



Al contestar refiérase a: **DE-063-2022**  
correo: [denaudit@ccss.sa.cr](mailto:denaudit@ccss.sa.cr)

**AD-AOPER-001-2023**

9 de enero de 2023

Ingeniero  
Randall Herrera Muñoz, jefe  
**LABORATORIO SOLUCIONES PARENTERALES-8202**

Estimado señor:

**ASUNTO: Oficio de Advertencia relacionado con el cumplimiento del procedimiento para la asignación de nombramientos interinos en la Caja Costarricense de Seguro Social Referencia denuncia DE-063-2022.**

En cumplimiento del Programa de Actividades Especiales consignado en el Plan Anual Operativo de esta Auditoría para el año 2022, y con fundamento en los artículos 21 y 22 de la Ley General de Control Interno, se procede a informar a esa Jefatura del Laboratorio de Soluciones Parenterales, en relación con la disponibilidad del registro de elegibles de conformidad con lo dispuesto en la circular GG-DAGP-0724-2021.

En la denuncia citada, se menciona una serie de aspectos (nombramientos, cumplimiento de requisitos y registro de elegibles), atinentes a la gestión del recurso humano de esa unidad de producción, en ese sentido, se procedió de la siguiente manera:

- Solicitud de información sobre el registro de elegibles al personal a cargo de la gestión de recursos humanos del Laboratorio de Soluciones Parenterales.
- Revisión de expedientes personales de los funcionarios.

Del análisis realizado, se determina que ese Laboratorio de Soluciones Parenterales dispone del registro de elegibles debidamente actualizado, además, en revisión efectuada, esta Auditoría Interna constató la concordancia con lo establecido en las disposiciones contenidas en la circular GG-DAGP-0724-2021 del 21 de junio de 2021 sobre el Procedimiento para la asignación de nombramientos interinos en la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), sin embargo, el registro de elegibles no está ubicado en un lugar de fácil acceso a la persona funcionaria del Laboratorio de Soluciones Parenterales que así lo requiera.

La circular GG-DAGP-0724-2021 del 21 de junio de 2021, respecto al procedimiento para la designación de nombramientos interinos y el libre acceso a la información, cita:

**“(...) II. SOBRE LOS NOMBRAMIENTOS INTERINOS**

**1. Sobre la conformación del registro de elegibles.**

*Cada unidad administrativa que disponga de una jefatura real y efectiva debe elaborar el registro de elegibles respectivo para cada uno de los puestos.*

*Las personas funcionarias con nombramiento vigente o tramitado durante los últimos doce meses en la misma unidad administrativa, deberán formar parte de los diferentes registros de elegibles para cada puesto, siempre que cumplan con los requisitos exigidos en el Manual Descriptivo de Puestos y lo haya solicitado de forma escrita<sup>1</sup>.*

*Superado ese plazo, en que la persona funcionaria no haya tenido nombramiento en ese puesto, dejará de pertenecer al registro de elegibles de esa unidad administrativa, sin embargo, por necesidades del servicio, la jefatura puede mantenerla en el registro de elegibles, a solicitud de la persona funcionaria. La permanencia en el registro será por un plazo de un año a partir de la aprobación de la jefatura y podrá ser solicitado nuevamente y por única vez al término de ese plazo.*

*Las personas funcionarias que deseen formar parte de un registro de elegibles, ajenas a la unidad administrativa respectiva, deberán solicitarlo de manera formal a la jefatura, quien deberá emitir respuesta del recibo de la solicitud en un plazo de 10 días hábiles, en la cual señale acuse de recibo, o bien, coordine la fecha, hora y lugar para realizar la entrevista.*

*De no responder en el plazo señalado, la persona quedará incluida en el registro a partir de la fecha en que presentó la solicitud, siempre que cumpla con los requisitos exigidos para el puesto en el que solicita su inclusión.*

*De quienes planteen tal solicitud, la jefatura podrá seleccionar, previo análisis de atestados, a quién entrevistar para efectos de definir su inclusión, para lo cual debe de coordinar la verificación de requisitos con la UGRH. La entrevista deberá ser sobre aspectos estrictamente laborales y debe informarse de forma escrita a la persona interesada el resultado con los motivos de tal decisión.*

*En el caso que se determine la inclusión en el registro de elegibles de quien realizó la solicitud, la fecha en que se comunique el resultado será la que se considere para los efectos del punto 2, inciso d) sobre Nombramientos en puestos no profesionales, de las presentes disposiciones.*

*Cuando una unidad administrativa incluya en su nómina un nuevo puesto, deberá conformar el registro de elegibles respectivo. De no disponer de funcionarios que permitan la conformación del registro de elegibles, deberá realizar la publicación de un proceso de selección en los términos señalados en estas disposiciones.*

## **6. Responsabilidad de verificación y control.**

*Cada jefatura de unidad administrativa es la responsable de la conformación, control y actualización del registro de elegibles para cada puesto, para lo cual puede solicitar la asesoría de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos respectiva.*

## **8. Libre acceso al registro de elegibles en el que se está incorporado.**

*El registro de elegibles debe de estar actualizado y ubicado en un lugar de fácil acceso a la persona funcionaria que así lo requieran o que demuestre un interés legítimo.”*



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [auditoria\\_interna@ccss.sa.cr](mailto:auditoria_interna@ccss.sa.cr)

En congruencia con la debilidad evidenciada, mediante correo electrónico del 17 de octubre 2022, en relación con el punto 8 de la circular en mención, la Licda. Elizabeth Alpizar Morales encargada de recursos humanos del Laboratorio de Soluciones Parenterales, indicó:

*“Así como publicado en una pizarra no, pero tiene acceso mi persona y el jefe de Area, cualquier persona que quiera saber sobre el registro puede hacer la consulta.”*

Esta Auditoría previene y advierte de la situación indicada en el presente oficio, con el fin de aportar elementos de juicio adicionales que coadyuven a la adecuada toma de decisiones, se informa a esa Administración Activa para que, en cumplimiento de sus potestades y competencias, valore lo indicado en el presente oficio y fortalezca las medidas de control interno relacionadas con el cumplimiento del punto 8 de la circular GG-DAGP-0724-2022 relacionado con la obligación que los registros de elegibles deben ser públicos y al acceso de los colaboradores institucionales.

Se solicita comunicar, a este Órgano de Control y Fiscalización, en el **plazo de un mes** las acciones realizadas sobre el particular.

Atentamente,

**AUDITORÍA INTERNA**

M. Sc. Olger Sánchez Carrillo  
**Auditor**

OSC/RJS/ANP/MZS/HHV/lbc

C. Auditoría

Referencia: ID-79299