



25 de febrero del 2025
DNCC-AI-OF-051-2024

SAS-001-2026

Señor
Douglas Vargas Fuentes
Director Nacional a.i
Señora
Olga Grijalba Ruíz
Jefa, Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos
Dirección Nacional DNCC

ASUNTO: Servicio Preventivo de Asesoría sobre la Figura de Coordinador

Estimado señor y señora:

En ejercicio de las competencias conferidas a la Auditoría Interna por el artículo 22, inciso d), de la Ley General de Control Interno (Ley 8292), que establece la facultad de asesorar al jerarca y advertir sobre eventuales consecuencias de determinadas actuaciones administrativas, y conforme con la Norma 1.1.4 de las *Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público*, así como la Norma 205 de las *Normas Generales de Auditoría para el Sector Público*, se emite el presente servicio preventivo de asesoría.

Lo anterior se brinda además de acuerdo con el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la DNCC, y en observancia del deber de probidad previsto en el artículo 3 de la Ley 8422.

La Auditoría Interna recibió consultas relacionadas con la designación de profesionales de Servicio Civil 3 como coordinadores técnicos. Para aclarar el marco normativo aplicable, se gestionó consulta ante la Oficina de Servicio Civil Sector Salud–Economía, de acuerdo con la respuesta recibida y la Circular DG-CIR-20-2025, se podría dilucidar lo siguiente:

1. Sobre la figura de “coordinador”

En el Régimen de Servicio Civil no existe una clase de puesto denominada “coordinador”. No obstante, es posible asignar coordinación técnica o supervisión funcional a personas servidoras con clasificación mínima de Profesional 3, siempre que tales funciones se mantengan dentro del alcance de la descripción de su clase de puesto **y sin constituir autoridad jerárquica**.





2. Supervisión funcional y coordinación técnica

Estas figuras se fundamentan en el liderazgo técnico, la orientación profesional, el acompañamiento y la verificación de la calidad de los productos y procesos. **No generan relaciones de subordinación administrativa** ni facultan la emisión de directrices de carácter jerárquico.

3. Actividades admisibles en una coordinación técnica

- Acompañamiento técnico y orientación profesional.
- Revisión de productos y control técnico de procesos.
- Coordinación de flujos de trabajo desde la perspectiva técnica.
- Estandarización de metodologías y aseguramiento de calidad técnica.

4. Actividades que no corresponden a una coordinación técnica

Las siguientes funciones pertenecen exclusivamente a jefaturas formalmente establecidas:

- Evaluaciones del desempeño.
- Autorización de permisos, vacaciones o licencias.
- Imposición de medidas disciplinarias.
- Recomendaciones vinculantes sobre sanciones.
- Distribución administrativa de carga laboral.
- Supervisión formal profesional: Esta requiere un nombramiento en una jefatura reconocida oficialmente en la estructura institucional, e implica la gestión administrativa directa (evaluaciones, permisos, medidas disciplinarias y asignación de tareas).

5. Posibles Riesgos institucionales asociados

- De control interno: ambigüedad de roles, afectación de la segregación de funciones y disminución de la trazabilidad en la toma de decisiones.
- Organizacionales: operación divergente de la estructura aprobada, incumplimiento ante MIDEPLAN y debilidades de gobernanza.





Conclusión

De manera respetuosa, se deja indicado que la designación realizada corresponde estrictamente a un rol de *coordinación técnica y funcional*, orientado a la articulación de tareas, seguimiento de actividades y facilitación del trabajo del equipo. En atención a la normativa vigente —incluyendo lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública, la Ley N.º 8292 de Control Interno y los principios de separación de funciones establecidos en los reglamentos institucionales— dicha designación **no implica el ejercicio de funciones de jefatura, mando, dirección ni potestades administrativas propias de un superior jerárquico**.

En ese sentido, cualquier certificación de funciones que se emita debe reflejar con precisión ese alcance, limitándose al rol de coordinación técnica asignado, sin atribuir responsabilidades, competencias o facultades que correspondan exclusivamente a puestos con investidura jerárquica formal según la estructura organizacional aprobada. Esta aclaración resulta necesaria para salvaguardar la legalidad, el control interno y la correcta delimitación de responsabilidades dentro de la institución.

Se recomienda que la Administración establezca actos formales, lineamientos y controles que garanticen **claridad de funciones**, cumpliendo con el marco normativo que regula el empleo público y los principios del control interno.

Asimismo, se considera pertinente fortalecer la capacitación dirigida tanto a jefaturas como a coordinaciones sobre la diferencia entre supervisión formal y funcional.

Este servicio preventivo se emite con el propósito de brindar insumos para la toma de decisiones informadas y en apego al marco normativo, sin afectar la independencia y objetividad de esta Auditoría Interna para el ejercicio de sus demás competencias.

Se otorga un plazo de **diez días hábiles** para que envíen por este mismo medio, las acciones que se realizarán con relación a este tema.

Atentamente,



Mauren Navas Orozco
Auditora Interna

C Colaboración: Paula Olivares Ferreto.
archivo