

**TABLA DE CONTENIDOS**

<b>RESUMEN EJECUTIVO</b> .....	2
<b>1. INTRODUCCION</b> .....	3
1.1. Origen .....	3
1.2. Objetivo General.....	3
1.3. Alcance .....	3
1.3.1 NORMATIVA APLICABLE.....	3
1.3.2 FUENTES DE CRITERIO.....	3
1.3.3 ANTECEDENTES .....	4
1.4. Limitaciones .....	5
<b>2. HALLAZGOS</b> .....	5
2.1. Manual de procedimientos desactualizado .....	5
2.2. Omisión de registro en el sistema SIGA y el escaneo de la información.....	9
2.3. Carencia de registro en las direcciones regionales de los trámites que se remiten a la Plataforma de Servicios .....	10
2.4. Vulnerabilidad del Sistema de Grupo Profesionales del Menú MEP.....	12
<b>3. CONCLUSIONES</b> .....	13
<b>4. RECOMENDACIONES</b> .....	14
A la Viceministra de Planificación y Coordinación Regional y a la Directora de Recursos Humanos .....	14
A la Directora de Recursos Humanos .....	14
Al Director de Gestión y Desarrollo Regional .....	15
<b>5. PUNTOS ESPECÍFICOS</b> .....	15
5.1. Discusión de resultados .....	15
5.2. Trámite del informe .....	15
<b>6. NOMBRES Y FIRMAS</b> .....	16
<b>7. ANEXOS</b> .....	17

## RESUMEN EJECUTIVO

### ¿Qué examinamos?

En cumplimiento al Plan Anual de la Auditoría Interna del año 2019 se procedió a evaluar el cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de grupos profesionales, de conformidad con lo regulado por el Estatuto del Servicio Civil, resoluciones emitidas por Carrera Docente y el Manual Descriptivo de Clases de Puestos. Asimismo, se valoró el sistema de control interno aplicado en las diferentes tareas que se ejecutan en el proceso de asignación del grupo profesional, en cumplimiento con lo establecido en la Ley de Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento; y Ley de Carrera Docente. El periodo de evaluación comprendió desde julio 2018 a julio 2019.

### ¿Por qué es importante?

Dicho reconocimiento es importante, ya que responde a un componente salarial que se otorga a la clase de puesto docente, administrativo docente y técnico docente, de acuerdo grado académico profesional y la especialidad del puesto, se clasifican en: profesores titulados; profesores autorizados y profesores aspirantes.

### ¿Qué encontramos?

Producto de la evaluación realizada, se determinó que existe un manual de procedimientos DRH-PRO-04-PS-052, que carece de divulgación tanto a nivel de oficinas centrales como de direcciones regionales, no cuenta con una descripción detallada del proceso, lo cual provoca que no se tenga uniformidad para realizar la asignación de grupo profesional.

Por otra parte, la no utilización el sistema SIGA como herramienta de control del proceso para la toma de decisiones, a pesar de existir una directriz ministerial que establece su uso obligatorio. También, el hecho de que las Direcciones Regionales no cuenten con la Plataforma de visión 20/20 ocasiona la desactualización de los expedientes, por la acumulación de documentos y el traslado de los mismos a oficinas centrales para su revisión.

Dentro del procedimiento establecido no se identifica la gestión a realizar, en caso de presentarse un grupo mal asignado y el funcionario responsable de dar seguimiento al caso. Además, se identificó que las certificaciones emitidas, en algunos casos fueron eliminadas del módulo de consultas y alterada la información, eliminando la integridad y autenticidad de las mismas.

### ¿Qué sigue?

Se espera contar con un manual actualizado que incluya los roles y responsabilidades de los involucrados en el proceso (Direcciones Regionales y Oficina Centrales) para lograr uniformidad de las funciones que se ejecutan, utilizando por parte de las Direcciones Regionales la plataforma Visión 20/20 para contar con expedientes digitales actualizados, eliminando la acumulación y agilizando los procesos de revisión, estableciendo controles que permitan brindar estadísticas del proceso, apoyados en la plataforma de uso obligatorio SIGA, a la vez que se subsane la alteración de las certificaciones como documento íntegro del proceso.

## **1. INTRODUCCION**

### **1.1. Origen**

El estudio se realizó de acuerdo con el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2019, en concordancia con el artículo 22 de la Ley General de Control Interno que confiere las competencias a las Auditorías Internas para realizar evaluaciones en las diferentes dependencias institucionales.

### **1.2. Objetivo General**

Evaluar el cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de grupos profesionales en las clases de puesto docentes, administrativo docente y técnico docente, de conformidad con lo regulado por el Estatuto del Servicio Civil, resoluciones emitidas por Carrera Docente y el Manual Descriptivo de Clases de Puestos. Asimismo, valorar el sistema de control interno aplicado a las diferentes actividades que se ejecutan en el proceso de otorgamiento de grupos profesionales.

### **1.3. Alcance**

Esta auditoría es de cumplimiento, se realizó en el Departamento de Gestión de Trámites y Servicios de la Dirección de Recursos Humanos y abarcó el período comprendido entre julio 2018 y julio 2019, ampliándose en aquellos casos en que se consideró necesario.

#### **1.3.1 Normativa Aplicable**

Este informe se ejecutó de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno N° 8292, Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y normativa adicional relacionada al estudio.

#### **1.3.2 Fuentes de criterio**

Adicionalmente, como principales criterios de evaluación, se utilizó lo establecido en las regulaciones que se indican a continuación:

- Decreto Ejecutivo N° 38170 Organización Administrativa de las Oficinas Centrales del Ministerio de Educación Pública.
- Ley y Reglamento Estatuto de Servicio Civil.
- Lineamientos y directrices de Recursos Humanos vigentes en esta materia.
- Ley de Carrera Docente, capítulo 7
- DG-399-2010 Manual de especialidades docentes.
- Compendio normativo general de Dirección General de Servicio Civil: Carrera Docente y el Manual Descriptivo de Clases de Puestos.
- Manual descriptivo de especialidades docentes de la Dirección General de Servicio Civil.
- Manual de Procedimientos de la Auditoría Interna del MEP.

## INFORME 20-2020 GRUPOS PROFESIONALES

---

### 1.3.3 Antecedentes

El componente salarial definido como grupos profesionales es otorgado al personal docente, técnico docente y administrativo docente de acuerdo al grado académico profesional y la especialidad del puesto que la administración requiere para el ejercicio laboral.

De acuerdo con lo establecido en el Estatuto del Servicio Civil el personal docente, se clasifica en: profesores titulados; profesores autorizados y profesores aspirantes, según detalle:

**Los profesores titulados:** son los que poseen un grado o título profesional que los acredita para el ejercicio docente, extendido por las instituciones oficiales del país o reconocido y equiparado por la Universidad de Costa Rica o por el Consejo Superior de Educación.

**Los profesores autorizados:** son los que sin poseer título o grado específico para el cargo que desempeñan, ostenten otros que sean afines. Pueden ejercer la función docente en interinidad, en tanto los cargos no sean solicitados por profesores titulados. Si no hubiere personal autorizado, los aspirantes pueden ser nombrados en estos puestos, en igual condición de interinidad.

**Los profesores aspirantes:** son los que, por sus estudios y experiencias, no pueden ser ubicados en ninguno de los dos grupos anteriores.

Para clasificar los diferentes niveles, áreas de enseñanza y grados profesionales, se definen diferentes grados profesionales, a saber, aspirantes (AS), autorizados (AU) y titulados (T):

<i>Código</i>	<i>Clasificación</i>
ASP	Profesor aspirante
KAU	Profesor en enseñanza preescolar Autorizado
KT	Profesor en enseñanza preescolar Titulado
PAU	Profesor de enseñanza primaria Autorizado
PT	Profesor de enseñanza primaria Titulado
MAU	Profesor de enseñanza media Autorizado
MT	Profesor de enseñanza media Titulado
VAU	Profesor de enseñanza Técnico Profesional Autorizado
VT	Profesor enseñanza Técnico Profesional Titulado
EAU	Profesor de enseñanza Especial Autorizado
ET	Profesor en enseñanza Especial Titulado
NAUT	profesores autorizados de Enseñanza Normal
NT	profesores titulados de Enseñanza Normal
SAUT	profesores autorizados de Enseñanza Superior
ST	profesores titulados de Enseñanza Superior

## **INFORME 20-2020 GRUPOS PROFESIONALES**

---

Los grupos y códigos para cada nivel de enseñanza son:

- **Educación preescolar:** KT-3, KT-2, KT-1, KAU-4, KAU-3, KAU-2 y KAU-1.
- **Educación primaria:** PT-6, PT-5, PT-4, PT-3, PT-2, PT-1, PAU-2 y PAU-1. El PT6 presenta el grado académico de Licenciatura, Maestría o Doctorado en I y II ciclo ciclos / o en especialidad (religión, inglés, francés, etc.). Licenciatura, Maestría o Doctorado en docencia.
- **Educación media:** MT-6, MT-5, MT-4, MT-3, MT-2, MT-1, MAU-2 y MAU-1.
- **Educación técnico-profesional** (vocacional): VT-6, VT-5, VT-4, VT-3, VT-2, VT-1, VAU-2 y VAU-1.
- **Educación especial:** ET-4, ET-3, ET-2, ET-1, EAU-2 y EAU-1

Los profesores titulados de Enseñanza Normal sirven en funciones docentes administrativas o imparten lecciones en instituciones formadoras de profesores para la Enseñanza Primaria, sobre asignaturas comprendidas en el plan de estudios correspondientes, excepto las que se han ubicado en el campo “técnico-profesional”, y se clasifican en tres grupos, denominados: NT-3, NT-2 y NT-1; siendo los NT1 quienes además del título de Profesor de Enseñanza Primaria, poseen un Certificado de Idoneidad, extendido por la Universidad de Costa Rica o por la Escuela Normal Superior, al igual que los demás cuenta con dos grupos autorizados NAU-1 NAU2.

En el caso de Enseñanza Superior son aquellos que laboren en instituciones formadoras de profesores para la Enseñanza Media, Técnico-Profesional o Especial, en funciones docente-administrativas, de investigación, o impartiendo lecciones sobre materias del respectivo plan de estudios y se clasifican en tres grupos ST3-ST2-ST1 contando con 3 grupos de autorizados SAU-3, SAU-2, SAU-1.

### **1.4. Limitaciones**

Carecer de un sistema integral que reconozca con facilidad las gestiones realizadas en la asignación de grupo profesional para el personal docente, técnico docente y administrativo docente de esta Institución.

## **2. HALLAZGOS**

### **2.1. Manual de procedimientos desactualizado**

Como producto de la revisión efectuada de los procedimientos establecidos para la asignación de grupo profesional, se evidenció que el Manual de Procedimientos con que cuenta la Dirección de Recursos Humanos no está actualizado y no especifica en detalle todas las fases que se desarrollan para la asignación, modificación o eliminación del incentivo de grupo profesional. Además, se presentan diferencias en la forma de realizar el proceso por

## **INFORME 20-2020 GRUPOS PROFESIONALES**

---

parte de los funcionarios de las direcciones regionales y de la Plataforma de Servicios (oficinas centrales, donde se detectó lo siguiente:

1. Las direcciones regionales desconocen el Manual de Procedimientos de grupo profesional DRH-PRO-04-PS-052, emitido el 23 de abril de 2018, no les fue comunicado.

2. El documento no contempla la participación de las direcciones regionales de educación y no tiene la secuencia de las actividades que deben realizar, donde se indique el quién, cómo, dónde, cuándo y para qué debe realizarse.

3. No se define el procedimiento a seguir en los casos de un grupo profesional mal asignado o que no corresponde, quién es el responsable de realizar el debido proceso para comunicarle al usuario respecto a su situación, ya sea que se genere o no el pago de sumas incorrectas, en cuyo caso debe establecerse el procedimiento para la recuperación de las sumas pagadas de más o de menos generadas por el error.

4. No se define la responsabilidad del funcionario con perfil de aprobador que validó la asignación errónea del grupo profesional. A manera de ejemplo, se expone un caso identificado por esta Auditoría Interna durante las revisiones realizadas:

- Se le asignó a un funcionario erróneamente el grupo profesional en la Dirección Regional de Educación San José Norte. Cuando esta persona se presentó a realizar una gestión en la Plataforma de Servicios, el analista identifica el error, y le informa al usuario que se le está pagando con un grupo profesional que no le corresponde.
- En el Sistema SIGA no se registró, sólo se cuenta con la reimpresión de la certificación realizada junto con los atestados, y por detrás de los documentos el número telefónico y correo del funcionario.
- De acuerdo con la reimpresión de la certificación, la situación se identificó el 16 de julio del 2019 y al 19 de julio del 2019, aún no se había trasladado el caso a la jefatura o supervisión correspondiente para que se iniciara el debido proceso, se mantenía en el escritorio del analista.
- El 27 de setiembre del 2019 esta Auditoría Interna remitió el oficio AI-1818-2019 a la Jefe del Departamento de Gestión de Trámites y Servicios, para que informara sobre las gestiones realizadas sobre el caso en mención, indicando lo siguiente:

*En respuesta al oficio AI-1818-19, de fecha 27 de setiembre del 2019, le informo que a la servidora Wendy Paola Díaz Morales, cédula de identidad No. 1-993-0226, se le notificó mediante correo electrónico el oficio DRH-DGTS-PS-3089-2019, de fecha 01 de octubre del 2019; sobre su situación con respecto al grupo profesional, en caso contrario de que no se apersona en el tiempo estipulado, procederemos conforme con fundamento en el Artículo 157 de la Ley General de Administración Pública, que a letra dice: **“En cualquier tiempo podrá la Administración rectificar los errores materiales o de hecho y los aritméticos”***

Como se desprende de lo anterior, es posterior a la consulta que realiza esta Auditoría Interna cuando se le notificó a la funcionaria el error cometido por la Administración, y de acuerdo con Integra 2, el 14 de octubre de 2019 se corrigió el grupo profesional a PT4 como correspondía.

5. No hay claridad en las funciones y responsabilidades del funcionario con perfil de aprobador.
6. No se indica que el Estatuto de Servicio Civil, es el medio de consulta oficial para la asignación de los grupos profesionales.
7. En el Manual de procedimientos actual se incluyen tareas que no se realizan, tal es el caso del uso del sello, mediante el cual se indica el grupo profesional que se asigna, en la muestra analizada se evidenció que no se utiliza. Además, el procedimiento define un archivo que respalda las certificaciones emitidas, el cual no existe de acuerdo con las revisiones efectuadas.
8. La asignación de grupo profesional no se realiza de inmediato, como lo estipula el Manual de Procedimientos, tal es el caso de la Dirección Regional de Educación de Alajuela que tarda varios días en emitir la certificación al funcionario que solicita el grupo.

Con el fin de mostrar las diferencias que se presentan entre las direcciones regionales se muestra el siguiente cuadro comparativo:

**Cuadro 1**  
**Comparativo de actividades entre Direcciones Regionales**

Comparativo de Actividades que se realizan		
<b>Gestión</b> Utilización de SIGA para el registro de la gestión realizada	<b>DRE Alajuela</b> No lo utiliza	<b>DRE Puriscal</b> Si lo realiza
<b>Gestión</b> Procedimiento que se realiza a la hora de asignar o modifica un grupo profesional.	<b>DRE Alajuela</b> Inicia con revisión de boleta recibida de plataforma de servicio, revisión de documentación	<b>DRE Cartago</b> Solicitar certificación o título, luego revisa sistema integra el puesto donde esta nombrado
Forma de realizar la aprobación en sistema integra	El encargado del proceso, (asignado por la DRH), le entrega la evidencia la cual verifica el Rige, sellos, cédula, títulos, según lo establecido en el manual de grupos profesionales 2016	Revisa lo ingresado (en la plataforma) por los compañeros revisa aspectos como fecha de aplicación; rige y vence del movimiento. . .centro educativo que corresponda a la DRE-Cartago, tipo de trámite y se aprueba
<b>Gestión</b> Devolución de grupo mal asignado con afectación salarial o solo con certificación	<b>DRE San José Norte</b> Se lo comunican de la antigua Porfirio, localiza al funcionario le solicita los atestados si hacen falta, los confronta y los envía a la Porfirio y ellos cierra el caso, y no le comunican la resolución de la situación presentada.	<b>Plataforma de Servicio</b> Si la persona se da por enterada se le solicita una carta donde indica que se le asigne el grupo que le corresponde, para que el monto por devolver no es muy grande, si se asigna mal y la persona no sabe y se detecta, me informan de forma verbal, no me dan nada por escrito, no se realiza ninguna devolución, y se es una certificación de grupo provisional nadie lo revisa, por tanto no se dan devoluciones.

Lo antes descrito, es contrario a lo estipulado en la Ley General de Control Interno N° 8292, en el artículo 13, Ambiente de Control, inciso d), respecto a establecer claramente las relaciones de jerarquía, asignación de autoridad y responsabilidad de los funcionarios.

De igual forma, la misma Ley, en el artículo 15 Actividad de control, inciso b), indica la responsabilidad que tienen los funcionarios de documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos establecidos.

El hecho de no contar con un Manual actualizado y divulgado a los actores respectivos, donde se incluyan los roles y responsabilidades de los involucrados en el proceso de las direcciones regionales y oficinas centrales, para la asignación de grupos profesionales puede provocar que cada analista y aprobador trabaje según su criterio, sin puntos de control y responsabilidades claramente definidas, poniendo en riesgo el adecuado desarrollo de las actividades que corresponden a este incentivo, así como el generar pagos incorrectos que ocasionen sumas de más.

De igual forma, al concentrar toda la documentación en la Plataforma de Servicios, demuestra la ausencia de claridad sobre el procedimiento, recargando en esta forma la labor que les compete, y a su vez, genera expedientes incompletos y desactualizados.



### **2.2. Omisión de registro en el sistema SIGA y el escaneo de la información**

Mediante Circular DVM-A-02-2016 del 10 de mayo del 2016, el Viceministro Administrativo y el Viceministro de Planificación y Coordinación Regional, oficializaron el uso de la herramienta SIGA (Sistema de Información y Gestión Administrativas), indicando que debía utilizarse para todo trámite y servicio, tanto en oficinas centrales como en las direcciones regionales. Además, señalaba que los jefes de departamento, unidades y directores regionales serían los responsables de velar por su uso.

A la fecha, esta circular se mantiene vigente, siendo responsabilidad tanto de la Dirección de Recursos Humanos como de los Directores Regionales velar por el cumplimiento de la misma según les corresponda, en el tanto no se definan otros mecanismos de control.

No obstante, durante la revisión realizada por esta Auditoría Interna, se detectó que en ocasiones se omiten los registros relacionados con la asignación o actualización del proceso de grupos profesionales, como en los casos que se indican a continuación, que no fueron registrados:

- Certificación N° 8089-2019 emitida en Oficinas Centrales.
- Certificación N° 11311-2018 emitida en DRE San José Central.
- Certificación N° 11476-2018 emitida DRE de Pérez Zeledón.
- Certificación N° 9153-2018 emitida en Plataforma de Servicios, Oficinas Centrales.

En la verificación de requisitos, se constató que el 43% de los casos revisados, no se registró la gestión en el SIGA. De igual forma, los funcionarios de las direcciones regionales, que están dentro del proceso de desconcentración al realizar la apertura de los expedientes que incluye la creación de un grupo profesional, no escanearon los documentos, generando estas situaciones lo siguiente:

- Expedientes desactualizados que carecen de la información que respalda la modificación de grupo profesional, realizado en la Plataforma Visión 20/20, sólo 8 casos de los 43 revisados, contaban con los atestados correspondientes.
- Acumulación de la documentación enviada a oficinas centrales para incorporar en los expedientes. La Licda. Nancy Morales, Jefe Departamento de Gestión de Trámites y Servicios de la Dirección de Recursos Humanos, indicó en ese momento que debía estar archivada a más tardar el marzo 2020. Mediante oficio DRH-DGTS-0558-2020, con fecha 15 de abril 2020, la señora Morales indicó que el 17 de marzo del 2020 se efectuó el archivo total de la información.
- Ausencia de escaneo de los documentos por parte de las direcciones regionales al no contar con el equipo requerido, es una tarea que se ejecuta en Plataforma de Servicios de oficinas centrales.

## **INFORME 20-2020 GRUPOS PROFESIONALES**

---

Las situaciones señaladas, son contrarias a lo establecido en la Ley General de Control Interno N° 8292, en su artículo 15, en relación a las actividades de control, indicando en el inciso b) que serán deber del jerarca y de los titulares subordinados el documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos.

Además, en las Normas de Control Interno para el Sector Público, en la norma 4.4.1 respecto a la Documentación y registro de la gestión institucional, señalan:

*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.*

En parte estas debilidades señaladas se presentan por incumplimiento de la Circular DVM-A-02-2016, antes indicada, la cual se mantiene vigente en el tanto no se establezca otro tipo de control, además por la ausencia de supervisión en los procedimientos o instructivos facilitados a los funcionarios que deben cumplir en estas labores, y la falta de equipo tecnológico para efectuar el escaneo de los documentos en las Direcciones Regionales de Educación.

Esta serie de situaciones mencionadas, afecta la eficiencia del proceso, lo cual provoca:

- dificultad para identificar qué gestiones se realizan, en dónde y quién es el responsable de ejecutarlas y darles seguimiento.
- pérdida de control en la gestión que realiza la Plataforma de Servicios y las direcciones regionales de educación.
- ausencia de información que permita establecer indicadores de gestión y la generación de elementos de mejora en el proceso, así como fuente de información para la toma de decisiones.
- acumulación de documentos que respaldan la gestión realizada en las direcciones regionales, acrecentando la posibilidad de pérdida, deterioro o traslapo de la documentación; así como el gasto que se genera el pago de viáticos y transporte para hacer llegar la documentación a la Plataforma de Servicios, se detectó que el 27% de la muestra revisada, carece de los atestados que justifican el cambio de grupo profesional.

### **2.3. Carencia de registro en las direcciones regionales de los trámites que se remiten a la Plataforma de Servicios**

En la revisión se determinó que las direcciones regionales de educación no cuentan con un registro de control que detalle la cantidad y tipo de trámites que realizan dentro del Proceso de desconcentración que son trasladados a la Plataforma de Servicios para su revisión, asignación, modificación, y actualización de los expedientes. Únicamente, cumplen con la función de realizar el traslado de los documentos, mediante oficio a la encargada responsable del proceso de grupos profesionales, en oficinas centrales.

## **INFORME 20-2020 GRUPOS PROFESIONALES**

---

Lo antes indicado, se evidencia en la consulta efectuada a cuatro direcciones regionales de educación:

- DRE de Liberia, indicó que al principio llevaban un registro de forma manual por tema estadístico, pero luego de una capacitación que recibieron en el año 2017, empezaron con el registro en el sistema SIGA, ya que el Sistema les permitía obtener dicha información.
- DRE de Pérez Zeledón, no cuenta con registro de control, sólo remite la información mediante oficios a la Plataforma de Servicios, para su proceso de revisión.
- DRE San José Norte, informa que han tenido mucha variación con el personal encargado de estos procesos, por lo que se ajustan a lo establecido en los mismos, no cuentan con controles adicionales.
- DRE de Cartago, cuenta con una estadística que indica la cantidad de gestiones realizadas por trimestre, no así cantidad de información que fue entregada a la Plataforma de Servicios de oficinas centrales.

A manera de ilustrar, las situaciones descritas por parte de las direcciones regionales, se constató que un funcionario con cédula 1-1165-0372, presentó documentos para la asignación de un grupo profesional el día 05-04-2019 en la DRE de Puriscal, y fue enviado a la Plataforma de Servicios para su revisión y asignación, por obedecer a un bachillerato en educación especial, hasta el 06-08-2019, debido a que la documentación se traspapeló en la dirección regional, lo que generó la asignación del grupo profesional en el sistema Integra 2 hasta el 21 de agosto del 2019.

Aunado a lo anterior, la ausencia de un sistema de digitalización de información, específicamente en relación con el expediente laboral digital, tiene como consecuencias, lo siguiente:

- Pérdida o tras papeleo de la documentación e información generada en las direcciones regionales de educación que no llega al funcionario fiscalizador en oficinas centrales, es decir, expedientes incompletos.
- Falta de control de los tiempos, desde que el funcionario se presenta a la dirección regional a realizar el trámite hasta que se envía y recibe en la Plataforma de Servicios y la respectiva aplicación de la acción de personal en el Sistema Integra 2.
- Ausencia de controles de las gestiones que se realizan en las direcciones regionales, que permitan dar seguimiento a la gestión realizada.
- Se carece de información para establecer indicadores de gestión, que permitan determinar el cumplimiento con los objetivos, que contribuyan en la evaluación del desempeño y los resultados, por ejemplo cuando los trámites son devueltos o mal asignados, ocasionando los debidos procesos.

### 2.4. Vulnerabilidad del Sistema de Grupo Profesionales del Menú MEP

Durante el proceso de revisión de los requisitos y procedimientos de asignación de grupos profesionales, se identificó que las certificaciones emitidas son eliminadas del módulo de consultas y modificadas, vulnerando la integridad y autenticidad de la información.

Con el fin de verificar esta información se le solicitó a la Dirección de Informática de Gestión, un listado de las certificaciones emitidas en los periodos 2018-2019, para confrontar la información que se registra en el sistema de grupos profesionales en el Menú MEP, y como producto de esta revisión se detectó el siguiente caso:

En el listado proporcionado se identificaron dos certificaciones para un mismo funcionario, emitidas en fechas diferentes y por analistas diferentes, la certificación N°194-2019 confeccionada por el funcionario José Eduardo Chacón Quesada y la certificación N° 9448-2019 por otro servidor, Juan José Méndez Rizo.

Al consultar en el sistema de grupos profesionales del Menú MEP, sólo se hace referencia a la certificación N°9448-2019 con fecha de emisión 10-01-2019, y no se registra la certificación N°194-2019.

La certificación N° 9448-2019, es por el mismo grupo profesional (VT6), y con la misma fecha de emisión 10 de enero del 2019 (fecha de emisión que corresponde a la certificación N°194-2019). En la certificación se indican dos especialidades que tienen fecha de rige diferentes, uno que es a partir del 12 de setiembre del 2019 y el otro a partir 10 de enero 2019.

La fecha de confección de la certificación es 10 de enero del 2019, realizada con el usuario *jchaconq* a las 7:59 a.m., no siendo congruente esto con la fecha rige de una de las especialidades que corresponde a la fecha del 12 de setiembre 2019.

En la revisión del expediente se localizó la certificación N°194-2019 que responde al grupo profesional VT6, pero sólo por una especialidad, con fecha rige 10-01-2019, que concuerda con la fecha de emisión de la certificación realizada por el servidor *jchaconq*. Es importante mencionar que la fecha de rige de un grupo profesional, obedece a partir del momento en que el funcionario presenta los atestados a la oficina respectiva.

Por lo tanto, la certificación N°9448-2019, que está como respaldo para el pago de un incentivo salarial, en realidad es un híbrido de las certificaciones N°194-2019 y la N°9448-2019, quedando el movimiento en el Sistema Integra 2 respaldado por un documento que fue adulterado, sin dejar evidencia en la documentación la intervención realizada por el funcionario Juan José Méndez Rizo, que realizó la última modificación.

Esta situación también se evidenció en la certificación N°3784-2018, que fue modificada en presencia de esta Auditoría Interna por la funcionaria Xianny Bejarano, debido a que la certificación original carecía de la especialidad que le correspondía, quedando el documento con la fecha rige, la fecha de emisión y el nombre del analista que emitió la certificación original, el cual luego fue eliminada del módulo de consulta y sustituida por la certificación

## **INFORME 20-2020 GRUPOS PROFESIONALES**

---

Nº263-2020, dejando el movimiento que se realizó en el sistema Integra 2, bajo la certificación Nº3784-2018 sin respaldo.

Los hechos antes mencionados, son contrarios a lo establecido en la Ley General de Control Interno Nº 8292, en su Artículo 15 Actividad de control, inciso b), que indica:

*(...)iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.*

*iv. La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido.*

*v. Los controles generales comunes a todos los sistemas de información computarizados y los controles de aplicación específicos para el procesamiento de datos con software de aplicación.*

Además, en la misma Ley, en su artículo 16, referente a los Sistema de información, inciso a) indica que debe: *“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.”*

La ausencia de controles en la Plataforma de grupos profesionales del Menú Mep, permite realizar modificaciones a las certificaciones emitidas, generando a la Administración la pérdida del historial de los movimientos de grupos profesionales efectuados a los usuarios, riesgo en la seguridad de las certificaciones emitidas con la posibilidad de modificarlas y pérdida de credibilidad en la plataforma de Grupo Profesionales del Menú Mep.

### **3. CONCLUSIONES**

De acuerdo con la revisión efectuada, se determinó que el manual de procedimientos no está funcionando como componente del sistema de control interno, no cuenta con la información detallada, ordenada, sistemática e integral que permita identificar todas las instrucciones, responsables e información sobre políticas y directrices definidas e instructivos involucrados en el proceso, y sumado a ello las direcciones regionales dentro del proyecto de desconcentración no cuentan con los mismos recursos y herramientas que utilizan los funcionarios en la Plataforma de Servicios, para realizar de forma ágil y oportuna la asignación de grupo profesional a los funcionarios que lo solicitan. Además, carece de la información que permita establecer indicadores de gestión, así como fuente de información para la toma de decisiones.

Por otra parte, es importante mencionar el incumplimiento que presenta al uso obligatorio de la herramienta SIGA, la cual fue dada mediante la Circular DVM-A-02-2016, limitando la fiscalización de las gestiones que se realizan en las Direcciones Regionales de Educación.

Cabe agregar que, la unidad de la Plataforma de Servicios no tiene un funcionario destacado para ese fin, ni cuenta con un registro de los casos remitidos al Departamento de control de pagos por los errores en la asignación del grupo profesional, recargando el proceso en una

## **INFORME 20-2020 GRUPOS PROFESIONALES**

---

persona y no en un procedimiento, sumado a esto, que las direcciones regionales desconocen del mismo.

De igual forma, las certificaciones emitidas por el sistema de grupos profesionales del Menú MEP, carecen de integridad y autenticidad, ya que pueden ser manipuladas, perdiendo la confiabilidad y el respaldo legal de los movimientos efectuados para este fin.

### **4. RECOMENDACIONES**

#### **A la Viceministra de Planificación y Coordinación Regional y a la Directora de Recursos Humanos**

**4.1** Emitir un recordatorio sobre el cumplimiento obligatorio de la Circular DVM-A-02-2016, en relación al uso de la herramienta SIGA, como instrumento oficial de aplicación diaria para todo trámite y servicio que se realice, referente a la gestión interna de recursos humanos tanto en oficinas centrales como en las Direcciones Regionales de Educación, en el tanto, no se defina otro mecanismo de control que asegure la transparencia de la gestión y a su vez, permita contar con información oportuna para la toma de decisiones. (**Ver comentario 2.2**) (Plazo máximo: lunes 17 de agosto 2020)

#### **A la Directora de Recursos Humanos**

**4.2** Revisar, actualizar y divulgar el Manual de Procedimientos de Grupo Profesional DRH-PRO-04-PS-052 con fecha 18 de abril 2018, a todos los involucrados en el proceso en las direcciones regionales y oficinas centrales, asegurándose la inclusión de los formatos e instructivos, donde quede claramente definido el quién, cómo, dónde, cuándo y para qué debe realizarse; y las responsabilidades del proceso. Para ello, es importante la participación de las diferentes unidades administrativas involucradas, sumando el equipo técnico de coordinación de la gestión de recursos humanos en las direcciones regionales. (**Ver comentario 2.1**) (Plazo máximo: jueves 31 de diciembre 2020).

**4.3** Actualizar el uso de SIGA en los procedimientos, instructivos y mantener un plan de capacitación permanente relacionado con el proceso de grupos profesionales tanto para funcionarios de las direcciones regionales como de oficinas centrales, dejando constancia de quiénes participaron y los conocimientos adquiridos. (**Ver comentario 2.2**) (Plazo máximo: miércoles 30 de junio 2021).

**4.4** Establecer un control de las gestiones que realizan las direcciones regionales como parte del proceso de desconcentración, que son trasladadas a la Dirección de Recursos Humanos para su resolución, donde se definan tiempos máximos para resolver y el funcionario responsable. (**Ver comentario 2.3**) (Plazo máximo: miércoles 30 de setiembre 2020).

**4.5** Solicitar a la Dirección de Informática de Gestión la revisión del módulo del sistema de grupos profesionales del menú MEP, con el fin de establecer controles que garanticen la seguridad de la información que genera y de esta manera evitar la modificación de las certificaciones emitidas. (**Ver comentario 2.4**) (Plazo máximo: lunes 30 de noviembre 2020).

### **Al Director de Gestión y Desarrollo Regional**

**4.6** Realizar las gestiones para que a las Direcciones Regionales que forman parte del Proyecto de Desconcentración, se les dote de un escáner de alto volumen y capacidad diaria, a fin de cumplir con el escaneo de los expedientes laborales en tiempo y forma, y limitar el trasiego de documentos hacia las oficinas centrales de la Dirección de Recursos Humanos. (Ver comentario 2.2) (Plazo máximo: jueves 30 de diciembre 2021).

## **5. PUNTOS ESPECÍFICOS**

### **5.1. Discusión de resultados**

La comunicación de los resultados se realizó el 1 de julio del 2020, a las 10:15 horas mediante la herramienta TEAMS, con la presencia de las siguientes personas: MBA. Nancy Morales Corrales, Jefe Departamento de Gestión de Trámites y Servicios, Licda. Karen Herrera Cordero, Departamento Unidad de Plataforma de Servicios, en representación de la Dirección de Recursos Humanos, por parte de la Auditoría Interna, Licda. Alejandra Cabezas Sáurez Jefe a.i Departamento de Auditoria Administrativa, Licda. Ingrid Castro Cubillo, Auditora Supervisora y Licda. Cinthya Morales Calvo Auditora Encargada.

A su vez se envió mediante correo electrónico el borrador de informe a la Lcida. Karol Zúñiga Ulloa, Jefe del Despacho del Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional y al Lic. Gilbert Morales Zumbado, Director de Gestión y Desarrollo Regional, para sus observaciones.

### **5.2. Trámite del informe**

Este informe debe seguir el trámite dispuesto en el artículo 36 y/o 37 de la Ley General de Control Interno. Cada una de las dependencias a las que se dirijan recomendaciones en este informe, debe enviar a esta Auditoría Interna un cronograma detallado, con las acciones y fechas en que serán cumplidas. En caso de incumplimiento injustificado de las recomendaciones de un informe de Auditoría, se aplicarán las sanciones indicadas en los artículos 61 y 54 del Reglamento Autónomo de Servicios del MEP, modificados mediante Decreto Ejecutivo 36028-MEP del 3 de junio del 2010.

## **INFORME 20-2020 GRUPOS PROFESIONALES**

---

### **6. NOMBRES Y FIRMAS**

\_\_\_\_\_  
Licda. Cinthya Morales Calvo  
Auditora Encargada

\_\_\_\_\_  
Licda. Ingrid Castro Cubillo  
Auditora Supervisora

\_\_\_\_\_  
Licda. Alejandra Cabezas Sáurez  
Jefe a.i Depto. Auditoria Administrativa

\_\_\_\_\_  
Lic. Julio Rodríguez Céspedes  
SUBAUDITOR INTERNO



\_\_\_\_\_  
MBA. Edier Navarro Esquivel  
AUDITOR INTERNO



## INFORME 20-2020 GRUPOS PROFESIONALES

### 7. ANEXOS

#### Valoración de observaciones al borrador de informe de auditoría

Apartado del Informe	Observaciones de los auditados	Se acoge			Criterio de la Auditoría
		Sí	No	Parcial	
Recomendación 4.1	Es fundamental considerar las causas del porque las DRES no lo están cumpliendo, ya sea por falta de capacitación, tecnología etc., no sabemos si existe un impedimento técnico o de recursos, por más instrucciones que les demos a las Regionales estas no lo van a poder utilizar al 100%.		x		No existe ningún impedimento para el cumplimiento de los mismos, ya que se cuenta con la plataforma, y es de conocimiento de los funcionarios el uso de la misma.
Recomendación 4.2	La participación del equipo técnico de coordinación de la gestión de recursos humanos en las direcciones regionales, <b>en etapa de revisión final del procedimiento.</b>		x		En un procedimiento debe participar todos involucrados, donde quede claramente definido el quién, cómo, dónde, cuándo y para qué debe realizarse; y las responsabilidades del proceso.
Recomendación 4.6	El plazo para adquisición de junio a diciembre 2021.	x			Si bien es cierto que el proceso de adquisición de los 14 nuevos escáner va avanzado no cubre el 100% de las DRE, y el nuevo proceso de adquisición en seis meses es un tiempo muy justo para el cumplimiento del 100%.

Estudio N° 22-19