

**Al contestar refiérase
al oficio Nro. 13713**

29 de agosto, 2024
DFOE-DEC-4294

Ingeniera
Elke Castillo Noguera
Presidenta, Junta Directiva

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE LIBERIA (CCDRL).

Estimada señora:

Asunto: Remisión de orden **Nro. DFOE-DEC-ORD-00007-2024** sobre el nombramiento y pago de salario por recargo de funciones a una funcionaria de ese Comité.

Esta Contraloría General en el ejercicio de sus potestades de fiscalización superior de la hacienda pública, otorgadas mediante los artículos 183 y 184 de la Constitución Política, y particularmente la de investigación, establecida en el artículo 22 de su Ley Orgánica, se encuentra realizando una investigación relacionada con el nombramiento y pago de salario a la funcionaria Ana Karina Leiva Vargas, quién actualmente se desempeña en el puesto asesora legal y secretaria de Actas de esa Junta Directiva.

En ese sentido, este oficio se le dirige a su persona, en calidad de Presidenta de la Junta Directiva de ese Comité, con el propósito de que lo haga del conocimiento de las personas miembros de ese órgano colegiado en la sesión inmediata posterior a su notificación, y se proceda con lo que a derecho corresponda.

Primeramente, debe indicarse que según lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley General de Control Interno¹, el sistema de control interno comprende las acciones ejecutadas por la Administración Activa, para proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, así como cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Seguidamente se exponen los hallazgos derivados de las acciones investigativas efectuadas a la fecha y las consideraciones que darán fundamento al producto de carácter correctivo y preventivo que se gira para el cumplimiento de esa Junta Directiva, según se desarrolla en los siguientes apartados.

¹ Ley 8292 del 31 de julio de 2002.

DFOE-DEC-4294

2

29 de agosto, 2024

I. Antecedentes

1.1 El 12 de mayo de 2022, en la sesión extraordinaria Nro. 8, acuerdo 1, la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia (CCDRL), acordó "(...) *el nombramiento interino a la Lic. Leiva Vargas Ana Karina (...)/ El nombramiento de la asesora registrá a partir del lunes 16 de mayo del 2022.*"

1.2 El 31 de octubre de 2022, en la sesión ordinaria Nro. 36, artículo III, acuerdo 4, la Junta Directiva del CCDRL, acordó respecto a la plaza de asesor legal lo siguiente "(...) *se nombra en dicho puesto, de manera directa a la Licda Ana Karina Leiva Vargas, quien ya venía ejerciendo de forma regular dicho cargo por medio tiempo. (...) su nombramiento es de carácter indefinido.*"

1.3 El 16 de noviembre de 2023, en la sesión extraordinaria Nro. 12, acuerdo 2, la Junta Directiva del CCDRL, acordó que "(...) *la Licda. Ana Karina Leiva Vargas asuma con recargo de funciones de la (sic) secretaria de actas de Junta Directiva. (...).*"

1.4 El 12 de diciembre de 2023, en la sesión extraordinaria Nro. 16, artículo II, acuerdo 5, la Junta Directiva del CCDRL acordó "(...) *pagar el recargo de funciones de secretaria de actas de Junta Directiva a (sic) Licda. Ana Karina Leiva Vargas, iniciando el 16 de noviembre de 2023 en adelante, por un monto de ₡208.526.50 monto que devengaba la anterior secretaria.*"

1.5 El 18 de diciembre de 2023, mediante el oficio CL 005-2024 CCDRL, en la sesión ordinaria Nro. 39, acuerdo 19, la Junta Directiva del CCDRL acordó nombrar en propiedad y a tiempo completo, a la señora Leiva Vargas en el puesto de Asesora Legal de esa Junta Directiva, a partir del 8 de enero de 2024.

1.6 El 23 de abril de 2024, mediante oficio sin número, la Encargada de Planillas de ese Comité, en atención a una solicitud de información requerida por este Órgano Contralor, certificó los pagos efectuados a la señora Leiva Vargas, durante el periodo comprendido entre el 16 de mayo de 2022 y el 15 de abril de 2024, correspondiente al salario de Asesora legal y Secretaria de Actas.

1.7 El 6 de junio de 2024, mediante el oficio Nro. 83-2024 JD-CCDRL, la presidenta de la Junta Directiva del CCDRL, en atención a un requerimiento formulado por este órgano contralor, informó, en lo que interesa, lo siguiente:

- El nombramiento de la señora Leiva Vargas, por recargo de funciones "(...) *se realizó ante la ausencia de quien ocupara el puesto de secretaria de actas, (...) al no existir el puesto como tal dentro del Manual de Puestos del CCDR se imposibilitaba la opción de realizar un concurso para ocupar dicho puesto y dentro del CCDR a nivel administrativo no se dispone de personal de confianza con disponibilidad de tiempo ni las calidades necesarias para realizar esta función por lo tanto esa fue la opción más viable./ (...).*"

DFOE-DEC-4294

3

29 de agosto, 2024

- Se encuentra en proceso la creación de la plaza de secretaria de actas, para lo cual se cuenta con un “*Informe de Estudio Organizacional*” y se integró una comisión para la revisión y análisis de ese informe.

- En cuanto al horario de trabajo para el puesto de Asesor Legal de la Junta Directiva del Comité, se indicó que se “(...) *brinda servicios de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 md y de 1:00 pm a 5:00 pm.*”.

- Respecto a las funciones que debe atender la señora Leiva Vargas en el puesto de Secretaria de Actas, se indicó que las encomendadas por esa Junta Directiva son: “*1 Asistir a las sesiones de la junta directiva./ 2 Confeccionar el acta respectiva de cada sesión de Junta Directiva. 3 Enviar y recibir correspondencia.*”; y que esa Junta Directiva celebra las sesiones los lunes a partir de las 6:00 p.m. y hasta las 10:00 p.m.

- Por su parte, las funciones que debe desempeñar la señora Leiva Vargas, en el puesto de asesora legal, según así se consigna en el Manual de Puesto del CCDRL², son las siguientes:

“4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES/ 4.1. Asesorar al CCDRL en materia Legal relacionada a Derecho Laboral./ 4.2 Avalar los diferentes carteles de contratación y compra de bienes y servicios según las especificaciones técnicas aportadas./ 4.3 Resolver los Recursos de Objeción a los carteles./ 4.4. Resolver los Recursos de Apelación o Revocación de los carteles./ 4.5 Confeccionar el Contrato respectivo o en su defecto girar instrucciones a asistente contable para elaborar orden de compra/ 4.6 Informar a la Junta Directiva del CCDRL cualquier anomalía o recomendación en materia legal (...)/ 4.7. Proponer y desarrollar políticas, procedimientos tendientes a consolidar la mayor eficiencia en la toma de decisiones de los diferentes procesos legales del CCDRL./ 4.8. Revisar las liquidaciones laborales (...)/ 4.9. Coordinar con entidades externas (...)/ 4.10 Asesora a la Administración (...)/ 4.11 Realizar cualquier otra función acorde a su competencia (...).”.

² Según certificación CCDR JD 005-2024, del 4 de junio de 2024, remitida adjunta al oficio Nro. 83-2024 JD-CCDRL.

II. Criterio jurídico y técnico

El artículo 173 del Código Municipal, Ley Nro. 7794³, establecen que en cada cantón, existirá un comité cantonal de deportes y recreación, adscrito a la municipalidad respectiva. Conforme así lo demanda el artículo 175 del citado cuerpo normativo, la Municipalidad de Liberia aprobó el Reglamento Municipal 64⁴, denominado “*Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia*”, el cual en el Capítulo II, artículo 6, inciso c), establece en lo que interesa lo siguiente:

“C) ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE LIBERIA./ 1) JUNTA DIRECTIVA: Es el órgano político deliberativo, contará con una secretaria de actas, un contador y un asesor legal que dependerán directamente de la Junta Directiva, la Junta Directiva tendrá como su jerarca al Concejo Municipal de Liberia./ (...).”. (La mayúscula pertenece al original, no así el subrayado)

Respecto a la naturaleza jurídica que ostentan los comités de deportes, la Procuraduría General de la República, mediante dictamen 114 del 18 de marzo de 2005, en lo que interesa señaló lo que se cita a continuación:

“(...) el comité cantonal de deportes, como órgano integrado a la municipalidad, forma parte de la Administración Pública según se define en el artículo 1 de la Ley General de la Administración Pública (No. 6227 de 2 de mayo de 1978) al señalarse ahí: ‘La Administración Pública estará constituida por el Estado y los demás entes públicos, cada uno con personalidad jurídica y capacidad de derecho público y privado’. Además, en concordancia con ello, el artículo 1, literal 4, de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa (No. 3667 de 12 de marzo de 1966), dispone en lo de interés que: ‘4.- Para los efectos del párrafo 1° se entenderá por Administración Pública: (...) c) Las municipalidades, instituciones autónomas y todas las demás entidades de Derecho Público.’/ Todo lo cual denota que en virtud de su naturaleza pública, como regla general, el régimen jurídico de empleo que caracteriza a sus servidores es también de carácter público, y por ende, regulado por el derecho administrativo y sus principios. (...).”.

³ Publicada en el diario oficial La Gaceta Nro. 94 del 18 de mayo de 1998 y sus reformas.

⁴ Publicado en el diario oficial La Gaceta Nro. 56, alcance Nro. 61, del 22 de marzo de 2021 y sus reformas.

DFOE-DEC-4294

5

29 de agosto, 2024

Respecto al tema de recargo de funciones, resulta necesario señalar que, según ya lo ha expuesto la Procuraduría General de la República, el Código de Trabajo no regula de manera expresa el recargo de funciones a un trabajador; sin embargo, dicho órgano a partir de la existencia de normativa especial y jurisprudencia –judicial y administrativa–, se ha referido al tema, señalando, entre otros, que es una figura del derecho laboral según el cual es posible asignar funciones, de otro cargo y de manera temporal, a un trabajador para que las desempeñe simultáneamente con las propias funciones. Además, que “(...) **surge del deber de colaboración que detentan todos los empleados públicos derivado del principio general de continuidad del servicio público consagrado en el artículo 4 de la Ley General de la Administración Pública. (..).**”⁵ (El destacado pertenece al original)

Aunado a lo expuesto, la Procuraduría General mediante opinión jurídica Nro. OJ-035-2010 del 15 julio de 2010⁶, señaló en la parte conclusiva, en lo que interesa, lo siguiente:

“1.- Es dable en el régimen de empleo municipal, el recargo de funciones, en tanto exista justificación valedera y razonable que así lo requiera. (...)/ 3.- Dado que en el Código Municipal, no existe una norma específica que regule la figura del recargo de funciones, se puede recurrir a los parámetros razonables y precisos previstos en el artículo 22 bis, inciso b), del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil, que en lo respecta al pago, únicamente es posible en tratándose de recargos de funciones de puestos de mayor categoría, que excedan de un mes./ 4.- Si el recargo de funciones se encuentra dentro de la hipótesis que autoriza el pago correspondiente, (según inciso b) del artículo 22 bis del citado Reglamento al Estatuto de Servicio Civil) la suma a retribuir resultaría de la diferencia entre el salario básico del puesto del cual se recargan las funciones y el salario básico del puesto de la persona a quien se le recargan esas funciones; aunado a los aumentos de los pluses salariales que corresponderían en proporción al salario base, tales como las anualidades, prohibición al ejercicio liberal de la profesión, etc./ (...).” (El subrayado no pertenece al original)

En línea con lo anterior, la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, mediante el oficio DAJ-AE-048-11, del 4 de febrero de 2011, expuso lo siguiente:

⁵ Dictamen 313 del 24 de octubre de 2019 de la Procuraduría General de la República. Ver además, la opinión jurídica 035 del 15 de julio de 2010 y dictamen 336 del 24 de agosto de 2020.

⁶ Ver dictamen 336 del 24 de agosto de 2020.

DFOE-DEC-4294

6

29 de agosto, 2024

*(...) en virtud de la omisión de nuestra legislación sobre la materia, muchas empresas han optado por introducir en los Reglamentos Internos de Trabajo, disposiciones relacionadas con ese tema, respondiendo a una directriz de esta Dirección, en el sentido de que cuando se acuerde recargo total de funciones –se le asignan tareas distintas para las que fue contratado- **el trabajador tendrá derecho a recibir el sueldo base del puesto de categoría superior si éste fuere mayor; pero el trabajador no estará obligado a desarrollar más trabajo que el que sea compatible con sus fuerzas, aptitudes, estado o condición, y que sea del mismo género de los que formen el objeto del negocio, actividad o industria a que se dedique su patrono.***” (El subrayado es del original)

Por su parte, la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia⁷, ha señalado que: “(...) el denominado ‘*recargo de funciones*’, se caracteriza, en su regulación, por ser temporal, sea por períodos cortos, (...)”. (El subrayado pertenece al original)

III. Análisis del caso concreto

Conforme a las consideraciones antes señaladas en el presente oficio, se tiene acreditado que la señora Ana Karina Leiva Vargas, es funcionaria del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia y se encuentra desempeñando en la actualidad dos puestos, a saber:

1) Asesora Legal de la Junta Directiva del CCDRL, nombrada inicialmente por medio tiempo a partir del *16 de mayo del 2022*. A partir del 8 de enero de 2024, dicha funcionaria se nombró en el citado puesto por un periodo indefinido y a tiempo completo, en una jornada de 8 horas diarias, en el horario de lunes a viernes de *8:00 am a 12:00 md y de 1:00 pm a 5:00 pm.*, del cual devenga, a partir del 8 de enero de 2024, un salario mensual de ϕ 1.181.000,00.

2) Secretaria de Actas de la Junta Directiva del CCDRL, nombramiento sin plazo definido, en calidad de recargo de funciones, el cual desempeña desde el 16 de noviembre de 2023 y devenga un salario mensual de ϕ 208.526,50. Valga señalar que no se logró evidenciar el establecimiento de una jornada y horario para el desempeño de ese puesto.

Así, a partir del 8 de enero de 2024, fecha en que empezó a regir el nombramiento a tiempo completo de la señora Leiva Vargas, ésta devenga un salario mensual de ϕ 1.181.000,00 en el puesto de Asesora Legal y de ϕ 208.526,50 en el puesto de Secretaria de Actas, para un monto total de ϕ 1.389.526,50 al mes.

⁷

Sentencia N° 425 de las 10:10 horas del 1 de agosto del 2001.

DFOE-DEC-4294

7

29 de agosto, 2024

Valga señalar que, de acuerdo con información suministrada por la Junta Directiva de ese Comité, el puesto de secretaria de actas es temporal y se tramitó como un recargo de funciones, ante la ausencia de quien ocupara el puesto y de la imposibilidad de tramitar, en ese momento, un concurso.

Al respecto, si bien este Órgano Contralor no pretende entrar a valorar y cuestionar sobre la necesidad y las razones que motivaron a esa Administración, en calidad de patrono, para acudir a la vía de “*recargo de funciones*” y asignar, en este caso concreto, a la Asesora Legal de esa Junta Directiva la ejecución de funciones adicionales que corresponden al puesto de secretaria de actas, lo cual, se enmarca en la esfera de la discrecionalidad y responsabilidad de esta Administración; esta Área de Investigación considera pertinente y necesario recordar a esa Administración que su actuar se debe regir en todo momento bajo el principio de legalidad, por lo que los actos administrativos dictados en su labor sustancial deben estar ajustados a dicho principio así como al deber de probidad; de lo contrario, se puede incurrir en causales de responsabilidad administrativa, civil, o penal según sea el caso.

En esa línea, considerando la naturaleza de la figura de “*recargo de funciones*” y sus limitaciones (tema desarrollado en párrafo anteriores) e información aportada por ese Comité, estima esta Área de Investigación que esa Administración podría estar incurriendo en un pago de salario a la funcionaria Leiva Vargas, correspondiente al nombramiento en el puesto de Secretaria de Actas y bajo la figura de “*recargo de funciones*”, contrario a lo regulado en el artículo 22 bis, inciso b), del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil que en materia de remuneración establece claramente que el trabajador tendrá derecho a recibir pago si las funciones de recargo son de un puesto de categoría superior al que ocupa ordinariamente el funcionario, lo cual, en nuestro criterio no es el caso objeto de análisis; ya que no es posible suponer que las labores de secretaria de actas sean de mayor rango que las de asesora legal, esto a partir de la información brindada por la Presidenta de la Junta Directiva de la CCDRL, mediante el citado Oficio Nro. 83-2024 JD-CCDRL⁸.

Otro aspecto a señalar es que, en caso de que aplique la condición prevista en el citado artículo, se establece que la suma a pagar corresponde a la diferencia entre el salario básico del puesto del cual se recargan las funciones y el salario básico del puesto de la persona a quien se le recargan esas funciones; no obstante lo anterior, en el caso que nos ocupa, ese órgano colegiado dispuso pagar a la señora Leiva Vargas el monto total del salario que percibía la persona que se desempeñó con anterioridad en el puesto de secretaria, por lo que, podría con ello desnaturalizar la figura de recargo de funciones y estar de frente a otro escenario; todo lo anterior, en detrimento del eficiente y correcto uso de los fondos públicos.

⁸ Según se detalló en el punto 1.7 del presente documento.

DFOE-DEC-4294

8

29 de agosto, 2024

De manera que, considera esta Área que teniendo en consideración los resultados de la investigación aquí señalados, la situación de nombramiento y pago de la señora Leiva Vargas requiere ser analizada y atendida de forma inmediata, por tal razón, este órgano Contralor se ve en la necesidad de girar una orden para tomar las acciones pertinentes, como se detalla en el siguiente apartado.

En línea con todo lo anteriormente expuesto, se recuerda lo establecido en el numeral 12 de la Ley General de Control Interno, sobre los deberes del jerarca y titulares subordinados que en materia de control interno les corresponderá cumplir:

“Artículo 12.-Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:/a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo./b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades./c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan./d) Asegurarse de que los sistemas de control interno cumplan al menos con las características definidas en el artículo 7 de esta Ley.”. (El resaltado es original)

IV. Orden

La Ley Orgánica de la Contraloría General, Nro. 7428, en su artículo 11 establece como finalidad del ordenamiento de control y fiscalización el garantizar la legalidad y la eficiencia de los controles internos y del manejo de los fondos públicos en los entes sobre los cuales ostenta jurisdicción. De la misma manera, el artículo 12 le atribuye a este Órgano Contralor la potestad de dirigir órdenes a los sujetos pasivos, cuando éstas resulten necesarias para el cabal ejercicio del control y fiscalización⁹, las que en caso de ser desobedecidas podría generar las sanciones previstas en el artículo 69 de la ley en comentario.

⁹ Ley 7428: “Artículo 12.- Órgano rector del Ordenamiento. La Contraloría General de la República es el órgano rector del ordenamiento de control y fiscalización superiores, contemplado en esta Ley./ Las disposiciones, normas, políticas y directrices que ella dicte, dentro del ámbito de su competencia, son de acatamiento obligatorio y prevalecerán sobre cualesquiera otras disposiciones de los sujetos pasivos que se le opongan. / La Contraloría General de la República dictará, también, las instrucciones y órdenes dirigidas a los sujetos pasivos, que resulten necesarias para el cabal ejercicio de sus funciones de control y fiscalización. / La Contraloría General de la República tendrá, también, la facultad de determinar entre los entes, órganos o personas sujetas a su control, cuáles deberán darle obligada colaboración, así como el marco y la oportunidad, dentro de los cuales se realizará esta y el conjunto razonable de medios técnicos, humanos y materiales que deberán emplear.”.

DFOE-DEC-4294

9

29 de agosto, 2024

En el marco de ese contexto normativo, y de conformidad con las consideraciones vertidas en líneas anteriores, esta Área de Investigación procede a emitir las siguiente orden:

A la Junta Directiva del Comité

1. Tomar los acuerdos pertinentes y comunicarlo a las instancias internas correspondientes, con el fin de cesar de inmediato el pago por recargo de funciones como secretaria de actas en favor de la funcionaria Leiva Vargas, lo anterior en apego a lo regulado en el artículo 22 bis, inciso b), del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil, en observancia de los criterios emitidos por la Procuraduría General de la República sobre la materia. Lo anterior observando los procedimientos legales que correspondan.

Respecto a la orden emitida en el párrafo anterior, esta Área de Investigación se permite aclarar que ésta tiene como fin eliminar la remuneración que se le ha venido reconociendo a la citada funcionaria por recargo en el puesto de secretaria de actas; lo cual, no implica que esa Administración, de considerarlo así necesario y el trabajador esté de acuerdo, acuda a la vía de “*recargo de funciones*” para la asignación temporal de funciones adicionales, conforme a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico y según se detalló en los capítulos anteriores.

Para el cumplimiento de la orden de cita se deberán remitir al Área de Seguimiento para la Mejora Pública, en el término de 15 días hábiles, contado a partir de la notificación del presente oficio, copia de los acuerdos correspondientes; lo cual se puede enviar al correo electrónico contraloria.general@cgrcr.go.cr, mediante un documento firmado digitalmente.

El acatamiento de lo ordenado es obligatorio, queda bajo la exclusiva responsabilidad de esa Junta Directiva, la atención oportuna, diligente, objetiva e independiente de lo solicitado en este oficio y deberá cumplirse dentro del plazo establecido; de manera que, su incumplimiento injustificado, constituye causal de responsabilidad. Asimismo, este Órgano Contralor se reserva la posibilidad de valorar la aplicación de los procedimientos administrativos que correspondan, en caso de incumplimiento injustificado de esta orden.

Además, se solicita informar al Área de Seguimiento para la Mejora Pública el correo electrónico que será utilizado como medio oficial para notificaciones de la orden en referencia. Por otra parte, se debe designar y comunicar, los datos del responsable del expediente donde se documentará el cumplimiento de lo ordenado, a quien le corresponderá la tarea de conformar, actualizar, foliar, custodiar, conservar y dar acceso al expediente. Asimismo, se le solicita informar sobre la(s) persona(s) a quien (es) se le asignó el rol de contacto oficial, para facilitar la comunicación entre la persona a la que se le dirige lo ordenado y la Contraloría General, para el suministro de información cuando ésta así lo requiera.

DFOE-DEC-4294

10

29 de agosto, 2024

Los roles citados podrán ser ejecutados por una misma persona o por varias, según lo defina la Administración, de conformidad con las competencias establecidas en su marco normativo. La asignación de dichos roles deberá comunicarse formalmente a la(s) persona(s) que asumirá(n) el respectivo rol y a la Contraloría General, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de lo ordenado. Esta comunicación deberá indicar el nombre, puesto, número de teléfono y correo electrónico de dicha(s) persona(s).

De conformidad con lo establecido por los artículos 343, 346 y 347 de la Ley 6227, contra la presente orden caben los recursos ordinarios de revocatoria y apelación, que deberán ser interpuestos dentro del tercer día a partir de la fecha de recibo de esta comunicación, correspondiéndole a esta Área la resolución de la revocatoria y al Despacho Contralor, la apelación.

De presentarse conjuntamente los recursos de revocatoria y apelación, el Área de Investigación en caso de rechazo del recurso de revocatoria, remitirá el recurso de apelación al Despacho Contralor para su resolución.

En atención de lo anterior, el Área de Seguimiento llevará a cabo las verificaciones que se consideren pertinentes para llevar a cabo el seguimiento de la orden y asegurar su cumplimiento. En caso de acreditarse, un eventual incumplimiento, se procederá a realizar las acciones establecidas en el ordenamiento jurídico para el establecimiento de responsabilidades.

Atentamente,

Licda. Grettel Calderon Herrera
Gerente de Área a.í.

Licda. María Alejandra Quirós García
Asistente Técnico

Licda. Anabelle Chinchilla Bermúdez
Fiscalizadora

Lic. Juan Diego Bolaños Rojas
Fiscalizador

CGR | Firmado
digitalmente
Valide las firmas digitales

ACHB/JDBR/MAQG/hfg

Ce: Expediente
G: 2023004540-3
C: 1199-2023
NI: 28851-2023