



DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA

INFORME

Fecha: Octubre 06 2014

Número: INF-2014-10

Licenciada

Cristina Ramírez Chavarría
Ministra de Justicia y Paz

Estimada señora:

Me permito someter a su estimable atención el informe INF-2014-10 sobre los resultados del Estudio Especial de seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Defensoría de los Habitantes.

Cabe señalar, que de conformidad con el Artículo 37 de la Ley General de Control Interno, Informes dirigidos al jerarca este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda en un plazo improrrogable de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de recibido el informe la implantación de las recomendaciones.

Si discrepa de tales recomendaciones dentro del plazo indicado, deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga. Todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.

Sin otro particular suscribe,

Licda. Ivette Rojas Ovares
Auditora Interna



ILS/SSO/

SEI/R/*

ADJ: Informe INF-2014-10

✉ Lic. Geovanni Morales Sánchez, Director de Recursos Humanos

@ Licda. Indira Ledezma Sosa, Encargada del estudio



TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCION.....	1
1.1	Antecedentes.....	1
1.2	Alcance del estudio	1
1.3	Disposiciones de la Ley General de Control Interno	2
1.4	Limitaciones	3
2.	COMENTARIOS	3
2.1.	Marco Legal.....	3
2.2.	Estructura Organizacional	3
2.3.	Recomendaciones emitidas por la Defensoría de los Habitantes y su cumplimiento	7
2.4.	Pruebas de cumplimiento	8
3.	CONCLUSIONES	8
4.	RECOMENDACIONES	9
	ANEXO N° 1	10
	ANEXO N° 2	11



DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA

INFORME

Estudio: EE-EE-002-2014

Nombre del estudio: Estudio especial seguimiento de las recomendaciones emitidas en el Oficio N° 02982-2014-DHR, EXPEDIENTE N° 58636-02010-SI, Defensoría de los Habitantes

Tipo: Programado

Gerencia Auditoria: Auditoría Operativa

Unidad Auditada: Dirección de Recursos Humanos

Fecha de inicio: 23-04-2014

Fecha de finalización: 24-09-2014

Encargada del estudio: Licda. Indira Ledezma Sosa

Objetivo General: Verificar la implementación de las recomendaciones contenidas en informe emitido por la Defensoría de los Habitantes, en atención a solicitud expresa del Despacho Ministerial.

Objetivos Específicos:

- Verificar la implementación de las recomendaciones contenidas en informe emitido por la Defensoría de los Habitantes.
- Analizar las razones, en caso de incumplimiento, de las recomendaciones e informar al Jerarca lo pertinente.
- Proveer información a la Administración Activa de cumplimiento de las recomendaciones.

El estudio se realizó de conformidad con la normativa aplicable al ejercicio de la auditoria interna, específicamente, las disposiciones contenidas en el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (Norma 205.07 del M-2-2006-CO-DFOE) y las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público (Norma 1.3.3. de la R-DC-119-2009).

1. INTRODUCCION

1.1 Antecedentes

El presente estudio a cargo de la Licda. Indira Ledezma Sosa, se realizó en atención al Plan Anual de la Dirección General de Auditoría, estudios especiales y en atención a lo solicitado por el Despacho de la Ministra de Justicia mediante oficio MJP-404-03-2014, del 31 de marzo del 2014.

1.2 Alcance del estudio

Se identificó el marco jurídico aplicable a las actividades objeto de estudio, se recopiló información, mediante entrevistas y solicitudes escritas, sobre las gestiones realizadas por las unidades involucradas en el proceso, para la atención de la recomendaciones emitidas por la Defensoría de los Habitantes mediante Oficio N° 02982-2014-DHR, EXPEDIENTE N° 58636-02010-SI, referente a informe final de queja planteada por funcionarios del Área de Secretaria del CAI La Reforma en el año 2010 y se verificó mediante la revisión documental, la suficiencia y adecuación de lo actuado.



DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA

1.3 Disposiciones de la Ley General de Control Interno

Con el fin de prevenir al jerarca o a los titulares subordinados (según corresponda) de sus deberes en el trámite de informes y en especial de los plazos que deben observarse, así como advertir sobre posibles responsabilidades en que pueden incurrir por incumplir injustificadamente los deberes de la Ley General de Control Interno, se incorporan en el informe de auditoría la transcripción de los artículos de dicha Ley que se detallan a continuación:

Artículo 36. -Informes dirigidos a los titulares subordinados. Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

- a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.
- b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.
- c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

Artículo 37. -Informes dirigidos al jerarca. Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.

Artículo 38. -Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República. Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.

La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

Artículo 39.-Causales de responsabilidad administrativa. El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.



DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA

1.4 Limitaciones

La principal limitación que se enfrentó en el estudio fue el suministro de información, la cual fue requerida a varias unidades de la Dirección de Recursos Humanos, cuyas respuestas no se recibieron con la diligencia requerida, situación que incidió el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución del estudio.

COMENTARIOS

2.1. Marco Legal

Las actividades consideradas en el estudio realizado se evaluaron con amparo en las disposiciones detalladas en el **Anexo N° 1**.

El fundamento legal para la ejecución del presente estudio se encuentra en la Ley de Control Interno, en la que se establece que la Administración Activa debe dar un monitoreo constante de las medidas de control implementadas, esto luego de ser aceptadas las recomendaciones que emite por los órganos competentes.

2.2. Estructura Organizacional

De acuerdo con la información contenida en el Informe del estudio de reasignación de puestos clasificados como Secretario de Servicio Civil 1 y Oficinista de Servicio Civil 1 y 2, ubicados en el Centro de Atención Institucional La Reforma, suscrito por la Dirección General de Recursos Humanos, se tiene:

Ministerio de Justicia y Paz

El Ministerio de Justicia y Paz fue creado mediante Ley N° 6739 del 22-04-1982, Ley Orgánica del Ministerio de Justicia, la cual establece que le corresponderá al Ministerio de Justicia actuar como órgano de enlace entre el Poder Ejecutivo y el Poder Judicial, ser el Organismo Rector de la Política Criminológica, Penal y administrar el sistema de registro oficiales sobre bienes y personas jurídicas el cual ejercerá sus funciones por medio de las dependencias:

- Dirección General de Adaptación Social
- Dirección del Registro Nacional y
- Cualesquiera otras que en el futuro se considere crear.

Dirección General de Adaptación Social

Con respecto a la Dirección General de Adaptación Social de conformidad con la Ley 4762 del 08-05-71, fue creada como una dependencia del Ministerio de Justicia y Paz.

A partir del año 1993 la Dirección General de Adaptación Social, con el fin de mejorar la atención técnica y profesional de la población privada de libertad y garantizar la eficiencia y eficacia en la consecución de los objetivos, se plantea la necesidad de reorganizarse técnica y administrativamente, para ello se crea el documento conocido como Plan de Desarrollo Institucional, creado mediante Decreto Ejecutivo N° 22198-J del 26 de febrero de 1993, el cual para el cumplimiento del Proyecto Institucional, establece los 4 niveles de intervención, a saber: Atención Institucional, Atención Semi-Institucional, Atención en Comunidad y Atención a Niños, Niñas y Adolescentes, este último actualmente llamado Programa Nacional de Atención a la Población Penal Juvenil.

El Decreto Ejecutivo N° 32265 del 16-03-2005, Reforma al Reglamento Orgánico y Operativo de la Dirección General de Adaptación Social, a partir del 03-11-2007 entró a regir el Decreto Ejecutivo N° 33876-J, Reglamento Técnico del Sistema Penitenciario, los cambios contenidos en éstas disposiciones, inciden a nivel de la dinámica de los Centros Penitenciarios y por ende en la labor desarrollada por los Directores de los mismos, quienes son los responsables del proceso institucional en el establecimiento de su competencia.



DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA

Centro de Atención Institucional La Reforma

El CAI La Reforma forma parte de la estructura orgánica de la Dirección General de Adaptación Social y tiene como misión y objetivos los siguientes:

Misión: “La ejecución de las medidas privativas de libertad, la custodia y atención de los privados de libertad indiciados y sentenciados ubicados en ese Centro”.

Objetivos Específicos:

- Atender las necesidades básicas de las personas privadas de libertad que se ubican en el Centro.
- Favorecer la desinstitucionalización y la institucionalización de los sujetos privados de libertad.
- En lo que respecta al CAI La Reforma, es el Centro de mayor contención y capacidad del país y de carácter nacional. Su población penal está distribuida en 8 Ámbitos de Convivencia, cuenta con un Director de Centro y cada Ámbito tiene un Director. Atiende una población sentenciada, masculina y mayor de edad, además atiende población por Pensión Alimenticia. Asimismo, se encuentra ubicado físicamente el Centro Penitenciario Adulto Joven, la cual está bajo la jurisdicción de la Ley de Justicia Penal Juvenil.

Con respecto al funcionamiento del Centro, trabaja siguiendo los lineamientos de la Dirección General de Adaptación Social, lo indicado en el Plan de Desarrollo Institucional (PDI), la normativa existente en cuanto al sistema penal nacional y lo establecido en la legislación vigente.

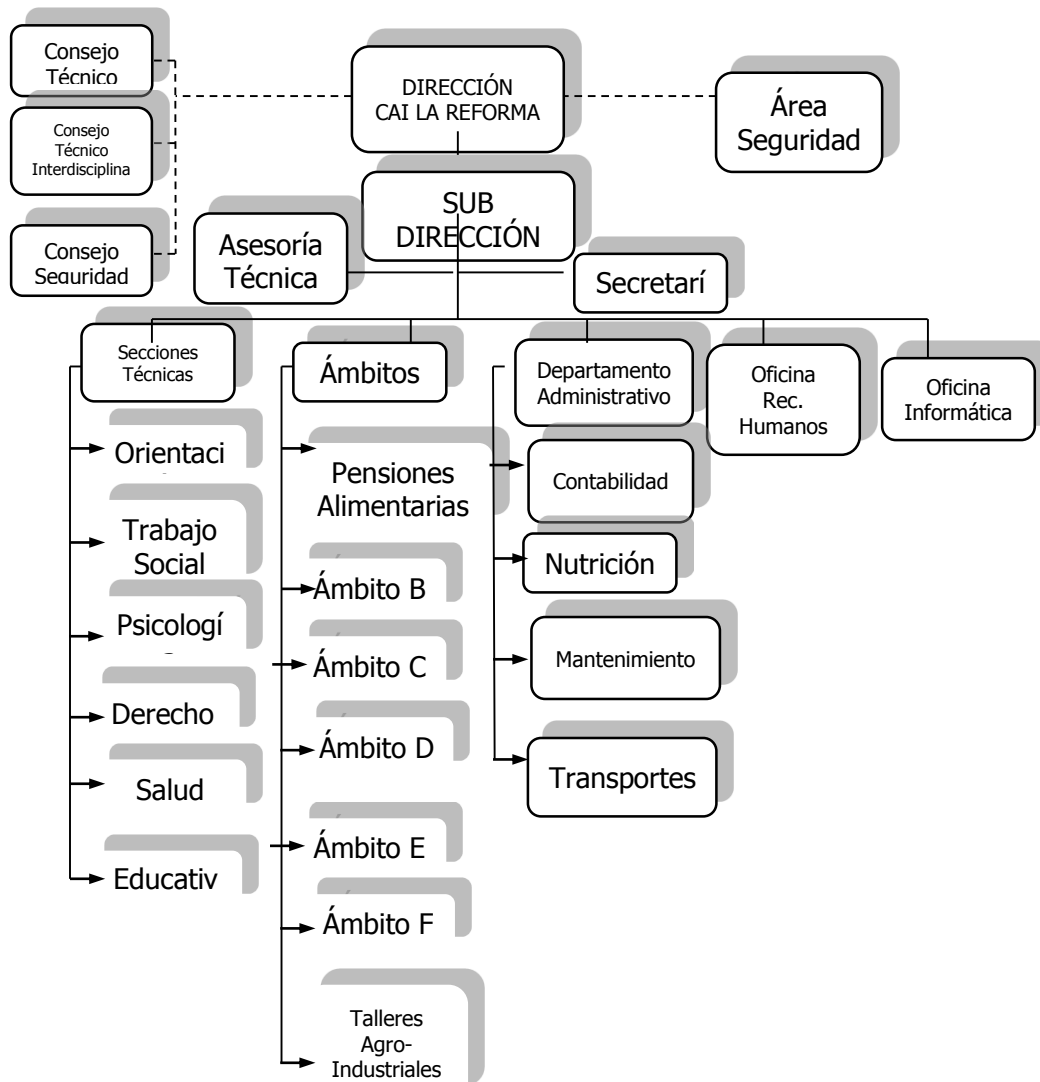
Al modificarse el Reglamento Técnico del Sistema Penitenciario, se modifica la organización interna de los Centros, siendo actualmente: La Dirección, 4 Órganos Colegiados (Consejo Técnico Interdisciplinario, Consejo Técnico Institucional, Consejo de Análisis y el Consejo de Seguridad), 8 Ámbitos de Convivencia(A, B, C, D, E, F, Talleres Agro-Industriales, Pensiones Alimenticias). Además de las Secciones Técnicas Interdisciplinarias de Educación, Salud, Derecho, Trabajo Social, Orientación y Psicología, encargadas de atender la demanda en los diferentes procesos institucionales orientados al cumplimiento de los fines legalmente asignados a la Dirección General de Adaptación Social y al Instituto Nacional de Criminología, en relación con la ejecución de las penas y medidas privativas de libertad, cuenta con el Área de Seguridad, el Departamento Administrativo, Oficina de Informática y la Oficina Desconcentrada de Recursos Humanos.

Con respecto a los cuerpos colegiados que funcionan en el Centro, se debe indicar que el Consejo Técnico se reúne cada 15 días y es el encargado de analizar y decidir respecto al proceso técnico del Centro e integrar en un solo proceso de intervención de cada una de las Secciones Técnicas. El Consejo Técnico Interdisciplinario se reúne en forma semanal y le compete realizar la valoración técnica del privado de libertad y posteriormente determinar las modificaciones al plan de atención individual, ambos son presididos y dirigidos por el Director del Centro.

La estructura organizativa del CAI La Reforma se refleja la siguiente figura:



DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA

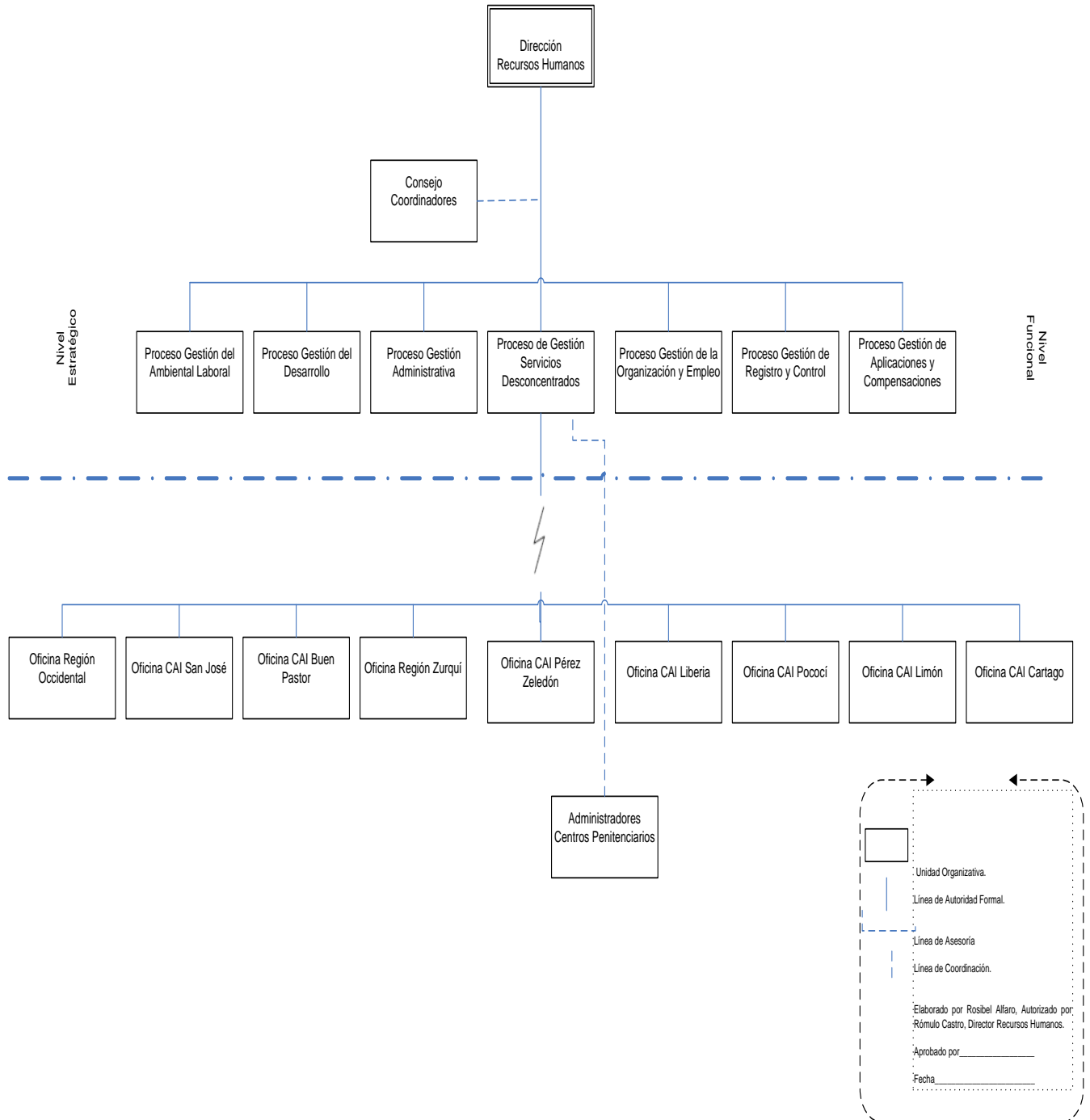


Dirección de Gestión Institucional de Recursos Humanos: Estructura orgánica propuesta

Por ser la unidad administrativa encargada de dar atención a las recomendaciones emitida por la Defensoría de los Habitantes, se recabó información sobre a estructura orgánica de la Dirección de Recursos Humanos, la cual se refleja en la siguiente figura (remitida por la Licda. María Eugenia Durán, mediante correo electrónico):



DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA



A efecto de su consideración en el estudio, se citan aspectos generales de los puestos que están asociados al proceso bajo estudio, el Director de Recursos Humanos, la Coordinadora del Proceso de Organización y Empleo y la Analista a cargo del estudio de reasignación, puestos.

Director de Recursos Humanos: Lic. Geovanny Morales Sanchez: La naturaleza del trabajo exige a las personas que ocupen esta clase de puesto, la aplicación de principios y técnicas para planear , dirigir , coordinar , organizar , supervisar , controlar y ejecutar las labores enfocadas al desarrollo de



DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA

actividades que se lleven a cabo en la Dirección, para atender y resolver adecuadamente problemas y situaciones variadas de gran dificultad, propias del campo de su competencia, participar en comisiones, consejos, reuniones y otros, con compañeros, superiores y colaboradores sobre diversos asuntos relacionados con el área de Recursos Humanos.

Coordinadora Proceso de Organización y Empleo: Licda. María E. Durán Reyes, Supervisa el accionar de sus funcionarios a cargo. Coordina la estructuración de la organización y hace la contratación de personas idóneas para los puestos vacantes en la Institución.

Analista: Licda. María del Carmen Guevara Espinoza Analista Ocupacional, encargada del estudio de puestos clasificados como Secretario de Servicio Civil 1 y Oficinista de Servicio Civil 1 y 2, ubicados en el Centro de Atención Institucional La Reforma.

2.3. Recomendaciones emitidas por la Defensoría de los Habitantes y su cumplimiento

Mediante Oficio N° 02982-2014-DHR, EXPEDIENTE N° 58636-02010-SI, la Defensoría de los Habitantes emitió recomendaciones asociadas al estudio realizado en atención a denuncia presentada por funcionarios del CAI La Reforma en el año 2010, nombrados como Secretarios y Oficinistas, que señalan realizan la misma labor y consideran que a unos se les reconoce salarialmente y a otros no, según se detalla:

"A LA MINISTRA DE JUSTICIA Y PAZ, ANA ISABEL GARITA VILCHEZ, realizar una auditoría dentro del Centro de Atención Institucional la Reforma, con la finalidad de determinar la existencia de personas servidoras realizando funciones diversas a las asignadas, según el manual de puestos, o con recargo de funciones, para que con la información recabada se proceda conforme el ordenamiento jurídico, brindando el reconocimiento debido al trabajo de los funcionarios y se detenga cualquier tipo de abuso que se esté realizando, en cuanto al tema de asignación de funciones. De esta forma, la Institución debe procurar que las personas funcionarias realicen únicamente las labores que les han sido encomendadas, o en su defecto, sean reasignadas al puesto que corresponde a las labores ejecutadas.

Asimismo, la Administración debe buscar la forma de retribuir el recargo de funciones existente y tomar las medidas necesarias para evitar que este se presente (...)

En virtud de lo anterior, y con fundamento en el artículo 32 del Reglamento a la Ley de la Defensoría de los Habitantes, los órganos públicos deben, en el plazo de **QUINCE DÍAS HÁBILES** a partir del día siguiente a la notificación de este informe final, remitir a la Defensoría de los Habitantes un **informe de cumplimiento de las recomendaciones formuladas**, en el cual deberá incluirse la siguiente información:

- a. Medidas que se adoptarán para hacer efectiva las recomendaciones.
- b. Pazo en el que se ejecutarán dichas medidas
- c. Funcionario encargado de su ejecución"

En la ejecución del estudio se recibió copia del informe emitido por la Dirección de Gestión Institucional de Recursos Humanos, Proceso de Organización y Empleo según oficio DFIRH-POE-026-2012, de fecha 15-03-2012, realizado por la Licda. María del Carmen Guevara Espinoza, Analista Ocupacional, con el V° B° de la Licda. María E. Durán Reyes, Coordinadora del Proceso de Organización y Empleo, resultado del estudio de los puestos incluidos en el Informe de la Defensoría de los Habitantes.

En el informe se detallan los funcionarios de CAI La Reforma, que fueron sometidos a un análisis de puesto, con el fin de verificar sus funciones y cotejarlas contra el manual de puestos,



DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA

asimismo, se verificó si existía recargo de funciones y otros requisitos mínimos que debían cumplir, analizando su hoja de vida. Como producto del estudio, se obtuvieron los siguientes resultados globales:

Total de Puestos de oficinistas y secretarias en el CAI La Reforma	32
Mantuvieron la misma clasificación	15
Reasignación descendente , se aplicó pago de indemnización	2
Puesto reasignado a nivel profesional	1
Puestos Reasignados	4
No se estudiaron	10

Según lo señalado por la Licda. María Eugenia Durán, mediante correo electrónico del 17-07-2014, los resultados del estudio fueron comunicados a todos los funcionarios que ocupan los puestos clasificados como Oficinista de Servicio Civil 1 y 2, y Secretario Servicio Civil 1 del CAI La Reforma, quienes fueron incluidos en el informe, a los cuales se les dio 3 días hábiles, según lo establecido en la normativa, para que presentaran sus objeciones si no estaban de acuerdo con el resultado del estudio.

Solo 2 de los funcionarios incluidos, presentaron Recurso de Revocatoria (Rigoberto Gutiérrez Bravo y Sergio Naranjo Alvarado), mismos que se resolvieron en el tiempo establecido. Las funcionarias Norma Corrales Corrales e Hilda Jiménez Chacón, presentaron recurso de revocatoria con apelación en subsidio, sin embargo, dichos recursos fueron rechazados por la Dirección de Recursos Humanos y declarados sin lugar por la Dirección General del Servicio Civil, el resto de los funcionarios estuvo conforme con el resultado del estudio.

Señala además la Licda. Durán que la Dirección de Recursos Humanos comunico al Señor José Joaquín Arguedas Herrera, Director General del Servicio Civil los resultados del estudio mediante oficio DGIRH-POE-0581-2012, de fecha 28-03-2012.

2.4. Pruebas de cumplimiento

Se procedió a cotejar los nombres de los funcionarios estudiados por la Dirección de Recursos Humanos contra la lista de funcionarios incluidos en el informe de la Defensoría de los Habitantes, con el fin de verificar que todos los puestos hayan sido incluidos en el estudio. Los resultados de la prueba fueron satisfactorios.

Posteriormente se procedió a verificar los resultados del estudio, contenidos en el informe remitido por la Dirección de Recursos Humanos, mediante consulta de los expedientes de cada uno de los funcionarios enlistados, en los casos en que no se documentó en forma adecuada lo actuado, se solicitó aclaración a la Unidad respectiva- Las pruebas de verificación arrojaron resultados satisfactorios. Los resultados obtenidos en las pruebas se presentan en el **Anexo N° 2**.

2. CONCLUSIONES

Se concluye que efectivamente, en acatamiento a las recomendaciones vertidas por la Defensoría de los Habitantes, la Dirección de Recursos Humanos, realizó el estudio de puestos pertinente que permitiera analizar la situación de las personas denunciadas a las cuales se les dio respuesta de acuerdo con su grado de escolaridad y su perfil de puesto para conseguir una retribución más justa y/o una redistribución de funciones y responsabilidades acorde con el puesto que ostentan. Lo anterior tomando como parámetros los perfiles y lineamientos que para tal materia establece el Servicio Civil y la legislación vigente.



DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA

3. RECOMENDACIONES

En razón de las situaciones señaladas por esta Dirección, en el presente estudio y con la finalidad de que las mismas sean consideradas, se plantean las siguientes recomendaciones:

Al Despacho de la Ministra de Justicia y Paz

1. Informar a la Defensoría de los Habitantes la atención de las recomendaciones emitidas en el Oficio N° 02982-2014-DHR, EXPEDIENTE N° 58636-02010-SI.
2. Instruir a la Dirección de Recursos Humanos para que se establezcan procedimientos uniformes que le permitan la verificación periódica de la asignación de funciones de las personas que realizan labores secretariales (secretarias y oficinistas), a efecto de comprobar que se encuentren realizando labores acordes con su puesto.





DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA

ANEXO N° 1 MARCO LEGAL

El estudio se realizó con amparo a las siguientes disposiciones:

1. Constitución Política de la República de Costa Rica del 07-11-1949.
2. Ley N° 7428. Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
3. Ley N° 8292, Ley General de Control Interno, del 31-07-2002.
4. Ley N° 7319, Ley de la Defensoría de los Habitantes de la República.
5. Normas de Control Interno para el Sector Público, contenidas en la resolución R-CO-9-2009, del 26-01-2009. Gaceta N° 26 del 06-02-2009.
6. Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, M-2-2006-CO-DFOE, Resolución R-CO-94-2006. La Gaceta N° 236 del 08-12-2006.
7. Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público. R-DC-119-2009 del 16-12-2009, Gaceta N° 28 del 10-02-2010.
8. Circular DGAU-001-2012, Marzo 08, 2012, Políticas de la Dirección General de Auditoría Interna.





DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA

ANEXO N° 2

Listado de funcionarios incluidos en el informe de la Defensoría de los Habitantes

NOMBRE	GESTION REALIZADA	SITUACION ACTUAL(Clase y Especialidad)	OBSERVACIONES
Personal en plaza Oficinista			
Puesto N° 059830, Agüero Agüero Grettel Maria, ubicada en la Secretaría de la Dirección del Centro.	No estudiado	Oficinista de Servicio Civil 1/ LVO	Por estar en permiso sin goce de salario en el momento del estudio (propiedad).
Puesto N° 056278, Barrantes Angulo Marilyn, ubicada en el Ámbito B.	Estudiado, reasignado de Oficinista de Servicio Civil 1 a Oficinista de Servicio Civil 2/Labores Varias de Oficina	Oficinista de Servicio Civil 2/ LVO	
Puesto N° 095323, Corrales Corrales Norma, ubicada en la Secretaría de la Dirección del Centro.	Estudiado y reasignado descendientemente de Oficinista de Servicio Civil 2 a Oficinista de Servicio Civil 1	Oficinista de Servicio Civil 1/ LVO	
Puesto N° 083740, Fallas Martínez Edith, pasiva por renuncia.	No estudiado	Oficinista de Servicio Civil 1/LVO	No se estudió porque la ocupante del puesto fue nombrada en propiedad en el MEP a partir del 03-10-2011, oficio DRH-30307-2011-Dir.
Puesto N° 004376, Garro Sánchez Álvaro, Ubicada en el Ámbito D.	Estudiado, se mantuvo la clasificación	Oficinista de Servicio Civil 2/LVO(propiedad)	
Puesto N° 003193, Gutiérrez Bravo Rigoberto, ubicado en el Ámbito E.	Estudiado, se mantuvo la clasificación del puesto como oficinista de Servicio Civil 2/LVO.	Oficinista de Servicio Civil 2/LVO	
Puesto N° 105492, Gutiérrez Flores Patricia, pasiva por renuncia.	Estudiado, reasignado de Oficinista de Servicio Civil 1 a Oficinista de Servicio Civil 2/ LVO	Oficinista de Servicio Civil 2/LVO (Interino-Vacante)	Vacante por renuncia a partir del 16-02-2014 por cuanto la funcionaria fue nombrada en propiedad a partir del 17-02-14 en CONAVI (Oficio GRH-21-13-2013).
Puesto N°023832, Hernández Arroyo Yelena, pasiva por renuncia.	No estudiado	Oficinista de Servicio Civil 1/LVO (Interino-Sustituto)	Interino sustituto, renuncia mediante nota de fecha 25-10-10 y oficio OFRH-2010-245-del MOPT, nombrada a partir del 01-11-10.
Puesto N° 078948, Hernández Chaves Ana María, ubicada en la Oficina desconcentrada de Recursos Humanos, Región Occidental.	No estudiado	Oficinista de Servicio Civil 2/LVO(propiedad)	No entraba en el estudio por cuanto fue asignada a la Oficina Desconcentrada de Recursos Humanos, Región Occidental.
Puesto N° 003816, Hidalgo Rodríguez Rocío, ubicada en la Oficina desconcentrada de Recursos Humanos, Región Occidental.	No estudiado	Oficinista de Servicio Civil 2/LVO(propiedad)	No entraba en el estudio por cuanto fue asignada a la Oficina Desconcentrada de Recursos Humanos, Región Occidental.
Puesto N° 105491, Madrigal Carballo Jonathan, ubicado en el Ámbito A.	Estudiado y reasignado de Oficinista de Servicio Civil 1 a Oficinista de Servicio Civil 2/LVO	Oficinista de Servicio Civil 2/LVO(Interino-Vacante, pp-2012-014)	



DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA

NOMBRE	GESTION REALIZADA	SITUACION ACTUAL(Clase y Especialidad)	OBSERVACIONES
Puesto N° 106716, Marchena Ríos Abraham, ubicado en la Administración del Centro.	Estudiado y se mantuvo la clasificación del puesto como Oficinista de Servicio Civil 1/LVO	Oficinista de Servicio Civil 1/LVO(propiedad)	
Puesto N° 003941, Monge Corella Gerardina, ubicada en el Ámbito Talleres Industriales.	Estudiado y se mantuvo la clasificación del puesto como Oficinista de Servicio Civil 2/LVO	Oficinista de Servicio Civil 2/LVO(propiedad)	
Puesto N° 010844, Montero Campos Wendy, ubicada en la Clínica.	Estudiado y se mantuvo la clasificación del puesto como Oficinista de Servicio Civil 2/LVO	Oficinista de Servicio Civil 2/LVO(propiedad)	
Puesto N° 097221, Morales Arce Martha Eugenia, ubicada en el Ámbito D.	Estudiado y se mantuvo la clasificación del puesto como Oficinista de Servicio Civil 2/LVO	Oficinista de Servicio Civil 2/LVO(propiedad)	
Puesto N° 076156, Muñoz Vargas Silvia, ubicada en la Dirección del Centro.	Estudiado y se mantuvo la clasificación del puesto como Oficinista de Servicio Civil 2/LVO	Oficinista de Servicio Civil 2/LVO(propiedad)	
Puesto N° 011011, Naranjo Alvarado Sergio, ubicado en la Dirección del Centro.	Estudiado y se mantuvo la clasificación del puesto como Oficinista de Servicio Civil 2/LVO	Oficinista de Servicio Civil 2/LVO(propiedad)	
Puesto N° 076155, Oconitrillo López Jose Arturo, permiso sin sueldo.	No estudiado	Oficinista de Servicio Civil 2/LVO(propiedad)	No se estudió por cuanto el titular del puesto se encuentra con un Ascenso Interino en el MEP.
Puesto N° 083730, Retana Pérez Lincey, Administración del Centro.	Estudiado y reasignado de Oficinista de Servicio Civil 1 a Oficinista de Servicio Civil 2/Labores Varias de Oficina	Oficinista de Servicio Civil 2/LVO(propiedad)	
Puesto N° 002920, Rojas Bejarano Zaida Miriam, ubicada en el Ámbito C.	Estudiado y se mantuvo la clasificación del puesto como Oficinista de Servicio Civil 2/LVO	Oficinista de Servicio Civil 2/LVO(propiedad)	La ocupante del puesto presentó nuevamente estudio de reasignación, el cual se documentó mediante Informe Técnico que se encuentra en proceso de aprobación para ser comunicado a la interesada.
Puesto N° 003162, Rojas Rodríguez Hugo Delio, ubicado en el Departamento Administrativo del Centro.	Estudiado y se mantuvo la clasificación del puesto como Oficinista de Servicio Civil 2/LVO	Oficinista de Servicio Civil 2/LVO(propiedad)	Se estudió y en el Informe Técnico DGIRH-POE-0026-2012 se concluyó que las funciones corresponden a la clase Técnico de Servicio Civil 1, Especialidad Contabilidad, se hace observación de que no debe realizar funciones contables para las cuales no tiene requisitos.
Puesto N° 002832, Salazar Jara Maria Gabriela, ubicada en el Ámbito Pensiones Alimenticias.	Estudiado y se mantuvo la clasificación del puesto como Oficinista de Servicio Civil 2/LVO	Oficinista de Servicio Civil 2/LVO(propiedad)	
Puesto N° 056248, Zumbado Arce Ligia Maria, ubicada en el CAI-Gerardo Rodríguez E.	No estudiado	Oficinista de Servicio Civil 2	A la fecha de ejecución del estudio, la funcionaria se encontraba reubicada en el CAI Gerardo Rodríguez E.



DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA

NOMBRE	GESTION REALIZADA	SITUACION ACTUAL(Clase y Especialidad)	OBSERVACIONES
<u>Persona en plaza de Misceláneo</u>			
Puesto N° 003956, Rodríguez Carranza Olga, ubicada en el Ámbito C	No estudiado	Misceláneo de Servicio Civil 1	No se estudió por cuanto era un puesto de Misceláneo de Servicio Civil 1 y la funcionaria no tenía los requisitos, se recomendó que se le asignaran funciones propias de la clase de puesto que ostenta.
<u>Personal en Plaza de Secretaria</u>			
Puesto N° 055132, Arce Castillo Anabelle, Recursos Humanos, Reforma.	No estudiado	Secretaria de servicio Civil 1	No entraba en el estudio por cuanto fue asignada a la Oficina Desconcentrada de Recursos Humanos, Región Occidental.
Puesto N° 011387, Elizondo Mejías Olga, ubicada en el Ámbito Talleres Industriales.	Estudiado y se mantuvo la clasificación del puesto como Secretaria de Servicio Civil 1	Secretaria de servicio Civil 1	
Puesto N° 095327, Hidalgo Enríquez Martha, ocupa un puesto a Nivel Profesional.	No estudiado	Profesional de Servicio Civil 1-B, Especialidad Trabajo Social	No se estudió por cuanto al puesto ocupado por la funcionaria se le autorizó el cambio de funciones de Secretaria a Profesional en Trabajo Social.
Puesto N° 003116, Jiménez Chacón Hilda, Clínica de Reforma.	Estudiado y reasignado descendientemente de Secretaria de Servicio Civil 2 a Oficinista de Servicio Civil 2	Oficinista de Servicio Civil 2/Labores Varias de Oficina.	
Puesto N° 059856, Murillo Rodríguez Ruth, ubicada en la Dirección del Centro.	Estudiado y se mantuvo la clasificación del puesto como Secretaria de Servicio Civil 1	Secretaria de Servicio Civil 1	
Puesto N° 059858, Portugués Céspedes Lorena, ubicada en el Departamento Administrativo del Centro.	Estudiado y se mantuvo la clasificación del puesto como Secretaria de Servicio Civil 1	Secretaria de Servicio Civil 1	
Puesto N° 002850, Sibaja Fernandez Audrey, ubicada en el Ámbito F.	Estudiado y se mantuvo la clasificación del puesto como Secretaria de Servicio Civil 1	Secretaria de Servicio Civil 1	
Puesto N° 004374, Villalobos Valerio Olga, pasiva por renuncia.	No estudiado	Secretaria de Servicio Civil 1	No se estudió porque en el momento del estudio estaba incapacitada, hoy pensionada, Actualmente, se encuentra nombrada interinamente la señora Ileana Madrigal Guevara, ubicada en el Ámbito de Convivencia A del CAI-La Reforma
Total de puestos incluidos 32			