

**Tabla de contenidos**

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>2</b>
1.1 OBJETIVO GENERAL .....	2
1.2 ALCANCE.....	2
1.3 ANTECEDENTES .....	2
<b>2. HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES.....</b>	<b>2</b>
<b>3. CONCLUSIONES .....</b>	<b>10</b>
<b>4. PUNTOS ESPECÍFICOS .....</b>	<b>10</b>
4.1 ORIGEN.....	10
4.2 NORMATIVA APLICABLE .....	10
<b>5. NOMBRES Y FIRMAS .....</b>	<b>11</b>
<b>4. ANEXOS .....</b>	<b>12</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1 Objetivo General

Determinar el grado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas, por esta Dirección de Auditoría Interna, mediante el informe 24-15 *Equipamiento de comedores*.

### 1.2 Alcance

Este estudio comprendió la verificación de la puesta en práctica de las recomendaciones vertidas en el informe 24-15 *Equipamiento de comedores*, por medio de análisis documental y la verificación de campo cuando se consideró oportuna.

Asimismo, el seguimiento de las recomendaciones fue realizado por la Licda. Ginger Castro Umaña, bajo la supervisión de la Licda. Alba V. Camacho De la O, Jefe del Departamento de Auditoría de Evaluación y Cumplimiento.

### 1.3 Antecedentes

El estudio sobre equipamiento de comedores surge con el objetivo de evaluar la gestión integral del proceso de asignación de este subsidio, el cual está a cargo de la Dirección de Programas de Equidad; asimismo, mediante el Informe 24-15, se encontraron algunas debilidades en el sistema de control interno que dio como resultado 26 recomendaciones, de las cuales se giraron 24 a la Dirección de Programas de Equidad, una a la DIEE y una en coordinación de ambas entidades.

## 2. HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES

A continuación se transcriben cada una de las recomendaciones que fueron objeto de seguimiento; de la misma forma, se consignan las actividades realizadas para su cumplimiento:

### *A la Dirección de Programas de Equidad.*

*4.1 Replantear y actualizar el procedimiento PR-DPE-21 de acuerdo con los requerimientos actuales del proceso de asignación de subsidio para equipamiento de comedores escolares.*

El Departamento de Alimentación y Nutrición remite el oficio DPE-DAN-568-2015, mediante el cual adjunta una copia actualizada del procedimiento *PR-DEP-21 Mobiliario, equipo y utensilios de los comedores estudiantiles*. Asimismo, la Directora de Programas de Equidad emite el oficio DPE-0080-2017, en el cual indica:

*Con referencia a lo planteado en oficio DPE-DAN-568-2015, se observa que en los diseños de los criterios y requisitos de asignación; así como en la definición del procedimiento, formularios, boletas y paquetes de equipamiento, se aplicó el criterio de las Nutricionistas, y que estos obedecen a las necesidades propias del Departamento, por lo que esta Dirección no tiene ninguna objeción a lo planteado.*

*... Tal cual se implementó a partir del 2016, con las convocatorias a los Centros Educativos que esta Dirección planificó con el fin de analizar y asignar los recursos presupuestados a los centros educativos detallados según las circulares emitidas.*

Según lo mencionado anteriormente, la última versión de este procedimiento se implementó a partir del periodo 2016, dando por cumplida en el momento de recibir la información.

*4.2 Replantear las funciones de las nutricionistas a actividades relacionadas con el perfil del puesto, con el fin de aprovechar y explotar el recurso humano disponible en labores acordes a su formación profesional.*

A través del oficio DPE-0695-2016, se presenta la respectiva propuesta del Departamento de Alimentación y Nutrición ante el Viceministerio Administrativo, para su respectiva revisión y aval.

Aunado a lo anterior, se recibe respuesta por parte de la Dirección de Recursos Humanos, mediante el documento DRH-PRH-UAO-No.1719-2016, en el cual se indica:

*Por medio de oficio DVM-A-1978.2016 del 06 de diciembre del 2016, suscrito por el Dr. Marco Tulio Fallas Díaz, Viceministro Administrativo, nos fue remitido el oficio DPE-0695-2016 del 15 de noviembre del 2016, suscrito por su persona mediante el cual indica que con el fin de acatar la recomendación 4.2 del Informe 24-15 “Equipamiento de Comedores de la Auditoría Interna”, se remite el oficio DPE-DAN-334-2016, suscrito por la Sra. María Ester Bravo Arrieta, Jefa de Departamento de Alimentación y Nutrición, con la presentación de la propuesta de las funciones desempeñadas por quienes ocupan la clase de puesto de Nutricionista 2 de dicho Departamento, con el propósito de ajustarlas a las funciones del perfil del puesto establecido por el Servicio Civil y las funciones establecidas en el Decreto No. 38170-MEP.*

*... es importante indicar que el Departamento de Programación y Evaluación de la Dirección de Planificación Institucional, según el Decreto Ejecutivo No. 38170-MEP, se encarga de desarrollar, implementar y actualizar las metodologías e instrumentos requeridos para orientar el proceso de planificación estratégica del MEP, tanto en las Oficinas Centrales como en las Direcciones Regionales de Educación. Por tanto, es necesario que la propuesta planteada en cuanto a las tareas de las Nutricionistas 2, sean revisadas por dicho Departamento, con el fin de que sea valorado a la luz del Decreto vigente y las funciones establecidas por el Departamento de Alimentación y Nutrición de la Dirección de Programas de Equidad.*

Es por esto que, la Dirección de Programas de Equidad remite la propuesta de las funciones desempeñadas por la clase de puesto de Nutricionista 2 a la Dirección de Planificación Institucional, a través del oficio DPE-DAN-030-2017; a su vez recibe respuesta por medio del documento DPI-DPE-128-09-2017. Por lo tanto, se comprueba el cumplimiento de esta recomendación.

*4.3 Realizar un diagnóstico de necesidades de capacitación del personal, según el perfil de desempeño idóneo y acorde con los requerimientos del área.*

*4.4 Implementar un plan de capacitación permanente según los resultados del diagnóstico solicitado en el punto anterior.*

La Dirección de Programas de Equidad realizó el respectivo diagnóstico de necesidades de capacitación del personal, por lo cual se remitió como ejemplo una copia del oficio DPE-DAN-580-2015, mediante el cual se adjunta el diagnóstico del puesto para nutricionista 2 y 4 (**Anexo N°1**).

De la misma manera, con base al diagnóstico de necesidades de capacitación se elaboró el Plan de Formación Permanente del periodo 2017, el cual cuenta con el aval del Instituto de Desarrollo Profesional, según consta en el oficio DDPP-0528-11-2016. Además, como parte de los documentos probatorios, se facilitaron a esta Dirección de Auditoría Interna, las listas de asistencia de algunas capacitaciones realizadas durante el año 2017.

Cabe mencionar que, no se pudieron impartir todos los cursos programados debido a los cambios realizados en el Instituto de Desarrollo Profesional, como se demuestra en el documento IDP-DGA-359-2017, el cual cita:

*... En cumplimiento de la circular IDP-DE-021-2017, suscrito por el Director Ejecutivo del Instituto, mediante la cual solicita el apego a la resolución DAJ-080-2017 de la Dirección de Asuntos Jurídicos que señala: "...el IDP debe dedicarse a la formación profesional del personal docente, entendido en el sentido amplio que establece el Título Segundo del Estatuto del Servicio Civil (Ley N°1581) y el Reglamento de Carrera Docente (Decreto Ejecutivo N°2235)".*

*De manera que, a partir de esta fecha, no es posible por parte del IDPUGS realizar trámites de contratación para capacitación del personal que se encuentra bajo el amparo del Título Primero de la citada normativa. Las solicitudes presentadas al día de hoy no adjudicadas serán archivadas.*

*Razón por la cual las Autoridades Ministeriales estarán comunicando posteriormente, el mecanismo para atender la capacitación de dichos funcionarios (Título I).*

Asimismo, se emitió el decreto ejecutivo N° 40540 – H, por medio del cual se establece en su artículo 2, lo siguiente:

**ARTÍCULO 2.** *No se iniciarán procesos de contratación que conlleven nuevas obligaciones para el Gobierno Central, salvo las contrataciones con motivo de estado de emergencia declarada por el Poder Ejecutivo. En el caso de los ya iniciados que se encuentren sin adjudicar, cada jerarca deberá valorar cuáles de ellos se pueden desestimar. Lo dispuesto en el primer párrafo de este artículo no resulta aplicable a las contrataciones ya existentes y que por subsistir la necesidad que las origina deban ser renovadas o sustituidas, así como las contrataciones necesarias para la realización de las elecciones nacionales. Lo anterior, en el tanto las condiciones de liquidez así lo permitan.*

Por todo lo mencionado anteriormente, en ese momento se dieron por cumplidas ambas recomendaciones.

**4.5** *Adaptar los archivos del personal a las condiciones indicadas en la Circular Gestión-029-05 de la Dirección de Servicio Civil.*

Por medio del oficio DPE-DAN-279-2016, se confirma la elaboración de los expedientes de personal; asimismo, mediante la visita realizada se verificó el cumplimiento.

Igualmente, mediante correo electrónico recibido en esta auditoría, se remitió un ejemplo de un expediente escaneado y se indica que la responsable de archivar y custodiar los expedientes personales es la secretaria del Departamento de Alimentación y Nutrición; por lo tanto, se da por cumplida la recomendación.

*4.6 Establecer criterios para la selección de beneficiarios del SEC, basados en un enfoque de equidad y tomando en cuenta, además de las políticas establecidas por la administración, los centros educativos con mayores necesidades y la cobertura actual.*

*4.7 Realizar las asignaciones para equipamiento de comedores escolares respetando los criterios establecidos.*

*4.9 Establecer parámetros mínimos del equipamiento de comedores con que deben contar todos los centros educativos inscritos en el Programa de Alimentación y Nutrición del Escolar y Adolescente PANEA y realizar las asignaciones del SEC en base a estos parámetros.*

*4.19 Definir claramente y divulgar los requisitos para optar por el SEC y separarlos de los criterios técnicos.*

*4.21 Actualizar los criterios técnicos para la asignación de vajilla y demás equipo de comedores, según lo requieran las reformas del proceso.*

*4.22 Realizar los análisis y asignaciones del SEC tomando en cuenta las características y necesidades propias de cada centro educativo.*

Con respecto a este tema, mediante el oficio DPE-DAN-568-2015 del 1 de diciembre del 2015, se le remite a la Directora de Programas de Equidad, los criterios y requisitos de asignación para el financiamiento de mobiliario, equipo y utensilios de los comedores estudiantiles, dentro de los cuales se incluyó la asignación de vajillas y cubertería.

De igual manera, con el fin de realizar las asignaciones adecuadamente se elaboraron tres propuestas de paquetes básicos de mobiliario, equipo y utensilios según la modalidad de trabajo y la cantidad de beneficiarios; esto de acuerdo a lo mencionado en el oficio DPE-DAN-2985-2015, las cuales se mencionan a continuación:

- El equipo básico en la modalidad de compra de alimentos por suministro de bienes, para atender de 1 a 50 beneficiarios.
- El equipo básico en la modalidad de compra de alimentos para preparar en el comedor, con 25 a 50 beneficiarios.
- El equipo básico en la modalidad de compra de alimentos para preparar en el comedor, con 51 a más beneficiarios.

Cabe mencionar que, mediante circulares se informa a todo el Ministerio sobre las convocatorias para presentar las solicitudes por parte de los centros para los servicios de la

Dirección de Programas de Equidad y en la página WEB se encuentran los tres formularios que corresponden a cada una de las propuestas anteriores (**Anexo N° 2**).

De igual forma, se realizó una visita de verificación, en la cual se conversó con las nutricionistas María Palma Ellis y Rita Cervantes Vargas y se demostró la divulgación de la información referente a la solicitud de equipamiento de comedores; asimismo, se explicó el proceso mediante el cual se realiza la asignación, la cual se basa en los criterios y requisitos ya establecidos, para esto se facilitaron informes de estudios de asignación y formularios de casos reales. Por lo que, se concluye el cumplimiento de todas las recomendaciones referentes a la asignación del Subsidio para Equipamiento de Comedores Escolares.

*4.8 Solicitar a los Departamentos de Planificación y Evaluación de Impacto y Alimentación y Nutrición la elaboración, en conjunto, de un estudio de diagnóstico de necesidades de equipamiento de comedores estudiantiles.*

Para dar cumplimiento a esta recomendación, el 20 de agosto del 2015 se gira el oficio DPE-0471-2015 a la jefatura del Departamento de Planificación y Evaluación del Impacto, mediante el cual se le solicita realizar el respectivo estudio; asimismo, por medio del documento DPE-DAN-396-2015, se informa que se designó a la funcionaria Rita Cervantes Vargas para colaborar con la elaboración del diagnóstico de necesidades de equipamiento de comedores estudiantiles.

Dicho diagnóstico se realizó en conjunto con la Universidad de Costa Rica (UCR), por lo que el 16 de diciembre del 2016 se emite el documento UN-1669-2016, mediante el cual se hace entrega del Informe de Diagnóstico en Línea que corresponden a la contratación 2016CD-00010-000730001 para el Fortalecimiento del Programa de Alimentación y Nutrición del Escolar y el Adolescente.

Durante la visita realizada a la Dirección de Programas de Equidad se revisó el informe, por lo que se da por cumplida esta recomendación.

*4.10 Implementar y mantener actualizado un registro digital de las solicitudes para asignación del SEC, que permita filtrar variables de interés e identificar las solicitudes tramitadas y las pendientes.*

*4.11 Mantener estadísticas actualizadas sobre variables de interés relativas al SEC, a fin de contar con una herramienta para el análisis y la toma de decisiones.*

*4.24 Incorporar al proceso ordinario de asignación del SEC las variables que permitieron al proyecto ejecutado por la Unidad de Control Estratégico obtener resultados positivos.*

Según lo que se indica en los documentos DPE-447-2015 y el DPE-0614-2015, se estableció un control de las solicitudes para la asignación del Subsidio de Equipamiento de Comedores Escolares (SEC), el cual consiste en una base de datos digitalizada. Asimismo, en el periodo 2015 se oficializó el Sistema Transferencias, Comedores y Transporte Estudiantil (TCTE), luego de que la Dirección de Informática de Gestión realizara algunas mejoras basadas en estadísticas y variables del subsidio de equipamiento de los comedores.

Igualmente, durante la visita realizada, se verificó tanto el registro digital como el sistema TCTE; además, se comprobó que de este sistema se obtienen reportes que permiten analizar la información para la toma de decisiones. Es por lo anterior que, se deduce el cumplimiento de las recomendaciones.

*4.12 Actualizar y unificar los formularios utilizados para los trámites de subsidio, con el fin de evitarle al usuario errores y confusiones.*

Mediante oficio DPE-DAN-568-2015 se adjuntan los formularios debidamente actualizados; los cuales se verificaron durante la visita realizada. Asimismo, como se mencionó en párrafos anteriores, dichos formularios se pueden obtener mediante la página WEB del Ministerio. Por lo que se da por cumplida esta recomendación.

*4.13 Conformar y custodiar los expedientes físicos de cada centro educativo, considerando las regulaciones que ha definido el Sistema Nacional de Archivos.*

Para cumplir con esta recomendación, la Dirección de Programas de Equidad trabajó de acuerdo a las recomendaciones emitidas por el Departamento de Archivo central mediante el informe de Asesoría AC-AS-001-15 y con base a un plan de trabajo emitido mediante el oficio DPE-0697-2016. Asimismo, los expedientes físicos fueron verificados en el campo; por lo tanto, se da por cumplida la recomendación.

*4.14 Implementar un mecanismo de control exclusivo para el préstamo de expedientes, tanto para usuarios internos como externos.*

Con el fin de llevar un control sobre el préstamo de los expedientes, se implementaron dos formularios, uno para usuarios internos y otro para usuarios externos. Dichos formularios se facilitaron a esta Dirección de Auditoría Interna, a través del oficio DPE-DAN-397-2015; cabe destacar, que durante la visita realizada, se verificó el cumplimiento de esta recomendación.

*4.15 Asignar formalmente un responsable sobre el control del préstamo de expedientes.*

El 14 de agosto del 2015 se emitió el oficio DPE-DAN-356-2015, mediante el cual se asigna a la secretaria del Departamento de Alimentación y Nutrición como responsable del control del préstamo de expedientes, dicho oficio cita textualmente: *“Le informo que queda designada como la persona responsable para llevar correctamente el control del préstamo de los expedientes de los centros educativos beneficiarios del PANEA.* Lo anterior evidencia el cumplimiento de esta recomendación.

*4.16 Incorporar en el sistema utilizado para la correspondencia, una copia digital de todos los documentos que ingresan, así como de los que se emiten, una vez recibidos.*

Con el fin de dar cumplimiento a esta recomendación, se decide implementar por completo el Sistema Visión 2020, por lo que a través del oficio DPE-0697-2016, se indica que la Dirección de Programas de Equidad gestionó la asignación de roles a los usuarios en el Sistema; luego para abril del 2017, se informa mediante el oficio DPE-0180-2017 que aún se está coordinado con la Dirección de Informática de Gestión el uso de este sistema.

Se remite mediante correo electrónico listas de asistencias de los funcionarios a las capacitaciones del Sistema y de la utilización de los escáneres. No obstante, se indica que debido a problemas que se han presentado con el equipo técnico (escáneres) aún no se ha implementado.

Por último, mediante correo electrónico del 2018, se indica:

- *Se remitió solicitud a Licda. Rosario Segura Sibaja, Directora, Dirección de Proveeduría Institucional el pasado 08 de enero y el día de hoy, ya que esta Dirección requiere 3 scanner para poder implementar el sistema Visión 20/20 y no se cuenta con presupuesto 2018 – contemplado- para la compra de estos equipos.*
- *En conversación con la Licda. Rosario Segura Sibaja, Directora de Proveeduría Institucional, se indica al Coordinador presupuestario del Programa 558, que no hay en existencia Scanner en el MEP para poder suministrar a la DPE, la solicitud de compra se realiza según la necesidad que plantea cada dirección, por lo tanto, se proyectará para el 2do Traslado de Partidas el monto para la compra de estas unidades y realizar la justificación de la compra en dicho momento.*

Por lo tanto, se indica que esta recomendación se encuentra en proceso de cumplimiento.

*4.17 Establecer e incorporar en el manual de procedimientos uno relativo al manejo de la correspondencia.*

Mediante el oficio DPE-0697-2016, se traslada a esta Dirección de Auditoría Interna, la ficha inicial del proceso denominado “*Manejo de Correspondencia DAN*”, el cual tiene como objetivo ordenar y organizar el proceso de correspondencia en sus diferentes etapas (ingreso, trámite, salida, archivo y custodia). Asimismo, este procedimiento fue verificado en la visita realizada; por lo que, se demuestra el cumplimiento de la recomendación.

*4.18 Establecer la proyección del presupuesto para equipamiento de nuevos comedores solamente si se cuenta con información certera suministrada por la DIEE, así como estadísticas de años anteriores y cualquier otro criterio técnico concerniente.*

La Dirección de Programas de Equidad le solicitó la información a la DIEE mediante el oficio DPE-0472-2015, DPE-151-2017 y correo electrónico; no obstante, no se recibió respuesta.

Asimismo, mediante correo electrónico, se indica lo siguiente:

*... se considera que mientras la DIEE no responda, el DAN seguirá atendiendo las solicitudes de equipamiento de los comedores nuevos tal y como se está haciendo actualmente, se atienden las solicitudes de equipo conforme van llegando con carácter prioritario en tanto se cuente con contenido presupuestario. Siempre se mantiene coordinación con los profesionales de la DIIIE para coordinar detalles de estas asignaciones.*

Debido a que la Dirección de Programas de Equidad ha tratado de obtener la información pero no ha recibido respuesta por parte de la otra entidad, Por esta razón la recomendación se mantiene en proceso hasta tanto no se proyecte la solicitud de equipamiento con información certera.



*4.20 Actualizar y mantener los precios y fichas técnicas de los equipos incluidos en el estudio de mercado del 2011 de acuerdo a las realidades del entorno actual.*

En el oficio DPE-448-2015, se le solicita al Departamento de Planificación y Evaluación del Impacto, dar cumplimiento a esta recomendación de acuerdo al cronograma de acciones correctivas remitido a esta Dirección de Auditoría Interna.

De igual forma, mediante el documento DPE-DAN-335-2016, se indica que: *“El DPEI realiza la actualización del estudio de precios y fichas técnicas del equipamiento, sin embargo por indicación de la directora de Programas de Equidad, se utiliza como referencia el estudio de precios realizado por la Unidad del Proyecto del Fideicomiso Ley N° 9124. Con esta información se actualiza el sistema TCTE.”*

Por último, a través del oficio DPE-0180-2017, se adjunta correo electrónico mediante el cual se le facilita a la Directora de Programas de Equidad, las especificaciones y precios actualizados; por lo tanto se da por cumplida esta recomendación.

*4.23 Implementar como requisito para todas las solicitudes, el croquis del comedor objeto de asignación, con el fin de que sirva como apoyo para el análisis.*

Para dar cumplimiento a esta recomendación, se incluyó dentro de la Boleta N°2 denominada *“Requisitos para optar por el subsidio de mobiliario, equipo y utensilios para el comedor estudiantil”*, que se debe adjuntar un croquis o copia del plano que contiene la distribución de las áreas.

De igual forma, en la visita realizada, se revisaron diferentes solicitudes del SEC que contenían el respectivo croquis del comedor; por lo tanto, se da por cumplida esta recomendación.

*A la Dirección de Programas de Equidad y a la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo.*

*4.25 Establecer un mecanismo efectivo de coordinación y comunicación entre ambas instancias a fin de facilitar el proceso de solicitud y asignación de equipamiento de los comedores escolares con la DIEE.*

Según oficio DIEE-3465-2015, sobre este tema se señala:

*Según indica la Ingeniera Evelyn Garita Gamboa, profesional responsable de la gestión de equipamiento educativo, la DIEE ha elaborado el formulario “Solicitud de Mobiliario para Personal Administrativo y Docente” para la atención de solicitudes de mobiliarios escolar, establecimiento de controles y detección de necesidades reales.*

*Adicionalmente, se han establecido canales de comunicación, con la señora Ana Calderón Salazar, Unidad de Control Estratégico de la Dirección de Programas de Equidad, de modo que se informe sobre centros atendidos y detalle de las cantidades.*

*Es importante aclarar, que el único producto que suministra la DIEE en tema de comedores escolares son mesas y sillas.*

Asimismo, mediante el documento DIEE-395-2016, se remiten algunos ejemplos de los formularios de solicitud y correos electrónicos que evidencia la comunicación que existe entre la Dirección de Programas de Equidad y la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo. Por lo que se demuestra el cumplimiento de esta recomendación.

*A la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo.*

*4.26 Informar a la Dirección de Programas de Equidad, en forma oportuna, sobre los diferentes proyectos de construcción de comedores a cargo de los Departamentos de Desarrollo de Infraestructura Educativa y de Gestión de Proyectos Específicos.*

El documento DIEE-3465-2015, cita con respecto a esta recomendación lo siguiente:

*Según se indica en oficios DDIE-DDIE-0747-2015, DIEE-DDIE-0691-2015 y DIEE-DDIE-0693-2015; a partir del 17 de agosto (y hasta el presente) el Departamento de Desarrollo de Infraestructura Educativa informa a la Dirección de Programas de Equidad sobre las solicitudes para inicio de licitaciones trasladadas al Departamento de Contrataciones, en proyectos que incluyan la construcción de un comedor escolar.*

*Como medida adicional, a partir del martes 24 de noviembre, la DIEE notificará a la Dirección de Programas de Equidad sobre cualquier autorización de proceso de contratación, para un proyecto que incluya la construcción de un comedor escolar.*

Asimismo, se facilitan los oficios DIEE-394-2016 y DIEE-1134-2016, mediante los cuales se comunica a la Dirección de Programas de Equidad, el listado de autorizaciones de contrataciones para infraestructura de comedores escolares. Por tales motivos, se deduce el cumplimiento de esta recomendación.

### **3. CONCLUSIONES**

Como resultado de la revisión efectuada, se concluye que de las 26 recomendaciones emitidas en el Informe 25-15 Equipamiento de comedores, 24 se encuentran razonablemente cumplidas y dos se encuentran en proceso de cumplimiento.

### **4. PUNTOS ESPECÍFICOS**

#### **4.1 Origen**

El presente estudio tiene su origen en el Plan de Trabajo de la Dirección de Auditoría Interna para el año 2018. La potestad para su realización y solicitar la posterior implementación de sus recomendaciones emana del artículo 22 de la Ley General de Control Interno, en el que se confiere a las Auditorías Internas la atribución de realizar evaluaciones de procesos y recursos sujetos a su competencia institucional.

#### **4.2 Normativa Aplicable**

Este informe se ejecutó de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno, Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y normativa adicional relacionada al estudio.

**5. NOMBRES Y FIRMAS**

\_\_\_\_\_  
Licda. Ginger Castro Umaña  
Auditora Encargada

\_\_\_\_\_  
Licda. Alba V. Camacho De la O  
Jefe Departamento Auditoría de  
Evaluación y Cumplimiento

\_\_\_\_\_  
MBA. Sarita Pérez Umaña  
Subauditora Interna a.i.

**Estudio N° 16-14**

**4. ANEXOS**

**Anexo N° 1**

**NECESIDADES DE CAPACITACIÓN FUNCIONARIAS (OS) DPE**

Puesto: Nutricionista 2 y Nutricionista 4

Especialidad: Sin especialidad

<b>TEMÁTICA</b>	<b>¿POR QUÉ?</b>	<b>¿PARA QUÉ?</b>
<b>Contratación Administrativa</b>	Se requiere ampliar conocimiento en esta materia.	Para orienta las acciones atinentes a la labor profesional del personal encargado de los procesos administrativos.
<b>Excel</b>	Se requiere mayor destreza en la utilización de la herramienta.	Es importante contar con esta herramienta para el diseño, manejo e interpretación de la información, para almacenar información creando bases de datos, hojas de trabajo, entre otras actividades que impliquen la utilización de tablas. Además, cualquiera que sea la información, se podrá inferir algunas situaciones importantes de la misma empleando gráficos, fórmulas u otros.
<b>Presupuesto Público</b>	Mediante el presupuesto público se asignan recursos económicos para brindar a la población los servicios que permitan mejorar la calidad de vida de los usuarios de los distintos Programas de Equidad	Es importante comprender de dónde salen los dineros con que se financia el Presupuesto Nacional y permite cuantificar los recursos que se destinarán a cada área del gasto público, así como establecer las prioridades.
<b>Redacción de informes técnicos</b>	El trabajo administrativo requiere la elaboración de informes para exponer los datos o información de utilidad sobre una situación que debe ser reportada.	Para la presentación de datos o información pertinente para la toma de decisiones o informar sobre las acciones que se han realizado en el cumplimiento del trabajo encomendado. Por ello, a la hora de redactarlo, es importante tomar en cuenta cómo se va a escribir, a quién se dirigirá y qué uso se le dará.
<b>Congreso Nacional de Nutrición: temas relacionados con nutrición infantil o adolescentes y Cursos de actualización solicitados por el Colegio de Profesionales en Nutrición</b>	Los congresos académicos son una fuente de conocimiento para todo profesional. Asistir y participar de congresos es una gran oportunidad para aprender, actualizarse, conocer experiencias de proyectos nacionales e internacionales, que a la vez pueden adaptados para aplicación en las instituciones donde se labora.	Para la difusión o intercambio de conocimientos y para estar informados sobre lo que acontece en el país u otras experiencias internacionales, relacionadas con el sector directo del profesional. También para un mayor crecimiento personal y profesional del funcionario
<b>Educación nutricional</b>	La educación nutricional proporciona las herramientas para saber qué hacer y cómo actuar para mejorar la nutrición, influye en el consumo de	Mediante la educación alimentaria y nutricional se logra modificar hábitos de alimentación, selección de alimentos y la conservación de los mismos para mantener la inocuidad.

	alimentos y prácticas alimentarias.	
<b>Gestión de servicios de Alimentación</b>	Es necesario formular estrategias que garanticen con eficacia y eficiencia la gestión del servicio de alimentación.	Desarrollar un nivel de competencias técnicas que permitan dirigir eficaz y eficientemente los procesos relacionados con los servicios de alimentos con un enfoque de sistema y con orientación al usuario.
<b>Buenas Prácticas de Manufactura</b>	Se requiere establecer una herramienta para contribuir con el aseguramiento de una producción de alimentos seguros, saludables e inocuos para el consumo humano.	<b>Buenas Prácticas de Manufactura</b> Son una herramienta básica para la obtención de productos seguros para el consumo humano, que se centralizan en la higiene y forma de manipulación. Son útiles para el diseño y funcionamiento del establecimiento y para el desarrollo de procesos y productos relacionados con la alimentación.

*Fuente: DPE-DAN-580-2015 del 11 de diciembre del 2015, Dirección de Programas de Equidad.*

Anexo N° 2

## Formularios - Programas de Equidad

Con el objetivo de realizar los trámites para la primera convocatoria para solicitar recursos para los Programas de Equidad: alimentación, servidoras, equipamiento de comedores, huertas estudiantiles, transporte estudiantil, transporte estudiantil para estudiantes con discapacidad y para los centros educativos de la lista indicada en la Circular DPE-026-2016, facilitamos los formularios para cada trámite.

### Circulares

- Circular DPE-026-2016
- Circular DPE-027-2016
- Circular DPE-051-2016 Ampliación de las circulares DPE-792-2015 y DPE-026-2016 referentes a la 1 y 2 convocatorias 2016
- Circular DPE-0112-2016
- Circular DPE-104-2016 Recursos Transferidos por la DPE que no fueron ejecutados y no están comprometidos al 31-12-2015

Adjunto	Tamaño
Formulario - Directores Regionales de Educación	12.7 KB
Formulario - Supervisor de Circuito (002)	13.97 KB
Formularios - Directores Centros Educativos (002)	30.38 KB
Formulario para ingreso al PANEA (002)	67.94 KB
Formulario N°1 - Equipo compra alimentos (002) ←	73.66 KB
Formulario N°1 Huertas - Proyecto nuevos	71.5 KB
Formulario N°2 Equipo preparación de alimentos (002) ←	73.72 KB
Formulario N°2 Huertas mantenimiento	117 KB
Formulario N°3 Equipo de preparación de alimentos (002) ←	73.91 KB
Formulario N°4 Huertas - Solicitud de recargos	135 KB
Formulario Solicitud de servidoras (002)	79.99 KB
Programaciones Presupuestarias Transporte Estudiantil 2016 - Subsidio	6.18 MB
Programaciones Presupuestarias Transporte Estudiantil 2016 - Rutas Adjudicadas	417.88 KB
Circular DPE-792-2015 Primera Convocatoria 2016 de presentación solicitudes C E para servicios DPE	5.85 MB
Certificación de Recursos sin Ejecutar (DPE-51-2015)	470.46 KB

Fuente: <http://www.mep.go.cr/formularios-programas-equidad%20>