

AU-016-2019 AD

05 de diciembre de 2019
CNE-AI-OF-367-19

CNE PROCESO TESORERIA
Jenny Castillo Calderón
6 DIC 2019 14:16

Señora
Alejandra Bonilla Monge, Jefe
Proceso de Tesorería

ASUNTO: Registro de Firmas

Estimada señora:

El artículo 22, inciso d) de la Ley General de Control Interno, N° 8292¹, confiere a la Auditoría Interna competencias para: *“advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento”*. En uso de dichas competencias, esta Auditoría se permite emitir la presente advertencia en relación con el Registro de Firmas vigente en la CNE, según lo siguiente:

Mediante oficio CNE-AI-OF-357-19 de 21 de noviembre, 2019, esta Auditoría solicitó a la señora Alejandra Bonilla Monge, el Registro de Firmas Institucional vigente a la fecha.

Para atender lo solicitado, se remitió el oficio CNE-URF-TS-CER-034-19 de 26 de noviembre, 2019, al cual se adjunta las siguientes certificaciones:

1. Certificación CNE-URF-TS-CER-032-19, de 26 de noviembre, 2019, conformada por 10 folios numerados del 001 al 010, donde se certifica que la Unidad de Recursos financieros cuenta con Registro de Firmas para autorizar los siguientes gastos y trámites: Pago a Proveedores, adelanto de gastos de viaje y operación, autorización de vales de Caja Chica, etc, según se detalla:

Cuadro N° 1.

Registro firmas, Certificación TES-CER-032-19		
Folio N°	Dependencia y firma Autorizada	Funcionario que sustituye
001	Stephanie Porras Vega, Directora Ejecutiva	No indicado
002	Jorge Rovira Guzmán, Director Gestión Del Riesgo	No indicado
003	Gerardo Monge Bolaños, jefe Contraloría Servicios	No indicado
004	Sigifredo Pérez Vargas, Jefe Operaciones	No indicado
005	Mónica Jara González, Jefe Planificación	Cecilia Fernández Sequeira
006	Ramón Araya Araya, Jefe Normalización y A.	No indicado

¹ Publicada en La Gaceta N° 169 del 4 de setiembre de 2002

Registro firmas, Certificación TES-CER-032-19		
	Registro Firmas Dirección Gestión Administrativa	
007	Alfredo Artavia, Jefe Servicios Generales	José Chinchilla Sergio Escamilla
	Guido Marín Quirós, Jefe Proveeduría	Heilin Vásquez
	Bach. Walter Fonseca, Jefe Operaciones	Xinia Guerrero Garita
	Shelly Vallejos Vásquez, Directora Gestión Riesgo	No indicado
	Silvia Montero Ceciliano, Jefe Transportes	Alfredo Artavia Sergio Escamilla José Ángel Chinchilla
	Julisa Ulate Arias, Directora Ejecutiva	No indicado
	008	Alexander Fallas C, Jefe Contabilidad
Carlos Picado Rojas, Desarrollo Estratégico		Albert Mata Morales
Mónica Vega Jara		Cecilia Fernández S.
Lidier Esquivel V., Investigación y A. del Riesgo		No indicado
Marco Vinicio Saborio, Cooperación Internac.		María Gabriela Vega R.
009	Eduardo Mora, Jefe Asesoría Legal	José Rodríguez P.
	Ramón Araya A. Jefe Normalización y A.	Melissa Aguilar Aguilar
	Orlando Marín Fallas, Jefe Procesos Reconst.	Sady Alvarado Ramos
	Gerardo Monge B., Jefe Contraloría Servicios	Lucrecia Hernández O.
010	Alejandra Bonilla M. Jefe Tesorería	Alejandro Mora Danilo Mora
	Rebeca Madrigal L. Comunicación Institucional	Reinaldo Carballo Fonseca
	Danilo Mora H. Director Gestión Administrativa	Alejandro Mora.

	Funcionarios que ya no laboran en la CNE o ya no están en esa dependencia
	Funcionarios que ya no ocupan el mismo puesto o fueron omitidos

Como se puede apreciar del contenido del ítem 1), existen varios registros de firmas que en apariencia se mantienen vigentes, pero contradictorios entre sí. Llama la atención de esta Auditoría lo siguiente:

- Que funcionarios pensionados años atrás y otros ocurridos en el actual periodo, mantengan vigente la autorización de tramites institucionales: Ejemplo: Guido Marín, Reinaldo Carballo, Rafael Castro Fallas, Marco Saborio, entre otros).
- Funcionarios que ya no laboran para la CNE, o qué; ya no laboran en la misma dependencia, o cumplen otras funciones, siguen figurando en el Registro de firmas de varias dependencias institucionales, por ejemplo:
 - Heilin Vásquez en Proveeduría
 - Sergio Escamilla en Servicios Generales
 - Sheily Vásquez como Directora de Gestión de Riesgo
 - Julisa Ulate Arias como Directora Ejecutiva
 - Marco Saborio como Jefe de Relaciones Internacionales y Cooperación.
 - Walter Fonseca como Jefe de Operaciones y Xinia Guerrero en sustitución de la jefatura.

- También existen registros de firmas de reciente actualización, donde la jefatura no delega en ningún subalterno la firma de trámites, pero se mantiene vigente otro registro donde sí existe esa delegación, ejemplo de estos casos, los siguientes:
 - Ramón Araya de Normalización y Asesoría que en su momento delegó a Melissa Aguilar, pero la reciente actualización no delega dicho acto.
 - Gerardo Monge de Contraloría de Servicios en reciente actualización no delega a Lucrecia Hernández Orozco
 - Alexander Fallas Cascante del Proceso Contable que delegó en Rafael Castro, quien ya está pensionado y no se visualiza una nueva delegación.
- 2. Como parte del Registro de Firmas vigente, también se aporta Certificación CNE-URF-TES-033-19, conformada por 25 folios numerados del 001 al 010, con el Registro de Firmas autorizadas para la operación de las cuentas bancarias y desembolsos institucionales, donde constan los siguientes documentos:
 - a. Oficio URF-OF-018-2013 de 04 de abril, 2019, con el cual la Jefe de Tesorería presenta a Junta Directiva una propuesta para modificar el acuerdo N° 258-2011, donde se habían aprobado los “límites razonables establecidos conforme con los rangos de autoridad para transacciones y trámites de pago”, fijados con base en la Resolución N°R-DC-17-2011, (CGR) “actualización de los límites económicos que establecen los incisos de a) al J) de los artículos 27 y 84 de la Ley de Contratación Administrativa”, a partir de los cuales la CNE, fija los topes máximos de autoridad y definió tres rangos de autoridad:

Cargo	Rango de Autoridad
Presidente (a)	Firma A
Director (a) Ejecutivo (a)	
Director (a) Gestión del Riesgo	Firma B
Director (a) Gestión Admtiva	
Jefe (a) Recursos Financieros	Firma C
Tesorero (a)	

- b. Mediante acuerdo N° 201-05-2013 de 08 de mayo, 2013, la Junta Directiva: recibe, conoce y aprueba la propuesta de firmas autorizadas para realizar trámites bancarios, tesorería Nacional y procesos de contratación materializados por medio de órdenes de compra e inversiones que estarían delegados en las personas que ocupen los cargos indicados, cuyas firmas se deben dar en forma mancomunada conforme a los rangos de autoridad.

- c. En Formularios propios de Tesorería Nacional, se procede a actualizar el registro de firmas y contactos para operar las cuentas de la CNE y FNE en Ministerio de Hacienda y Tesorería Nacional, manteniendo en este caso, los tres rangos de firma (A, B y C), registros con vigencia a partir del 02 de setiembre, 2019,
- d. Mediante oficios sin número de 21 de enero y 24 de enero, 2019, el señor Alexander Solís Delgado, Presidente de la CNE, comunica al Banco de Costa Rica y al Banco Nacional, la actualización del grupo de firmas mancomunadas de la CNE, en adelante conformado por el grupo A.) y Grupo B), según lo siguiente:

Grupo A	Grupo B
Alexander Solís Delgado	Lorena Romero Vargas
Stephanie Porras Vega	Daniilo Mora Hernández
	Alejandro Mora Mora
	Alejandra Bonilla Monge

- e. Con oficio TS-CNE-005-2019 de 05 de febrero, 2019, se comunica a Cuentas Corrientes, Plataforma de Servicios del Banco Popular, el cambio de firmas para la operación de la cuenta corriente N° 16101008410009114, según lo siguiente:

• **Excluir a las siguientes personas:**

Iván Andrey Brenes Reyes,
Edgar Ruiz Cordero
Sheily Vallejos Vásquez

• **Incluir a las siguientes personas:**

Alexander Solís Delgado
Stephanie Porras Vega.

Con respecto a la segunda Certificación (CNE-URF-TES-CER-033-19), esta Auditoría resalta lo siguiente:

1. Al existir un acuerdo de Junta Directiva previo (201-05-2013), donde se aprobaron las firmas autorizadas y los rangos de firmas para realizar trámites bancarios e inversiones, será la Junta Directiva el órgano competente para revocar, modificar o anular el citado acuerdo, por lo que la comunicación realizada por el señor Alexander Solís, en su condición de Presidente de la CNE, realizando el cambio de firmas y de rangos de autorización, podría no estar ajustada a legalidad, de conformidad con el artículo 180 de Ley General de la Administración Pública, que literalmente dispone:

Artículo 180.-Será competente, en la vía administrativa, para anular o declarar la nulidad de un acto el órgano que lo dictó, el superior jerárquico del mismo, actuando de oficio o en

virtud de recurso administrativo, o el contralor no jerárquico, en la forma y con los alcances que señale esta ley.

2. El registro de firmas para la operación de trámites bancarios e inversiones en Banco de Costa Rica, Nacional, Popular, fueron actualizados 8 meses después de ocurrido el cambio en la Administración superior. Esta comunicación se realizó entre enero y febrero de 2019, e incluye las firmas del actual presidente de la CNE y los señores directores, además del Jefe de Recursos Financieros y Tesorería y excluye en el caso del Banco Popular, las firmas de Iván Reyes, Edgar Ruiz y Sheily Vallejos. En uno de los casos, (Banco Nacional) se hace la salvedad que las firmas excluidas en enero 2019 estarán vigentes por el plazo establecido en art. 830 del Código de Comercio, donde se establece un plazo de hasta 6 meses para el cambio de cheques.
3. A la fecha, no se ha comunicado a los bancos, la salida de Lorena Romero Vargas y el ingreso de Jorge Rovira Guzmán, como Director de Gestión del Riesgo.

De acuerdo a lo enunciado, el registro de firmas es un instrumento que debe monitorearse de manera permanente para mantenerlo vigente, así lo establece el Reglamento General del Fondo Cajas Chicas, Decreto 32874-H, publicado en la Gaceta 22 del 31 de enero del 2006, que literalmente señala:

Artículo 7º—Responsable. El responsable del Fondo Fijo-Caja Chica de cada institución, que en lo sucesivo en este Reglamento se le denominará como "el responsable", será el Jefe de la Unidad Financiera o en quien se delegue el cumplimiento de las funciones atinentes a dicho cargo. El máximo Jerarca de la institución comunicará a la Tesorería Nacional el nombre y el número de cédula de la persona que desempeña el cargo de jefe de la Unidad Financiera o de quien ejecute estas funciones.

Compete al responsable de la administración del Fondo, el ejercicio de las siguientes funciones:

- 1) *Controlar, comprar, pagar y solicitar la apertura de cajas auxiliares cuando éstas correspondan, al amparo de lo dispuesto en el artículo 12 del presente Reglamento, etc.*
- 2) *Crear y mantener actualizado el registro de firmas autorizadas para operar la cuenta corriente correspondiente.*

De ahí que, en el Informe sobre los resultados obtenidos en la Auditoría Financiera sobre los Fondos de Caja Chica de la CNE, AU 002-2016 INF, de enero 2016, la Auditoría Interna Recomendó.

4.2 Ordenar a la Jefe de Recursos Financieros la conformación de un registro de Firmas Institucional para operar las cuentas bancarias, autorizar pagos y gastos de Caja Chica (Ordinaria y Emergencias) y aprobar las liquidaciones. Una vez conformado el registro debe ser aprobado por esa Dirección Ejecutiva y divulgado a todos los funcionarios de la CNE. Asimismo, recordar a la citada Unidad su obligación de mantener actualizado dicho registro.

Para atender la citada Recomendación se emitió la Circular DE-SEG-CIR-006-2016 de 01 de marzo, 2016, con el Asunto: "Registro de firmas autorizado, Recomendación 4.2, Informe AU-002-2016", donde se establece que "(...) cualquier cambio o modificación debe ser comunicado ante la Dirección de Gestión Administrativa y la Dirección Ejecutiva, sin embargo, como se puede apreciar, existen desfases importantes entre un evento y la respectiva comunicación e incluso se observa el uso de varios formatos, destinados a la modificación de firmas colectivas, o independientes, todos omisos respecto a la fecha de vigencia, condiciones que tienen que ser corregidas, ya que sólo debería existir un formato individual para cada dependencia, el cual debe contar con atributos deseables como: "Hecho por (nombre y firma), fecha de actualización, entre otras características que permitan identificar si está vigente y desde cuándo.

Con respecto a la delegación de firma, es importante considerar entre otros, el Criterio de la Procuraduría General de la República N° C-061-2013, donde puntualmente se hacen los siguientes señalamientos:

(...) la delegación de firma no releva al superior de sus competencias ni tampoco de su responsabilidad. La delegación de firma supone solamente la organización del cometido material de la firma.

las delegaciones de firma se hacen in concreto, es decir, en razón de la personalidad, tanto del delegante como del delegado. Si, por tanto, se produce un cambio de identidad del delegante o del delegado, la delegación de firma cesa inmediatamente, a menos que una nueva delegación sea consentida por la nueva autoridad en beneficio del nuevo delegado."

(...)

Tercero, en el dictamen C-207-2007 de 25 de junio de 2007 se ha indicado que en el acto o resolución cuya firma se ha delegado, debe quedar constancia clara de que la decisión ha sido tomada por el órgano con la competencia decisoria:

(...)

(...) en el dictamen C-11-2008 de 17 de enero de 2008 se ha indicado que por tratarse la delegación de firmas de un acto in concreto, debe entenderse que sus efectos cesan si se opera un cambio de titular sea en el órgano delegante o delegado:

"La delegación de firmas que se haya acordado al interno de un órgano o institución cesará en sus efectos si se opera un cambio del titular –persona física–, sea el delegante o el delegado.

No se avala la tesis de que tal delegación pueda conceptualizarse como de "carácter funcional", lo que la haría eficaz aun dándose los cambios de titular a que se refiere el anterior párrafo."

Finalmente, conviene citar el dictamen C-308-2000 de 13 de diciembre de 2000 que ha sintetizado las características más relevantes del instituto de la delegación de firma:

"A partir de lo expuesto tenemos lo siguiente:

1. *La delegación de firmas está expresamente regulada en el artículo 92 de la Ley General de la Administración Pública.*

2. *Hay que distinguir las figuras de la delegación de competencias de la delegación de firmas.*
3. *En la delegación de firmas no hay transferencia de competencias.*
4. *No es necesario delegar en el inmediato inferior.*
5. *Cuando se delega la firma, la responsabilidad sigue siendo del delegante.*
6. *Si la delegación de firma es para uno o varios tipos de actos, el acuerdo debe ser publicado.”*

Sin embargo, también es evidente que conforme el artículo 92 de la Ley General de la Administración Pública es válido que el órgano competente pueda delegar en un subordinado la firma de dichos documentos de ejecución. Por supuesto, debe entenderse que esta delegación no implica un traslado al inferior de las competencias de ejecución presupuestaria, pues conforme el instituto de la delegación de firma, la responsabilidad por los actos de ejecución permanecería retenida por el órgano con la competencia decisora.

(...) así como el competente debe tener registrada su firma, los posibles delegados deben sufrir igual suerte. Tercero, el jefe sigue siendo el responsable de la competencia por lo que siempre dará cuenta y será responsable, ante la autoridad de que se trate. Por ende, el régimen de control interno, tan importante para este órgano contralor, no se ve disminuido. Cuarto, (sic) el asunto de la idoneidad del jefe no tiene relación con la delegación del acto material “firma”; por ello, compartimos que, por la especial preparación del jefe, su competencia de valoración de pertinencia no puede ser delegada, pero eso es diferente a aceptar que el acto material de firmar sí pueda delegarse. Así, no se puede delegar la competencia sustancial del funcionario, por así disponerlo el párrafo tercero del artículo 89 de la Ley General de la Administración Pública, y la misma norma 55 del RAFFP.

Por lo tanto,

- 1) *Los documentos de ejecución presupuestaria deben estar firmados por el responsable de la unidad financiera y el jefe de programa, subprograma o proyecto, según el caso; estas firmas deben estar en un registro debidamente levantado.*

Así las cosas, es válido que se delegue la firma de los documentos de ejecución en los funcionarios que se desempeñan como Gestores Administrativos y Financieros en cada dependencia...

Primero, conforme lo expuesto, es claro que no es procedente una delegación de firma “in abstracto” o “funcional” a favor de los Gestores Administrativos y Financieros. Debe insistirse en que la delegación de firma es un acto que se realiza “in concreto”, es decir a favor de determinados funcionarios y que cesa naturalmente cuando el funcionario delegado cesa en su cargo.

Segundo, es claro que en los documentos de ejecución presupuestaria debe quedar constancia de que el Gestor firma por delegación, y que la decisión ha sido tomada por el órgano con la competencia decisora. Hasta aquí la transcripción del dictamen C-061-2013

En consecuencia, advierte esta Auditoría que conviene revisar lo actuado a la fecha con respecto a la delegación de firma para actos administrativos internos y externos, teniendo en cuenta los alcances del citado criterio a efecto de dar validez, eficacia y vigencia de las actuaciones administrativas que se realicen en la CNE.

Todo lo anterior, conforme a las competencias, regulaciones en la materia y de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico vigente, particularmente, la Ley General de Control Interno, artículos, 8 y 10, establecen con total claridad que la responsabilidad del sistema de control interno y por consiguiente, garantizar la transparencia, legalidad y total apego a los principios del sistema, recae en el Jerarca y titular subordinado, según 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:

- a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.*
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.*
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.*
- 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...”

A su vez, las Normas de Control Interno para el Sector Público, en su apartado 5.6 y 5.7, Calidad de la Información y de la Comunicación, en lo de interés establecen:

5.6 Calidad de la información *“...El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo. Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad...”*

5.6.1 Confiabilidad. *La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.*

5.6.2 Oportunidad. *Las actividades de recopilar, procesar y generar información deben realizarse y darse en tiempo a propósito y en el momento adecuado, de acuerdo con los fines institucionales.*

5.6.3 Utilidad. *La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario*

5.7 Calidad de la comunicación. *“...El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer los procesos necesarios para asegurar razonablemente que la comunicación de la información se da a las instancias pertinentes y en el tiempo propicio, de acuerdo con las necesidades de los usuarios, según los asuntos que se encuentran y son necesarios en su esfera de acción. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y mejoramiento continuo...”*

(...)

5.7.3 Oportunidad. *La información debe comunicarse al destinatario con la prontitud adecuada y en el momento en que se requiere, para el cumplimiento de sus responsabilidades.*

5.7.4 Seguridad. *Deben instaurarse los controles que aseguren que la información que se comunica resguarde sus características propias de calidad, y sea trasladada bajo las condiciones de protección apropiadas, según su grado de sensibilidad y confidencialidad. Así también, que garanticen razonablemente su disponibilidad y acceso por parte de los distintos usuarios en la oportunidad y con la prontitud que la requieran.*

Lo anterior, teniendo en consideración que la CNE, es parte del Estado y por ende está sometida a la normativa y principios propios del derecho público y legalidad, sobre los cuales, la Sala Constitucional, instituida en el artículo 11 de la Carta Magna y 11 de la Ley General de la Administración Pública, ha señalado: “(...) en el estado de derecho postula una forma especial de vinculación de las autoridades e instituciones públicas al ordenamiento jurídico, a partir de su definición básica según la cual toda autoridad o institución pública lo es y solamente puede actuar en la medida en la que se encuentre apoderada para hacerlo por el mismo ordenamiento, y normalmente a texto expreso para las autoridades e instituciones públicas sólo está permitido lo que esté autorizado en forma expresa, y todo lo que no les esté autorizado les está vedado- (...)”. (Voto número 1739-92 de las 11:45 horas del primero de julio de 1992).

La normativa referida por la Sala, específicamente la Constitución Política señala:

Artículo 11. “... 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. La acción para exigirles la responsabilidad penal por sus actos es pública.

La Administración Pública en sentido amplio, estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes. ...”

Igualmente, la Ley General de Administración Pública en el articulado de interés, establece:

“Artículo 11.- (...) 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.*

Se considerará autorizado el acto regulado expresamente por norma escrita, al menos en cuanto a motivo o contenido, aunque sea en forma imprecisa.

“Artículo 199.- 1. *Será responsable personalmente ante terceros el servidor público que haya actuado con dolo o culpa grave en el desempeño de sus deberes o con ocasión del mismo, aunque sólo haya utilizado los medios y oportunidades que le ofrece el cargo.*

Artículo 211.- 1. *El servidor público estará sujeto a responsabilidad disciplinaria por sus acciones, actos o contratos opuestos al ordenamiento, cuando haya actuado con dolo o culpa grave, sin perjuicio del régimen disciplinario más grave previsto por otras leyes.*

Se recuerda que la responsabilidad por el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del Sistema de Control Interno institucional es inherente al jerarca

CNE-AI-OF-367-19

pág. 10

y a los titulares subordinados, en el ámbito de sus competencias y que el incumplimiento injustificado de dichos deberes podría conllevar a la determinación de responsabilidades administrativas y civiles, sin perjuicio de otras causales previstas en el ordenamiento jurídico, según lo establece el artículo 39 y 41 de la Ley General de Control Interno.

En virtud de lo expuesto, esta Auditoría Interna en el ejercicio de sus competencias, **se permite advertir que las inconsistencias determinadas en el registro de firmas autorizadas de la CNE**, podría computarse como un posible incumplimiento de la normativa legal vigente, situación que contribuye al debilitamiento del Sistema de Control Interno de la CNE y la aplicación de posibles responsabilidades, de conformidad con lo establecido en los artículos 39, y 41, ambos de la Ley General de Control Interno.

Finalmente, y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 33°, incisos b) y c) de la Ley General de Control Interno, se solicita con todo respeto, comunicar a esta Auditoría en el plazo de **5 días**, posteriores al recibo de esta comunicación, las acciones inmediatas que estará realizando la administración, para corregir las situaciones expuestas y el plazo en que tales acciones estarán siendo atendidas.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

Licda. Elizabeth Castillo Cerdas. MAFF

Elizabeth Castillo Cerdas
Auditora Interna



 ECC/rgj