



# **AUDITORÍA INTERNA**

## **INFORME 04-10**

### **Nombramientos Interinos con más de 60 días de atraso**



## **1. INTRODUCCIÓN**

### **1.1 Origen**

El presente estudio se realizó en concordancia con lo definido en el Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para el periodo 2009.

### **1.2 Objetivo general**

Determinar la eficiencia, eficacia y oportunidad, en el procedimiento de trámites en la confección y aplicación de las acciones de personal, referentes a los nombramientos interinos aplicados en el año 2009, así como determinar las causas que inciden en los atrasos de estos trámites.

### **1.3 Alcance**

El período de estudio comprendió en el análisis y revisión de los documentos que conforman el trámite para aplicar los nombramientos interinos en el sistema de personal SIGRH. El período de revisión comprendió de enero a julio del año 2009.

El estudio se efectuó de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno No. 8292, Normas de Control Interno para el Sector Público y demás normativa aplicable.

Para el desarrollo del examen se solicitó extracción de las acciones de personal del sistema de personal SIGRH, correspondientes a los nombramientos interinos de la partida docente, técnico y administrativo docente, aplicados de febrero a julio del año 2009.

### **1.4 Comunicación de resultados**

En reunión efectuada el día 15 de marzo del año 2009, en la Dirección de Recursos Humanos, en presencia del Director de Recursos Humanos, se exponen los resultados y recomendaciones emitidas, con el propósito de dar a conocer los comentarios y puntos de vista acerca del informe.

## **2. COMENTARIOS**

Al desarrollo por la educación

Telefax: 22-55-17-25, 22-23-20-50 7° Piso Edificio Raventós, San José

E-mail: [auditoria@mep.go.cr](mailto:auditoria@mep.go.cr)

### **2.1 Evaluación de Control Interno**

#### **2.1.1 Causas que inciden en el atraso de la aplicación de las acciones de personal.**

**2.1.1.1** Con el fin de verificar los atrasos ocasionados en la confección y aplicación de las acciones de personal de los nombramientos interinos, en la partida docente, técnico y administrativo docente, en el sistema de personal SIGRH, se obtuvo una base de datos de 3065 acciones de personal correspondientes al curso lectivo 2009 con corte al 20 de julio del mismo año. De esta cifra, se escoge una muestra de 50 casos, para analizar las causas por las cuales se les generó acciones de personal con más de 60 días de atraso, partiendo de su fecha rige (1-2-09).

Los movimientos analizados se encuentran distribuidos de la siguiente manera:

- 8 casos corresponden a la Unidad Primaria y Preescolar.
- 8 casos son de la Unidad Administrativa.
- 5 casos corresponden a la Unidad de Programas Especiales.
- 24 casos pertenece a la Unidad Secundaria Académica.
- 5 casos corresponden a la Unidad de Secundaria Técnica.

En la revisión efectuada se detecta que la mayoría de los errores encontrados, son producto del ingreso incorrecto de la información en el sistema de personal SIGRH, por parte de los técnicos que laboran en las Unidades pertenecientes a la Dirección de Recursos Humanos. Seguidamente se enumeran específicamente esta serie de inconsistencias, a saber:

- Trámites de prórrogas de nombramientos interinos, con fecha rige y vence incorrecta, lo que genera una nueva acción de personal.
- Confección de nombramientos interinos en primaria con número de plaza incorrecta, por ejemplo se nombró en la plaza N° 62588 siendo lo correcto N° 62586.
- Se efectúa una serie de movimientos a los titulares de las plazas, se deja sin aplicar los correspondientes movimientos a los sustitutos interinos, por lo que posteriormente deberá aplicársele la acción de personal de sustitución.
- Aplicación de nombramientos interinos por incapacidades menores a un mes, tramitadas en las Direcciones Regionales de Enseñanza, genera atraso por el traslado de documentos a la Dirección de

## **INF. 04-10 NOMBRAMIENTOS INTERINOS CON 60 DÍAS DE ATRASO**

Recursos Humanos, para la confección de las respectivas acciones de personal en SIGRH.

- Reasignación de puestos, se hace retroactivo a determinada fecha.
- La no inclusión de la especialidad en el puesto desde que se tramita el nombramiento interino, lo que obliga a una nueva acción de personal con la especialidad correcta. O en su defecto se aplica una especialidad incorrecta.
- La aplicación incompleta de la información que se consiga en los cuadros de matrícula, por ejemplo menos lecciones.
- La aplicación de aumento de lecciones interinas, con acción de personal de nombramiento interino tipo 28, siendo lo correcto con la acción de personal tipo 40 denominada “aumento de lecciones interinas”.
- Aplicación de prórroga de nombramiento interino a funcionarios con servicio itinerante con fechas erróneas.

La falta de cuidado al digitar la información de las acciones de personal, ocasiona:

- Sumas giradas de más por concepto de salarios al personal docente.
- Atraso en los pagos de salario de los docentes y por ende deterioro en la imagen que se tiene de la Institución.
- Saturación en el sistema de información incorrecta en el historial laboral de los funcionarios.

Esta serie de movimientos efectuados y posteriormente corregidos, demuestran que la calidad de la información ingresada por los técnicos de la Dirección de Recursos Humanos, en el sistema de personal SIGRH es deficiente, y no están sujetos a un control de calidad adecuado, que permita la detección oportuna de errores. De esta manera, se evidencia que los técnicos de la Dirección de Recursos Humanos tienen un insuficiente sistema de control y supervisión, en los procesos de confección de acciones de personal

Sobre los aspectos señalados, es preciso mencionar lo indicado en la Ley General de Control Interno Artículo 16, inciso a) referente a los Sistemas de Información, que indica:

## INF. 04-10 NOMBRAMIENTOS INTERINOS CON 60 DÍAS DE ATRASO

*Contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna; asimismo, que la información sea comunicada a la administración activa que la necesite, en la forma y dentro del plazo requerido para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno.*

**2.1.1.2** Producto de los errores antes señalados, mensualmente se efectúan pagos de más a los servidores. Este tipo de errores o desaciertos, implican para la Institución un alto costo administrativo y financiero, además de la saturación del sistema de personal SIGRH con información improductiva. A manera de ejemplo, se hizo un cálculo sobre los sobregiros, a un 20% de los 50 casos analizados equivalente a 10 casos, obteniéndose como resultado salarios pagados de más de aproximadamente ₡8.007.561,69. Cabe agregar que no estamos evidenciando el costo de otros rubros, correspondiente al aguinaldo, salario escolar, cargas sociales, pago de póliza de riesgos del trabajo y otros. Estos 10 casos son:

SUMAS PAGADAS DE MAS				
NOMBRE	CEDULA	Nº DE PLAZA	MONTO	TIPO DE MOVIMIENTO
XXXX	x-xxx-xxx	60691/ 60652/ 60649	269,824.50	Nombramiento Interino
XXXX	x-xxx-xxx	105655/ 66798	359,282.25	Nombramiento Interino
XXXX	x-xxx-xxx	72251	1.410.461,40	Nombramiento Interino
XXXX	x-xxx-xxx	130437	296.308,35	Nombramiento Interino
XXXX	x-xxx-xxx	114981	571.906,45	Nombramiento Interino
XXXX	x-xxx-xxx	73381	430.128,70	Nombramiento Interino
XXXX	x-xxx-xxx	6049	494.675,15	Cese por defunción
XXXX	x-xxx-xxx	72730/132235	459.166,40	Nombramiento Interino
XXXX	x-xxx-xxx	36110	766.589,29	Nombramiento Interino
XXXX	x-xxx-xxx	23808	2.949.219,20	Nombramiento Interino
		<b>TOTAL</b>	<b>8.007.561,69</b>	

Fuente información: Sistema de personal SIGRH

En virtud de lo anterior, consideramos que los titulares subordinados de la Administración Activa deben ser responsables por el control interno que funciona dentro del ámbito de acción específico y de ejercer una supervisión directa sobre los miembros de su equipo de trabajo, para guiarlos en el cumplimiento de los controles en forma oportuna y correcta. Todo esto con el fin de proteger y fortalecer el patrimonio público.

## **INF. 04-10 NOMBRAMIENTOS INTERINOS CON 60 DÍAS DE ATRASO**

---

Para ello, las Normas de Control Interno para el Sector Público, norma 5.6.1 referente a la Confiabilidad, menciona: *“La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.”*

La Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y su Reglamento establece en su Art. 5, Principios Presupuestarios, inciso b) Principio de gestión financiera. *“La administración de los recursos financieros del sector público se orientará a los intereses generales de la sociedad, atendiendo los principios de economía, eficacia y eficiencia, con sometimiento pleno a la ley.”*

Los errores señalados, podría tipificarse como hechos generadores de responsabilidad administrativa, que señala la Ley 8131, Art. 110, inciso r): *“Otras conductas u omisiones similares a las anteriores que redunden en disminución, afectación o perjuicio de la Administración Financiera del Estado o sus instituciones.”*

### **3. CONCLUSIÓN**

De conformidad con los resultados de la evaluación y verificación del análisis en el procedimiento de trámite en la confección y aplicación de las acciones de personal, referente a los nombramientos interinos en el sistema SIGRH y las causas que incidieron en los atrasos, podemos indicar que la información registrada en el sistema de personal SIGRH, no cumple con las características de seguridad, integridad, confiabilidad y exactitud.

Por lo tanto, es necesario señalar, que la gestión del control de los procesos y de los fondos públicos, es responsabilidad propia de la Administración Activa, así como el establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional, a fin de que éste proporcione y obtenga una seguridad razonable, confiable y oportuna en el cumplimiento y logro de los objetivos institucionales.

### **4. RECOMENDACIONES**

#### **Al Director de Recursos Humanos**

**4.1** Establecer mecanismos de control en las cinco instancias pertenecientes al Departamento de Asignación del Recurso Humano, de la Dirección de Recursos Humanos, para que se establezca una revisión de cotejo en forma concurrente de todos los movimientos que se generan en el

## **INF. 04-10 NOMBRAMIENTOS INTERINOS CON 60 DÍAS DE ATRASO**

sistema de personal SIGRH, hacer las detecciones oportunas y proceder a efectuar las correcciones en el menor tiempo posible. (Ver 2.1.1.1)

**4.2** Tomar las medidas pertinentes a efecto de que la Institución efectúe los cobros respectivos de los montos pagados de más, por concepto de la realización de las nuevas acciones de personal que fueron aplicadas en el sistema SIGRH, referente a los nombramientos interinos efectuados en el año 2009. (Ver 2.1.1.2)

**Enviar a esta Auditoría Interna un cronograma detallado, con las acciones y fechas en que serán cumplidas las recomendaciones vertidas en este informe, en el plazo determinado para su aceptación según el artículo 36 de la Ley General de Control Interno.**

Estudio N° 375