



6 de enero de 2026
CARTA MS-AI -1-2026

Máster
Miriam Valerio Bolaños
Directora- Dirección de Desarrollo Humano

Máster
Alonzo Hernández Montero
Jefe- Unidad de Recursos Humanos

ASUNTO: REMISIÓN DEL INFORME MS-AI-1074-2025.

Estimados señores:

Me permito remitirle el informe MS-AI-1074-2025, preparado por la Unidad de Auditoría Administrativa Financiera, el cual contiene los resultados finales de la *“Auditoría sobre aspectos de control interno detectados en ascensos de personal en la DRPIS”*.

Con el propósito de fortalecer el Sistema de Control Interno (SIC), considera esta Auditoría Interna que la Dirección de Desarrollo Humano debe fortalecer el SIC implementado en el proceso de reclutamiento y selección que ejecuta la Unidad de Recursos Humanos, respecto al componente ambiente de control relacionado al tema de conflictos de interés, así como el componente actividades de control referente a la normativa interna en materia de nombramientos de personal.

Sobre el seguimiento de recomendaciones se debe tener presente lo señalado en la Ley N° 8292, denominada Ley General de Control Interno, específicamente en los artículos 36, 38 y 39 así como en la resolución de la Contraloría General de la República R-DC-64-2014 “Normas Generales de Auditoría para el Sector Público” que señala en la norma *“206. Seguimiento.”* lo siguiente:

“02. La Administración es responsable tanto de la acción correctiva como de implementar y dar seguimiento a las disposiciones y recomendaciones de manera oportuna y efectiva, por lo que deberá establecer políticas, procedimientos y sistemas para comprobar las acciones llevadas a cabo para asegurar el correcto y oportuno cumplimiento. Las auditorías internas deberán verificar el cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que otras organizaciones de auditoría hayan dirigido a la entidad u órgano de su competencia institucional.”

Por lo anterior, se le recuerda que cuenta con 10 días hábiles a partir del recibido de este informe, para elaborar el “Plan de Acción” sobre la implementación de las recomendaciones y remitirlo a través del Sistema a esta Dirección para su aprobación.



Atentamente.

AUDITORÍA INTERNA

Licda. Miriam Calvo Reyes, MBA
Auditora Interna a.i.



C:

Dra. Mary Munive Angermüller. Vicepresidente de la República y Ministra de Salud.

Dra. Andrea Garita Castro, Directora de la Dirección de Planificación.

Lic. Edvin Castillo Chaves, Jefe- Área de Reclutamiento y Selección, Unidad de Recursos Humanos.



REMISIÓN INFORME MS-AI-1074-2025

Auditoría sobre aspectos de control interno detectados en ascensos de personal en DRPIS

Tabla de Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	5
1.1.	Origen de la auditoría.....	5
1.2.	Objetivo general	5
1.3.	Alcance de la Auditoría.....	5
1.4.	Normativa técnica aplicable.....	5
1.5.	Ley de Control Interno	5
1.6.	Comunicación de resultados.....	6
2.	RESULTADOS.....	8
2.1.	Normativa interna para regular los nombramientos de personal.....	8
2.2.	Actividades de control para el tratamiento del tema de conflictos de interés en nombramientos de personal.....	10
3.	CONCLUSIONES	12
4.	RECOMENDACIONES	13



REMISIÓN INFORME MS-AI-1074-2025 AUDITORÍA SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO DETECTADOS EN ASCENSOS DE PERSONAL EN DRPIS

RESUMEN EJECUTIVO

La auditoría se llevó a cabo con el propósito de verificar la razonabilidad del Sistema de Control Interno (SIC), presente en el proceso de ascenso de personal para cubrir vacantes en la Dirección de Regulación de Productos de interés Sanitario (DRPIS), relacionado a las actividades de control establecidas así como el ambiente de control implantado referente al tema de conflicto de interés existente en este proceso.

Un adecuado SIC en el proceso de nombramiento de personal, asegura de manera razonable a la institución, el contar con los funcionarios con la idoneidad requerida para llevar a cabo la responsabilidad rectora encomendada de dirigir y conducir a los actores sociales en el desarrollo de acciones que protejan y mejoren el estado de salud de la población costarricense; siendo imprescindible para esto, contar con un ambiente de control robusto que evite decisiones influenciadas por intereses personales y a su vez establezca las actividades de control necesarias, que instrumentalicen en el quehacer diario el estricto cumplimiento del ordenamiento jurídico, la estandarización del proceso, reducción de ambigüedades y errores, y que a su vez, aseguren que el sistema de control interno es funcional, completo y razonable.

De la revisión al proceso de nombramientos de personal en la DRPIS, se determinaron brechas en el nivel de madurez del SIC del proceso de gestión del empleo que gerencia la Dirección de Desarrollo Humano, respecto al ambiente de control relacionado al tema de conflictos de interés, así como en el componente actividades de control, donde se constató que la normativa interna en materia de nombramientos de personal en el Ministerio de Salud, no aborda de manera suficiente el proceso de reclutamiento y selección que desarrolla la Unidad de Recursos Humanos.

Para contribuir con el fortalecimiento del Sistema de Control Interno respecto con lo encontrado, se emiten recomendaciones al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos para que se diseñen y oficialicen los procedimientos internos del proceso de reclutamiento y selección de personal, que instrumentalicen el actuar institucional ante lo normado en el bloque de legalidad aplicable y a lo dispuesto por el ente rector y se defina además, actividades de control y supervisión que permitan revisar y evaluar de manera periódica estos procedimientos, para garantizar su vigencia, relevancia y eficacia de acuerdo con la dinámica de la normativa técnica emitida por el ente rector en materia de empleo público. Se recomienda, además, se establezcan los procedimientos requeridos en materia de conflicto de interés relacionados al proceso de reclutamiento y selección, en los cuales se instrumentalice la normativa aplicable así como los lineamientos emitidos por el ente rector en materia de la ética pública.



1. INTRODUCCIÓN

1.1. Origen de la auditoría

Este informe se origina en cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna del Ministerio de Salud, para el periodo 2025, el cual corresponde a la determinación del universo auditable y valoración de los riesgos institucionales.

1.2. Objetivo general

Verificar la razonabilidad del Sistema de Control Interno (SIC) presente en el proceso de ascenso de personal realizado en la DRPIS.

1.3. Alcance de la Auditoría

El período evaluado comprendió los nombramientos por ascenso interino y por sustitución del titular, realizados en la Dirección de Regulación de Interés Sanitario en el año 2022, así como los ascensos directos realizados en el año 2024 en dicha instancia.

Se revisó la normativa interna con que cuenta el Ministerio de Salud para regular el proceso de nombramientos que realizan las instancias Ministeriales en coordinación técnica con la Dirección de Desarrollo Humano, así como el nivel de madurez que cuenta el ambiente de control interno asociado al proceso de contratación de personal referente al tema de conflicto de interés.

1.4. Normativa técnica aplicable

La auditoría se efectuó de conformidad con la normativa aplicable al ejercicio de la Auditoría Interna, las 'Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público' (R-DC-119-2009), las 'Normas Generales de Auditoría para el Sector Público' (R-DC-064-2014) y los procedimientos internos de esta Dirección.

1.5. Ley de Control Interno

Las recomendaciones contenidas en este informe están sujetas a las disposiciones del artículo 36 de la Ley General de Control Interno, que establece un plazo improrrogable de 10 días hábiles, contados a partir del recibido de este informe, para ordenar la implementación de las recomendaciones, si discrepa de ellas, elevar la objeción y soluciones alternas al Despacho Ministerial en el plazo establecido en el artículo 38 de la Ley en cita, con copia a la Auditoría Interna, para la respectiva valoración.

De ordenar el jerarca soluciones distintas de las recomendadas, esta Auditoría Interna tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponer por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicar que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.

Por lo anterior, se le agradece comunicar a esta Auditoría Interna, dentro del plazo señalado, la decisión que se tome con respecto a las recomendaciones que se plantean, así como que se formalice en un plazo razonable el plan de acción, con el respectivo cronograma de cumplimiento.



Es importante resaltar que la atención oportuna de las recomendaciones emitidas en este informe fortalece el sistema de control interno, por lo que el incumplimiento injustificado de estas acciones de mejora va en detrimento de los deberes asignados en la Ley N° 8292; por ende, son causales de responsabilidad administrativa y civil.

1.6. Comunicación de resultados

Las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público aprobadas mediante Resolución de la Contraloría General de la República, N° R-DC-64-2014 publicado en La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre de 2014, establece en su norma 205.03 lo que a continuación se transcribe:

“Las instancias correspondientes de la administración auditada deben ser informadas, sobre los principales resultados, las conclusiones y las disposiciones o recomendaciones según corresponda, producto de la auditoría que se lleve a cabo, lo que constituirá la base para el mejoramiento de los asuntos examinados”

Por lo tanto, en cumplimiento de la supracitada norma, el día 12 de diciembre de 2025, se procedió a realizar la exposición del presente informe de manera virtual a través de la plataforma Microsoft Teams, con la presencia de los siguientes funcionarios:

Por parte de la Administración:

Máster Miriam Valerio Bolaños	Directora de la Dirección de Desarrollo Humano
Licenciado Edvin Castillo Chaves	Jefe del Área de Reclutamiento y Selección de la Unidad de Recursos Humanos
Licenciado Sergio Montero Bonilla	Colaborador del Área de Reclutamiento y Selección de la Unidad de Recursos Humanos

El Máster Alonzo Hernández Montero, jefe de la Unidad de Recursos Humanos fue convocado, sin embargo, no asistió por encontrarse de vacaciones.

Por la Auditoría Interna:

Licenciada Lidia Miranda Hernández	Jefe de la Unidad de Auditoría Administrativa y Financiera
Licenciado Emanuel Alberto Bolaños Mora	Auditor Encargado

La comunicación escrita, se realizó mediante el oficio CARTA-MS-AI-UAAF-35-2025 del 12 de diciembre del 2025, dirigido a la Máster Miriam Valerio Bolaños Directora de la Dirección de Desarrollo Humano, al Máster Alonzo Hernández Montero Jefe de la Unidad de Recursos Humanos y al Licenciado Edvin Castillo Chaves Jefe del Área de Reclutamiento y Selección de la Unidad de Recursos Humanos. Se otorgó un plazo no mayor a cinco días hábiles para que formularan y remitieran a esta Auditoría Interna



las observaciones que tuviesen sobre el particular. Al finalizar este plazo, la Administración Activa no emitió observaciones a este informe.



2. RESULTADOS

De las pruebas realizadas se obtuvieron los siguientes resultados, según los objetivos de la auditoría:

2.1. Normativa interna para regular los nombramientos de personal.

La normativa interna en materia de nombramientos de personal en el Ministerio de Salud no aborda de manera suficiente el proceso de reclutamiento y selección que desarrolla la Unidad de Recursos Humanos.

Al respecto se carece de procedimientos internos que instrumentalicen el marco normativo general, definido en la Ley Marco de Empleo Público, el Estatuto al Servicio Civil y sus reglamentos, así como en la normativa específica emitida por el MIDEPLAN en su rol rector en la materia, a través de actividades de control concretas y cotidianas, que garanticen el estricto cumplimiento del ordenamiento jurídico, la estandarización del proceso, reducción de ambigüedades y errores, y que a su vez asegure que el sistema de control interno sea funcional, completo y razonable.

Al respecto, se determinó que el marco normativo y técnico señalado, establece acciones, tanto de naturaleza potestativas como preceptivas, las cuales la Dirección de Desarrollo Humano en el ejercicio de su competencia de gerenciar el proceso de gestión de empleo, debe operacionalizar con criterios y acciones formales, que orienten y supervisen la actuación de las jefaturas del Ministerio de Salud al momento de ocupar una plaza vacante.

Al corte de esta revisión, con lo que cuenta la Dirección de Desarrollo Humano es con un documento denominado "*Lineamientos técnicos para la resolución de puestos vacantes*", elaborado por esa dirección y autorizado por la Dirección General de Salud mediante CARTA-MS-DGS-543-2025 del 19 de febrero de 2025.

Según lo señalado por la Dirección de Desarrollo Humano, este documento contiene los lineamientos generales para toda propuesta de nombramiento, ya sea en propiedad o interinos, haciendo cierta descripción del proceso a seguir, los documentos requeridos y la introducción de nuevas nomenclaturas para la conformación de los expedientes correspondientes. Sin embargo, al revisar el documento este no define las actividades a desarrollar en orden lógico, los responsables de éstas, ni las actividades de control y seguimiento respectivas, que permitan asegurar el proceso.

Por otro lado, se constató que el documento no se encuentra en el repositorio oficial de la intranet, ni fue socializado de manera formal a las jefaturas, como decisores del proceso de contratación de personal, que les permita orientar sobre cual vía de nombramiento pueden aplicar al momento de presentarse una vacante, y cual procedimiento específico deben aplicar según lo emitido en la normativa aplicable y los lineamientos del ente rector en la materia.

Para el caso específico de los ascensos interinos, ascensos directos o de nombramiento por sustitución temporal del titular, no se constató en dicho documento una definición de los roles y responsabilidades de cada involucrado a nivel institucional, respecto a la actuación que deben tener para garantizar un cumplimiento de lo señalado en las resoluciones o directrices específicas emanadas por la Dirección General del Servicio Civil sobre estos tipos de movimientos de personal.



Por otro lado, se determinó que en la práctica, para el caso específico de los ascensos directos realizados en el año 2024 en la DRPIS, ciertos actos administrativos carecen de la documentación requerida que respalde la motivación de las decisiones que se tomaron respecto a los nombramientos, argumentando la DDH que no se generó información física o documental sobre las decisiones tomadas, toda vez que los acuerdos de las sesiones o conversaciones llevadas a cabo en su mayoría fueron vía plataforma Microsoft Teams, en las cuales las instrucciones fueron verbales, sin mediar respaldo documental.

El artículo 124 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, establece que las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OGEREH), son las instancias competentes para gerenciar los procesos de Gestión de Recursos Humanos que interesen a los respectivos Ministerios, así como para realizar y ejecutar los procesos derivados de dicha función, siguiendo las normas establecidas en el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, legislación conexas, además de las políticas, directrices y lineamientos que al efecto emita el órgano rector del Sistema de Gestión de Recursos Humanos en el Régimen de Servicio Civil y se conceptualizan como órganos de enlace ejecutores y de participación activa en dicho sistema. Por su parte, el artículo 132 inciso “h” de este mismo cuerpo normativo, señala que éstas oficinas de recursos humanos tienen la responsabilidad de 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.

Lo señalado encuentra concordancia con lo normado en el artículo 35 del Reglamento Orgánico del Ministerio de Salud, que indica la responsabilidad que tiene la DDH de garantizar que la ejecución del proceso de gestión de recursos humanos a nivel institucional se realice de manera articulada, eficaz y con la calidad requerida, para lo cual entre otros debe definir directrices técnicas así como procedimientos y el acompañamiento técnico a las divisiones y direcciones de los niveles central, regional y local; concordancia que redundará con lo regulado en el artículo 15 inciso “a” de la Ley General de Control Interno, respecto al deber que tiene el jerarca y los titulares subordinados de documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional, donde se documente, según la norma de control interno 4.1 y 4.2 las actividades de control que defina la administración de naturaleza previa, concomitante y posteriores que instrumentalicen el proceso de reclutamiento y selección necesarias, las cuales deben divulgarse y comunicarse a los funcionarios que deben aplicarlas en el desempeño de sus cargos, dándose éstas en términos claros y específicos.

Respecto a la carente documentación de la motivación de los actos administrativos llevados a cabo en el proceso de reclutamiento y selección, el artículo 134 de la Ley General de la Administración Pública de Costa Rica, Ley N.º 6227 señala que el acto administrativo deberá expresarse por escrito, salvo que su naturaleza o las circunstancias exijan forma diversa. Por su parte, el artículo 14 de la Resolución DG-RES-64-2023 *“Ascender en forma directa a puestos de una clase a la inmediata superior, a las personas servidoras públicas -propietaria e interina- que laboran en puestos cubiertos por el Título I del Estatuto de Servicio Civil, en las diferentes dependencias del ámbito del Régimen de Servicio Civil”*, señala que para todo tipo de promoción que se regule en ese cuerpo normativo, la administración debe garantizar, mediante actuaciones debidamente motivadas y justificadas, que su accionar se realiza con igualdad de trato y de oportunidades para todas las personas servidoras públicas.



La situación descrita se debe a que en la Unidad de Recursos Humanos ha prevalecido la concepción de que la normativa nacional suplente la necesidad de regulación interna, donde según lo señalado, la norma general se considera suficiente para regir la actuación institucional, siendo que el establecer procedimientos internos podría repetir lo que ya está establecido en la normativa nacional. Situación que se contradice en la práctica, debido a que la normativa nacional lo que señala es lo que “debe hacerse”, mientras que los procedimientos internos explican la forma del “cómo hacerlo” en la operación diaria del proceso de reclutamiento y selección, a través de actividades y responsabilidades claramente definidas.

La condición determinada, debilita el sistema de control interno del proceso de reclutamiento y selección que lidera la Unidad de Recursos Humanos, en el tanto los procedimientos podrían connotarse discrecionales, lo que aumenta el riesgo de errores, omisiones o incluso actos irregulares. Adicionalmente se limitan la definición de parámetros para la supervisión, corrección y mejora continua de las tareas que se ejecutan dentro de este proceso.

2.2. Actividades de control para el tratamiento del tema de conflictos de interés en nombramientos de personal

Las actividades de control en materia de nombramiento de personal en el Ministerio de Salud, no aborda de manera suficiente el tratamiento del tema de conflictos de interés que podría presentarse al momento de ocupar una plaza vacante.

Al respecto, se carece en la institución de un marco normativo interno robusto que marque la pauta sobre cómo gestionar el tema de conflictos de interés de los nombramientos que realiza la institución, que incluya controles oportunos orientados a clarificar qué son los conflictos de intereses, se describan las circunstancias y relaciones que pueden conducir a estos, se tengan mapeados los principales riesgos institucionales que pueden desencadenarlos, se definan procedimientos claros para la gestión de los conflictos (qué hacer, dónde reportar, ante quién) y se implementen medidas específicas para responder a ciertos riesgos particulares.

Lo que se pudo validar, es un control aplicado a la persona que se está nombrando, en la cual ésta declara bajo juramento los impedimentos que pueda presentar respecto a parentescos, consanguinidad o afinidad en línea directa o colateral hasta tercer grado con la jefatura inmediata, superiores o personas servidoras públicas de la institución; sin embargo este control no considera la verificación de intereses privados de la persona a contratar de carácter afectivos, como amistades íntimas, enemistad manifiesta, noviazgo, relaciones de pareja públicas o clandestinas u otras relaciones relevantes como personas con las que se tenga hijos en común o vínculos semejantes. No se observó, además, que este control sea aplicado a la contraparte ministerial que está realizando el nombramiento, ni el mecanismo de verificación que puede hacer la DDH respecto a lo que está declarando el funcionario¹.

El deber de probidad consagrado en el artículo 3 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, señala que el funcionario público estará obligado a asegurar que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajusten a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña.

¹ La DDH revisa que estén las declaraciones del funcionario, al momento de realizar esta dirección el documento “Declaración jurada por parte del de la ORH”.



La Norma de Control Interno 2.3.1 *Factores formales de la ética institucional*, establece que jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer y divulgar factores formales orientados a la promoción y el fortalecimiento de la ética institucional, que incluyan entre otros aspectos, una estrategia de implementación tendente a formalizar el tratamiento del manejo de los conflictos de interés en la institución.

En concordancia con esto, la directriz No.022-PLAN *Implementación de medidas inmediatas para fortalecer la integridad en la función pública*, publicada en la Gaceta N° 149 del 17 de agosto del 2023, indica en el artículo 6, que cada institución debe establecer un marco regulatorio institucional que vincule los principios y normas de integridad que regulan el correcto ejercicio de la función pública, que incluya entre otros temas, según los incisos “c”, “d” y “h”, los mecanismos para la identificación y manejo adecuado de los conflictos de intereses, el deber de abstención, uso correcto del cargo, así como la regulación para los riesgos específicos de conflictos de intereses. Según esta directriz, esta normativa debía estar lista en junio del 2024, señalándose, además, que estos contenidos se deberían incorporar en instrumentos internos como el Reglamento Autónomo de Servicio, el Reglamento sobre Prevención y Manejo de Conflictos de Intereses y el Código de normas de conducta interno. Adicionalmente el artículo 5 de este cuerpo normativo señala, que cada entidad u órgano deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar que todas las personas servidoras publicas tengan el conocimiento y la comprensión de los deberes éticos de la función pública, generales y particulares de la Institución y del cargo.

La *Guía básica para prevenir, identificar y gestionar los conflictos de intereses en el sector público*, emitida por la Procuraduría de la Ética Pública, establece criterios rectores relacionados a la ética pública, dentro de los cuales se encuentra la conceptualización de conflicto de interés, los intereses privados generadores de estos, la gestión adecuada a aplicar, el papel de la Administración Activa referente a la prevención y gestión de estos conflictos de interés, así como algunas áreas a las que se debe prestar especial atención, dentro de las que se encuentra el proceso de selección y nombramiento de personal.

La condición descrita, se debe a omisiones presentes en el proceso de reclutamiento y selección que desarrolla la Unidad de Recursos Humanos, respecto al establecimiento de la normativa interna en materia de conflicto de interés que señala el marco normativo y técnico aplicable.

Lo señalado, expone a la institución al riesgo de realizar contrataciones indebidas, en los cuales los funcionarios puedan tomar decisiones basados en criterios subjetivos, lo que puede abrir espacios a posibles favoritismos, arbitrariedades así como beneficios personales en los nombramientos que realiza la institución.



3. CONCLUSIONES

- 3.1. La Unidad de Recursos Humanos presenta insuficientes actividades de control, que permitan instrumentalizar el proceso de reclutamiento y selección según el marco normativo y técnico aplicable, donde se determinó la ausencia de procedimientos específicos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación así como el fortalecimiento del sistema de control interno del proceso.
- 3.2. La Unidad de Recursos Humanos no cuenta con un nivel de madurez razonable, en su ambiente de control del proceso de reclutamiento y selección, específicamente con lo relacionado al tema de conflicto de interés, donde se constató la ausencia de la normativa interna que regule la materia, según lo exigido por el marco normativo aplicable.



4. RECOMENDACIONES

De acuerdo con lo estipulado en el inciso b) del artículo 22 de la Ley de Control Interno, debido a las debilidades encontradas en el desarrollo del estudio expuestas en el presente informe y con el propósito de fortalecer el Sistema de Control Interno, en las labores relacionadas con el proceso de reclutamiento y selección que ejecuta la Unidad de Recursos Humanos, se considera oportuno enunciar las siguientes recomendaciones:

Jefe de Unidad de Recursos Humanos

4.1. Diseñar y oficializar los procedimientos internos del proceso de reclutamiento y selección de personal, en los cuales se instrumentalice el bloque de legalidad aplicable así como los lineamientos emitidos por el ente rector en materia de gestión del empleo público, a través de actividades de control y supervisión de naturaleza previas, durante y posteriores, que defina la vía de nombramiento aplicar según la naturaleza de la vacante que se genera. Suministrar evidencia en el sistema SAGAIMS de los procedimientos aprobados y socializados, con fecha límite al 30 de junio del 2026. (Resultado 2.1)

4.2. Establecer actividades de control y supervisión que permitan revisar y evaluar de manera periódica los procedimientos internos del proceso de reclutamiento y selección de personal indicado en la recomendación 4.1, para garantizar su vigencia, relevancia y eficacia de acuerdo con la dinámica de la normativa técnica emitida por el ente rector en materia de empleo público. Ingresar en el Sistema SAGAIMS con fecha límite al 31 de agosto del 2026 las actividades de control y supervisión recomendadas y al 28 de febrero del 2027, copia de la primera evaluación realizada. (Resultado 2.1)

4.3. Diseñar y oficializar los procedimientos internos en materia de conflicto de interés relacionados al proceso de reclutamiento y selección que ejecuta la Unidad de Recursos Humanos, en los cuales se instrumentalice el bloque de legalidad aplicable así como los lineamientos emitidos por el ente rector en materia de la gestión de la ética pública, que incluyan las actividades de control y supervisión de naturaleza previas, durante y posteriores que permitan un aseguramiento razonable del proceso. Suministrar evidencia en el sistema SAGAIMS de los procedimientos aprobados y socializados, con fecha límite al 30 de junio del 2026. (Resultado 2.2)



6. Aprobación Auditoría Interna

Licda. Miriam Calvo Reyes, MBA
Auditora Interna a.i.

Licda. Lidia Miranda Hernández
Jefe de Unidad de Auditoría Administrativa y Financiera

Lic. Emanuel Alberto Bolaños Mora
Auditor Encargado