



INFORME Nro. DFOE-PG-IF-11-2013
20 de diciembre, 2013

DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

ÁREA DE FISCALIZACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS GENERALES

**INFORME DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE
EL PROCESO DE NOMBRAMIENTOS DEL SERVICIO EXTERIOR**

2013

CONTENIDO

Página nro.

RESUMEN EJECUTIVO

1	INTRODUCCIÓN	1
	Objetivo de la Auditoría.....	1
	Naturaleza y alcance de la Auditoría	1
	Aspectos positivos que favorecieron la ejecución de la Auditoría.....	1
	Metodología aplicada	1
	Generalidades acerca de la Auditoría	2
	Comunicación preliminar de los resultados de la Auditoría	4
2	RESULTADOS	4
	Nombramientos del personal del Servicio Exterior	4
3	CONCLUSIONES	19
4	DISPOSICIONES.....	20
	Al Lic. José Enrique Castillo Barrantes, Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, o a quien en su lugar ocupe el cargo.....	20
	Al Lic. Luis Fernando Salazar Alvarado, Viceministro Administrativo del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, o a quien en su lugar ocupe el cargo	21

CUADROS

CUADRO NRO. 1 ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO EXTERIOR DE LA REPÚBLICA	2
CUADRO NRO. 2 GRADO DE ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 19 DEL REGLAMENTO AL ESTATUTO DEL SERVICIO EXTERIOR DE LA REPÚBLICA, ANALIZADOS EN UNA MUESTRA DE 18 EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES A 18 JEFES DE MISIÓN QUE NO SON DE CARRERA	7

RESUMEN EJECUTIVO

¿Qué examinamos?

Mediante la auditoria de carácter especial realizada en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto (MREC) se examinó el proceso de nombramientos del personal en el Servicio Exterior de la República. En el caso de los Embajadores Jefes de Misión del actual Gobierno que no ostentan la condición de funcionarios de carrera¹, se analizó que el trámite de las solicitudes de beneplácito requeridas en su proceso de nombramiento cumpliera lo establecido en el artículo 19 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República. En cuanto a los funcionarios que pertenecen a la carrera diplomática del Servicio Exterior, se analizó si su incorporación a ese Servicio cumplió los requisitos exigidos en el Estatuto del Servicio Exterior de la República y su Reglamento. En el caso del personal nombrado en Comisión², se evaluó la conformidad de su nombramiento con lo establecido en el artículo 48 del Estatuto y en los artículos 15 y 18 de su Reglamento.

¿Por qué es importante?

El Servicio Exterior de la República del MREC es el medio con el que cuenta el Estado Costarricense para ejecutar la política exterior, y desarrollar sus relaciones con la comunidad internacional y la comunidad nacional que reside en el exterior; en virtud de lo cual, en tanto servicio público que es, resulta relevante que el proceso de nombramiento de sus funcionarios observe en todos sus extremos las normas establecidas para tales efectos, en aras de garantizar la idoneidad y probidad de todos sus funcionarios, resguardar la imagen del país, y promover en todo momento el debido ejercicio de las funciones diplomáticas, consulares y del servicio interno, con personal idóneo.

¿Qué encontramos?

Una inobservancia de lo normado para realizar el trámite de las solicitudes de beneplácito requeridas en el proceso de nombramiento de los Jefes de Misión que no ostentan la condición de funcionarios de carrera. En los casos analizados correspondientes a personal de carrera, y a aspirantes al puesto de Agregado actualmente en período de prueba, se observó en general un cumplimiento razonable, con una exigencia rigurosa, de los requisitos exigidos para realizar la incorporación de este personal al Servicio Exterior mediante el Concurso de oposición. En cuanto a los nombramientos en Comisión se determinó que la actual administración del MREC ha planteado acciones orientadas a corregir y regular los procesos vinculados con este tipo de nombramiento; sin embargo, es importante que la administración determine si cuenta con mecanismos de control idóneos para minimizar el riesgo de que estas acciones pierdan su carácter de continuidad o uniformidad en su aplicación por los jerarcas de turno, ante la ocurrencia de eventos como rotación en las estructuras jerárquicas del Servicio Interno, la injerencia política³ o posibles cambios en las estructuras administrativas producto de un cambio de Gobierno.

¹ Son funcionarios de carrera los que se encuentran incorporados al servicio exterior por haber llenado los requisitos exigidos en el Estatuto del Servicio Exterior de la República (Ley Nro. 3530 del 5 de agosto de 1965).

² Son funcionarios en Comisión aquellos que, por especiales razones de conveniencia nacional, por inopia de funcionarios de carrera o por otras razones de emergencia, sean llamados a desempeñar aquellos cargos del Servicio Exterior reservados, según la citada Ley Nro. 3530, a las personas incorporadas a dicho Servicio.

³ Oficio AEP-AR-009-2011 de fecha 19 de diciembre de 2011 de la Procuraduría de la Ética Pública, y Sentencia de la Sala Constitucional Nro. 2003-1125 del 1° de octubre de 2003.

¿Qué sigue?

Con el propósito de concretar oportunidades de mejora en el proceso de nombramientos del Servicio Exterior de la República, se giraron disposiciones al Ministro de Relaciones Exteriores y Culto y al Viceministro Administrativo del citado Ministerio, en procura de que: se ajuste el “Procedimiento para el movimiento de los funcionarios del régimen de Servicio Exterior de la República” a fin de que consten en el respectivo expediente los documentos que exige el marco normativo, en forma previa a que el jerarca suscriba las solicitudes de beneplácito de la persona que el Estado se proponga acreditar como jefe de la misión ante el Estado receptor; se distinga en la normativa interna las condiciones mínimas que deben contemplar los acuerdos de nombramiento en Comisión realizados a la luz del artículo 68 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de los que se realizan amparados al numeral 48 del citado Estatuto; se determine si se cuenta con mecanismos de control idóneos para minimizar el riesgo de que la aplicación de los procedimientos emitidos para regular los nombramientos de personal en Comisión no se diluyan ni pierdan efectividad ante la ocurrencia de eventos como rotaciones en las estructuras jerárquicas, cambios en las estructuras administrativas del Gobierno, u otra eventualidad.

DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

ÁREA DE FISCALIZACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS GENERALES

**INFORME DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE
EL PROCESO DE NOMBRAMIENTOS DEL SERVICIO EXTERIOR**

1 INTRODUCCIÓN

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

- 1.1** Determinar si el nombramiento del personal que realiza las funciones del Servicio Exterior se efectúa con apego a la normativa establecida sobre el particular.

NATURALEZA Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA

- 1.2** La auditoría comprende el examen del proceso de nombramientos del Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto (MREC) entre el 1° de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2012, ampliándose en los casos en que se consideró necesario.
- 1.3** La auditoría se realizó de conformidad con lo establecido en el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, el Manual General de Fiscalización Integral, y las técnicas y prácticas de la profesión de auditoría.

ASPECTOS POSITIVOS QUE FAVORECIERON LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

- 1.4** Para la realización de esta auditoría se contó con la colaboración brindada por los funcionarios del Ministerio en el suministro oportuno de la información requerida para ejecutar los procedimientos de auditoría, lo cual facilitó el trabajo de investigación.

METODOLOGÍA APLICADA

- 1.5** La auditoría se desarrolló aplicando técnicas y prácticas de auditoría normalmente aceptadas, tales como consultas mediante oficios, entrevistas, análisis de los documentos que sustentan los nombramientos analizados, de conformidad con la normativa aplicable.
- 1.6** En los casos en que se consideró necesario, se solicitó información adicional sobre aspectos relevantes para la auditoría, la cual fue debidamente revisada y validada por el equipo de fiscalización; e igualmente, cuando se procedió a completarla con otros documentos se solicitó información adicional a la Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estado, a la Dirección General del Servicio Exterior y al Departamento de Recursos Humanos, todos del MREC.

- 1.7** Los nombramientos analizados se determinaron con base en una muestra seleccionada al azar, obtenida de la información que al efecto suministró a esta Contraloría General el Departamento de Recursos Humanos del MREC.

GENERALIDADES ACERCA DE LA AUDITORÍA

- 1.8** El Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto (MREC) está conformado con personal administrativo y con personal que labora para el Servicio Exterior de la República⁴ desempeñando funciones ya sea en el Servicio Diplomático⁵, en el Servicio Consular⁶ o en el Servicio Interno⁷ del Ministerio.
- 1.9** Los funcionarios administrativos se rigen por el Estatuto de Servicio Civil y normativa conexa, y los del Servicio Exterior, objeto de esta auditoría, se rigen esencialmente por el Estatuto del Servicio Exterior de la República -Ley Nro. 3530 del 5 de agosto de 1965-, su Reglamento -Decreto Nro. 29428 del 30 de marzo de 2001-, así como por aquella jurisprudencia que al efecto han emitido la Sala Constitucional y los dictámenes de la Procuraduría General de la República.
- 1.10** El Servicio Exterior se encuentra organizado según las equivalencias de puestos que aplican en cada tipo de servicio (Diplomático, Consular o Interno) a cada una de las categorías en que se subdivide su personal. Dicha organización se puede apreciar en la información consignada en el siguiente cuadro Nro. 1.

Cuadro Nro. 1
Organización del Servicio Exterior de la República

Diplomático	Consular	Servicio Interno	Categoría
Embajadores		Directores	Primera
Ministros	Cónsules Generales	Jefe de Departamento de Primera Clase	Segunda
Consejeros	Cónsules Generales de Segunda Clase	Subdirector de Ceremonial	Tercera
Primeros Secretarios	Cónsul de Primera Clase	Jefes o Encargados de Sección	Cuarta
Segundos Secretarios	Cónsul de Segunda Clase con más de 4 años de servicio	Funcionarios auxiliares Clase con más de 4 años de Servicio	Quinta
Terceros Secretarios	Vicecónsul	Funcionarios auxiliares con más de 2 y menos de 4 años de Servicio	Sexta
Agregado	Agente Consular	Funcionarios auxiliares con menos de 2 años de servicio	Sétima

Fuente: Elaboración propia con base en lo normado en el artículo 9 del Estatuto del Servicio Exterior de la República.

⁴ El artículo 2°, inciso 27, del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República (Decreto Ejecutivo Nro. 29428-RE del 30 de marzo de 2001) define el Servicio Exterior como "El cuerpo de funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, que se desempeña ya sea en el servicio diplomático, en el servicio consular o en el servicio interno del Ministerio."

⁵ El artículo 2°, inciso 26, del mencionado Reglamento define Servicio Diplomático como Los funcionarios del Servicio Exterior destacados en las misiones diplomáticas de Costa Rica en el exterior.

⁶ El artículo 2°, inciso 25, del citado Reglamento define Servicio Consular como Los funcionarios del Servicio Exterior destacados en las oficinas consulares de Costa Rica en el exterior.

⁷ El artículo 2°, inciso 28, del referido Reglamento define Servicio Interno como El cuerpo de funcionarios del Servicio Exterior, que se desempeñan en la sede del Ministerio de Relaciones Exteriores.

- 1.11** De acuerdo con el citado marco regulatorio, las funciones del Servicio Exterior son realizadas por tres clases de funcionarios: el personal de carrera, el personal en Comisión y el personal técnico y auxiliar, donde la regla general es que las funciones sean desempeñadas por la primera de esas tres clases de funcionarios. Para los efectos de la presente auditoría no se consideró el personal técnico y auxiliar.
- 1.12** En cuanto al personal de carrera el ingreso al servicio se hace a partir de la séptima categoría, mediante el procedimiento de concurso de oposición⁸ que lleva a cabo la Comisión Calificadora del Servicio Exterior, que es el órgano que se encarga de la organización y calificación de los citados concursos, lo que implica que los participantes deberán cumplir una serie de requisitos previstos en el correspondiente marco normativo, según se comenta más adelante.
- 1.13** Los concursantes que hayan aprobado el concurso de oposición conformarán un conjunto de elegibles, que la Comisión Calificadora le remitirá al Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, con el fin de que determine las plazas en que deberán ser nombrados en período de prueba, de acuerdo con el artículo 16 del Estatuto del Servicio Exterior de la República.
- 1.14** Las personas elegidas para realizar el período de prueba deberán trabajar en el servicio interno o externo del Ministerio por el término de un año, y si sus servicios y su conducta fueron satisfactorios, la Comisión Calificadora los declarará definitivamente incorporados a la séptima categoría que es la de Agregado.
- 1.15** Para la comprobación de la idoneidad, conocimientos y calificaciones de los concursantes, la Comisión Calificadora contará con la asistencia técnica y logística del Instituto Manuel María de Peralta (artículo 5 del DE-35468). El aspirante en período de prueba deberá asistir obligatoriamente a un curso de inducción que impartirá el Instituto de Servicio Exterior (artículo 22 del DE-35468).
- 1.16** En cuanto al personal que se nombra en Comisión la Sala Constitucional ha dicho que:
- A diferencia de los funcionarios de carrera, el nombramiento de los funcionarios en comisión no tiene su origen en el concurso de oposición; ellos son nombrados libremente por el Poder Ejecutivo (artículo 49), es decir, sin sujetarse a las reglas del concurso ni al rigor de los requisitos. El nombramiento de funcionarios en comisión solo es dable en tres hipótesis taxativamente previstas, y, por ende, realmente excepcionales: se es llamado al servicio si hay 'especiales razones de conveniencia nacional', o 'por inopia de funcionarios de carrera', o 'por razones de emergencia'(artículo 48). Los funcionarios en comisión, a diferencia de los funcionarios de carrera, pueden ser removidos libremente por el Poder Ejecutivo (artículo 49), de modo que, también a diferencia de estos últimos, no tienen estabilidad en el empleo, el que resulta marcadamente provisional.*

⁸ Un concurso de oposición es el procedimiento mediante el cual se comprueba la idoneidad para el ingreso a la carrera diplomática. (Artículo 2°, inciso 6, del Decreto Ejecutivo Nro. 29428 del 30/03/2001).

COMUNICACIÓN PRELIMINAR DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

- 1.17** La comunicación preliminar de los principales resultados, conclusiones y disposiciones, producto de la auditoría a que alude el presente informe, se efectuó el pasado 23 de agosto en el Salón Julio Acosta ubicado en la Casa Amarilla. Se contó con la presencia de los siguientes funcionarios: Lic. Luis Fernando Salazar Alvarado, Viceministro Administrativo; Embajador Istvan Alfaro Solano, Director General de Servicio Exterior; Embajador Marco Vinicio Vargas Pereira, Director General de Protocolo y Ceremonial del Estado; Embajador Jorge Sáenz Carbonell, Director del Instituto del Servicio Exterior; Lic. Abelardo Quirós Rojas, Jefe de Recursos Humanos; Cyrus Alpízar Barquero, Director Adjunto de la Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estado; Licda. Tatiana Quesada Espinoza, Asesora Legal del Despacho del Viceministro Administrativo; Lic. Alexander Loaiza Carvajal y Licda. Gloria González Solís, ambos funcionarios de la Auditoría Interna; actividad a la que se convocó mediante el oficio Nro. 8569 (DFOE-PG-259) del 20 de ese mismo mes.
- 1.18** En dicha reunión y en cumplimiento de las “Directrices para la remisión del borrador del informe de fiscalización posterior”, por medio del oficio Nro. 8712 del 23 de agosto 2013, se le entregó al Doctor José Enrique Castillo Barrantes, Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, copia digital del borrador del presente informe. Lo anterior, a efecto de obtener las observaciones y sustento documental que la administración tuviera al respecto.
- 1.19** Sobre el particular, este Órgano Contralor recibió el oficio Nro. DM-DVMA-497-13 del 27 de agosto de 2013, suscrito por el citado Ministro, mediante el cual consignó comentarios relacionados con el Resumen Ejecutivo, y con los párrafos 2.1 a 2.16, 2.35 a 2.65, 3.5, 4.3, 4.6 y 4.7.
- 1.20** Una vez analizadas y verificadas las argumentaciones expuestas en el oficio de referencia, este Órgano Contralor procede a realizar los ajustes pertinentes al informe, en los apartes correspondientes, según la suficiencia y razonabilidad de la evidencia aportada y aquella recopilada por el equipo de fiscalización para fundamentar los resultados del estudio. El análisis de la información aportada por la Administración se muestra en el anexo único a este informe.

2 RESULTADOS

NOMBRAMIENTOS DEL PERSONAL DEL SERVICIO EXTERIOR

Mecanismo para tramitar las solicitudes de beneplácito requeridas en el proceso de nombramiento de los jefes de misión diplomática

- 2.1** El trámite de las solicitudes de beneplácito⁹ requeridas en el proceso previo al nombramiento de los Embajadores Jefes de Misión se realiza en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto (MREC) sin cumplir a cabalidad las exigencias que sobre el particular impone el marco normativo.

⁹ La solicitud de beneplácito (placet o agrément) es un procedimiento mediante el cual se solicita a los países con los que Costa Rica mantiene relaciones diplomáticas, el asentimiento para que una persona determinada pueda ser acreditada como Embajador.

- 2.2** Lo anterior obedece a la ausencia de un mecanismo idóneo de coordinación que le permita a la Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estado tener la seguridad de que en forma previa a que el Ministro suscriba dichas solicitudes, estén fielmente acreditados y actualizados, en el expediente que sobre el particular lleva la Dirección General del Servicio Exterior, todos los documentos requeridos en el numeral 19 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República¹⁰. Tal mecanismo tampoco conlleva la exigencia para que todos los proponentes a esos cargos aporten tal documentación en forma oportuna.
- 2.3** Es importante indicar que el procedimiento denominado “Procedimiento para el movimiento de los funcionarios del Régimen de Servicio Exterior de la República” suministrado a esta Contraloría General por el Despacho del Viceministro Administrativo, omite señalar con la rigurosidad que amerita, los pasos a seguir para cumplir los requerimientos del citado numeral 19 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República.
- 2.4** El numeral de cita establece que “...no se tramitará ninguna solicitud de beneplácito mientras no consten en el expediente respectivo los documentos a que se refieren los incisos a), b), c), d), e), f) y g) del artículo anterior. Se tendrá por cumplido este requisito cuando el Ministro suscriba la correspondiente solicitud de beneplácito.”. Los citados documentos son los siguientes:
- a) Curriculum vitae actualizado, b) Constancia de nacimiento, con menos de un mes de expedición, c) Fotocopia certificada de ambas caras de la cédula de identidad, d) Constancia del estado civil, expedida por el Registro de la materia o un notario público, e) Autorización para que el Ministerio realice todas las indagaciones que considere oportunas sobre sus antecedentes, f) Declaración jurada sobre si tiene o no otra nacionalidad o derecho a optar por otra nacionalidad, y sobre si ejerce o ha ejercido cargos diplomáticos o consulares de otro país, sea en forma honoraria o remunerada., g) Declaración jurada de no tener causas penales pendientes en Costa Rica u otros países, y de estar al día en el pago de las obligaciones que tenga en materia alimentaria.*
- 2.5** Es importante indicar que el citado trámite se efectúa en cumplimiento de lo establecido en el artículo 4 de la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas¹¹, que indica que “1. El Estado acreditante deberá asegurarse de que la persona que se proponga acreditar como jefe de la misión ante el Estado receptor ha obtenido el asentimiento de ese Estado.”.

¹⁰ Decreto Ejecutivo 29428 del 30 de marzo de 2001.

¹¹ Ley 3394 del 24 de setiembre de 1964.

- 2.6** Por otra parte, el trámite de las solicitudes de beneplácito lo realiza la “...Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estado, en coordinación con el Despacho del señor Canciller de la República”¹², en cuyo caso le compete a la Sección de Protocolo del Departamento de Ceremonial de esa Dirección “Preparar las notas de solicitud de beneplácito para el nombramiento de embajadores costarricenses en el exterior.”¹³, lo cual no procede ser realizado hasta tanto no consten en el expediente de la Dirección General del Servicio Exterior todos los documentos a que hace referencia el citado numeral 19 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República, en virtud de lo cual, para el cumplimiento de lo normado se requiere la debida coordinación a efecto de que en los archivos de la Dirección del Servicio Exterior estén acreditados los citados documentos antes de que se haga el trámite de la solicitud de beneplácito.
- 2.7** De acuerdo con los registros del Departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto¹⁴, al 6 de mayo de 2013 el Servicio Exterior contaba con un total de 42 jefes de misión o representantes diplomáticos, entre los cuales 12 (29%) son funcionarios de carrera del MREC, los restantes 30 (71%), objeto de la presente auditoría, son representantes diplomáticos que no son de carrera, elegidos por el Gobierno, de conformidad con lo estipulado en el artículo 147, inciso 3, de la Constitución Política.
- 2.8** Con el objeto de constatar el cumplimiento de lo que dicta el citado numeral 19 (que las solicitudes de beneplácito se tramiten hasta que se acrediten en el expediente respectivo¹⁵ la totalidad de los documentos que indica dicho numeral) la Dirección General del Servicio Exterior facilitó, a solicitud de esta Contraloría, 18 expedientes (60%) de 30 jefes de misión que no son de carrera en los cuales se archivan los documentos indicados en el punto 2.4 anterior. Sin embargo, dicha constatación sólo se pudo efectuar para 14 de los 18 expedientes suministrados por la Dirección General del Servicio Exterior. Esto debido a que la Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estado (unidad que archiva las solicitudes de beneplácito) informó a esta Contraloría General (oficio nro. DGP-0543-13) que no disponía de 4 de las 18 solicitudes de beneplácito requeridas por este Órgano Contralor para constatar, en todos los expedientes suministrados, el cumplimiento de lo indicado en el citado numeral 19. Cabe indicar que de los citados 4 expedientes que no se compararon con la solicitud de beneplácito, a falta de esta como se indicó, la documentación detallada en el punto 2.4 estaba completa en 3 de ellos, y en el restante sólo se acreditó uno de los documentos, aspecto que no daba margen para que se tramitara la correspondiente solicitud de beneplácito.
- 2.9** En los 14 casos que pudieron analizarse (18-4), la verificación permitió constatar que únicamente en 2 expedientes (14%) estaban acreditados, en forma completa y previa al trámite de la solicitud de beneplácito, los documentos requeridos en el numeral 19.

¹² Oficio DGP-0543-13 del 4 de junio de 2013.

¹³ Según lo establece el artículo 30, inciso k), del Reglamento de Reglamento Tareas y Funciones.

¹⁴ Información suministrada el 6 de mayo de 2013 en archivo digital denominado "RPs-Cuadro MAYO 2013 (06-05-2013)".

¹⁵ Este expediente lo conforma la Dirección General del Servicio Exterior.

- 2.10** En los 12 expedientes restantes (86%) se verificó que la solicitud de beneplácito se tramitó sin que constaran los documentos indicados en el expediente respectivo, incumplándose en todos sus extremos lo normado. Cabe indicar que en 8 de esos 12 casos todos los documentos fueron aportados en forma posterior al trámite de la solicitud de beneplácito; en 2 casos se dio un aporte parcial de documentos; y en los restantes 2 casos aun no consta ningún documento en el expediente. Para efectuar la verificación la Dirección de Protocolo, a solicitud de esta Contraloría¹⁶, adjuntó al citado oficio DPGP-0543-13 copia de las solicitudes de beneplácito tramitadas y de los beneplácitos concedidos, y se tuvo a la vista la documentación contenida en los expedientes de los Embajadores Jefes de Misión, constatándose la situación indicada.
- 2.11** El Director General del Servicio Exterior, indicó a esta Contraloría General¹⁷ que la Dirección a su cargo "...no se entera de los nombramientos de los Embajadores sino hasta que la Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estado nos lo comunica hasta haber dado el trámite de solicitud de beneplácito que ordena el Jerarca -Ministro- ante el Gobierno de otro país.", afirmación que no es del todo exacta, al haber encontrado esta Contraloría General dos casos en que sí se cumplió a cabalidad lo prescrito en el numeral 19.
- 2.12** Considerando las situaciones descritas, relacionadas con los 18 casos analizados, el grado de acreditación de los documentos en el expediente de los jefes de misión es el que se muestra en el siguiente cuadro.

Cuadro Nro. 2

Grado de acreditación de los requisitos establecidos en el artículo 19 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República, analizados en una muestra de 18 expedientes correspondientes a 18 jefes de misión que no son de carrera

Descripción del requisito	Fue acreditado	
	Sí	No
a) Curriculum vitae actualizado	89%	11%
b) Constancia de nacimiento, con menos de un mes de expedición	78%	22%
c) Fotocopia certificada de ambas caras de la cédula de identidad	78%	22%
d) Constancia del estado civil, expedida por el Registro de la materia o un notario público	78%	22%
e) Autorización para que el Ministerio realice todas las indagaciones que considere oportunas sobre sus antecedentes	78%	22%
f) Declaración jurada sobre si tiene o no otra nacionalidad o derecho a optar por otra nacionalidad, y sobre si ejerce o ha ejercido cargos diplomáticos o consulares de otro país, sea en forma honoraria o remunerada	83%	17%
g) Declaración jurada de no tener causas penales pendientes en Costa Rica u otros países, y de estar al día en el pago de las obligaciones que tenga en materia alimentaria	78%	22%

Fuente: Elaboración propia con base en el análisis de la información contenida en el expediente respectivo de cada Jefe de Misión archivado en la Dirección General de Servicio Exterior del MREC y en el archivo electrónico denominado "RPs- MAYO 2013 (06-05-2013)", suministrado por el Departamento de Recursos Humanos.

¹⁶ Oficio DFOE-PG-0175 del 29 de mayo de 2013

¹⁷ Oficio DGSE-374-2013 del 10 de junio de 2013.

- 2.13** La acreditación completa, oportuna y actualizada de los documentos requeridos en el numeral 19, en el expediente que lleva la Dirección General del Servicio Exterior, resulta esencial, sobre todo considerando que las personas que el Estado propone como jefes de misión en su gran mayoría no son diplomáticos de carrera. Son personas sobre las cuales el Ministerio no posee necesariamente un conocimiento de su perfil de moralidad, conducta, estudios, entre otros aspectos, como sí lo puede tener del personal de carrera que forma parte del Ministerio, y al cual, según lo prescrito en el marco normativo, desde que ingresa al concurso de oposición se le deben realizar estrictas valoraciones para poder ingresar a la carrera diplomática y posteriormente para escalar en ella.
- 2.14** La presencia en forma completa y actualizada de los citados documentos en los expedientes personales que la Dirección General del Servicio Exterior lleva para cada jefe de misión, tiene relevancia en dos sentidos:
- a) Garantizar la prestación de la función pública del Servicio Exterior con personal idóneo, en términos de eficiencia, probidad y rendición de cuentas.
 - b) Es información que puede facilitar y coadyuvar, en caso de que se amerite, la labor documental de otros departamentos de la organización del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, otorgando al uso de esos documentos, veracidad, confiabilidad y pertinencia según su requerimiento.
- 2.15** En la normativa que rige el accionar del Servicio Exterior de la República, se identifican varias razones que realzan la relevancia de acreditar en forma completa en el expediente de los jefes de misión, los requisitos o atestados exigidos para su nombramiento, según se detalla a continuación:
- a) Un jefe de misión forma parte de una misión diplomática del país con rango de Embajada y actúa con la representación plena de la República ante los organismos internacionales (artículo 3 del Estatuto del Servicio Exterior).
 - b) El estado civil condiciona el reconocimiento de pagos de algunos rubros como son pasajes y fletes a favor de los cónyuges, en caso de cambio de lugar de residencia por motivos de nombramiento, rotación, traslado o retiro (artículo 27 del citado Estatuto). Si el estado civil cambiara sin que esta modificación conste, podrían erogarse fondos públicos en forma injustificada o ilegal.
 - c) Igualmente aplicable resultan los artículos 119 al 121 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República que reconocen beneficios económicos según el estado civil del funcionario.

- d) Es deber de todo agente diplomático o consular en servicio, ajustar su vida al rango de la representación de que están investidos y actuar con el decoro que ella requiere (artículo 34, inciso e), del Estatuto). En este caso, los antecedentes judiciales son importantes considerarlos y valorarlos en forma actualizada para cada nombramiento.
- e) El artículo 19 de la Ley Orgánica del MREC¹⁸ dispone que “El personal del Ministerio, tanto los funcionarios de confianza, como los de carrera, será seleccionado considerando su preparación académica o profesional, moralidad, cultura, civismo y conducta regular, y se regirá por el respectivo Reglamento Interno de Trabajo.”. Por ello corroborar la existencia actualizada de antecedentes penales, es fundamental a efectos de que el nombramiento considere aspectos de moralidad y conducta regular.
- f) Desde la perspectiva del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República, el artículo 57 dispone que la evaluación de los Embajadores la hará el Ministro, previa recomendación de cada uno de los Directores del Ministerio, debiendo remitir informe al interesado y al Consejo de Gobierno. Esta evaluación podría requerir la valoración de aspectos que reflejen el perfil del evaluado y deberá constatar los atestados de esa persona con vista a su expediente personal, por lo que dichos datos se hacen indispensables para que la labor de evaluación tenga eficacia.

2.16 Por otra parte, dado que la verificación de los requisitos en el expediente es obligatoria según el marco legal, debido a su omisión podría verse afectada la correcta ejecución de los deberes del Servicio Exterior.

Cumplimiento de los procedimientos para ingresar a la carrera diplomática

- 2.17** El ingreso a la carrera del Servicio Exterior, debe hacerse a partir de la séptima categoría del escalafón (Agregado).
- 2.18** Mediante el procedimiento de concurso de oposición la Comisión Calificadora del Servicio Exterior comprueba la idoneidad de los participantes.
- 2.19** Para la comprobación de la idoneidad, conocimientos y calificaciones de los concursantes, la Comisión Calificadora cuenta con la asistencia técnica y logística del Instituto Manuel María de Peralta.

¹⁸ Ley Nro. 3008 de 1962

2.20 Como parte del citado concurso los participantes deberán cumplir una serie de requisitos previos, entre los cuales se encuentran los siguientes:

a) Ser mayores de edad;/ b) Ser costarricense de origen o por naturalización, con más de cuatro años de naturalizados;/c) Gozar de plenos derechos civiles y políticos;/ d) Tener título de Bachiller en Humanidades; /e) Hablar correctamente inglés o francés; y/ f) Tener diploma universitario en Derecho, Economía o Relaciones Internacionales, o en su defecto, haber aprobado los cursos universitarios que a continuación se indica:/ Introducción al estudio del Derecho/ Teoría General del Estado/ Derecho Constitucional/ Derecho Administrativo/ Derecho Internacional Público/ Derecho Internacional Privado/ Derecho Diplomático/ Economía Política/ Legislación y práctica del Notario/ Historia Universal/ Historia de Costa Rica.

2.21 Con el fin de evaluar la aptitud y capacidad de los aspirantes, estos también deben aplicar exámenes en varios temas y obtener calificaciones no menores de cierta nota.

2.22 A partir de la emisión del Reglamento del Concurso de Oposición para el Ingreso a la Carrera del Servicio Exterior¹⁹, se establecieron reglas más claras y concretas para la realización de los concursos de oposición.

2.23 Los aspirantes de ingreso a la carrera deben ganar el concurso de oposición presentando exámenes sobre conocimientos en: Economía Internacional, Derecho Internacional, Historia de Costa Rica, Política Internacional, Historia Universal, Política Exterior de Costa Rica y Protocolo y Ceremonial del Estado, Cultura General, entre otros.

2.24 Solamente las personas que aprueben estos exámenes con un promedio final no inferior a 80% podrán pasar a la segunda fase del concurso, que corresponde a la evaluación de los aspirantes por la Comisión Calificadora, que se efectúa con base en la valoración de sus atestados y una entrevista que aplica la Comisión Calificadora.

2.25 En esa segunda fase se efectuará además a los participantes un examen de expresión oral, que deberán aprobar con nota no inferior a 70%, y una prueba de aptitud vocacional.

2.26 Los concursantes que aprueben el concurso de oposición conformarán un conjunto de elegibles, que la Comisión Calificadora remitirá al Ministro de Relaciones Exteriores y Culto para que seleccione las personas que se nombrarán en período de prueba, y las plazas en que serán nombrados en ese lapso. Para poder ingresar a la carrera, las personas deberán cumplir satisfactoriamente un período de prueba no menor de un año en el Servicio Interno, o bien en el exterior, en el Servicio Diplomático o en el Servicio Consular, en caso de existir inopia de funcionarios de carrera en alguna de las sedes diplomáticas o consulares.

¹⁹ Decreto Ejecutivo N° 35468-RE, publicado en la Gaceta Nro. 171 del 2 de setiembre de 2009.

- 2.27** Durante el período de prueba, el aspirante debe asistir obligatoriamente a un curso de inducción que imparte el Instituto de Servicio Exterior, según el artículo 22 del Reglamento del Concurso de Oposición para el Ingreso a la Carrera del Servicio Exterior, Decreto Ejecutivo Nro. 35468-RE.
- 2.28** Si en ese término los servicios y conducta fuesen satisfactorios, la Comisión Calificadora los declarará definitivamente incorporados a la séptima categoría de la carrera diplomática.
- 2.29** Una vez cumplido el período de prueba, la Comisión Calificadora del Servicio Exterior solicitará, de oficio, al jefe inmediato del aspirante durante el período señalado, una evaluación de los servicios prestados y las aptitudes y calidades del interesado. Si la evaluación mencionada anteriormente es satisfactoria, la Comisión declarará al candidato definitivamente incorporado a la Carrera del Servicio Exterior.
- 2.30** La Comisión remitirá esta información al Ministro para la inscripción del funcionario en la séptima categoría, por medio de acuerdo ejecutivo.
- 2.31** Para verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el ingreso a la carrera diplomática, esta Contraloría General analizó la información contenida en 16 expedientes: trece de personal que está en la carrera diplomática con rangos entre la segunda y séptima categoría, y tres correspondientes a aspirantes a Agregado que actualmente están en período de prueba. Esto con el fin de comprobar si este personal:
- participó en un concurso de oposición y resultó elegible,
 - realizó el período de prueba de un año en el Servicio Interno o bien en el Servicio Diplomático o Consular,
 - recibió el curso de inducción que lleva a cabo el Instituto de Servicio Exterior Manuel María de Peralta,
 - fue finalmente incorporado a la séptima categoría por la Comisión Calificadora.
- 2.32** El análisis efectuado permitió determinar que para el ingreso a la carrera del Servicio Exterior tanto el personal ubicado actualmente en carrera diplomática, como el que está en período de prueba, fue sometido a la rigurosidad de las pruebas y presentación de documentos y requisitos que exige el concurso de oposición para poder ingresar a la séptima categoría de la carrera diplomática, según lo dispuesto en el respectivo marco normativo.
- 2.33** Se constató que todos presentaron diploma en Derecho, Economía o Relaciones Internacionales; realizaron pruebas en diversas temáticas (Redacción y ortografía, Historia universal, Historia de Costa Rica, Cultura general, Política internacional, Política exterior, Protocolo y ceremonial del Estado, Economía Internacional, Derecho Internacional), se les practicó la entrevista de rigor, y presentaron una certificación vigente de dominio del idioma (inglés o francés) con nota no inferior a 80%, expedida por la Alianza Francesa, el Instituto Británico o el Centro Cultural Costarricense-Norteamericano.

2.34 Cabe indicar que tres personas de las trece indicadas en el párrafo 2.32, improbaron un primer concurso de oposición en que participaron, y posteriormente participaron en un nuevo concurso de oposición, en el cual debieron repetir el proceso completo (presentación de exámenes, entrevista y requisitos en general); lo cual revela la rigurosidad de las evaluaciones para ingresar a la carrera del Servicio Exterior, en contraste con lo poco riguroso del proceso que se sigue para nombrar personal en comisión, según se comenta más adelante.

Fundamentación de los acuerdos de nombramiento de personal para realizar el período de prueba en el Servicio Exterior de la República

2.35 Respecto de la realización del período de prueba en el exterior, el artículo 68 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República establece que "... en caso de existir inopia de funcionarios de carrera en alguna de las sedes diplomáticas o consulares, la persona elegible podrá ser destinada para realizar su año de prueba en el servicio diplomático o consular...".

2.36 Se determinó que tres funcionarios de los trece de carrera, indicados en los párrafos 2.31 y 2.32, fueron destinados a realizar su período de prueba en el exterior en cargos de Cónsul, Cónsul y Consejero, y Primer Secretario con funciones consulares.

2.37 De los tres funcionarios a que se hace referencia en el párrafo inmediato anterior, uno fue nombrado en un cargo de Cónsul en el Consulado General de Costa Rica en Los Ángeles, California, Estados Unidos, a partir del 1° de abril del 2006; otro fue nombrado en el cargo de Primer Secretario con funciones consulares en la Embajada de Costa Rica en Colombia, para realizar el período de prueba en el exterior; y el otro fue nombrado en Comisión en un cargo de Cónsul y Consejero en la Embajada de Costa Rica en Colombia por un período de tres años (16 de abril del 2010 hasta el 16 de abril del 2013), cargo en el cual realizaría el año de prueba "al haber aprobado el Concurso de Oposición en el Servicio Exterior".

2.38 Según lo preceptúa el citado artículo 68, en los casos indicados las designaciones para realizar el período de prueba en el exterior sólo cabía en caso de darse inopia de funcionarios de carrera en las sedes diplomáticas o consulares. Sin embargo, en dos de los casos los acuerdos ejecutivos omiten señalar el supuesto de inopia en que se fundamentaron tales designaciones, y en ninguno de los tres casos se hace referencia al concurso interno que dio origen a la declaratoria de la inopia para proceder con tal designación.

2.39 Como parte de las justificaciones, se alude a dos resoluciones de la Sala Constitucional, números 2003-11252 y 2003-11253, indicando que "la Cancillería se encuentra en la obligación de brindar la posibilidad a todos los ciudadanos que integran el 'Conjunto de Elegibles', para que realicen su año de prueba, ya no solamente en el Servicio Interno sino también en el Servicio Diplomático o Consular.", lo cual debe aplicarse a la luz de lo establecido en el artículo 68 del citado Reglamento.

2.40 Lo expuesto denota que la administración superior de ese entonces, no fue exhaustiva ni aportó mayor transparencia a la fundamentación, en cuyo caso no se destacó la relevancia con una adecuada motivación, máxime que se estaba destinando a aspirantes al puesto de Agregado para la ejecución de funciones complejas, como son las relacionadas con los puestos consulares.

2.41 La apropiada fundamentación de los acuerdos de nombramiento es un requisito formal que aporta transparencia al proceso que respalda una determinada decisión administrativa, y se constituye en un acto de control de la causa que produjo el acto y no simplemente un requisito meramente formal sino de fondo, necesario para justificar, en este caso, la decisión de destinar al exterior aspirantes en período de prueba, con base en el supuesto de inopia como condición de elegibilidad, según lo estipulado en el citado artículo 68.

Cumplimiento de los procedimientos para el nombramiento de personal en Comisión en cuanto a la fundamentación de los acuerdos de nombramiento y la acreditación en el expediente de los documentos que exige la normativa

2.42 El artículo 48 del Estatuto del Servicio Exterior regula el nombramiento de personal en Comisión, y establece sobre este tipo de nombramiento que sólo es dable cuando hay razones de inopia de funcionarios de carrera, por especiales razones de conveniencia nacional, o por razones de emergencia, sobre lo cual el párrafo segundo del artículo 15 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República establece que “...En cualquiera de los casos anteriores, el Poder Ejecutivo deberá efectuar el nombramiento mediante acuerdo motivado, en el que consten las razones del nombramiento, una indicación precisa de las disposiciones legales y reglamentarias en que se fundamenta y las cualidades específicas del designado para cumplir la misión de que se trate.”.

2.43 De acuerdo con dicho marco legal los nombramientos en Comisión sólo se deben realizar bajo las condiciones de excepción indicadas, debidamente comprobadas y motivadas, cuando las necesidades internas así lo justifiquen; para lo cual resulta fundamental que las prácticas de control garanticen el estricto cumplimiento de esa normativa.

2.44 Cabe indicar que en el año 2011 la Procuraduría de la Ética Pública (en adelante PEP), de la Procuraduría General de la República, investigó, en atención a una denuncia, 48 nombramientos en Comisión determinando, entre otros aspectos, anomalías en la fundamentación de los acuerdos. Los resultados de la investigación se encuentran consignados en el oficio Nro. AEP-AR-009-2011 de fecha 19 de diciembre de 2011, dirigido al actual Jefe del MREC, en el que dicha Procuraduría indicó que “...Las fallas de fundamentación encontradas en los acuerdos examinados, a criterio de esta Procuraduría de la Ética Pública, constituyen graves deficiencias en la gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto (...)”.

2.45 Producto del citado análisis la PEP hizo la siguiente indicación:

Visto que las deficiencias y prácticas comentadas, están presentes en una gran mayoría de los casos estudiados, consideramos necesario, hacer un llamado al Ministerio de Relaciones Exteriores, para que examine, en forma pormenorizada, el procedimiento que se está siguiendo para el nombramiento del personal en comisión, y tome las medidas necesarias para asegurar, a futuro, el debido cumplimiento de las exigencias previstas por el ordenamiento jurídico para este tipo de nombramientos, pero principalmente, mayor transparencia, objetividad y rigidez en la selección de personal en comisión.

2.46 Con respecto a los casos investigados por la citada Procuraduría la administración indicó a esta Contraloría (oficio DM-DVMA-497-13 de fecha 27 de agosto de 2013), que ya fueron atendidos y ajustados a derecho, todo con la debida coordinación entre este Ministerio y la misma Procuraduría, y enfatiza en que la Procuraduría emitió el oficio AEP-504-2013 de fecha 1° de agosto de 2013, en el que hace constar que se han atendido por parte del Ministerio las recomendaciones que emitió en el citado oficio AEP-AR-009-2011.

2.47 Al efecto, se determinó que la actual administración ha tomado una serie de medidas relevantes orientadas a corregir y regular los procesos vinculados con los nombramientos en Comisión, para lo cual efectuó, entre otros aspectos, ceses de personal nombrado bajo esa modalidad, estableció los contenidos mínimos a ser contemplados en los acuerdos de nombramiento por Comisión (oficio DM-DVMA-175-2012), y emitió circulares (DVMA-0191-2012 y DVMA-979-2011) que incluyen procedimientos relacionados con el nombramiento de ese personal.

2.48 Sin embargo, la usual práctica de rotación en las estructuras jerárquicas del Servicio Interno del MREC, la injerencia política²⁰ que se ha dado en este tipo de nombramientos, y los posibles cambios que pueden darse en las estructuras administrativas producto de un cambio de Gobierno, son factores de riesgo que podrían provocar que los procedimientos emitidos por la actual administración, aunque sigan vigentes, pierdan su carácter de continuidad o uniformidad en su aplicación por los jerarcas de turno.

2.49 Con respecto al tema de la rotación se indicó a este Órgano Contralor, mediante el oficio DM-DVMA-497-13, que "...esta administración ha realizado las gestiones legalmente procedentes para que la rotación del personal no afecte la legalidad de los procedimientos, en tanto se han emitido formalmente todas las circulares y procedimientos necesarios para la sostenibilidad del sistema."

2.50 Sin embargo, resulta esencial que el MREC analice si cuenta con mecanismos de control adecuados para minimizar el riesgo de que la aplicación de los procedimientos emitidos se diluya o pierda efectividad ante la ocurrencia de rotaciones en las estructuras jerárquicas, cambios en las estructuras administrativas del Gobierno, u otra eventualidad.

²⁰ Oficio AEP-AR-009-2011 de fecha 19 de diciembre de 2011 de la Procuraduría de la Ética Pública, y Sentencia de la Sala Constitucional Nro. 2003-1125 del 1° de octubre de 2003.

2.51 También resultan relevantes los estudios que en este campo efectuó la Auditoría Interna del MREC, la cual informó a esta Contraloría General, con oficio Nro. 030-2013/A.G. de 30 de abril de 2013, las acciones realizadas en materia de fiscalización sobre los nombramientos bajo la modalidad en Comisión. Como parte de esas acciones indicó que llevó a cabo un seguimiento a las recomendaciones emitidas por la citada Procuraduría y que “Los resultados fueron emitidos al Despacho del Señor Ministro mediante oficio N.026/2012 A.G. el 24 de mayo de 2012 (...). También indicó en el citado oficio Nro. 030-2013/A.G. que “Producto del informe de la Procuraduría General y los resultados al seguimiento de recomendaciones, se hizo necesario incluir en el plan de labores de 2012, un estudio adicional que ampliara el análisis de estos nombramientos, el cual fue entregado en el Despacho del Ministro el pasado 21 de agosto mediante el oficio Nro. 052-2013/AG.

2.52 Por otra parte, los aspirantes a un nombramiento en Comisión deben presentar al MREC los documentos que exige el artículo 18 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República, a saber:

a) Curriculum vitae actualizado,/ b) Constancia de nacimiento, con menos de un mes de expedición,/c) Fotocopia certificada de ambas caras de la cédula de identidad,/d) Constancia del estado civil, expedida por el Registro de la materia o un notario público,/e) Autorización para que el Ministerio realice todas las indagaciones que considere oportunas sobre sus antecedentes,/f) Declaración jurada sobre si tiene o no otra nacionalidad o derecho a optar por otra nacionalidad, y sobre si ejerce o ha ejercido cargos diplomáticos o consulares de otro país, sea en forma honoraria o remunerada./g) Declaración jurada de no tener causas penales pendientes en Costa Rica u otros países, y de estar al día en el pago de las obligaciones que tenga en materia alimentaria./h) Demostración, a satisfacción del Ministerio, de que habla el idioma del país al que se le destina, o, en su defecto, inglés o francés./i) Título universitario en alguna área que a juicio del Ministerio sea afín al puesto que desempeñará o, en su defecto, una certificación de las materias enumeradas en el inciso f) del artículo 14 del Estatuto del Servicio Exterior, con sus correspondientes calificaciones, o una constancia de haber aprobado los exámenes que se establecen de conformidad con los artículos siguientes. Se exceptúa de este inciso a los Jefes de Misión Diplomática, con respecto a los cuales se aplicará lo dispuesto en los artículos siguientes./j) Demostrar que no posee causas pendientes activas por violencia doméstica o acoso sexual, mediante certificación judicial y/o administrativa que compruebe que en ninguna de esas instancias se llevan a cabo procedimientos en su contra.

2.53 Al respecto, el análisis que se efectuó a una muestra de seis nombramientos en Comisión, permitió determinar que sólo en 2 (33%) expedientes fueron acreditados en forma completa los documentos a que alude el referido artículo 18. Al respecto se determinó lo siguiente:

- a) En un caso²¹ no se acreditó en el expediente la constancia del estado civil, expedida por el Registro de la materia o un notario público; requisito de relevancia, por cuanto como se indicó en el punto 2.15 b) de este informe, el estado civil condiciona el reconocimiento de pagos de algunos rubros como son pasajes y fletes a favor de los cónyuges, en caso de cambio de lugar de residencia por motivos de nombramiento, rotación, traslado o retiro. (artículo 27 del citado Estatuto). Si el estado civil cambiara sin que esta modificación conste, podrían erogarse fondos públicos en forma injustificada o ilegal.
- b) En otro caso²² no se acreditó el requisito correspondiente a la *“Demostración, a satisfacción del Ministerio, de que habla el idioma del país al que se le destina, o, en su defecto, inglés o francés.”*, aspecto que resultaba esencial para este caso en particular.
- c) En un caso²³ se aceptó que la persona acreditara un título de una entidad educativa que brinda educación parauniversitaria, lo que incumple el requisito establecido en el inciso i) del citado artículo 18, que establece la presentación de un *“Título universitario”*.
- d) En tres casos²⁴ (50%) no aparece acreditado en los respectivos expedientes, el documento mediante el cual la persona debe *“Demostrar que no posee causas pendientes activas por violencia doméstica o acoso sexual, mediante certificación judicial y/o administrativa que compruebe que en ninguna de esas instancias se llevan a cabo procedimientos en su contra.”*. Aportar esta documentación resulta esencial porque le permite a la administración observar aspectos atinentes a la conducta y probidad de las personas que se están nombrando en Comisión.

2.54 Cabe indicar que la administración aportó a esta Contraloría, mediante el oficio Nro. DM-DVMA-497-13 del 27 de agosto de 2013, la Circular DVMA-737-2011 de fecha 17 de agosto de 2011, de la cual es parte integrante un *“instructivo”* denominado *“Manual de trámites y requisitos para funcionarios nombrados en el Servicio Exterior de la República del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto”*, el cual constituye un lineamiento útil a ser considerado como guía para que se acrediten en el expediente de las personas a nombrar por Comisión los documentos que exige el citado numeral 18. Sin embargo, ese lineamiento requiere que sea ajustado, de manera que pueda ser cumplido por cualquier persona que llegue a tener la responsabilidad de velar porque se acrediten en el respectivo expediente todos los documentos a que alude dicho artículo 18. Cabe indicar que este instructivo complementa los requerimientos del Procedimiento para el reclutamiento y selección de personal para los nombramientos en comisión del Servicio

²¹Corresponde al Caso 4 que se comenta en el Anexo Nro. 1, Nro. párrafo 2.42 a 2.54, inciso a.

²²Corresponde al Caso 5 que se comenta en el Anexo Único de este informe, Nro. párrafo 2.42 a 2.54, inciso a.

²³Corresponde al Caso 6 que se comenta en el Anexo Único de este informe, Nro. párrafo 2.42 a 2.54, inciso a.

²⁴Corresponde a los Casos 3, 4 y 5 que se comentan en el Anexo Único de este informe, Nro. párrafo 2.42 a 2.54, inciso a.

Interno y Exterior de la República²⁵, dado que no incluye todos los requerimientos estipulados en el artículo 18 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República.

- 2.55** La acreditación completa de los documentos indicados, en los respectivos expedientes del personal que se nombra en Comisión, es una práctica que tiene congruencia con el principio constitucional de idoneidad comprobada del funcionario público establecida en el artículo 192 de la Constitución Política.

Debilidades en el archivo de los documentos en los expedientes del personal del Servicio Exterior

- 2.56** La revisión de la documentación contenida en los expedientes del personal del Servicio Exterior permitió determinar que el ordenamiento de la información relacionada con el historial del funcionario del Servicio Exterior no se realiza atendiendo un orden lógico.
- 2.57** Se determinó que el historial laboral está disperso en diversas oficinas del MREC, por lo que en algunos casos hubo que buscar determinada información en otra dependencia del MREC.
- 2.58** En el caso del personal de carrera estos cuentan con un expediente en la Dirección General del Servicio Exterior, otro en el Departamento de Recursos Humanos y otro en la Comisión Calificadora. En el caso de los jefes de misión que no son de carrera hay información en la Dirección General de Protocolo y Ceremonial, en la Dirección General del Servicio Exterior, y en el Departamento de Recursos Humanos. En el caso del personal en Comisión, hay documentos en la Dirección General del Servicio Exterior, y en el Departamento de Recursos Humanos. En cuanto al personal en período de prueba, en algunos casos el acuerdo ejecutivo del nombramiento se podía localizar en el expediente que lleva la Comisión Calificadora, y en otros casos esta información se tuvo que buscar en el Departamento de Recursos Humanos.
- 2.59** Por otra parte, los expedientes consultados carecen de un índice que facilite la ubicación y control de los documentos que lo conforman; además, la documentación contenida no se encuentra debidamente ordenada ni clasificada, de tal manera que se facilite a los diferentes usuarios su localización de manera ágil y siguiendo un orden lógico. En virtud de lo anterior, en algunos expedientes se observaron documentos concernientes a requisitos o exámenes de concursos de oposición de diferentes años, mezclados entre sí, lo cual dificulta su ubicación y correlación con el año correspondiente.
- 2.60** La Dirección de Protocolo y Ceremonial del Estado custodia los documentos referentes a las solicitudes de beneplácito que tramita el MREC. Para los efectos de esta auditoría, se le solicitaron a dicha Dirección las solicitudes de beneplácito de los casos analizados, cuatro de las cuales no fueron suministradas por no haber sido localizadas en los archivos de dicha unidad, según se informó a esta Contraloría General en el oficio Nro. DGP-0543-13.

²⁵ Este procedimiento fue girado con la Circular DVMA-0191-2012 del 12 de marzo de 2013

2.61 Tampoco se localizó en los archivos del Instituto de Servicio Exterior Manuel María de Peralta, las listas donde consta la asistencia del personal en período de prueba al curso de inducción; sin embargo, sobre el personal correspondiente a la muestra objeto de análisis, el actual Director del citado Instituto indicó a esta Contraloría General lo siguiente:

... en ocasión de comunicarle que el proceso de inducción para quienes eran aspirantes en período de prueba que se impartió en el Instituto de Servicio Exterior en 2010, cuando era director el embajador..., fue completado satisfactoriamente por los siguientes las personas:/.../Como lo informé verbalmente a la Comisión (era miembro de ella en ese momento), y me consta personalmente, todas estas personas completaron la inducción impartida entonces por el Instituto...

2.62 Posteriormente indicó:

En adición a mi mensaje de ayer sobre el proceso de inducción para quienes eran aspirantes en período de prueba que se impartió en el Instituto de Servicio Exterior en 2010, cuando era director el embajador ..., le informo que no fue posible localizar en nuestros archivos la lista de asistencia a dicho curso de inducción. En el informe de labores del anterior coordinador académico,..., que concluyó funciones precisamente en 2010, se indica haber entregado al entonces director la lista de participantes./ En todo caso puedo dar fe de la lista de participanets (sic) ya que participé en la coordinación de la inducción y fui uno de los conferencistas del curso./ He solicitado a don ..., que se encuentra desempeñado el cargo de embajador de Alemania y al que envió copia de este correo, que me informe si tiene a mano ese documento.

2.63 Adicionalmente, existen varios expedientes para cada una de los funcionarios, pero no está definida la documentación que debe contener cada uno de éstos, ni cuál es el principal, por lo que producto de la revisión realizada por parte de este Órgano Contralor, en algunos casos se hizo necesario buscar documentos relativos a requisitos en más de un expediente. Cabe destacar que la información de los expedientes es útil para la toma de decisiones. Al respecto, las “Normas de Control Interno para el Sector Público”, específicamente la 5.4 relativa a la gestión documental, la 5.5 sobre el archivo institucional y la 5.6 referente a la calidad de la información, establecen aspectos importantes sobre la forma en que debe conservarse y archivar la información en las entidades del Sector Público.

2.64 Lo anterior, demuestra debilidades importantes en el archivo de documentos generados en el proceso de nombramiento del personal, lo cual incluso ha materializado el riesgo de pérdida o extravío de información relevante, como se observa en los párrafos 2.60 a 2.62 anteriores.

- 2.65** Esas deficiencias son un factor de peso a considerar que obligan a la administración del MREC a realizar una revisión que permita determinar si con las circulares emitidas en materia de archivos, y que aportó con el citado oficio Nro. Nro. DM-DVMA-497-13, se subsanan situaciones como las indicadas, aun cuando se realicen los procesos de rotación del personal encargado.
- 2.66** El orden que debe atenderse en la disposición y uso de la información personal que consta en los expedientes de los funcionarios del Servicio Exterior, prioriza uno de los objetivos del sistema de control interno que consiste en exigir confiabilidad y oportunidad de la información (artículo 8 inciso b) LGCI, Nro. 8292).

3 CONCLUSIONES

- 3.1** El Servicio Exterior de la República es la institución con la que cuenta el Estado Costarricense para ejecutar el servicio público de las relaciones exteriores, lo cual conlleva ejecutar la política exterior y desarrollar sus relaciones con la comunidad internacional, y nacional ubicada en el exterior, con personal sometido a un proceso de nombramiento en el que se compruebe con apego a los medios legales establecidos en el ordenamiento nacional e internacional, su idoneidad y probidad para el debido ejercicio de esas funciones.
- 3.2** La escogencia de los jefes de misión es un encargo del mayor nivel político, cuyo acto final de nombramiento corresponde por orden constitucional al Consejo de Gobierno. Estos funcionarios de confianza del Gobierno²⁶ operan con plena capacidad jurídica en su calidad de representantes plenipotenciarios, sobre los cuales el marco normativo encarga al Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto para que en forma previa a que se tramite la solicitud de beneplácito estén acreditados en el respectivo expediente, una serie de atestados mínimos, que permiten observar aspectos atinentes a la conducta y probidad de estos proponentes.
- 3.3** Según esta normativa, es el Ministro quien al suscribir la correspondiente solicitud de beneplácito tiene por cumplidos dichos requisitos ante el Consejo de Gobierno. En este sentido, surge en la persona del Ministro una obligación de verificación legal de atestados de los funcionarios que eventualmente ocuparán puestos en el Servicio Exterior como jefes de misión diplomática. Esta verificación legal comprende no solo un acto de mera constatación de su existencia, sino que abarca el examen de su actualidad, sin el cual perdería sentido la corroboración de atestados personales, dadas las eventualidades y circunstancias cambiantes que puedan afectar su estado o condición original. Igualmente podría estar induciendo a error al Consejo de Gobierno en su acuerdo de nombramiento, al decidir sobre un panorama que no corresponde a la realidad efectiva de ese funcionario.

²⁶ Dictamen de la Procuraduría General de la República C-156-1995 del 7 de julio de 1995.

- 3.4** Existe un riguroso proceso para incorporar personal dentro de la carrera diplomática, lo cual debe constituirse en un fundamento para que los nombramientos que se deban hacer mediante procedimientos de excepción, cumplan a cabalidad con las exigencias del marco normativo.
- 3.5** En cuanto a los nombramientos en Comisión, la actual administración ha tomado una serie de medidas importantes dirigidas a regular los procesos vinculados con este tipo de nombramiento; sin embargo, es importante considerar que la usual práctica de rotación en las estructuras jerárquicas del Servicio Interno del MREC, la injerencia política que se ha dado en este tipo de nombramientos, y los posibles cambios que pueden darse en las estructuras administrativas producto de un cambio de Gobierno, constituyen factores de riesgo que podrían provocar que los procedimientos emitidos, aunque sigan vigentes, pierdan su carácter de continuidad o uniformidad en su aplicación por los jerarcas de turno, en virtud de lo cual la administración debe garantizarse de contar con mecanismos de control suficientes y adecuados para minimizar el riesgo de que la aplicación de los procedimientos emitidos no se diluya ni pierda efectividad ante la ocurrencia de eventos como rotaciones en las estructuras jerárquicas, cambios en las estructuras administrativas del Gobierno, u otra eventualidad.

4 DISPOSICIONES

- 4.1** Con fundamento en lo expuesto y de conformidad con las competencias asignadas en los artículos 183 y 184 de la Constitución Política, los artículos 12 y 21 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Nro. 7428, se emiten las siguientes disposiciones, las cuales son de acatamiento obligatorio y deberán ser cumplidas dentro del plazo (o en el término) conferido para ello, por lo que su incumplimiento no justificado constituye causal de responsabilidad.
- 4.2** Este Órgano Contralor se reserva la posibilidad de verificar, por los medios que considere pertinentes, la efectiva implementación de las disposiciones emitidas, así como de valorar la aplicación de los procedimientos administrativos que correspondan, en caso de incumplimiento injustificado de tales disposiciones.

AL LIC. JOSÉ ENRIQUE CASTILLO BARRANTES, MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

- 4.3** Modificar la instrucción emitida en el oficio DM-DVMA-175-2012, con el fin de que las personas encargadas de aplicarla puedan distinguir las condiciones mínimas que deben contemplar los acuerdos de nombramiento realizados a la luz del artículo 48 del Estatuto del Servicio Exterior de la República, de las que deben contener los acuerdos de nombramiento realizados a la luz del artículo 68 del Reglamento (Decreto Ejecutivo 29428). Esto con el fin de que se subsanen las situaciones que se comentan en los párrafos 2.35 a 2.41 de este informe, considerando los argumentos de esta Contraloría General realizados en el Anexo Único de este informe sobre esos mismos párrafos. Remitir a esta Contraloría General, a más tardar al 31 de marzo de 2014, una certificación donde se indique que ya se modificó dicha instrucción.

- 4.4** Verificar si los mecanismos de control existentes en el MREC son suficientes y adecuados para minimizar el riesgo de que la aplicación de los procedimientos emitidos no se diluya ni pierda efectividad ante la ocurrencia de eventos como rotaciones en las estructuras jerárquicas, cambios en las estructuras administrativas del Gobierno, u otra eventualidad. Remitir a la Contraloría, a más tardar al 31 de marzo de 2014, una certificación donde se indique que se efectuó dicha verificación y que se tomaron las medidas procedentes en caso de haberse requerido, con el fin de evitar situaciones como las descritas en los párrafos 2.42 a 2.50 de este informe.

AL LIC. LUIS FERNANDO SALAZAR ALVARADO, VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

- 4.5** Ajustar el “Procedimiento para el movimiento de los funcionarios del Régimen de Servicio Exterior de la República”, de manera que se agreguen a este los pasos necesarios para que en forma previa a que el jerarca suscriba la solicitud de beneplácito de la persona que el Estado se proponga acreditar como jefe de la misión ante el Estado receptor, consten en el expediente que lleva la Dirección General del Servicio Exterior todos los documentos que indica el artículo 19 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior. Remitir a esta Contraloría, a más tardar al 31 de marzo de 2014, una certificación donde se indique que ya se ajustó dicho procedimiento. Ver los párrafos 2.1 a 2.16 de este informe.
- 4.6** Asignar directamente al cargo del responsable de su cumplimiento la instrucción girada en el punto 1 del “Manual de trámites y requisitos para funcionarios nombrados en el Servicio Exterior de la República del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto”, por el riesgo de que la persona asignada en forma individual ya no ocupe el cargo y por ese mecanismo pueda evadirse la responsabilidad de su cumplimiento, así como solventar las situaciones apuntadas en los párrafos 2.52 al 2.55 de este informe. Remitir a este Órgano Contralor, a más tardar el 31 de marzo de 2014, una certificación de que todos los documentos exigidos en el numeral 18 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior, estén debidamente acreditados en los expedientes del personal que se nombre en Comisión.
- 4.7** Constatar si las acciones diseñadas en materia de archivo de documentos permiten subsanar todas las debilidades en esa materia determinadas en la auditoría realizada. Caso contrario deberán adicionarse los lineamientos que sean necesarios a efecto de solventarlas y evitar la ocurrencia de situaciones como las que se indican en los párrafos 2.56 al 2.66 de informe. Remitir a esta Contraloría General, a más tardar el 31 de marzo de 2014, una certificación donde se indique que ya se efectuó dicha constatación, y que se tomaron las medidas procedentes.

ANEXO ÚNICO
VALORACIÓN DE OBSERVACIONES AL BORRADOR DEL INFORME DE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL
SOBRE EL PROCESO DE NOMBRAMIENTOS DEL SERVICIO EXTERIOR

Nro. Párrafos	Resumen Ejecutivo, párrafos titulados “¿Qué encontramos?” y “¿Qué sigue?”		
Observaciones Administración	<p>SOBRE EL RESUMEN EJECUTIVO</p> <p><i>En los párrafos titulados "¿Qué encontramos?" y "¿Qué sigue?", se hace referencia a omisiones de la administración los cuales no compartimos por lo siguiente:</i></p> <p><i>1. Se giró la instrucción para que los acuerdos de nombramiento tuvieran la fundamentación completa y correspondiente. Esta instrucción fue emitida mediante oficio DM-DVMA-175-2012, este oficio es conocido por ese órgano Contralor según consta en el mismo cuerpo del borrador de informe en párrafo 2.50, fue emitido desde el 19 de marzo del 2012 y desde ese momento se encuentra en ejecución. (...)</i></p> <p><i>II. Vale señalar que nos hemos preocupado porque lo señalado en el oficio DM-DVMA-175-2012, sea implementada en la redacción de todos los acuerdos que se han emitido posterior a la fecha de su emisión.(...)</i></p> <p><i>Visto lo anterior, creemos que no es oportuno indicar que se deben tomar acciones para fundamentar los acuerdos de nombramiento y la exigencia de requisitos, considerando también que el resumen ejecutivo no coincide con los párrafos señalados del cuerpo del informe, que si contienen las afirmaciones reales tanto del cumplimiento de requisitos como en cuanto a la forma y contenido mínimo de los acuerdos.</i></p>		
¿Se acoge?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>
Argumentos CGR	Se adecuó lo pertinente en el Resumen Ejecutivo, de acuerdo a lo indicado en los párrafos 2.42 al 2.50 del informe final.		

Nro. Párrafos	2.1 a 2.16		
Observaciones Administración	<p>SOBRE LOS RESULTADOS: / I. Se procederá a emitir el procedimiento correspondiente para que previo a la solicitud de beneplácitos, se verifique el cumplimiento de requisitos y documentación.</p>		
¿Se acoge?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>
Argumentos CGR	Esta observación de la Administración acoge en su totalidad los resultados expuestos en los párrafos 2.1 a 2.16 del borrador del informe, al indicar que se emitirán los procedimientos pertinentes. En virtud de ello no se requiere efectuar modificación alguna al contenido del informe.		

Nro. Párrafos	2.35 a 2.41		
Observaciones Administración	<p>SOBRE LOS RESULTADOS: (...)/ II. Sobre la fundamentación de los acuerdos de nombramiento para ejecutar el periodo de prueba en el exterior, el cuerpo del informe se refiere a acuerdos que fueron emitidos entre el 2006 y el 2010, es decir antes del oficio DM-DVMA-175-2012, acto administrativo que modificó la realidad institucional y que actualmente está en vigencia. Sobre el particular es importante verificar si la muestra en la que se fundamenta el resultado y la posterior recomendación, corresponde a los acuerdos emitidos luego de la emisión del oficio DM-DVMA-175-2012 el 19 de marzo del 2012.</p>		

¿Se acoge?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Parcial <input checked="" type="checkbox"/>
Argumentos CGR	<p>El oficio DM-DVMA-175-2012 aunque no lo precisa, está referido a los nombramientos en Comisión a que alude el artículo 48 del Estatuto del Servicio Exterior, los cuales tienen condiciones muy diferentes de los nombramientos por inopia a que refiere el artículo 68 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior, y que tiene que ver con personas que resultaron elegibles después de haber cumplido el respectivo Concurso de Oposición (Ver párrafo 1.13 de este informe), y que podrán ser destinados a realizar su año de prueba en el servicio diplomático o consular, o bien en el servicio interno, y les aplica lo establecido en los artículos 44 y 51 de ese reglamento.</p> <p>En este sentido, el citado oficio DM-DVMA-175-2012 no permite distinguir las condiciones exigidas en el artículo 48 del Estatuto y en el artículo 68 del Reglamento (Decreto Ejecutivo 29428) en forma diferenciada, por cuanto lo regulado a la luz del artículo 48 del Estatuto está referido a un tipo de nombramiento discrecional bajo ciertas condiciones taxativas, mientras que el artículo 68 del Reglamento si bien refiere a la inopia como condición de elegibilidad, el mismo regula el año de prueba del funcionario en el servicio diplomático o consular, por lo que ambos tipos de nombramiento sí presentan tratamientos especiales y diversos.</p> <p>En virtud de lo expuesto, es relevante que se tenga claridad sobre los contenidos mínimos que deben contener los acuerdos ejecutivos amparados al artículo 48 del Estatuto y los amparados al artículo 68 del Reglamento.</p> <p>Por la relevancia de que los citados mecanismos queden claramente diferenciados se ajustó la disposición Nro. 4.3 del borrador del informe.</p>		

Nro. Párrafos	2.35 a 2.41		
Observaciones Administración	<p><i>SOBRE EL RESUMEN EJECUTIVO y SOBRE LOS RESULTADOS: (...) / III.</i></p> <p>Se indica que (...) III. La redacción confunde los "nombramientos en comisión" con los "ascensos en comisión", siendo que aquellos se refieren a personas ajenas a la carrera diplomática, mientras que los últimos son nombramientos de personas que ya son diplomáticos de carrera, quienes aprobaron los exámenes de ingreso a la carrera y pueden estar o no incorporados a ésta según el cumplimiento del periodo de prueba y que cumplen a cabalidad con los requisitos legales. El cuerpo del informe señala que los procedimientos para el ingreso a la carrera diplomática son rigurosos (párrafo 2.32), por cual los ascensos en comisión no carecen de los requisitos legales.</p>		
¿Se acoge?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>
Argumentos CGR	<p>El tema tratado en el borrador del informe bajo el título "Fundamentación de los acuerdos de nombramiento de personal para realizar el período de prueba en el Servicio Exterior de la República", incluido en los párrafos 2.35 a 2.41 del borrador del informe, no da lugar para que se preste la citada confusión, porque en la redacción de los puntos 2.17 al 2.34 del borrador del informe queda claro que lo que verificó esta Contraloría fue el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el ingreso a la carrera diplomática, y como claramente se indica en el citado borrador las pruebas se aplicaron a personal actualmente nombrado dentro de la carrera diplomática (trece casos) y a personas que a la fecha de presentación del borrador del informe estaban en período de prueba (tres casos).</p> <p>Cabe indicar que los tres casos tratados en los puntos 2.35 al 2.41 del citado borrador, se refiere a la fundamentación de los acuerdos de nombramiento de personal <u>que entonces no pertenecía a la carrera diplomática, que en esa época eran aspirantes al puesto de agregado</u>, en virtud de lo cual no se puede pensar que se está tocando algún aspecto vinculado con los ascensos en comisión, lo cual aplica exclusivamente a personal ubicado dentro de la carrera diplomática.</p>		

	<p>En este sentido resulta necesario conceptualizar bien el tema de los ascensos en comisión, en el sentido de que es un tema regulado únicamente por el artículo 82 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior, y es claro ese numeral al establecer que este tipo de ascenso en comisión aplica únicamente a personal ubicado en alguna categoría de la carrera diplomática.</p> <p>En vista de lo expuesto, y de que el tema de los ascensos en comisión no fue objeto de esta auditoría, no se hacen modificaciones a lo indicado por esta Contraloría General en el borrador del informe.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nro. Párrafos	2.42 a 2.54		
Observaciones Administración	<p><i>SOBRE LOS RESULTADOS: (...)/IV. En cuanto a los párrafos del 4.42 (SIC) y hasta el 2.54, se debe hacer notar lo siguiente:</i></p> <p>(...)</p> <p>a. <i>No se indican las fechas o números de acuerdos, por lo cual no es posible para esta administración presentar los argumentos técnicos de aclaración o descargo. Partiendo de que este acápite hace referencia a los nombramientos citados por la Procuraduría de la Ética en su informe AEPAR-009-2011, se puede presumir que se refiere a estos mismos nombramientos, los cuales a la fecha ya se encuentran cesados o convalidados conforme la potestad atribuida mediante en el artículo 187 de la Ley General de la Administración Pública, o bien prorrogados por una inopia nueva debidamente comprobada y por necesidad institucional, con el acuerdo redactado según el oficio DM-DVMA-175-2012.</i></p>		
¿Se acoge?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>
Argumentos CGR	<p>Se procede a quitar el Cuadro Nro. 3 del borrador del informe, considerando que los casos son previos a la emisión del citado oficio DM-DVMA-175-2012; sin embargo, a efectos de informar a la administración sobre las fechas, números de acuerdo, y situación encontrada en cada uno, se presenta el siguiente resumen:</p> <p>Caso 1: El funcionario fue nombrado en Comisión mediante el Acuerdo N° 014-11 SE del 1°/2/2011, en el período que rige del 1°/2/2011 hasta el 31/5/2014. Este Acuerdo presenta la particularidad de que “no precisa las cualidades específicas del designado”, lo cual contradice lo estipulado en el artículo 15 del Reglamento al Estatuto. Posteriormente, mediante el Acuerdo N° 0119-2012-SE-RE, de fecha 10/7/2012, la Administración decidió cesar al funcionario a partir del 31/12/2012; sin embargo, emitió otro acuerdo (N° 0150-2012- SE-RE del 8/8/2012) en el que decidió “Dejar sin efecto el Acuerdo Ejecutivo N° 0119-2012 SE-RE, del 10 de julio de 2012,...; para que su nombramiento continúe hasta el 31 de mayo de 2014.”, quedando vigente el acuerdo original de nombramiento (014-11), en el cual no se precisan las cualidades específicas del designado, razón por la que este caso no quedó ajustado a derecho, pese a ser uno de los casos objeto de la investigación de la PEP.</p> <p>Caso 2: En el acuerdo de nombramiento Nro. 317-10-SE del 1°/11/de 2010 la Administración omitió indicar las cualidades específicas del designado, según lo estipula el artículo 15 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior. En un acuerdo posterior (0141-2012 SE-SE del 8/8/2012), producto de la investigación realizada por la PEP, la Administración corrigió esta situación, agregando cualidades específicas del designado.</p> <p>Caso 3: El acuerdo de nombramiento no indica el concurso que demuestra la inopia. En este caso la persona fue nombrada con el Acuerdo N° 124-09 SE de fecha 9/9/2009.</p>		

	<p>Caso 4: La persona fue nombrada con el Acuerdo N° 181-10 SE del 12/7/2010, el cual no indica el concurso que demuestra la inopia ni las cualidades específicas del designado. Dos años después, producto de la investigación de la PEP, la Administración corrigió esta situación mediante acuerdo N° 00145-2012 SE-RE de 8/8/2012, al indicar en el considerando V que "...el nombramiento... se originó a raíz de que en el concurso CCSE-150-10 de fecha 4 de junio de 2010 no participó ningún funcionario de carrera, fundamentándose entonces su nombramiento por razones de inopia de conformidad con el artículo 48 del Estatuto del Servicio Exterior.". Asimismo, en el artículo 1° de ese acuerdo se agregaron las cualidades específicas de esta persona.</p> <p>Caso 5: En este caso, el acuerdo de nombramiento es el Nro. 005-11 SE del 4 de enero de 2011, señala que la persona fue designada como Ministra Consejera y Cónsul General, recargo el cual (Cónsul General) se especificó en el acuerdo de nombramiento pero no en el concurso., lo cual le quita transparencia al acto de nombramiento.</p> <p>Caso 6: La persona relacionada con este caso fue nombrada mediante Acuerdo Nro. 071-10 SE del 5 de abril de 2010. Sobre este caso un criterio emitido el pasado 16 de abril de 2013 por la Comisión Calificadora del Servicio Exterior, a solicitud del Viceministro Administrativo, señala que "... el nombramiento es improcedente debido a que no se motivó el acuerdo, no indica si hubo inopia o si fue por conveniencia nacional, no se verificaron los requisitos para el puesto de acuerdo al Reglamento al Estatuto, dado lo anterior, esta Comisión considera que deben corregirse los vicios del nombramiento o proceder con el cese.". En relación con este caso la Administración acordó efectuar un cese de funciones de la persona, e instruyó a la Dirección del Servicio Exterior para que se diera el retorno del funcionario a las oficinas centrales del MREC a partir del 1° de julio de 2013.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nro. Párrafos	2.42 a 2.54			
Observaciones Administración	<p><i>SOBRE LOS RESULTADOS: (...)/IV. En cuanto a los párrafos del 4.42 (SIC) y hasta el 2.54, se debe hacer notar lo siguiente:</i> (...)</p> <p>b. <i>Los nombramientos analizados por la Procuraduría, ya fueron atendidos y ajustados a derecho, todo con la debida coordinación entre este Ministerio y la misma Procuraduría. Sobre el particular la Procuraduría emitió el oficio AEP-504-20 13, mediante el cual deja constar que se han atendido las recomendaciones que se emitieron en el informe AEP-AR-009-2011, salvo los procedimientos para dar rigurosidad a los nombramientos por conveniencia nacional. La Procuraduría señala:</i></p> <p><i>"Al respecto, primeramente, aprovechamos para reconocer con agrado la disposición mostrada en todo momento por las autoridades del Ministerio para dar seguimiento a las recomendaciones formuladas en la Acción de Recomendación de interés, así como para informar a este Despacho sobre las medidas acordadas.</i></p> <p><i>En cuanto al punto específico de su oficio, debemos señalar que conocemos de los esfuerzos efectuados para asegurar la mayor transparencia, objetividad y rigidez en los procedimientos de selección del personal en comisión del Servicio Exterior, según fue recomendado por esta Oficina. Sin embargo, tenemos presente que aún se encuentra pendiente la incorporación de mecanismos que brinden mayores seguridades a los nombramientos en comisión bajo el supuesto de conveniencia nacional ... "</i></p> <p><i>En virtud de la importancia de lo señalado por la Procuraduría, solicitamos quede expresamente citado en el informe.</i></p>			
¿Se acoge?	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 33%;">Sí <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center; width: 33%;">No <input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center; width: 33%;">Parcial <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>
Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>		

Argumentos CGR	Se toma nota y no se hacen comentarios sobre el particular, dado que esta Contraloría destaca varias veces en el informe acciones positivas realizadas por la actual administración, en relación con los nombramientos en Comisión.
-----------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nro. Párrafos	2.42 a 2.54		
Observaciones Administración	<p><i>SOBRE LOS RESULTADOS: (...)/IV. En cuanto a los párrafos del 4.42 (SIC) y hasta el 2.54, se debe hacer notar lo siguiente:</i> (...)</p> <p>c. <i>Mediante oficio DVMA-0651-2013, el Viceministro Administrativo informa a la Procuraduría que los procedimientos faltantes son a causa de una consulta que se planteó a esa misma institución desde julio del 2012 y aún se encuentra sin resolver. Señala literalmente este oficio:</i> "En este sentido, también tenemos presente que tal y como usted lo señala, únicamente "se encuentra pendiente la incorporación de mecanismos que brinden mayores seguridades a los nombramientos en comisión bajo el supuesto de conveniencia nacional", los cuales serán diseñados e implementados de manera inmediata, una vez que sea recibida la respuesta a la consulta planteada a esa Procuraduría sobre las "naciones de conveniencia nacional y razones de emergencia enunciadas en el artículo 48 del "Estatuto de Servicio Exterior de la República", Ley N° 3530", la cual fue planteada mediante oficio DM-DJO-451-2012, recibido en esa Procuraduría el 20 de julio del 2012 y del cual le adjunto copia. Es importante señalar que a la fecha no se han realizado nuevos nombramientos en comisión por conveniencia nacional ni emergencia."</p>		
¿Se acoge?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>
Argumentos CGR	Se toma nota y no se realizan comentarios sobre este punto, por quedar implícito en la redacción realizada en el punto 2.47 del informe final, en el cual se indica, en términos generales, que la administración ha tomado una serie de medidas relevantes orientadas a corregir y regular los procesos vinculados con los nombramientos en Comisión, para lo cual efectuó, entre otros aspectos, ceses de personal nombrado bajo esa modalidad, estableció los contenidos mínimos a ser contemplados en los acuerdos de nombramiento por Comisión (oficio DM-DVMA-175-2012), y emitió circulares (DVMA-0191-2012 y DVMA-979-2011) que incluyen procedimientos relacionados con el nombramiento de personal en Comisión.		

Nro. Párrafos	2.42 a 2.54; 2.43, 2.46 al 2.48; y 2.53 y 2.54		
Observaciones Administración	<p><i>SOBRE LOS RESULTADOS: (...)/IV. En cuanto a los párrafos del 4.42 (SIC) y hasta el 2.54, se debe hacer notar lo siguiente:</i> (...)</p> <p>d) <i>El cuadro N° 3, utiliza como muestra de estudio los acuerdos de los nombramientos estudiados por la Procuraduría, todos los cuales a la fecha se encuentran ajustados a derecho (ver oficio AEP-504-2013) y son anteriores al oficio DM-DVMA-175-2012, por lo que los resultados y las disposiciones correspondientes, no se ajustan a la actual realidad institucional. En igual sentido los párrafos del 2.43; 2.46 al 2.48, 2.53 y 2.54.</i></p>		
¿Se acoge?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Parcial <input checked="" type="checkbox"/>
Argumentos CGR	<ul style="list-style-type: none"> Con respecto al cuadro N° 3 véase lo indicado en este Anexo, en Nro. párrafos 2.42 a 2.54, relacionados con el tema <i>SOBRE LOS RESULTADOS: (...)/ IV.</i>, inciso a., y se ajustaron los comentarios relacionados con los nombramientos en Comisión incluidos en los párrafos 2.42 a 2.52 del borrador del informe, los cuales quedaron contenidos en los párrafos 2.42 al 2.51 del informe final. Con este ajuste también se modifica la disposición 4.4 del borrador del informe. 		

	<p><u>Sobre los párrafos 2.46 al 2.48</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cabe indicar que la realidad institucional del MREC ha ido modificándose producto de las acciones que está tomando la administración en aras de contar con los procedimientos necesarios para regular los nombramientos de personal en Comisión, aspecto que queda bastante claro en los párrafos 2.42 al 2.50 del informe final, dentro de los cuales parte del párrafo 2.46 del borrador del informe se incluyó en el párrafo 2.44 del informe final. Por su parte, los párrafos 2.47 y 2.48, se relacionan con los párrafos 2.46 y 2.45 del informe final, respectivamente. Cabe indicar que estas acciones de la actual administración eventualmente pueden verse afectadas en caso de que factores de riesgo como son la usual práctica de rotación en las estructuras jerárquicas del Servicio Interno del MREC, la injerencia política y los posibles cambios que pueden darse en las estructuras administrativas producto de un cambio de Gobierno, afecten su aplicabilidad, por lo cual esta es una situación que debe preverse y sobre la cual la actual administración debe revisar. Por lo tanto, en el contexto que se trata, la temática tratada es de carácter actual. <p><u>Sobre los párrafos 2.43, 2.53 y 2.54</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • En cuanto a las debilidades en la acreditación de documentos, tema el cual se comenta en los párrafos 2.43, 2.53 y 2.54 del borrador del informe debe indicarse que el citado oficio DM-DVMA-175-2012 tiene relación con los contenidos mínimos que se deben "...contemplar dentro de los acuerdos de nombramientos por comisión", por lo cual no se relaciona con el tema que trata el artículo 18 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República. Sin embargo, en las observaciones realizadas a la disposición 4.6 del borrador del informe, relacionada con este tema, la administración aportó la Circular DVMA-737-2011 de fecha 17 de agosto de 2011, de la cual es parte integrante un "instructivo" denominado "Manual de trámites y requisitos para funcionarios nombrados en el Servicio Exterior de la República del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto". <p>El análisis de este "instructivo" permite observar que en el punto 1 denominado "1. Proceso: Creación de acuerdo de nombramiento y confección de expediente físico personal, Dirección General del Servicio Exterior", se incluyen, en el punto B., los requisitos que deben presentar los funcionarios nombrados en Comisión, y se indica, en forma expresa, el nombre de la persona responsable de cumplir ese punto 1, el cual es un funcionario que, como producto de la rotación interna que se da en el MREC, ya no funge en el cargo de Director General del Servicio Exterior.</p> <p>En razón de lo indicado, y con el fin de que se dé un cumplimiento cabal a lo normado en dicho artículo 18, resulta preciso que la administración ajuste dicho lineamiento con el fin de que sea cumplido por cualquier persona que llegue a ocupar dicho cargo, dado que el actual Director del Servicio Exterior es actualmente otra persona. De ahí la necesidad de que su cumplimiento esté asignado directamente al cargo del responsable, por el riesgo de que la persona designada en forma individual ya no ocupe el cargo, sea por razones de rotación u otra índole, y que en virtud de ese mecanismo pueda evadirse la responsabilidad de su cumplimiento.</p> <p>En razón de lo expuesto, se amplía la redacción relacionada con el tema de la acreditación, se modifica la disposición emitida en el punto 4.6 del borrador del informe.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nro. Párrafos	2.49
Observaciones Administración	<p><i>SOBRE LOS RESULTADOS: (...)/IV. En cuanto a los párrafos del 4.42 (SIC) y hasta el 2.54, se debe hacer notar lo siguiente:</i></p> <p>(...)</p> <p>e) <i>No es de recibo lo señalado en el párrafo 2.49, por cuanto el informe de la Auditoría Interna Institucional que se cita aún no ha sido comunicado formalmente a la administración, mientras que su borrador fue devuelto por graves inconsistencias mediante oficio DVMA-0290-2013, del 23</i></p>

	<i>de abril del 2013. Por otra parte, se indica que la Auditoría señala que aún se tienen grandes deficiencias con respecto a lo señalado en el informe de la Procuraduría, lo cual es desvirtuado por el mismo órgano que emite el informe (la misma Procuraduría) en el oficio AEP-504-2013.</i>		
¿Se acoge?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>
Argumentos CGR	<ul style="list-style-type: none"> De acuerdo con el Registro de Correspondencia de la Auditoría General del MREC, el citado informe fue remitido mediante el oficio N° 52-2013/AG, y recibido en el Despacho del Ministro el día 21 de agosto de 2013, y el borrador del informe de esta Contraloría fue expuesto a la Administración el día 23 de agosto. Se hacen modificaciones al párrafo 2.49 (actual párrafo 2.51 del informe final), incorporándose la remisión del informe por parte de la Auditoría Interna a la administración. La Procuraduría de la Ética Pública hizo en el oficio AEP-504-2013 la siguiente aclaración: "...nos parece pertinente anotar que la efectividad de las medidas establecidas no podrían ser valorada por este Despacho, sino por la propia Administración conforme a su implementación." y hace a la administración un reconocimiento por la disposición y esfuerzos mostrados para cumplir lo recomendado en el oficio AEP-AR-009-2011, pero dicha instancia en ninguna parte de ese oficio hace alusión al informe de la Auditoría interna. 		

Nro. Párrafos	2.42 a 2.54		
Observaciones Administración	<p><i>SOBRE LOS RESULTADOS: (...)/IV. En cuanto a los párrafos del 4.42 (SIC) y hasta el 2.54, se debe hacer notar lo siguiente:</i> (...)</p> <p><i>f. Con respecto al párrafo 2.50, esta administración ha realizado las gestiones legalmente procedentes para que la rotación del personal no afecte la legalidad de los procedimientos, en tanto se han emitido formalmente todas las circulares y procedimientos necesarios para la sostenibilidad del sistema.</i></p>		
¿Se acoge?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Parcial <input checked="" type="checkbox"/>
Argumentos CGR	Se hacen modificaciones en el borrador del informe, ampliando este tema en los párrafos 2.48 a 2.50 del informe final, dado que la rotación por sí misma no puede afectar la legalidad de los procedimientos establecidos, pero sí eventualmente su normal aplicabilidad.		

Nro. Párrafos	2.55 al 2.65		
Observaciones Administración	<p><i>SOBRE LOS RESULTADOS: (...)/V.</i> <i>Para los párrafos del 2.55 al 2.65, es importante señalar que se afirma de manera no acertada la falta de procedimientos y políticas en materia de archivos de documentos, y omite citar que se han emitido varias circulares con ese mismo fin desde el año 2011: DVMA-1054-11, DVMA-CIR-849-11, DVMA-737-2011, DVMA-735-2011, AC-028-2013, DGSE-0452-2013, DGSE-438-2013 todas de las cuales le adjunto copia. Actualmente se está en proceso de ajustar los archivos a los parámetros establecidos por el Archivo Central según las instrucciones del Archivo Nacional. Tal omisión induce a una premisa no real, en tanto las instrucciones y políticas se han girado tanto para los archivos de la sede central del Ministerio como para las misiones en el exterior y su aplicación es un proceso paulatino que está en ejecución, con el acompañamiento permanente del Archivo Central.</i></p>		
¿Se acoge?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Parcial <input checked="" type="checkbox"/>

Argumentos CGR	<p>La administración suministró circulares que contienen un proyecto de unificación de archivos, un proyecto para implementar la tabla de plazos para la conservación de documentos, lineamientos para funcionarios nombrados o rotados al servicio exterior, lineamientos generales para foliar, archivar y conservar documentos, todas las cuales contienen acciones enfocadas al mejoramiento de los archivos institucionales.</p> <p>Sin embargo, las debilidades encontradas por esta Contraloría en materia de archivo de documentos son diversas y producto de ellas ya se han materializado riesgos de pérdida o extravío de documentos, por lo que se ajustó la redacción y también la disposición emitida en el punto 4.7 del borrador del informe.</p>
-----------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nro. Párrafos	3.5		
Observaciones Administración	<p><i>SOBRE LAS CONCLUSIONES</i></p> <p><i>La conclusión 3.5, no se ajusta a la realidad institucional, ya que las muestras del estudio no reflejan la realidad, tampoco se contemplan los efectos ni la emisión de normativa interna que varió sustancialmente las condiciones de los nombramientos y los respectivos acuerdos, así como la condición actual de las mismas muestras tomadas, que según la misma Procuraduría de la Ética ya se encuentran subsanadas como corresponde.</i></p> <p><i>Nótese además que no se citan casos que fueran emitidos luego de la formalización de la normativa interna señalada, lo cual refleja que en la actualidad tales circunstancias no se presentan como la tendencia que se entiende de la redacción del borrador de informe.</i></p> <p><i>No obstante, en caso de que durante el estudio se hubieran encontrado casos con las mismas omisiones, le ruego se nos indique cuáles a fin de que sean corregidos y se establezcan las responsabilidades que procedan.</i></p>		
¿Se acoge?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Parcial <input checked="" type="checkbox"/>
Argumentos CGR	Se ajustó la conclusión de acuerdo a los resultados que se detallan en los párrafos 2.42 al 2.51 del informe final.		

Nro. Párrafos	Disposición 4.3		
Observaciones Administración	<p><i>SOBRE LAS DISPOSICIONES</i></p> <p><i>El mecanismo solicitado en la disposición 4.3 ya fue emitido mediante oficio DM-DVMA-175-20 12 del 12 de marzo del 2012 y se encuentra en plena vigencia.</i></p>		
¿Se acoge?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Parcial <input checked="" type="checkbox"/>
Argumentos CGR	Se ajusta la disposición 4.3, de conformidad con los comentarios realizados anteriormente en este Anexo, en <i>Nro. Párrafos 2.35 al 2.41.</i>		

Nro. Párrafos	4.6 y 4.7		
Observaciones Administración	<p><i>SOBRE LAS DISPOSICIONES</i></p> <p><i>Las acciones solicitadas en las disposiciones 4.6 y 4.7, ya fueron tomadas y se encuentran en plena ejecución según los oficios DVMA-1054-11, DVMA-CIR-849-11, DVMA-737-2011, DVMA-735-2011, AC-028-2013, DGSE-0452-2013, DGSE-438-2013.</i></p>		

	<i>Estos oficios, así como el DM-DVMA-175-2012 no fueron solicitados por la Contraloría, durante el tiempo que realizaban el estudio, por lo cual se adjuntan a esta nota.</i>		
¿Se acoge?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Parcial <input checked="" type="checkbox"/>
Argumentos CGR	<ul style="list-style-type: none"> • La disposición 4.6 del borrador del informe se modificó producto de los comentarios que se efectuaron en este Anexo en Nro. Párrafos 2.42 a 2.54; 2.43, 2.46 al 2.48; y 2.53 y 2.54, relacionados con el tema “SOBRE LOS RESULTADOS: (...) IV.”. • La disposición 4.7 del borrador del informe se modificó producto de los comentarios que se efectuaron en este Anexo en Nro. Párrafos 2.55 a 2.65, relacionados con el tema “SOBRE LOS RESULTADOS: ...V.”. 		