplidos en algún aspecto evaluado, los mismos se detallan a continuación:

Figura N°5. Resultados de Selección de personal



Desarrollo Humano presenta aspectos de mejora relacionados con la subárea de Selección de personal, que se desprenden de los resultados obtenidos en la aplicación de la herramienta “*Guía de verificación de controles*”⁴ siendo los siguientes:

- a. Mecanismo que prevenga la omisión de la validación de los atestados recibidos conforme los criterios descritos en la base del concurso.

⁴ Ver “Guía de verificación de Controles” enviada mediante oficio IMAS-CD-AI-402-2023 del 19 de setiembre del 2023 enviada a la CGR con copia a Desarrollo Humano.

- b. Mecanismo que prevenga por parte de la persona reclutadora la alteración de la información recibida por la persona candidata para el beneficio propio o de un tercero.
- c. Mecanismo que permita obtener de forma transparente la condición de las personas candidatas de conformidad al cumplimiento de los criterios establecidos.
- d. Mecanismo que prevenga la desactualización de las pruebas psicométricas y técnicas que se aplicarán a las personas candidatas en los casos que aplique para cada puesto de acuerdo con el proceso de reclutamiento y selección establecido.
- e. Mecanismo que asegure la estandarización en la aplicación de pruebas que responden a un mismo perfil de puesto.
- f. Mecanismo que prevenga la omisión del tiempo otorgado a la persona candidata para la resolución de las pruebas según los criterios establecidos.
- g. Mecanismo que prevenga la omisión de la vigencia de los resultados obtenidos por la persona candidata de las pruebas aplicadas anteriormente según los criterios establecidos.
- h. Mecanismo que incorpore el resultado de las pruebas aplicadas en la condición que acumulan las personas candidatas, conforme a los criterios de los factores por evaluar en las bases del concurso.
- i. Mecanismo para cuantificar de forma clara y transparente el puntaje que acumulan las personas candidatas (por cumplir requisitos, presentar atestados, referencias laborales y resultados de las pruebas).
- j. Mecanismo que asegure la aplicación de la entrevista preliminar sobre la idoneidad del personal.
- k. Mecanismo que prevenga la omisión de la aplicación de los criterios previamente establecidos para la elección de las personas candidatas que cumplen mayormente con los requerimientos del puesto ofertado.
- l. Mecanismo que prevenga la omisión de la aplicación de la entrevista final por parte de la persona designada del área solicitante sobre la idoneidad de las personas entrevistadas.
- m. Mecanismo que asegure la objetividad en la entrevista final respecto a la idoneidad de la persona candidata para el puesto ofertado.
- n. Mecanismo estandarizado para la aplicación de la entrevista de conformidad al puesto ofertado.
- o. Mecanismo que recopile las conclusiones obtenidas acerca de las personas candidatas según la entrevista realizada por la persona designada del Área solicitante.
- p. Mecanismo que evidencie que la selección de las personas candidatas cumplen con los requisitos establecidos del puesto ofertado.
- q. Mecanismo que asegure por parte del área solicitante la objetividad para seleccionar a la persona candidata idónea para el puesto ofertado del resto de las personas candidatas entrevistadas.
- r. Mecanismo que prevenga la ausencia de las aprobaciones de los actores involucrados en los nombramientos de personal.
- s. Mecanismo formal que faculte la aceptación de las partes respecto a los nombramientos realizados producto del concurso.

La Auditoría Interna evidencia que Desarrollo Humano ha realizado esfuerzos en materia de reclutamiento y selección, como por ejemplo: actualización del reglamento, avance en el manual de procedimientos, que las personas que participan en los concursos internos y externos sean mediante el Sistema Integrado de Recursos Humanos, entre otros. Sin embargo, las actualizaciones y formalizaciones de la normativa interna no se han realizado a pesar de los avances importantes que se observaron, debido a que está sujeta a los cambios, definiciones y lineamientos que deben hacer instituciones externas sobre empleo público.

Desarrollo Humano al no tener procedimientos elaborados, comunicados ni oficializados debilita el control interno y se expone al riesgo de que las personas de Desarrollo Humano puedan cometer errores, omisiones y desaciertos en las actividades que realizan en el proceso de Reclutamiento y Selección.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, con respecto a las actividades de control, establece lo siguiente:

4.2 Requisitos de las actividades de control

Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos: / (...) e. Documentación. Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación.

4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda.

3. CONCLUSIÓN

Desarrollo Humano tiene avances en las actualizaciones de procedimientos y mecanismos de control en el proceso de Reclutamiento y Selección; de los resultados obtenidos en la aplicación de la herramienta “Guía verificación de Controles”, se desprende que las subáreas de Planificación, Reclutamiento y Selección de personal requieren un análisis exhaustivo que sea pronto y oportuno, con el propósito de minimizar los riesgos que conlleva la falta de normativa formalizada, comunicada y relacionada con materia de empleo público.

4. RECOMENDACIONES

Disposiciones legales sobre recomendaciones

Esta Auditoría Interna respetuosamente se permite recordar a los titulares subordinados a los cuales se dirigen las siguientes recomendaciones, que disponen de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de este informe, para ordenar la implantación de las mismas, de conformidad con lo preceptuado por los artículos 36 de la Ley General de Control Interno, N° 8292. Al respecto, se estima conveniente transcribir a continuación, en lo de interés, lo que disponen los artículos 12, 36, 38 y 39 de la Ley N° 8292:

Artículo 12. _Deberes del jerarca y 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: /.../c) Analizar e implementar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que corresponda.(...)*

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 38. _ Planteamientos 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.

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 (...).*

A LA JEFATURA DE DESARROLLO HUMANO

- 4.1** Elaborar, revisar, formalizar y comunicar los procedimientos y las herramientas de control necesarias para cada una de las actividades que se ejecutan en el proceso de reclutamiento y selección de personal y que considere los aspectos que se indican en el punto 2 incisos a, b y c del presente informe que se relacionan con las subáreas Planificación, Reclutamiento y Selección. **(Ver punto 2 incisos a, b y c)**

- 4.2** Analizar, actualizar, formalizar y comunicar la normativa interna con el propósito que se ajuste a la Ley de Marco de Empleo Público (Ley N°10159) y su reglamento y cualquier otra que sea de aplicación del Instituto Mixto de Ayuda Social. **(Ver punto 2 incisos a, b y c)**

5. PLAZOS DE RECOMENDACIONES

Para la implementación de las recomendaciones del informe, fueron acordados con la Administración (titulares subordinados correspondientes) los siguientes plazos y fechas de cumplimiento:

N° Recomendación	Plazo (Meses) estimado	Fecha Cumplimiento estimado
4.1	12 meses	31 de octubre del 2024
4.2	12 meses	31 de octubre del 2024

Hecho Por:

Rafael Ángel de la O Chaves
Profesional de Auditoría

Alexander Barrios Hernández
Profesional de Auditoría

Marco Porras Sequeira
Profesional de Auditoría

Revisado Por:

Sandra Mariño Avendaño
Coordinadora de la Unidad de
Gestión Financiera-Operativa

Aprobado Por:

Marianela Navarro Romero
Auditora General

AUDITORIA INTERNA
OCTUBRE, 2023