

**Tabla de contenidos**

<b>RESUMEN EJECUTIVO .....</b>	<b>2</b>
<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>4</b>
1.1 OBJETIVO GENERAL .....	4
1.2 ALCANCE.....	4
1.3 LIMITACIONES .....	4
<b>2. HALLAZGOS .....</b>	<b>4</b>
2.1 PROVEEDOR DE ALIMENTOS.....	4
2.2 LICITACIÓN PARA SELECCIONAR PROVEEDOR .....	6
2.3 ERROR EN CONTRATO .....	7
2.4 VENTA DE ALMUERZOS.....	7
Cuadro N° 1.....	7
2.5 LIBRO DE ACTAS .....	8
2.6 TRANSFERENCIAS DE FONDOS DE FODESAF .....	8
<b>3. CONCLUSIONES.....</b>	<b>9</b>
<b>4. RECOMENDACIONES.....</b>	<b>9</b>
A LA JUNTA DE EDUCACIÓN .....	9
A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO.....	10
<b>5. PUNTOS ESPECÍFICOS .....</b>	<b>10</b>
5.1 ORIGEN.....	10
5.2 NORMATIVA APLICABLE .....	10
5.3 DISCUSIÓN DE RESULTADOS .....	10
5.4 TRÁMITE DEL INFORME.....	11
<b>6. NOMBRES Y FIRMAS.....</b>	<b>11</b>

### RESUMEN EJECUTIVO

En el presente informe se analizan distintos aspectos relacionados con la administración de la Escuela Nieborowsky y el manejo de recursos por parte de la Junta de Educación de la Escuela Nieborowsky, en adelante la Junta.

Entre los hallazgos detectados, se evidenció un acuerdo en el año 2015 para no comprarle al CNP a partir del año 2016, actuando contra lo establecido en la Ley 8700, pues no consta por parte de la Junta que hubiese comunicado a la Dirección de Programas de Equidad, los supuestos inconvenientes presentados durante el año 2015, que dieron origen a tal decisión, tampoco se observó el expediente donde se documentaron dichos incumplimientos. La Contraloría General de la República posee jurisprudencia en la cual indica que se debe informar a la Dirección de Programas de Equidad, de los incumplimientos del CNP, a fin de corroborar los problemas que impiden dar un buen servicio a los estudiantes y tomar las acciones que correspondan.

Por su parte, se constató la existencia de inconsistencias, a nivel de la licitación, acuerdo de junta y contrato para la contratación del nuevo proveedor, lo que demuestra desconocimiento por parte de la Junta, falta de fiscalización de la directora y la oficina regional de juntas.

Asimismo, se evidenció en la visita de esta Auditoría, dinero por un total de ¢150.275,00 producto de la venta de almuerzos, que era custodiado por las cocineras del comedor escolar, el cual se les solicitó depositar en la cuenta de la Junta correspondiente a los recursos de PANEA. Se constató además, que la Junta no depositaba periódicamente este dinero, sino que lo administraba en efectivo y era utilizado en compras distintas a su destino. Se observó también que los recursos para el comedor escolar, eran transferidos a la cuenta 100-01-086-000254-0 JUNTA DE EDUCACIÓN ESCUELA NIEBOROWSKY CIUDAD CORTES, utilizada como cuenta general. Además, en el libro de actas de la Junta, se observaron errores en el registro de las actas.

Se emitieron recomendaciones dirigidas hacia el cumplimiento de la normativa aplicable, para la Junta se recomendó: Acatar la normativa para el periodo 2020 y contratar al CNP. Elaborar un expediente donde se registren las situaciones presentadas, de manera que se documente y se le informe a la Dirección de Programas de Equidad, con el fin de cumplir con lo descrito en la jurisprudencia de la Contraloría General de la República. Conformar un expediente donde se consigne el análisis realizado a las ofertas de proveedores, cada uno con la respectiva hoja de calificación, registrar en actas el resultado del análisis indicando la calificación de cada proveedor y el que resultó ganador; debe de custodiarse en un lugar seguro.

A la junta además: Mantener congruencia entre lo acordado en actas y la acción realizada. Revisar el texto de los contratos antes de imprimirlos, de manera que no se impriman con errores. Depositar en forma semanal el dinero por la venta de almuerzos en la cuenta bancaria de la Junta, misma usada para los recursos de FODESAF. Utilizar los recursos originados en la venta de almuerzos, exclusivamente en temas del comedor escolar. Llevar con cuidado los acuerdos en el libro de actas, sin espacios en blanco, tachones o sellar sobre lo escrito. Verificar en los estados de la cuenta N° “100-01-011-000059-3 JUNTA EDUCACIÓN

*ESCUELA NIEBOROWSKY C CORTES FODESAF*” que se esté recibiendo el dinero de FODESAF.

Por su parte a la Dirección del centro educativo se le recomendó: Gestionar ante la Dirección Regional de Educación Grande de Térraba, que se le brinde capacitación a la Junta de Educación, sobre todo en temas de contratación de proveedores, análisis de ofertas, control interno y venta de almuerzos, para el primer semestre del 2019. Además, cumplir con los deberes que le impone la ley y solicitar copia de las actas cada mes, con el objetivo de revisarlas, las cuales deben apegarse a lo que establece la normativa, en caso de encontrar incumplimiento tomar las acciones correspondientes.

## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1 Objetivo General

El objetivo general del estudio, fue analizar los temas de una denuncia recibida, según la documentación probatoria, con el fin de confirmar o descartar lo denunciado.

### 1.2 Alcance

El período auditado es el año 2015, con algunas revisiones puntuales de los años 2016, 2017 y 2018. Los datos se recopilaron mediante fuentes primarias y secundarias. El estudio estuvo a cargo del Lic. Mario Alvarado Bolaños, con la dirección de la Licda. Maritza Soto Calderón, Jefe del Departamento de Auditoría Especial de Denuncias.

### 1.3 Limitaciones

Escasa comunicación con la Junta debido a inconvenientes propios de los miembros de Junta, sobre todo presidente y secretaria.

## 2. HALLAZGOS

La denuncia recibida se refiere concretamente al siguiente punto:

- La Junta no le compra al CNP.

### 2.1 Proveedor de alimentos

Se procedió con el análisis de la información relativa a las compras de alimentos para el comedor escolar, y se confirmó que la Junta de Educación tomó el acuerdo de no comprarle más al CNP, y en su lugar contrató a un proveedor del lugar.

Se revisó la documentación de la Junta, en el libro de actas página 235 acta N° 119, sesión N° 11-2015, extraordinaria del 4 de setiembre 2015, la junta acuerda:

*Artículo # 4. Se analiza la situación del contrato con el CNP, y se toma acuerdo firme por los asistentes a la reunión de No realizar nuevo contrato con el C.N.P, esto debido a las constantes situaciones que se dan con algunos productos precederos, que no se pueden trabajar por la distancia o proveniencia de estos, como lo son queso, natilla, leche, entre otros, acogiéndonos a tener que trabajar con otro proveedor para satisfacer en el momento oportuno en el menú escolar (...) carnes con el peso incompleto por la cantidad de agua que posee, de igual forma el color que la misma desprenden. (sic). La dificultad de la devolución de los productos ya que los mismos son regresados ocho días o hasta más despues (sic) que se los llevan alterando el menú escolar. En algunas ocasiones las legumbres han llegado contaminadas con larvas como lo son la coliflor, repollo, siendo esto perjudicial para la salud de los estudiantes.*

A respecto, la Constitución Política de Costa Rica en su artículo 11 establece: “*Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella. Deben prestar juramento de observar y cumplir esta Constitución y las leyes...*”

De igual forma, el artículo 11 de la Ley de Administración Pública indica: “1. 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...”

La Ley 8700 “Modificación de la Ley Orgánica del Consejo Nacional de Producción N° 2035 y sus reformas”, en su artículo 9 (ya modificado) indica:

*Artículo 9.- Los entes públicos están obligados a proveerse del Consejo Nacional de Producción (CNP) todo tipo de suministros genéricos propios del tráfico de esta Institución, a los precios establecidos. Para tal efecto, dichos entes quedan facultados para que contraten esos suministros directamente con el CNP, el cual no podrá delegar ni ceder, en forma alguna, esta función.*

El Reglamento de Juntas de Educación y Juntas Administrativas N° 38249, en el artículo 3 indica que “Las Juntas desarrollarán sus funciones y competencias en estricto apego al bloque de legalidad aplicable y a los lineamientos técnicos complementarios dictados por el MEP”

En el oficio N° 3872 del 13 de marzo 2015, la Contraloría General de la República indica:

*... para recurrir a los procedimientos ordinarios permitidos por la ley y el Reglamento de Contratación Administrativa, las Juntas de Educación o Administrativas no solo deben acreditar que acudir al CNP no resulta la forma idónea de satisfacer sus necesidades de compra de alimentos para los comedores escolares, sino que debe existir una coordinación previa entre éstos órganos y el Ministerio de Educación Pública con la finalidad de que el Ministerio corrobore que efectivamente se hayan dado las circunstancias alegadas por las Juntas, en la prestación del servicio que brinda el CNP, y con base en ello, se llegue a concluir que esa entidad pública no deba continuar brindando el servicio, y de esta manera buscar la mejor solución a esta problemática.*

De igual forma, en el oficio 02076 del 11-2-2016 (DCA-0378) de la CGR se lee: “...este órgano contralor podrá analizar cualquier otra gestión que se presente para la adquisición de alimentos, siempre que se haya realizado una coordinación previa entre la Junta y el Ministerio de Educación Pública, en los términos indicados en el presente oficio”.

Como se observa, la Junta debe comprarle al CNP por disposición de Ley; sin embargo, existe jurisprudencia de la Contraloría General de la República, como la citada arriba, que se debe considerar en caso de tener suficientes motivos para no cumplir con lo establecido en la Ley 8700.

Con el fin de verificar el actuar de la Junta, se revisó el contrato para el año 2019, encontrando que nuevamente acordaron contratar a proveedores particulares y no al CNP. En otras palabras, incurrieron nuevamente en desacato a la Ley. Por lo anterior, esta Dirección de Auditoría Interna procedió con la emisión del oficio de advertencia AI-0047-19, a fin de evitar que dicha inconsistencia se mantenga.

### 2.2 Licitación para seleccionar proveedor

#### Expediente de contratación

Se revisa el expediente preparado por la Junta, titulado: “*Escuela Nieborowsky. Código 3263, Expediente proceso de licitación para contratación directa 01-2016 para Alimentos*” en el cual se lee: “*...por motivo de los efectos ocasionados por la tormenta Nate los días 05, 06 de octubre del año en curso, donde fuimos afectados directamente no fue posible proteger gran (sic) nuestros archivos, por esa razón se encuentran incompletos. Se envían lo poco que se pudo rescatar.*” Al respecto es importante indicar que en dicho expediente no consta el análisis de las ofertas.

Sobre lo anterior, la Ley de Contratación Administrativa 7494 indica en su artículo 7 que:

*El procedimiento de contratación se iniciará con la decisión administrativa de promover el concurso, emitida por el jerarca o titular subordinado competente. Esta decisión encabezará el expediente que se forme y contendrá una justificación de su procedencia, una descripción y estimación de costo del objeto, así como el cronograma con las tareas y los responsables de su ejecución.*

Asimismo, el artículo 11 del Decreto Ejecutivo N° 33411, Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, explica: “*Una vez tramitada la decisión inicial, se conformará un expediente (...). Dicho expediente deberá estar debidamente foliado y contendrá los documentos en el mismo orden en que se presentan por los oferentes o interesados, o según se produzcan por las unidades administrativas internas...*”

Paralelamente y como parte del proceso para seleccionar a otro proveedor diferente del CNP, se observa el acuerdo N° 4 (página 236 del libro de actas), punto 1, en donde la Junta indica: “*Se acuerda en firme abrir el proceso de apertura de Licitación, el 08 de setiembre del 2015, de alimentos, carnes, verduras, pollo y frutas (...) para el curso lectivo 2016.*”

Aunado, en la página 238 del libro de actas, la Junta anotó: “*Se analizan las ofertas presentadas por proveedores de alimentos, granos, pollo, pescado, carnes, verduras, frutas (...) se acuerda en firme la adjudicación del proveedor de alimentos señor Julio R Webb Villanueva proveedor de carnes, proveedor de verduras Yudan Xie para el curso lectivo 2016*”.

Nótese que no se detalla los nombres de los participantes, ni se menciona la calificación obtenida por cada uno. La Junta toma el acuerdo de adjudicar a los proveedores Julio R. Webb Villanueva como proveedor de carnes, y a Yudan Xie como proveedor de verduras sin hacer mención a la calificación obtenida por cada uno, ni los elementos que consideraron para tomar la decisión.

Ahora bien, pese a que la Junta decidió contratar a Julio R. Webb, el contrato que presentó la Junta de Educación a solicitud de esta Auditoría Interna, está firmado por Yanting He como proveedor de alimentos.

**2.3 Error en contrato**

El contrato firmado por la Junta y por el proveedor Yanting He, contiene un error en la última página, específicamente en la fecha, tacharon la palabra agosto y escribieron a mano la palabra setiembre, además, no tiene el detalle del lugar, ya que se lee: *“Firmamos conformes en la ciudad de 24 a los Días del mes de ...”*. El contrato es un documento que otorga formalidad a la relación comercial entre el proveedor y la junta, por lo que debe ser un documento libre de tachones y no estar alterado, como es el caso. Los tachones podrían eventualmente invalidarlo o causar problemas a la Junta de Educación. El contrato debe especificar las fechas, plazo de vigencia, montos y como dato de referencia, el lugar donde se firma.

**2.4 Venta de almuerzos**

Aunque el tema de la venta de almuerzos no estaba en la denuncia, se hizo la revisión y se verificó el uso del dinero producto de estas ventas. En la cocina de la Escuela y bajo la custodia de las señoras Adela Sáenz Villalobos (cédula 601570696), y Jeanneth Rojas Prendas (cédula 502310371), tenían guardado en la bodega de la cocina la suma de ¢150.275,00. Lo anterior, evidencia que no se depositaba el dinero como lo señala el Reglamento de Juntas. Se les solicitó depositarlo de forma inmediata en la cuenta de la Junta, misma que se usa para los recursos del comedor escolar.

En el seguimiento que se les hizo se logró determinar que el dinero fue depositado mediante el comprobante N° 01294258 de fecha 4 de diciembre 2017. Sobre el uso de estos recursos, en el cuadro siguiente se observa cómo se gastó:

**Cuadro N° 1**  
**Gastos pagados con dinero de venta de almuerzos**

<b>Fecha</b>	<b>N° comprobante</b>	<b>Detalle</b>	<b>Monto</b>
20-4-17	42285	7.35 litros gasolina plus	4.200,00
5-6-17	25258397	Timbres (fiscal, archivo y registro)	2.800,00
5-6-17	25258396	Timbres (fiscal, archivo y registro)	2.800,00
17-8-17	2237538	Compra de bambú. *	15.000,00
4-9-17	205462	2 copias de llaves	1.200,00
Total →			<b><u>26.000,00</u></b>

*Fuente: Información de la Junta, cuaderno venta de almuerzos  
Preparado por Lic. Mario Alvarado Bolaños*

En cuanto al producto denominado *bambú*, se le consultó a la Directora Marlene Avendaño Sibaja las razones de su compra, quien contestó con el oficio N° ESC.N-C-3263 Oficio # 055 del 16 de mayo 2018:

*Al respecto le informo:*

*El bambú es un producto tradicional de esta zona, mismo que en ocasiones de (sic) utiliza en el menú escolar, pues se puede preparar de varias formas como lo es con Pollo, costilla cerdo y en vinagretas.*

*La gasolina, se hizo uso para la chapea del contorno del comedor escolar, por cuanto esta área es muy acta (sic) a crecer el zacate y a salir culebras, también se puede mencionar que*

*se dio como un caso fortuito, ya que la junta no hace uso de los fondos del comedor escolar para esos efectos.*

Al respecto, el Decreto Ejecutivo N° 38249-MEP indica en su artículo 57: “*Todos los recursos públicos transferidos a las Juntas por el MEP, así como los generados por la Junta o los provenientes de cualquier otra fuente, deberán ser depositados y manejados en cuentas bancarias abiertas a nombre de la Junta del centro educativo...*”

Por su parte, el documento denominado “*Lineamientos*” de la Dirección de Programas de Equidad, se refiere al tema del dinero producto de la venta de almuerzos:

*Cabe señalar que los recursos propios de la Junta se pueden generar por ejemplo; por actividades del Patronato Escolar, (...), los proyectos de la huerta estudiantil, la concesión de la soda estudiantil, las cuotas por venta de almuerzos a estudiantes no beneficiarios, personal docente y administrativo y donaciones. En todos estos casos los recursos deben ingresar a la cuenta bancaria de las Juntas, dispuesta para la administración de los programas de equidad, deben ser presupuestados para su ejecución y rendirse cuentas (...) en los informes correspondientes.*

### **2.5 Libro de actas**

Otro punto que resultó de la revisión efectuada a la documentación, son los errores en el libro de actas, ahí se observan errores y tachones, en las páginas 219 y 220 se nota el sello de la Junta sobre el texto, impidiendo la lectura. En la página 223 el sello está dos veces y siempre sobre el texto. De igual forma en la página 225, 226, 227, 229, 230, y 232. A partir de la página 233 no se observa más este sello.

Sobre lo indicado, la CGR en el documento llamado Normas de Control Interno para el Sector Público se refiere al tema de esta forma: “*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar que se disponga de los libros contables, de actas y otros requeridos por el bloque de legalidad, según corresponda, y que se definan y apliquen actividades de control relativas a su apertura, mantenimiento, actualización, disponibilidad, cierre y custodia.*”

### **2.6 Transferencias de fondos de FODESAF**

La Junta de Educación tiene dos cuentas bancarias:

- 100-01-011-000059-3 JUNTA EDUCACIÓN ESCUELA NIEBOROWSKY C CORTES FODESAF.
- 100-01-086-000254-0 JUNTA DE EDUCACIÓN ESCUELA NIEBOROWSKY CIUDAD CORTES

La primera de ellas para los fondos de Fodesaf y la segunda para los fondos de la Ley 6746; sin embargo, durante el año 2017, todo el dinero ingresaba únicamente a la cuenta de la Ley 6746, obligando a la Junta a preparar transferencias entre cuentas con el fin de asumir las obligaciones propias de la administración del comedor escolar.



### 3. CONCLUSIONES

La Junta de Educación de la Escuela Nieborowsky tomó el acuerdo de no comprarle al CNP, sin seguir el procedimiento de documentar la situaciones que los motivó a tomar dicha decisión, es claro que no gestionó a través de la Dirección de Programas de Equidad lo necesario para que dicha dirección hiciese lo propio, tal y como lo mencionan los oficios de la Contraloría General de la República en la jurisprudencia citada arriba.

Respecto al dinero producto de la venta de almuerzos: La Junta no los depositaba, eran gastados en efectivo adquiriendo otros productos que no deberían adquirirse por ir contra lo normado.

Las juntas tienen cierta independencia en sus actuaciones, pero no pueden ignorar el principio de legalidad, no pueden excederse en sus potestades ni actuar contra la Ley.

Por otra parte, existen deficiencias en el proceso licitatorio para contratar proveedor de alimentos, incongruencias entre lo acordado por la Junta y lo realizado a nivel de contrato, adicionalmente el contrato debe ser un documento libre de tachones y no estar alterado, por cuanto podrían eventualmente invalidarlo o causar problemas a la Junta de Educación para su cumplimiento; las situaciones expuestas en este informe debe llevar a la directora del centro educativo a gestionar, ante la Dirección Regional una capacitación para la Junta, para el primer semestre del 2019.

### 4. RECOMENDACIONES

#### A la Junta de Educación

**4.1** Acatar la normativa para el periodo 2020 y contratar al CNP. **Ver comentario 2.1** (Plazo máximo: para el próximo periodo de contratación en octubre 2019).

**4.2** Elaborar un expediente donde se registre detalladamente la situación que se presenta, sea falta de algún producto, devolución, o producto en mal estado, de manera que se documente y se le informe a la Dirección de Programas de Equidad, con el fin de cumplir con lo descrito en la jurisprudencia de la Contraloría General de la República. **Ver comentario 2.1** (Plazo primer semestre del año 2020).

**4.3** Conformar un expediente donde se consigne el análisis realizado a las ofertas de proveedores, cada uno con la respectiva hoja de calificación. Registrar en actas el resultado del análisis indicando la calificación de cada proveedor y el que resultó ganador; deben de custodiarse en un lugar seguro y evitar que los documentos se deterioren o se destruyan por las lluvias en la zona. **Ver comentario 2.2** (Plazo inmediato).

**4.4** Mantener congruencia entre lo acordado en actas y la acción realizada. (Para todos los casos). **Ver comentario 2.2** (Plazo máximo: en la próxima contratación que ejecuten).

**4.5** Revisar el texto de los contratos antes de imprimirlos, de manera que no se impriman con errores. **Ver comentario 2.3** (Plazo inmediato).

**4.6** Depositar en forma quincenal el dinero por la venta de almuerzos en la cuenta bancaria de la Junta, misma usada para los recursos de FODESAF. **Ver comentario 2.4** (Plazo inmediato).

**4.7** Utilizar los recursos originados en la venta de almuerzos, exclusivamente en temas del comedor escolar. **Ver comentario 2.4** (Plazo inmediato).

**4.8** Llevar con especial cuidado los acuerdos en el libro de actas, de manera que no queden espacios en blanco, ni tachones, no poner el sello de la Junta sobre lo escrito. **Ver comentario 2.5** (Plazo inmediato).

**4.9** Verificar con los estados de cuenta bancarios, que se esté recibiendo el dinero de FODESAF en la cuenta bancaria N° 100-01-011-000059-3 JUNTA EDUCACIÓN ESCUELA NIEBOROWSKY C CORTES FODESAF, destinada para este fin. Revisión mensual. **Ver comentario 2.6** (Plazo máximo: Cinco días hábiles).

### **A la Dirección del centro educativo.**

**4.10** Gestionar ante la Dirección Regional de Educación Grande de Térraba, que se le brinde capacitación a la Junta de Educación, sobre todo en temas de contratación de proveedores, análisis de ofertas, control interno y venta de almuerzos. **Ver comentario 2.2, 2.3, 2.4 y 2.5.** (Plazo para el segundo semestre del 2019).

**4.11** Cumplir con los deberes que le impone la ley y solicitar copia de las actas cada mes, con el objetivo de revisarlas, las cuales deben apegarse a lo que establece la normativa, en caso de encontrar incumplimiento tomar las acciones correspondientes. (Plazo inmediato). **Ver comentario 2.5**

## **5. PUNTOS ESPECÍFICOS**

### **5.1 Origen**

El presente estudio tiene su origen en el Plan de Trabajo de la Dirección de Auditoría Interna para el año 2017. 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.

### **5.2 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.

### **5.3 Discusión de resultados**

Al ser las 13:30 horas del día martes 7 de mayo 2019, se discutió el borrador del informe con las siguientes personas: Virginia Solis Castillo (presidente de Junta), Brenda Zamora Dávila (vicepresidente), Marlene Avendaño Sibaja (directora de la escuela), Guiselle Vargas

González (docente comité nutrición), Adela Sáenz Villalobos (cocinera) y la señora Gabriela Elizondo Santamaría, contadora de la Junta de Educación.

### 5.4 Trámite del informe

Este informe debe seguir el trámite dispuesto en el artículo 36 de la Ley General de Control Interno. Cada una de las dependencias a las que se dirijan recomendaciones en este informe, debe enviar a esta Auditoría Interna un cronograma detallado, con las acciones y fechas en que serán cumplidas. En caso de incumplimiento injustificado de las recomendaciones de un informe de Auditoría, se aplicarán las sanciones indicadas en los artículos 61 y 54 del Reglamento Autónomo de Servicios del MEP, modificados mediante Decreto Ejecutivo 36028-MEP del 3 de junio del 2010.

## 6. NOMBRES Y FIRMAS

---

Lic. Mario Alvarado Bolaños  
Auditor Encargado

---

MBA. Mónica Carvajal Bonilla  
Supervisora

---

Licda. Alba V. Camacho de la O  
Jefe Depto. Auditoría Especial  
de Denuncias

---

MBA. Sarita Umaña Pérez  
SUBAUDITORA INTERNA a.i

---

MBA. Edier Navarro Esquivel  
AUDITOR INTERNO



Estudio N° 45-18