

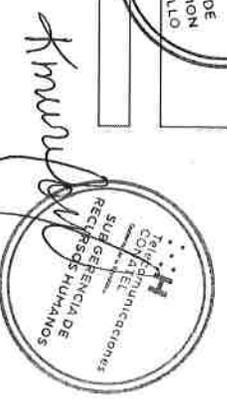
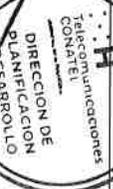
OBJETIVO DEL PLAN:	Establecer las normas y procedimientos para la rotación o traslado del personal de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL) a lo interno de la institución.
ALCANCE:	Que con las normas y procedimientos establecidos no se incurra en una falta al sistema de calidad y respetando de manera legal la rotación del empleado.
PERIODO:	Año: 2024
FECHA DE ELABORACION:	13 de marzo de 2024

Nombre Empleado	Cargo	Departamento	Empleado Reemplaza	Cargo	Departamento	Fecha Inicio	Fecha Finalización
Doris Yamleth Bustillo Fonseca	Planificador	Dirección de Planificación y Desarrollo	Carmen Indira Fajardo Baide	Planificador A		19/2/2024	23/2/2024
Edilson Daniel Espinoza Villatoro	Analista		Doris Yamleth Bustillo Fonseca	Planificador		20/3/2024	27/3/2024
Reny María Ramos Canaca	Analista de Higiene y Seguridad		No existe personal en esta Dirección, con las capacidades para sustituirlo			9/5/2024	10/5/2024
María Guadalupe García Ferrufino	Jefe Unidad de Protocolo		Glenda Xiomara Coello Ramirez	Analista	Dirección de Planificación y Desarrollo	15/7/2024	19/7/2024
Glenda Xiomara Coello Ramirez	Analista		María Guadalupe García Ferrufino	Jefe Unidad de Protocolo		9/9/2024	13/9/2024
Ramon Fernandez Hontoria Arana	Auxiliar Protocolo		María Guadalupe García Ferrufino	Jefe Unidad de Protocolo		30/9/2024	21/10/2024
			Glenda Xiomara Coello Ramirez	Analista		1/4/2024	2/4/2024
						19/9/2024	20/9/2024
						11/3/2024	15/3/2024
						15/4/2024	19/4/2024
					3/6/2024	7/6/2024	
					17/6/2024	21/7/2024	
					8/7/2024	12/7/2024	
					22/7/2024	26/7/2024	
					19/2/2024	24/2/2024	
					19/3/2024	22/3/2024	
					22/4/2024	29/4/2024	
					4/3/2024	4/3/2024	
					25/3/2024	25/3/2024	
					24/5/2024	28/6/2024	
					28/6/2024	28/6/2024	
					19/7/2024	19/7/2024	
					9/8/2024	9/8/2024	
					13/9/2024	13/9/2024	

Elaborado por: Doris Yamleth Bustillo Fonseca Revisado por: Ing. Carlos Roberto Barahona Aprobado por: Ing. Guillermo Caserio Rodríguez

Firma:  Firma:  Firma: 

Fecha: 13/3/2024 Fecha: 13/3/2024 Fecha: 13/3/2024



OBJETIVO DEL PLAN:	Establecer las normas y procedimientos para la rotacion o traslado del personal de la Comision Nacional de Telecomunicaciones(CONATEL) a lo interno de la institucion.
ALCANCE:	Que con las normas y procedimientos establecidos no se incurra en una falta al sistema de calidad y respetando de manera legal la rotacion del empleado.
PERIODO:	Año: 2024
FECHA DE ELABORACION:	13 de marzo de 2024

Nombre Empleado	Cargo	Departamento	Empleado Reemplaza	Cargo	Departamento	Fecha Inicio	Fecha Finalización
Guillermo Castillo Rodriguez	Director	Direccion de Planificacion y Desarrollo	Carlos Roberto Barahona Hernandez	Asistente	Direccion de Planificacion y Desarrollo	8/7/2024	19/7/2024
Carlos Roberto Barahona Hernandez	Asistente		Isaac Enrique Barrientos Irias	Jefe Unidad Asesora de Calidad y Mejora		8/3/2024	11/3/2024
			Cesar Miguel Eguigure Castillo	Coordinador de Gestion Documentaria		2/5/2024	3/5/2024
Isaac Enrique Barrientos Irias	Jefe Unidad Asesora de Calidad y Mejora		Doris Yamileth Bustillo Fonseca	Planificador A		30/5/2024	31/5/2024
			Carlos Roberto Barahona Hernandez	Asistente		26/8/2024	2/9/2024
			Delmy Aracely Carias Montoya	Planificador A		16/9/2024	15/10/2024
			Isaac Enrique Barrientos Irias	Asistente		18/11/2024	22/11/2024
			Delmy Aracely Carias Montoya	Planificador A		16/2/2024	16/2/2024
			Carlos Roberto Barahona Hernandez	Asistente		23/2/2024	23/2/2024
			Delmy Aracely Carias Montoya	Planificador A		22/3/2024	27/3/2024
Delmy Aracely Carias Montoya	Planificador A	5/4/2024	8/4/2024				
Isaac Enrique Barrientos Irias	Asistente	29/4/2024	29/4/2024				
Delmy Aracely Carias Montoya	Planificador A	10/5/2024	10/5/2024				
Delmy Aracely Carias Montoya	Planificador A	20/5/2024	20/5/2024				
Delmy Aracely Carias Montoya	Planificador A	No aplica no posee vacaciones programadas para el 2024					
Cesar Miguel Eguigure Castillo	Coordinador de Gestión Documentaria	Carlos Roberto Barahona Hernandez	Asistente	21/3/2024	22/3/2024		
Carmen Indira Fajardo Baide	Planificador A	Delmy Aracely Carias Montoya	Planificador A	29/4/2024	6/5/2024		
		Delmy Aracely Carias Montoya	Planificador A	17/9/2024	18/9/2024		
Carmen Indira Fajardo Baide	Planificador A	Doris Yamileth Bustillo Fonseca	Planificador	30/9/2024	1/10/2024		
		Delmy Aracely Carias Montoya	Planificador A	26/12/2024	9/1/2025		
Carmen Indira Fajardo Baide	Planificador A	Delmy Aracely Carias Montoya	Planificador A	1/4/2024	2/4/2024		
		Doris Yamileth Bustillo Fonseca	Planificador	20/6/2024	21/6/2024		
Carmen Indira Fajardo Baide	Planificador A	Doris Yamileth Bustillo Fonseca	Planificador	16/12/2024	4/2/2025		

OBJETIVO DEL PLAN: Establecer las normas y procedimientos para la rotacion o traslado del personal de la Comision Nacional de Telecomunicaciones(CONATEL) a lo interno de la institucion.

ALCANCE: Que con las normas y procedimientos establecidos no se incurra en una falta al sistema de calidad y respetando de manera legal la rotacion del empleado.

PERIODO: Año: 2024

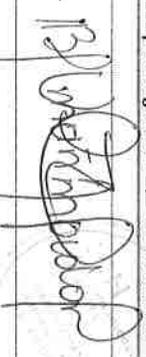
FECHA DE ELABORACION: 8 de marzo de 2024

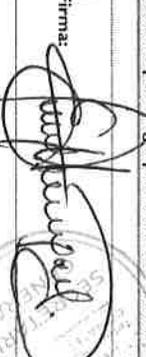
Nombre Empleado	Cargo	Departamento	Empleado Reemplaza	Cargo	Departamento	Fecha Inicio	Fecha Finalización
Bianca Luz Umaña Amador	Jefe de DESAC	DESAC	Yeni Moncada	Jefe de DETRA	Departamento de Seguimiento y Atención al Ciudadano		
Yeni Moncada	Jefe de DETRA	DESAC	Bianca Luz Umaña Amador	Jefe de DESAC	Departamento de Seguimiento y Atención al Ciudadano		
Carlos Enrique Zuniga Roderzo	Oficial Legal DESAC	DESAC	Paola Gisselle Morazan Martinez	Auxiliar Legal	Departamento de Seguimiento y Atención al Ciudadano		
Paola Gisselle Morazan Martinez	Auxiliar Legal	DESAC	Carlos Enrique Zuniga Roderzo	Oficial Legal DESAC	Departamento de Seguimiento y Atención al Ciudadano		
Virna Yaneth Torres	Auxiliar de archivo de tramite Documentario	Unidad de Tramite Documentario	Roxana Betulia Ordoñez	Auxiliar de Archivo DESAC	Departamento de Seguimiento y Atención al Ciudadano		
Saida Inavel Montalban	Asesor Legal de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos	Christy Melissa Escobar Bonilla	Oficial Legal DESAC	Departamento de Seguimiento y Atención al Ciudadano		
Christy Melissa Escobar Bonilla	Oficial Legal DESAC	DESAC	Saida Inavel Montalban	Asesor Legal de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos		
Norlan Daniel Bonilla	Oficial Legal DESAC	DESAC	Raul Alfredo Canales Martinez	Oficial Legal DESAC	Departamento de Seguimiento y Atención al Ciudadano		
Raul Alfredo Canales Martinez	Oficial Legal DESAC	DESAC	Norlan Daniel Bonilla	Oficial Legal DESAC	Departamento de Seguimiento y Atención al Ciudadano		
Roxana Betulia Ordoñez	Auxiliar de Archivo DESAC	DESAC	Virna Yaneth Torres	Auxiliar de archivo de tramite Documentario	Unidad de Tramite Documentario		

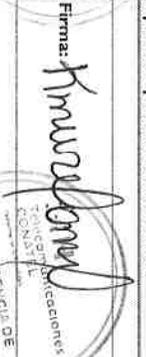
Elaborado por: Abg. Bianca Luz Umaña Amador

Revisado por: Abg. Epril Hernández Fajner

Aprobado por: Lic. Karla Murillos

Firma: 

Firma: 

Firma: 

Fecha: 8 de marzo del año 2024

Fecha: 8 de marzo del año 2024

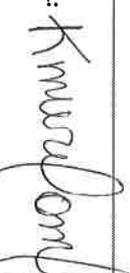
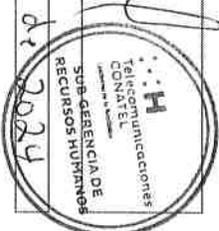
Fecha: 8 de marzo del año 2024



RECIBIDO: **Carthia B**
 07 MAR 2024
 HORA: 8:31

OBJETIVO DEL PLAN:	Establecer las normas y procedimientos para la rotación o traslado del personal de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones(CONATEL) a lo interno de la institución.
ALCANCE:	Que con las normas y procedimientos establecidos no se incurra en una falta al sistema de calidad y respetando de manera legal la rotación del empleado.
PERIODO:	Año: 2024
FECHA DE ELABORACION:	13 de marzo de 2024

Nombre Empleado	Cargo	Departamento	Empleado Reemplaza	Cargo	Departamento	Fecha Inicio	Fecha Finalización
Jenny Melissa Ramirez	Auditor Interno B	Auditoria Interna	Sandra Patricia Gomez	Planificador de Auditoria	Auditoria Interna	18-Mar-24	22-Mar-24
Jenny Melissa Ramirez	Auditor Interno B	Auditoria Interna	Sandra Patricia Gomez	Planificador de Auditoria	Auditoria Interna	3-Jun-24	7-Jun-24
Sandra Patricia Gomez	Planificador de Auditoria	Auditoria Interna	Jenny Ramirez	Auditor Interno B	Auditoria Interna	1-Apr-24	5-Apr-24
Sandra Patricia Gomez	Planificador de Auditoria	Auditoria Interna	Jenny Ramirez	Auditor Interno B	Auditoria Interna	6-May-24	10-May-24
Sandra Patricia Gomez	Planificador de Auditoria	Auditoria Interna	Jenny Ramirez	Auditor Interno B	Auditoria Interna	10-Jun-24	14-Jun-24
Sandra Patricia Gomez	Planificador de Auditoria	Auditoria Interna	Jenny Ramirez	Auditor Interno B	Auditoria Interna	9-Sep-24	13-Sep-24
Sandra Patricia Gomez	Planificador de Auditoria	Auditoria Interna	Jenny Ramirez	Auditor Interno B	Auditoria Interna	23-Sep-24	27-Sep-24
Fernando Torres	Oficial de Auditoria	Auditoria Interna	Claudia Flores	Oficial de Auditoria	Auditoria Interna	2-Dec-24	10-Dec-24
Claudia Maribel Flores	Oficial de Auditoria	Auditoria Interna	Fernando Torres	Oficial de Auditoria	Auditoria Interna	15-Jul-24	23-Jul-24

Elaborado por: Jenny Melissa Ramirez	Revisado por:	Aprobado por:
Firma:  	Firma:  	Firma:  
Fecha: 13 de Mayo de 2024	Fecha: 13 de Mayo de 2024	Fecha: 13 de marzo de 2024

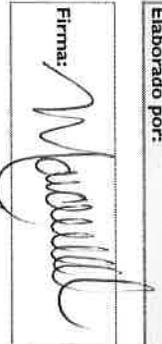
OBJETIVO DEL PLAN: Establecer las normas y procedimientos para la rotación o traslado del personal de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones(CONATEL) a lo interno de la institución.

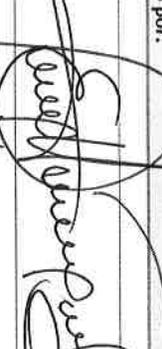
ALCANCE: Que con las normas y procedimientos establecidos no se incurra en una falta al sistema de calidad y respetando de manera legal la rotación del empleado.

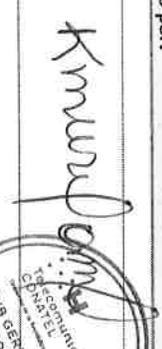
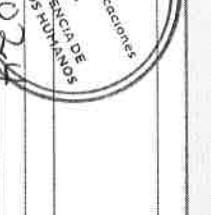
PERIODO: Año: 2024

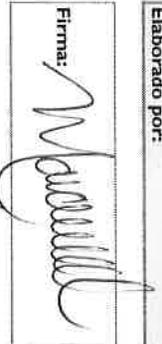
FECHA DE ELABORACION: 8 de marzo de 2024

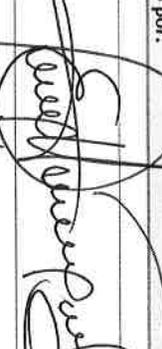
Nombre Empleado	Cargo	Departamento	Empleado Reemplaza	Cargo	Departamento	Fecha Inicio	Fecha Finalización
Marceell Montenegro ferrari	Jeefe de Unidad	UAC	Bianca Isabel Valeriano	Jeefe de Atencion al Ciudadano	Unidad De Atencion al ciudadano	5 DE FEBRERO 2024	4 DE MARZO 2024
Bianca Isabel Valeriano	Oficial de unidad de Atencion al Ciudadano	UAC	Marceell Montenegro Ferrar	Oficial de unidad de Atencion al Ciudadano	Unidad De Atencion al ciudadano	4 DE ENERO 2024	10 DE ENERO 2024
Vilma Elizabeth Salazar	Oficial de unidad de Atencion al Ciudadano	UAC	Maria Isabel Ramirez	Oficial de unidad de Atencion al Ciudadano	Unidad De Atencion al ciudadano	29-Jan-24	13 DE FEBRERO
Maria Isabel Ramirez	Oficial de unidad de Atencion al Ciudadano	UAC	Vilma Elizabeth Salazar	Oficial de unidad de Atencion al Ciudadano	Unidad De Atencion al ciudadano	19 DE DICIEMBRE 2023	10 DE ENERO 2024

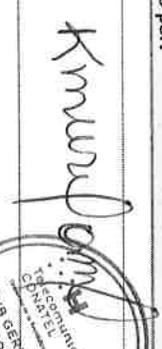
Elaborado por:  

Revisado por:  

Aprobado por:  

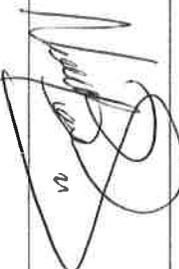
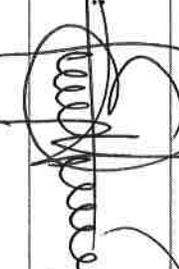
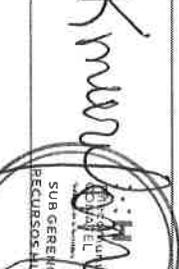
Firma:  **Fecha:** 8-Marzo-2024

Firma:  **Fecha:** 12-Marzo-2024

Firma:  **Fecha:** 12-Marzo-2024

OBJETIVO DEL PLAN:	Establecer las normas y procedimientos para la rotación o traslado del personal de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones(CONATEL) a lo interno de la institución.
ALCANCE:	Que con las normas y procedimientos establecidos no se incurra en una falta al sistema de calidad y respetando de manera legal la rotación del empleado.
PERIODO:	Año: 2024
FECHA DE ELABORACION:	8 de marzo de 2024

Nombre Empleado	Cargo	Departamento	Empleado Reemplaza	Cargo	Departamento	Fecha Inicio	Fecha Finalización
Epril Deycilia Hernández Palmer	Secretaría General	Secretaría General	Mauricio José Buck Valladares	Asistente Legal de Secretaría General	Secretaría General	12-Jun-24	31-Dec-24
Mauricio José Buck Valladares	Asistente Legal de Secretaría General	Secretaría General	Epril Deycilia Hernández Palmer	Secretaría General	Secretaría General	18-Mar-24	4-Jul-24
Nelly Suyapa Bueso Salazar	Oficial de Planificación	Secretaría General	Manuel Del Cid	Oficial Legal	Secretaría General	18-Mar-24	20-Dec-24
Manuel Alejandro del Cid López	Oficial Legal	Secretaría General	Nelly Suyapa Bueso Salazar	Oficial de Planificación	Secretaría General	6-May-24	9-Dec-24
Miriam Elizabeth Núñez Aguilera	Planificador B	Secretaría General	Evelyn Osorio	Apoyo a Secretaria	Secretaría General	25-Mar-24	31-Dec-24
Evelyn Deyanira Osorio Mendoza	Analista de Asesoría Técnica(Apoyo Secretaría General)	Secretaría General	Diana Coello	Apoyo a Secretaria	Secretaría General	5-Jun-24	6-Dec-24
Diana Patricia Coello Ramirez	Auxiliar de Aseo (Apoyo Secretaría General)	Secretaría General	Evelyn Osorio	Apoyo a Secretaria	Secretaría General		

Elaborado por:	Nelly Bueso Salazar	Revisado por:	Epril Hernández Palmer	Aprobado por:	Lic. Karla Murillos
Firma:		Firma:		Firma:	
8 de marzo de 2024		Fecha:	8 de marzo de 2024	Fecha:	8 de marzo de 2024

RECIBIDO
 Del Sr. Jefe de Sección
 SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
 13 MAR 2024
 Cynthia B
 HORA: 1:04