



DNCC-AI-SAD-03-2021

Servicio Preventivo de Advertencia Sobre el análisis de puestos y ocupación de plazas

Realizado por:
Mauren Navas Orozco

Colaborador:
Adrián Montoya Arias

Marzo 2021





10 de marzo del 2021
DNCC-AI-SAD-003-2021
Página 2

1. Introducción

De conformidad con el artículo 21 de la Ley General de Control Interno, N° 8292:

*“(...) Dentro de una organización, la auditoría interna proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto de la administración **se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas**”.*

(Lo resaltado no corresponde al original)

Ese mismo cuerpo normativo, cita en el artículo 22, inciso d), las competencias de la Auditoría Interna, dentro de estas:

(...) advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.

Así las cosas, en uso de las competencias supracitadas; los atributos que definen las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público¹, según las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público² y de conformidad con el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Dirección Nacional de CEN-CINAI³; se procede a emitir el siguiente servicio preventivo de advertencia en atención al Plan Anual de Labores 2021 de la Auditoría Interna.

1.1 Objetivo

Analizar los puestos y ocupación de plazas de Trabajador Auxiliar, Técnico en Informática y Oficial de Seguridad de Servicio Civil 1, cuyos nombramientos fueron denunciados. Puestos destacados en la Región Central Sur.

2. Antecedentes

A continuación, se citan articulados de cuerpos normativos que regulan el Control Interno y actos administrativos.

¹ La Gaceta número 28 del 10 de febrero 2010; Resolución R-DC-119-2009.

² R-DC-64-2014. Contraloría General de la República. 11 de agosto del 2014.

³ Decreto Ejecutivo N° 41789 - S





10 de marzo del 2021
DNCC-AI-SAD-003-2021
Página 3

Sobre el concepto del sistema de control interno y la responsabilidad sobre este, la Ley N°8292⁴ señala lo siguiente:

Artículo 8º.- Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Artículo 10.- Responsabilidad por el sistema de control interno. Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

Por otro lado, las Normas de Control Interno⁵, sobre el compromiso superior y la supervisión constante, señalan:

2.2 Compromiso superior El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben apoyar constantemente el SCI, al menos por los siguientes medios: a. La definición y divulgación de los alcances del SCI, mediante la comunicación de las políticas respectivas y la difusión de una cultura que conlleve la comprensión entre los funcionarios, de la utilidad del control interno para el desarrollo de una gestión apegada a **criterios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad** y para una efectiva rendición de cuentas.

4.5.1 Supervisión constante El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una **supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional** y la observancia de las

⁴ Ley General de Control Interno. La Gaceta número 169 del 4 de setiembre 2002

⁵ N-2-2009-CO-DFOE. Contraloría General de la República. Publicado en La Gaceta N° 26 del 6 de febrero del 2009





10 de marzo del 2021
DNCC-AI-SAD-003-2021
Página 4

regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos.

(El subrayado y resaltado no es del original)

Asimismo, sobre el deber de probidad que le compete al funcionario público, la Ley 8422⁶ indica:

Artículo 3º- Deber de probidad. *El funcionario público estará obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público. Este deber se manifestará, fundamentalmente, al identificar y **atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igualdad para los habitantes de la República; asimismo, al demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley; asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña y, finalmente, al administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.***

(El subrayado y resaltado no es del original)

En cuanto a la prestación de servicios públicos, el ordinal 11º de la Ley 62277 dispone:

La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes.

Finalmente, el Reglamento Orgánico de la Dirección Nacional de CEN-CINAI⁸ con respecto a la definición de establecimientos e integración de las oficinas locales, indica:

Artículo 1º- Definiciones.

r) **Establecimientos CEN-CINAI:**

i. **CINAI: Centro Infantil de Nutrición y Atención Integral**

⁶ Asamblea Legislativa. La Gaceta 212 del 29 de octubre del 2004.

⁷ Asamblea Legislativa. Del 2 de mayo de 1978

⁸ Decreto Ejecutivo N° 37270 – S. La Gaceta 179 del 17 de setiembre del 2012.





- ii. CEN: Centro de Educación y Nutrición.
- iii. CENCE: Centro de Educación y Nutrición y Comedor Escolar.

Artículo 32.- Integración de las Oficinas Locales.

Las Oficinas Locales están conformadas por una jefatura, equipo itinerante de apoyo y equipo de planta de establecimientos CEN, CINAI y CENCE.

c) Responsables de establecimientos y personal de planta: Cada establecimiento CEN, CINAI o CENCE cuenta con un funcionario responsable y un equipo de planta conformado por personal que labora directamente en los establecimientos en las actividades de prestación de servicios de la Dirección Nacional de CEN-CINAI.

De la normativa anterior, es claro que el jerarca es el responsable del Control Interno y junto con sus titulares subordinados, adquiere un compromiso en su desarrollo y aplicación y, por ende, la supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional. Su actuar debe orientarse a la satisfacción del interés público, siempre sometido a lo que dispone el ordenamiento jurídico.

Asimismo, se puede interpretar que el personal de los establecimientos está bajo la responsabilidad de las Jefaturas de Oficinas Locales.

3. Resultados

La Auditoría procede a realizar una revisión somera sobre el tema de esta advertencia, realizando varias gestiones, entre ellas, oficio a la jefatura de la Unidad de Recursos Humanos, solicitando certificación de los nombramientos denunciados.

Mediante oficio DNCC-DG-UGRH-OF-0275-2021 la Sra. Olga Grijalba indicó:

“Primeramente, es importante indicar que todo nombramiento que se tramite en las Direcciones Regionales debe cumplir con los requisitos establecidos en el Manual de Clases de la Dirección General de Servicio Civil, así como con todas las regulaciones establecidas en el Reglamento del Estatuto de Servicio Civil.



10 de marzo del 2021
DNCC-AI-SAD-003-2021
Página 6

Sin embargo, una vez que la Dirección Regional envía la propuesta de nombramiento el proceso de Gestión del Empleo, se verifica nuevamente el cumplimiento de los requisitos, y de ser una plaza vacante también la Oficina de Servicio Civil verifica las condiciones de los nombramientos a través de una declaración jurada.”

(...)

“Cabe destacar que este tipo de nombramientos por la urgencia de nombrar de forma casi inmediata, se realizan de las bases de currículos que mantiene las oficinas locales, con personas que reúnen los requisitos para dichos puestos, y que están disponibles de forma inmediata, así mismo de acuerdo a la cercanía de lo establecimiento se nombran en diferentes establecimientos según las necesidades de los mismos.”

Sobre el puesto de TRABAJADOR AUXILIAR DE CEN CINAI entre otras cosas se manifestó:

“... el 21-01 al 08-06-2021(cubrir incapacidad) en la Oficina Local de Ciudad Colón, CEN Salitral de Puriscal, sin embargo, por cierre de establecimiento, tiene un traslado en calidad de préstamo en forma temporal a la Dirección Regional Central Sur, mientras concluyen el proceso de traslado de la Dirección Regional...”

Sobre el puesto de Técnico en Informática:

“..., plaza que estuvo por espacio de dos años, sin ocupar, primero por no haber registro de elegibles en la Dirección General de Servicio Civil, para esa clase, y del concurso interno realizado por la Dirección Nacional de CEN CINAI, tampoco quedo registro de elegibles para poder solicitar o enviar terna, luego se congelo y en diciembre que se dio la oportunidad de nombrar, la Dirección Regional convoco a 8 personas que habían enviado currículum de los cuales solo se presentaron 5, quienes a través de la entrevista se fueron descartando sobre todo porque las personas una vez que se les brinda el salario no aceptaron, siendo el señor Alejandro el elegido por la jefatura inmediata Alejandra Alvarado Alfaro, Directora Regional.”

En cuanto Oficial de Seguridad de Servicio Civil 1:





10 de marzo del 2021
DNCC-AI-SAD-003-2021
Página 7

“... el mismo fue seleccionado a través de entrevista por la jefe de la Oficina Local señora Karen Aguilar Guzmán, de los currículos que existían en la Dirección Regional, esto debido a que no existe registro de elegibles.”

“Para los dos último (sic) movimientos estos se aclara que se encuentran forma interina, mientras se resuelve la terna, a través de los concursos correspondientes

Por lo tanto, se certifica que los anteriores movimientos de personal (nombramientos interinos, suplencias), se realizaron en total apego a la normativa vigente, ninguno incumple lo establecido en el artículo 9, inciso b) del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, así como a los principios de eficiencia, probidad y transparencia en la función pública y el principio de legalidad.”

Dado que la Sra. Olga Grijalba como Jefatura de la Unidad responsable de verificar lo denunciado y habiendo certificado que los nombramientos se encuentran a derecho, la Auditoría se apartó de cuestionar lo indicado por ella.

Sin embargo, esta Auditoría considera que podrían existir elementos contrarios a la Normativa sobre lo visualizado en el expediente personal de la Trabajadora Auxiliar, los cuales se exponen a continuación:

Sobre el puesto de la Trabajadora Auxiliar (TAC):

De acuerdo con lo manifestado en el oficio de la señora Grijalba se indicó, *“...el 21-01 al 08-06-2021(cubrir incapacidad) en la Oficina Local de Ciudad Colón, CEN Salitrales de Puriscal, sin embargo, por cierre de establecimiento, tiene un traslado en calidad de préstamo en forma temporal a la Dirección Regional Central Sur, mientras concluyen el proceso de traslado de la Dirección Regional.”*

Sin embargo, sobre el traslado temporal solamente se ubicó la acción de personal, en la cual se visualiza la justificación indicada.





Dirección Nacional de Centros de Educación
y Nutrición y de Centros Infantiles
de Atención Integral

0061

SOLICITUD ACCIÓN DE PERSONAL

FECHA: 21-01-2021
Consecutivo: 008-2021

Nombre del servidor: ANDREA VALVERDE GUZMAN	Cédula No: 115250578	Dirección Regional GEN CINAI Central Sur.	Ubicación Organizacional: Unidad Organizativa: <u>DIRECCIÓN REGIONAL</u> <u>CENTRAL SUR. OFICINA</u> <u>LOCAL CEN CINAI CIUDAD</u> <u>COLON. SALITRALES DE</u> <u>PURISCAL.</u>
Número de puesto: 090189	Código-Clave:	Salario:	Rige: 21/01/2021
CLASE DE PUESTO: TRABAJADOR AUXILIAR DE CEN CINAI		ESPECIALIDAD: Atención de Menores	

<input type="checkbox"/> Renuncia <input checked="" type="checkbox"/> Traslado temporal <input type="checkbox"/> Despido por causa <input type="checkbox"/> Suspensión <input type="checkbox"/> Permiso SIN goce sueldo	Permiso CON goce sueldo: <input type="checkbox"/> Lactancia Materna <input type="checkbox"/> Fallecimiento <input type="checkbox"/> Cumpleaños <input type="checkbox"/> Matrimonio	<input type="checkbox"/> Vacaciones de período <input type="checkbox"/> Vacaciones Profilácticas <input type="checkbox"/> Vacaciones por Decreto <input type="checkbox"/> Suspensión de Vacaciones <input type="checkbox"/> Otros:
--	--	--

PLICACIÓN:
Apoyo temporal mientras dure el traslado de Edificio de la sede de la Dirección Regional, en condición de préstamo de la Oficina Local CEN CINAI Ciudad Colon, CEN Salitrales De Puriscal, a la Dirección Regional Central Sur, seguidamente su ubicación será determinada de acuerdo a las necesidades de la Dirección Regional con instrucciones de la señora Directora Regional.

Firma del servidor 	Firma del Jefe Inmediato 	Firma del Director 	Firma del Jefe de Recursos Humanos
------------------------	------------------------------	------------------------	--

NOTA: Solo la Solicitud para vacaciones requiere firma del servidor y debe presentarse a la Unidad de Recursos Humanos con quince días de anticipación.



SELLO
DIRECCIÓN REGIONAL



No obstante lo anterior, la Auditoría Interna ha sido insistente que en aras de la transparencia todos los actos deben estar de manera escrita y debidamente motivados y comunicados, así como incluidos en el expediente, de forma que el servidor o ciudadano conozca los motivos concretos o específicos que hacen necesaria tal decisión; además, dado que se trata de un traslado temporal, debe indicar el plazo de vigencia, de lo contrario se trataría de un traslado indefinido.

Tal y como lo ha manifestado la Sala Constitucional, no es suficiente que dicha motivación o justificación del acto se limite a una manifestación de que se efectúa para un mejor servicio público, sino que deben hacerse constar los motivos que en concreto hagan necesario que determinado servidor sea trasladado para garantizar





10 de marzo del 2021
DNCC-AI-SAD-003-2021
Página 9

la prestación adecuada del servicio público y que no se esté afectando el servicio y el lugar para el cual fue contratado.

En este punto es necesario analizar lo que indica la norma respecto a la naturaleza del puesto de Trabajador Auxiliar.

El Manual Institucional del Ministerio de Salud, al respecto indica:

Trabajador Auxiliar de CEN-CINAI (Resol. Dg-100-2005, Del 18/04/05) Código: 0201150

NATURALEZA DEL TRABAJO: Ejecución de labores manuales variadas difíciles propias de la preparación de alimentos en una cocina de un Centro de Educación y Nutrición o en un Centro Infantil de Nutrición y de Atención Integral del Ministerio de Salud y actividades de apoyo concernientes al centro donde trabaja.

CARGO DE LA CLASE: En la clase se ubica el cargo de: Trabajador de Servicios Operativos de Centros de Nutrición y Atención Integral.

UBICACIÓN: En un Centro Infantil de Nutrición y Atención Integral o en un Centro de Educación y Nutrición.

(El subrayado y resaltado no es del original)

No obstante, se logró determinar que la plaza de trabajadora auxiliar desde la fecha de nombramiento, se encontró destacada en la Dirección Regional Central Sur a pesar de que, según se pudo observar en el expediente, la funcionaria fue nombrada para laborar en el establecimiento de Salitrales de Puriscal.

En apariencia, dicho movimiento de personal se ejecutó a discreción de la Administración sin un aparente sustento del acto administrativo, en el cual se evidencien las razones de peso para que la TAC nombrada en un establecimiento, hasta la fecha labore en una unidad administrativa diferente.

Respecto al tema de la discrecionalidad administrativa, la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia, en la resolución número 19-1997 de las catorce horas cuarenta minutos del dos de abril de mil novecientos noventa y siete, ha señalado:





10 de marzo del 2021
DNCC-AI-SAD-003-2021
Página 10

*“... Todo acto administrativo es el resultado del ejercicio de una potestad. En el caso de actos producto del ejercicio de una potestad discrecional, estos se componen de elementos legalmente determinados y de otros configurados por la apreciación subjetiva de la Administración ejecutora. La discrecionalidad es esencialmente la libertad de elección que tiene la Administración, de escoger entre una pluralidad de alternativas, todas igualmente justas, según su propia iniciativa, por no estar la solución concreta dentro de la norma. **Esta libertad de la Administración no es arbitraria, su existencia tiene su fundamento en la Ley y su ejercicio está delimitado en esta.**”* (el subrayado y resaltado no es del original)

Sobre el mismo tema, la Sala Constitucional, en la resolución número 3439-2006 de las dieciséis horas y treinta minutos del catorce de marzo del dos mil seis, ha señalado:

*“... **recuérdese que los actos discrecionales también están sujetos a control de legalidad, de conformidad con lo establecido en los artículos 11 a 15 de la Ley General de Administración Pública.** Así, dicha facultad discrecional no es arbitraria, su existencia tiene fundamento en la Ley y su ejercicio está delimitado en ésta. El Ordenamiento Jurídico, establece la posibilidad de un control jurisdiccional por la vía contencioso administrativa, sobre el ejercicio de las potestades discrecionales. En este sentido, se encuentra que los artículos 15, 16, 17, 160 y 217, inciso 1) de la Ley General de Administración Pública disponen, que la discrecionalidad está sometida a los límites que el mismo ordenamiento le impone, así como las reglas de la lógica, la ciencia o de la técnica, y a los principios generales del Derecho, entre los cuales destacan los principios elementales de justicia, de conveniencia y de razonabilidad. Ahora, lo cierto es que ese poder, como toda discrecionalidad reconocida en un Estado de Derecho, es un compuesto de elementos legalmente determinados y de otros*





10 de marzo del 2021
DNCC-AI-SAD-003-2021
Página 11

configurados por la apreciación subjetiva de la Administración; apreciación que en modo alguno puede ser arbitraria. La discrecionalidad y la arbitrariedad son conceptos antagónicos. El único poder que el Derecho de la Constitución acepta como legítimo en su concreto ejercicio es el que se presenta como resultado de una voluntad racional, demostrándose en cada caso que se cuenta con razones justificativas, objetivas y consistentes.”

(el subrayado y resaltado no es del original)

La Sala Constitucional, en la resolución número 15345-2003 de las quince horas con once minutos del diecinueve de diciembre del dos mil tres, refiriéndose a los traslados, pero igualmente aplicable en el tema de reubicaciones, ha señalado:

IV.- Requisitos que deben cumplirse para el traslado: De conformidad con la jurisprudencia citada el traslado de un servidor que pretenda efectuar la Administración debe reunir los siguientes requisitos:

“1) Debe ser un acto debidamente motivado y comunicado al interesado, de forma que el servidor conozca los motivos concretos o específicos que hacen necesaria tal decisión. No es, por tanto, suficiente que dicha motivación o justificación del acto se limite a una manifestación de que se efectúa para un mejor servicio público, sino que deben hacerse constar los motivos que en concreto hagan necesario que determinado servidor sea trasladado para garantizar la prestación adecuada del servicio público.

2) El traslado debe ser comunicado en forma oportuna, lo cual significa que no debe hacerse en forma intempestiva. Aunque no exista plazo legal para hacerlo es razonable que se efectúe con la mayor anticipación posible, a fin de permitir al trabajador tomar las provisiones que requiera, dársele la oportunidad de impugnar la medida, si así lo estimare conveniente, antes de que ésta sea ejecutada, dada la evidente dificultad que podría enfrentar al ejecutarse el traslado.





10 de marzo del 2021
DNCC-AI-SAD-003-2021
Página 12

3) *Deberá suministrarse al trabajador toda la información relativa al traslado, las funciones que se le asignan, si ello implica una modificación en sus condiciones laborales (puesto, salario, horario, etc.), y si es traslado es permanente y definitivo o se trata de una medida temporal, en este último caso indicándose el tiempo de su duración.”*

Si bien esta Auditoría entiende que la organización de la administración no es estática, lo cual implica que el órgano competente puede disponer lo necesario para cumplir con los fines públicos; desde esa perspectiva, es responsabilidad del órgano superior jerárquico y de cada jefatura hacer cumplir con el fin de cada puesto y la distribución de los recursos con que cuenta para lograr la máxima eficiencia, eficacia y efectividad de su gestión.

Como los recursos son limitados, la distribución puede causar afectaciones, positivas y negativas, en las distintas unidades administrativas, en otras palabras, corresponde al órgano superior jerárquico y a cada jefatura valorar las posibles afectaciones por sus decisiones.

Sin embargo, llama la atención de esta Auditoría que, si la Administración tuvo conocimiento del cierre del establecimiento en el que fuera nombrada la TAC, la pregunta es ¿por qué razón se nombró a la TAC ese mismo día indicando que iba para el CEN de Salitrales de Puriscal, que pertenece a la Oficina Local de Ciudad Colón?, tal y como se muestra a continuación:

San José, 21 enero de 2021.
DNCC-DRCS-AGE-CP-013-2021

Sra. Damaris Padilla Abarca
Jefe
Oficina Local de Ciudad Colón

ASUNTO: CARTA DE PRESENTACIÓN

Estimada Señora:

Tengo el agrado de comunicarle que la Srita. **ANDREA VALVERDE GUZMÁN** con cédula de identidad **115250578** ha sido nombrado a partir del **21/01/2021** al **08/06/2021** en **Sustitución de incapacidad de la señora Vanessa Barboza Amador** en el puesto **90189** como **TRABAJADOR AUXILIAR DE CEN CINAI**, especialidad **ATENCIÓN DE MENORES**, en el CEN Salitrales de Puriscal de la Oficina Local Ciudad Colón.





10 de marzo del 2021
DNCC-AI-SAD-003-2021
Página 13

Cualquier duda o consulta puede comunicarse al número 2221-4743 al Área de Gestión de Recursos Humanos, con Rosa Alba Porras, Jefe del Depto., Gabriela María Arias Castro, colaboradora del mismo.

Agradeceremos la orientación y el apoyo que se le pueda brindar.


Rosa Alba Porras Mora
Jefe Área de Gestión de Recursos
DIRECCIÓN REGIONAL CEN-CINAI CENTRAL SUR




Recibido 21-01-2021.

- C/
- Interesada
 - Archivo

Por otro lado, en el mismo expediente personal se ubicó el documento denominado “Declaración Jurada de Parentesco”, cuya firma se efectuó el 19 de enero de 2021, en el cual claramente se visualiza que la ubicación sería en Salitrales de Puriscal, Ciudad Colón; entonces surge la duda: ¿estaba o no habilitado ese establecimiento?.

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Yo, Andrea Valverde Guzmán, cédula de identidad número, 1-1525-0578, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo III, Artículo 9, del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, que refiere los requisitos para el ingreso al Régimen de Servicio Civil, y que específicamente en su inciso b),

Adica:

“b) No estar ligado por parentesco de consanguinidad o de afinidad en línea directa o colateral hasta el tercer grado inclusive, con el Jefe inmediato ni con los superiores inmediatos de éste en el respectivo Departamento, Oficina o Ministerio.”

Declaro que conozco la pena por falso testimonio y que no poseo condición de parentesco ni consanguinidad según lo establece la normativa señalada.

Firmo a los 19 días del mes de enero del 2021.

Firma del declarante:	
Número de puesto del declarante:	<u>090189</u>
Ubicación organizacional del declarante:	<u>Salitrales de Puriscal 5J. Ofic. Local</u>





10 de marzo del 2021
DNCC-AI-SAD-003-2021
Página 14

Si dicho establecimiento no estaba habilitado y la Administración conocía de esa situación, ¿por qué razón dicho recurso humano no se ubicó en otro establecimiento?, dada las necesidades que mantienen algunas Oficinas Locales de ese personal.

Además, si los servicios de la TAC eran de insoslayable necesidad en la sede Regional, debió considerarse que la madre de esa funcionaria actualmente labora en esa misma Unidad Organizativa, bajo las órdenes de la misma jefatura que le fue asignada, tal y como se muestra a continuación:

Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición y de Centros Infantiles de Atención Integral		0064	
SOLICITUD ACCIÓN DE PERSONAL			
FECHA: 01-02-2021 Consecutivo: 015-2021			
Nombre del servidor: ANDREA VALVERDE GUZMAN	Cédula No: 1-1525-0578	Unidad: AREA DE GESTION	Dirección: DIRECCION REGIONAL DE CEN-CINAI CENTRAL SUR
Puesto: 090189	Código-Clave:	Salario:	Rige : 15/02/2021
Clase: TRABAJADORA AUXILIAR DE CEN-CINAI	ESPECIALIDAD: ATENCIÓN DE INFANTES		
<input type="checkbox"/> Renuncia <input type="checkbox"/> Traslado temporal <input type="checkbox"/> Despido por causa <input type="checkbox"/> Suspensión <input type="checkbox"/> Permiso SIN goce sueldo	Permiso CON goce sueldo: <input type="checkbox"/> Lactancia Materna <input type="checkbox"/> Fallecimiento <input type="checkbox"/> Cumpleaños <input type="checkbox"/> Matrimonio	<input checked="" type="checkbox"/> Vacaciones de período <input type="checkbox"/> Vacaciones Profilácticas <input type="checkbox"/> Vacaciones por Decreto <input type="checkbox"/> Suspensión de Vacaciones <input type="checkbox"/> Otros:	
EXPLICACIÓN TOMA 2 DIAS DE VACACIONES, DEL 15 AL 16/02/2021. SALDO: 2.5 DIAS P/2019-2020 REGRESA 17/02/2021			
Firma del servidor 	Firma del Jefe Inmediato 	Firma del Director	Firma del Jefe de Recursos Humanos
NOTA: Solo la Solicitud para vacaciones requiere firma del servidor y debe presentarse a la Unidad de Recursos Humanos con quince días de anticipación.			





10 de marzo del 2021
DNCC-AI-SAD-003-2021
Página 15

Tal y como se observó en la imagen anterior, y en la acción de personal que le antecede en el expediente, el superior inmediato de la señorita Valverde Guzmán es la señora Rosalba Mora Porrás, quien también es jefe de la señora madre de esa funcionaria.

En la siguiente boleta se logra determinar que se otorgó un permiso sin goce de salario por una hora, cuya motivación del acto administrativo no se evidenció en el expediente, y se desconoce la norma legal que sustentó ese beneficio.

PSBS-006-Febrero-2021

0063

SOLICITUD ACCIÓN DE PERSONAL

FECHA: 09-02-2021
Consecutivo: 020-2021

Nombre del servidor: ANDREA VALVERDE GUZMAN	Cédula No: 1-1525-0578	Unidad: AREA DE GESTION	Dirección: DIRECCION REGIONAL DE CEN-CINAI CENTRAL SUR
Puesto: 090189	Código-Clave:	Salario:	Rige : 10/02/2021
Clase: TRABAJADORA AUXILIAR DE CEN-CINAI		ESPECIALIDAD: ATENCIÓN DE INFANTES	

Eliminar

<input type="checkbox"/> Renuncia <input type="checkbox"/> Traslado temporal <input type="checkbox"/> Despido por causa <input type="checkbox"/> Suspensión <input checked="" type="checkbox"/> Permiso SIN goce sueldo	Permiso CON goce sueldo: <input type="checkbox"/> Lactancia Materna <input type="checkbox"/> Fallecimiento <input type="checkbox"/> Cumpleaños <input type="checkbox"/> Matrimonio	<input type="checkbox"/> Vacaciones de período <input type="checkbox"/> Vacaciones Profilácticas <input type="checkbox"/> Vacaciones por Decreto <input type="checkbox"/> Suspensión de Vacaciones <input type="checkbox"/> Otros:
--	--	--

EXPLICACIÓN:
TEMA UNA HORA POR MOTIVOS PERSONALES.

Firma del servidor	Firma del Jefe Inmediato	Firma del Director	Firma del Jefe de Recursos Humanos
--------------------	--------------------------	--------------------	------------------------------------

NOTA: Solo la Solicitud para vacaciones requiere firma del servidor y debe presentarse a la Unidad de Recursos Humanos con quince días de anticipación.

SELLO REGIONAL DIRECCION REGIONAL DR. CENCINAL C. SUR AREA GESTION

Llama la atención de esta Auditoría que, tal y como lo ha indicado la Procuraduría General de la República: *si bien los permisos y las licencias son interrupciones de la actividad laboral o profesional de los trabajadores en general, su elemento diferenciador es el lapso por el cual se conceden; siendo breves los permisos y de mayor duración las licencias. No puede obviarse también que por lo general ambas pueden tener sustento normativo en causales distintas dispersas en la normativa vigente e igualmente pueden ser o no remuneradas o retribuidas.*





10 de marzo del 2021
DNCC-AI-SAD-003-2021
Página 16

No obstante, no se determinó que el Reglamento Autónomo de Servicio de la DNCC⁹, estipule como permiso sin goce de salario una fracción de tiempo tan breve; en tal caso, según los artículos 44, 46 y siguientes, se tipifica la figura de permiso.

4. Conclusiones:

- La Sra. Olga Grijalba, certificó que, de conformidad con la norma en materia de nombramientos, no existe ningún tipo de irregularidad.
- La Región Central Sur tenía conocimiento del cierre del CEN de Salitrales Ciudad Colón, si el recurso fue nombrado por la gran necesidad del mismo, no queda claro por qué razón esa región no la ubicó en otro establecimiento, conociendo las necesidades insoslayables que tienen los centros.
- De acuerdo a consultas efectuadas por esta Auditoría, se tuvo conocimiento de que el CEN de Salitrales Ciudad Colón está cerrado desde aproximadamente el año 2017, entonces ¿por qué se nombró en ese establecimiento sin aclarar lo citado?
- No se logra evidenciar en el expediente de la funcionaria, el acto administrativo que demuestre la justificación debida para efectuar el traslado de manera temporal, tampoco las funciones que debe desempeñar. Por lo que también podría darse una asignación de funciones que no corresponden con el puesto asignado.
- Se desconoce de la normativa que existe para otorgar una hora de permiso sin goce de salario.
- Se determina que la funcionaria Andrea Valverde Guzmán y la Sra. Rosibel Guzmán Mendoza, son madre e hija y que ambas estuvieron bajo la tutela de la Sra. Rosa Alba Mora Porras, jefe de la Unidad de Gestión.

⁹ Decreto N° 39487 -S. Poder Ejecutivo. 4 de marzo del 2016.





10 de marzo del 2021
DNCC-AI-SAD-003-2021
Página 17

- La Auditoría tiene presente que la gestión de recurso humano no es estática y debe responder a la dinámica institucional, como lo indica la norma citada. No obstante, los movimientos de personal, que realice la Administración deben contar con justificaciones suficientes, velando que aquellas unidades que presenten mayores necesidades o se consideren estratégicas para los fines institucionales cuenten con esos recursos y no exista un posible debilitamiento, lo que podría poner en riesgo la prestación de los servicios con criterios de eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión institucional.

5. Advertencia

Como producto del análisis de la normativa esta Auditoría Interna advierte lo siguiente:

- Todas las plazas tienen un fin específico debidamente justificado ante las instancias atinentes, los puestos de Trabajadores Auxiliares de CEN CINAI no son la excepción; por lo que, de utilizarse a un fin ajeno a su creación, podría ocasionar un riesgo de legalidad y un uso no atinente. Excepto que exista una orden judicial que manifieste otra disposición.
- Todos los expedientes de actos administrativos, deben contener el respaldo que sustente la motivación del acto, de manera que no haya dudas sobre las actuaciones de la Administración.
- El otorgar una hora de permiso sin goce de salario, podría incurrir en una interpretación inadecuada de la regla.
- Los nombramientos que efectúe la Administración, deben ser realizados de conformidad a los principios de eficiencia, eficacia y legalidad.
- La asignación de funciones no apegadas a las que describe el puesto, podría exponer a la Administración a asumir pagos por diferencias salariales.

Las observaciones emitidas en el presente servicio de advertencia se emiten con la intención de que se conviertan en insumos para la administración activa, y que le





10 de marzo del 2021
DNCC-AI-SAD-003-2021
Página 18

permitan tomar decisiones más informadas y con apego al ordenamiento jurídico y técnico, sin que se menoscaben o comprometan la independencia y la objetividad de la Auditoría Interna en el desarrollo posterior de sus demás competencias.

Lo anterior, como parte de los servicios preventivos de la Auditoría Interna a la Administración Activa, con el objetivo de que las situaciones descritas sean valoradas en este y otros posibles casos para evitar riesgos por la inobservancia de todos los titulares subordinados.

Por lo expuesto, se debe informar a esta Auditoría las acciones que se efectuarán con el fin de corregir este tipo de situaciones, con el fin de que no vuelva a ocurrir lo mismo, se otorga un plazo de **10 días hábiles**.