



Nuestros  
Valores

Honestidad, Disciplina, Servicio, Respeto y Compromiso



**MSP-DM-AG-ASAA-01-365-2019**

17 de mayo de 2019

Señor  
Michael Soto Rojas  
**Ministro**

Estimado señor:

Presentamos a conocimiento de ese Despacho, Informe de Control Interno **N° 01-019-2019 CI/ASAA**, realizado por esta Auditoría General, sobre la ejecución presupuestaria del primer semestre del año 2018, en los sub-programas presupuestarios 090-02 Academia Nacional de Policía, 090-03 Seguridad Ciudadana y 090-4 Servicio Nacional de Guardacostas, en las subpartidas de compra de alimentos y bebidas, combustibles, equipo de comunicación y seguros.

Los resultados del estudio fueron expuestos el 13 de mayo de los corrientes, a los señores Esteban Artavia Jiménez y Javier Herrera Álvarez del Despacho de la Viceministra Administrativa, Jany Chacón Solís y Deylin Morales Castillo del Despacho del Viceministro de Unidades Regulares, Erick Lacayo Rojas, Lilliana Méndez Sánchez y Pablo Granja Dávila de la Academia Nacional de Policía, Milton Alvarado Navarro, Milton Pérez Quiros y Gerardo Peña Apú del Servicio Nacional de Guardacostas, Jenny Calvo Castillo de la Dirección General de la Fuerza Pública, Reinaldo Gonzalez Cubero, Silvia Badilla Zamora, Raymond Madrigal Jara y Jorge Zamora Venegas de la Sub- Dirección General de la Fuerza Pública.

Es importante indicar que, mediante oficio N° MSP-DM-AG-ASAA-01-329-2019, de fecha 08 de mayo de 2019, el suscrito convocó a su persona o a uno de sus representantes a la exposición de resultados del presente informe, sin embargo, no contamos con su presencia.

Durante la exposición de resultados, no se realizaron observaciones que requirieran un análisis adicional a los hallazgos detectados por esta Auditoría General.

MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA  
AUDITORÍA GENERAL

Módulo A (Hernán Garrón Salazar) - Segundo Piso

Complejo Policial Juan Rafael Mora Porras, frente al Liceo Castro Madriz, Barrio Córdoba

Teléfonos: (506) 2586-4175 / 2586-4080 / Apartado Postal 4768-1000 San José

Correos electrónicos: [deliot@seguridad publica.go.cr](mailto:deliot@seguridad publica.go.cr) / [auditor@seguridad publica.go.cr](mailto:auditor@seguridad publica.go.cr)

[www.seguridadpublica.go.cr](http://www.seguridadpublica.go.cr)



Nuestros  
Valores

Honestidad, Disciplina, Servicio, Respeto y Compromiso



No omitimos recordar a su Despacho que dispone de 30 días hábiles para ordenar la ejecución de las recomendaciones, según lo dispuesto en el “Ley General de Control Interno” N° 8292, artículo N° 37 o en su defecto proponer opciones alternas para nuestra valoración.

Atentamente,

Douglas Elioth Martínez  
**Auditor Interno**

MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA  
AUDITORÍA GENERAL

Módulo A (Hernán Garrón Salazar) - Segundo Piso  
Complejo Policial Juan Rafael Mora Porras, frente al Liceo Castro Madriz, Barrio Córdoba  
Teléfonos: (506) 2586-4175 / 2586-4080 / Apartado Postal 4768-1000 San José  
Correos electrónicos: [deliot@seguridad publica.go.cr](mailto:deliot@seguridad publica.go.cr) / [auditor@seguridad publica.go.cr](mailto:auditor@seguridad publica.go.cr)  
[www.seguridadpublica.go.cr](http://www.seguridadpublica.go.cr)



**Nuestros  
Valores**

Honestidad, Disciplina, Servicio, Respeto y Compromiso



---

## **AREA DE AUDITORIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO**

# **RESULTADOS DE LA AUDITORIA SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2018**

**Mayo - 2019**

---

**MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA  
AUDITORÍA GENERAL**

Módulo A (Hernán Garrón Salazar) - Segundo Piso  
Complejo Policial Juan Rafael Mora Porras, frente al Liceo Castro Madriz, Barrio Córdoba  
Teléfonos: (506) 2586-4175 / 2586-4080 / Apartado Postal 4768-1000 San José  
Correos electrónicos: [deliot@seguridad publica.go.cr](mailto:deliot@seguridad publica.go.cr) / [auditor@seguridad publica.go.cr](mailto:auditor@seguridad publica.go.cr)  
[www.seguridadpublica.go.cr](http://www.seguridadpublica.go.cr)



## RESUMEN EJECUTIVO

El presente informe, corresponde a una auditoría del Plan Anual de Trabajo del año 2018, a cargo del Área de Auditoría de Servicios Administrativos y de Apoyo.

La auditoría sobre la ejecución presupuestaria del primer semestre 2018, es relevante por cuanto el Ministerio de Seguridad Pública, recibió en ese ejercicio económico un presupuesto de ¢258.595.000.000,00, por lo que este presupuesto debe ser fiscalizado para asegurar que fue utilizado conforme se planificó y se autorizó por Ley N° 9514 de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el ejercicio económico 2018.

En esta auditoría se revisó el control en sub-partidas de compra de alimentos y bebidas, combustibles, equipo de comunicación y seguros, en los sub-programas presupuestarios 090-02 Academia Nacional de Policía (ANP), 090-03 Seguridad Ciudadana y 090-04 Servicio Nacional de Guardacostas.

Por medio del estudio se determinó que existen debilidades de control interno tanto en la supervisión que la Academia Nacional de Policía (ANP) debe realizar al contrato pactado con Calipre S.A, como en la ejecución por parte de esa Academia de lo estipulado en el cartel licitatorio N° 2017LN-000004-0007100001.

También se evidenció que existen deficiencias de control en la liquidación de combustible y distribución del equipo de comunicación adquirido por este Ministerio.

En el apartado IV de este informe se incluyen las recomendaciones que a nuestro criterio pueden mejorar las debilidades señaladas en el presente informe.



## TABLA DE CONTENIDO

<b>I. INTRODUCCION .....</b>	<b>6</b>
2.1) Resultados de la revisión en el sub programa presupuestario 090-02 Academia Nacional de Policía (ANP).....	7
2.2) Resultados de la revisión en el sub programa presupuestario 090-03 Seguridad Ciudadana.....	14
2.3) Resultado de la revisión en el sub programa presupuestario 090-04 Servicio Nacional de Guardacostas.....	17
2.4) Deficiencias de control interno determinadas en la revisión de facturas proporcionadas por la Dirección Financiera.....	22
<b>III. CONCLUSIONES .....</b>	<b>23</b>
<b>IV. RECOMENDACIONES.....</b>	<b>25</b>



## I. INTRODUCCION

### 1.1) Origen

El presente estudio se realizó en atención al Plan Anual de Trabajo, a cargo del Área de Auditoría de Servicios Administrativos y de Apoyo para el año 2018.

### 1.2) Alcance

Esta auditoría comprendió el análisis de una muestra de sub-partidas correspondientes a la ejecución presupuestaria de los sub-programas presupuestarios 090-02 Academia Nacional de Policía, 090-03 Seguridad Ciudadana y 090-04 Servicio Nacional de Guardacostas en los rubros en los que cada instancia obtuvo mayor asignación de recursos en el ejercicio económico 2018.

### 1.3) Objetivo general

Verificar que las acciones realizadas por la Administración en el primer semestre del año 2018 para la ejecución presupuestaria, se hayan realizado conforme al marco normativo y en concordancia con los objetivos institucionales.

### 1.4) Marco Legal

- a) “Ley de Administración Financiera” y de Presupuestos Públicos, N° 8131 y su Reglamento, Decreto Ejecutivo N° 32988
- b) “Ley de Contratación Administrativa” N°7494 y su Reglamento, Decreto Ejecutivo N° 33411-H
- c) “Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el ejercicio económico 2018” N° 9514
- d) “Ley General de Control Interno” N° 8292
- e) Reglamento sobre el visado de gastos con cargo al presupuesto de la República N° R-2-2003-CO-DFOE.



- f) “Normas de control interno para el Sector Público” N° 2-2009-CO-DFO.
- g) Instructivo sobre aspectos mínimos a considerar en el análisis de los documentos de ejecución presupuestaria en el proceso de visado.

## II. RESULTADOS DEL ESTUDIO

### 2.1) Deficiencias de control interno en la supervisión del contrato N° 0432017000100106-00, (Licitación Pública Nacional N° 2017LN-000004-0007100001) entre la Academia Nacional de Policía (ANP) y Calipre S.A.

- 2.1.1) Con el objetivo de determinar la eficiencia del mecanismo de control interno utilizado por la ANP, para supervisar los compromisos adquiridos por la empresa Calipre S.A., en la sede Pococí, esta Auditoría General visitó dicha instancia ministerial, determinándose que los funcionarios Mario González Hernández, en ese momento Jefe del Departamento Administrativo, Rodolfo Quesada Alfaro de la Sección Apoyo Logístico y Claudia Formoso Caldera, nutricionista, funcionarios de la ANP (estos dos últimos destacados en la Sede Pococí), no emitieron informes de las labores de supervisión que según indicaron realizan.

Sobre este asunto, mediante oficio N° MSP-DM-DVURFP-ANP-SCEN-DAD-1370-23018 de fecha 30 de noviembre de 2018, el Comisario Erick Lacayo Rojas Director de la ANP, indicó que, el Lic. Quesada Alfaro es el administrador del contrato y responsable de verificar el cumplimiento de cada una de las obligaciones del contratista y de la Administración, agregó que, el señor Quesada Alfaro cuenta con una lista de verificación para corroborar el cumplimiento de lo contratado.

En el caso de la Dra. Formoso Caldera, el Comisario Lacayo Rojas manifestó que realiza una verificación diaria y minuciosa de las operaciones que ejecuta Calipre S.A, acotando que toda la documentación que respalda los controles se encuentra en la oficina de la funcionaria.

Sin embargo, es importante indicar que, en dicho oficio (MSP-DM-DVURFP-ANP-SCEN-DAD-1370-23018), no se adjuntó la prueba documental que evidencie las supervisiones que realizan los funcionarios Quesada Alfaro y Formoso Caldera indicadas por el señor Lacayo Rojas, llamando esto nuestra atención debido a que en el momento de nuestra visita a la Sede Pococí, dichos funcionarios, indicaron que de las verificaciones que realizaban no emitían ningún documento.

La anterior situación demuestra falta de cumplimiento con lo dispuesto en la Directriz DGABCA-09-2013 de fecha 18 de junio 2013, emitida por la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa y con lo dispuesto en la Circular DPI-036-2018, que entre otras cosas señala como responsabilidad de los encargados de contrato lo siguiente:

- Realizar un control objetivo de la ejecución contractual, lo cual significa que el objeto contractual debe cumplirse en su totalidad.
- Establecer mecanismos de comunicación eficiente entre las partes que intervienen en la contratación.
- Emitir informes mensuales al Director de Programa o Sub-programa presupuestario que lo nombró, sobre el cumplimiento del contrato asignado.

Dado lo anterior, esta instancia fiscalizadora considera que, al no contar la A.N.P con un mecanismo de control interno que permita documentar la supervisión que realizan sus funcionarios, sobre las actividades que realiza la empresa adjudicataria denominada Calipre S.A., se puede estar incurriendo en un riesgo operativo al no contar con información suficiente y competente, que como insumo es relevante para la toma de decisiones.

#### 2.1.2) Deficiencias en la ejecución de las responsabilidades estipuladas a la Academia Nacional de Policía (ANP) en el cartel licitatorio N° 2017LN-000004-0007100001

- Según el punto 1.5.5.2 del cartel de la licitación, la ANP debía entregar los bienes de la cocina ubicada en la Sede Pococí, mediante acta de inventario, dado lo anterior se consultó al Lic. Rodolfo Quesada Alfaro, de la Sección Apoyo Logístico, quien manifestó que no recordaba si dicha acta se realizó, sin embargo, al momento de nuestra visita a esa sede (19 de noviembre de 2018), no se facilitó el acta de entrega en cuestión.

Dicho aspecto hace que la Administración materialice el riesgo de incumplir con lo indicado en el cartel en estudio, además, asume el riesgo de no tener la prueba documental de la entrega de esos bienes a la empresa adjudicada.

- El apartado N° 1.5.2.12 de dicho cartel, indica que los menús podrán ser modificados o variados previamente en coordinación con el supervisor del contrato



designado por la Escuela Nacional de Policía (sic), con suficiente antelación, criterio y justificación, sin embargo la Licda. Formoso Caldera, manifestó que, en el momento que ingresó a laborar a este Ministerio (finales de agosto de 2017), observó que Calipre S.A. aportó un menú emitido por la nutricionista Guadalupe Mohs Martínez, sin embargo la funcionaria Formoso Caldera solicitó a Calipre S.A. ciertas mejoras, por lo que, en el mes de julio de 2018, el señor Esteban Rojas (no se indicó segundo apellido) nutricionista de la empresa, envió un nuevo menú, mismo que según la colaboradora Formoso Caldera, no cumplía con la distribución adecuada de los nutrientes solicitada y sin su visto bueno dicho menú se implementó.

Continuó manifestando que, el 17 de agosto de ese año, se tuvo una reunión para corregir el menú, por lo que el 31 de octubre Calipre S.A. presentó un nuevo menú, mismo que a la fecha de nuestra visita a la sede Pococí (19 de noviembre de 2018) se encontraba en revisión por parte de la Academia.

Sobre lo anterior, el Comisario Erick Lacayo Rojas, Director de la ANP, indicó que, con el objetivo de mejorar el balance nutricional se realizaron algunas mejoras al menú, mientras se aprueba el nuevo.

- El numeral 1.5.7.13, detalla que la nutricionista de la ANP debe gestionar una vez al mes la realización de exámenes bacteriológicos al personal de Calipre S.A., por lo que, sobre la ejecución de esas pruebas se consultó a la Dra. Claudia Formoso Caldera, nutricionista encargada destacada en la Sede Pococí, quien el 14 de noviembre de 2018 indicó que, no se había realizado ningún trámite para cumplir con esa disposición e indicó que iniciaría los mismos.

Preocupa a esta Auditoría General que, al no realizar las pruebas bacteriológicas respectivas, la ANP asume el riesgo de no contar con información relevante para prevenir que los comensales del servicio brindado por Calipre S.A., estén expuestos a algún tipo de contagio por falta de control en la preparación de los alimentos.

Sobre este aspecto, conocimos que existe el convenio de cooperación denominado “Convenio entre el Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud (Inciensa) y Ministerio de Seguridad Pública, el cual fue firmado el 29 de julio de 2016 y tiene una vigencia de 5 años, indica en su segundo apartado las siguientes actividades a desarrollar:

*“2. Fortalecimiento de las capacidades institucionales, mediante el*

*intercambio de experiencias, conocimiento e información.*

*3) Cooperación técnica en temas administrativos, técnicos y de calidad.*

*4) Cooperación técnica en materia de tecnologías de información para el desarrollo e implementación de sistemas, así como compartir sistemas que sean de uso afín a las actividades de las entidades.*

*5) Establecer lazos de cooperación con otras organizaciones que permitan obtener financiamiento para las actividades a realizarse por medio de este convenio.”*

Dado lo anterior consideramos de suma relevancia que, la Academia Nacional de Policía someta a valoración para una eventual aplicación del mismo, o en su defecto, que se realicen las gestiones necesarias para solventar dicha situación y evitar que se materialice el riesgo antes mencionado.

- Según el ítem N° 1.5.7.17, la nutricionista de la ANP, debe completar el cuestionario comprendido en el anexo N° 6 denominado “Formulario de Evaluación para la aplicación de multas o incumplimientos contractuales”, sin embargo según lo conversado con la Dra. Formoso Caldera, ella realiza las supervisiones pero no genera ningún tipo de reporte, situación que materializa el riesgo de no contar información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Como se puede observar, la Academia Nacional de Policía, incumple con su obligación establecida en el artículo 15 de la “Ley Contratación Administrativa” N° 7494, que a la letra indica:

*“Obligación de cumplimiento. La Administración está obligada a cumplir con todos los compromisos, adquiridos válidamente, en la contratación administrativa y a prestar colaboración para que el contratista ejecute en forma idónea el objeto pactado.”*

Además contraviene lo indicado en el “Reglamento de Organización del M.S.P”, N° 36366-SP artículo N° 212, que manifiesta:

*“El Departamento Administrativo tendrá las siguientes funciones:*

- 1- Velar por la eficiencia administrativa de la Escuela Nacional de Policía y emitir recomendaciones a la Dirección que optimicen el uso de sus recursos.*

...  
10 - Realizar acciones tendientes a establecer, fortalecer, mantener, perfeccionar y evaluar el Sistema de Control Interno, según lo establecido en la Ley General de Control Interno.”

### 2.1.3) Línea base establecida en el cartel licitatorio

En lo que respecta a la línea base de alimentos, indicadas en el rubro 1.4.1) del cartel licitatorio N° 2017LN-000004-0007100001, se estableció una proyección de consumo en la línea N° 1 (Sede Guápiles), de 160 personas (llamado línea base) por día para los cinco tiempos de alimentación, lo que corresponde a 800 comensales diarios, durante los 7 días de la semana; así las cosas esta Auditoría General realizó un análisis de las siguientes facturas canceladas a la empresa Calipre S.A.:

N° de factura	Fecha	Monto en colones
4522	04 de diciembre de 2017	80.552.880,00
4563	17 de enero de 2018	60.512.400,00
4579	01 de febrero de 2018	65.529.420,00
4615	19 de marzo de 2018	69.241.260,00
4624	04 de abril de 2018	64.889.280,00
4637	18 de abril de 2018	64.556.760,00
4645	07 de mayo de 2018	68.057.880,00
	<b>Total</b>	<b>473.339.880,00</b>

De dicha documentación y tomando en cuenta los rubros que componen cada factura, se comparó la cantidad total de platos reales consumidos (cantidad de platos de alimento consumidos por los comensales), en los 5 tiempos de comida contra el monto total de platos cobrados por la empresa (incluyendo las líneas base), determinando una diferencia a favor del total facturado de ¢44.885.340,00 aspecto que se detalla a continuación:

Factura N°	Total-Platos reales	Total Facturado	Diferencia
4522	74.335.560,00	80.552.880,00	6.217.320,00

4563	53.548.200,00	60.512.400,00	6.964.200,00
4579	59.220.960,00	65.529.420,00	6.308.460,00
4615	64.170.540,00	69.241.260,00	5.070.720,00
4624	56.720.340,00	64.889.280,00	8.168.940,00
4637	58.277.580,00	64.556.760,00	6.279.180,00
4645	62.181.360,00	68.057.880,00	5.876.520,00
Totales	428.454.540,00	473.339.880,00	44.885.340,00

Sobre dicha diferencia, teniendo claro que la sumatoria de líneas base se encuentra establecida en el cartel, consultamos al Comisario Eric Lacayo Rojas, Director de la ANP, quien mediante oficio N° MSP-DM-DVURFP-ANP-SCEN-DAD-1370-2018 de fecha 30 de noviembre de 2018, indicó que al momento de gestionar la contratación, ese sub-programa no contaba con la experiencia suficiente en la administración de contratos con alcances y complejidad similar al suscrito con Calipre S.A., sin embargo agregó que, se realizaron los esfuerzos necesarios a efecto de incluir los requerimientos y condiciones idóneas para contratar un servicio de calidad.

Al respecto es importante indicar que, según documentación contenida en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), observamos que mediante oficio ACAD.0210-2018 ENP de fecha 26 de marzo 2018, el Comandante Guillermo Valenciano Campos, Director Académico de la ANP Sede Pococí, solicitó la variación de la línea base prevista para el servicio de alimentación para estudiantes y personal de la Escuela Nacional de Policía, lo anterior justificado en el cambio de rol de 6x4 a 5x2, indicando además que desde la merienda del día viernes hasta la cena del domingo pueden haber en promedio 70 personas en dicha Sede.

Así las cosas y producto de los trámites realizados a lo interno de este Ministerio, mediante Adenda N° 005-2018 aprobada por los señores Michael Soto Rojas, Ministro y Eduardo Sandoval Navarro, Representante Legal de Calipre S.A. el 22 de junio de 2018, la línea base para los días sábados y domingos pasa a ser de 70 personas para los 5 tiempos de comida.

Esta Auditoría General, con base a la documentación aportada en las facturas antes citadas determinó que, para los días sábados no se llega a los 70 comensales y para los domingos, únicamente en la merienda y cena, la cantidad de comensales iguala o sobrepasa los 70, por lo que se canceló por un servicio que el Ministerio no estaría consumiendo en su totalidad.

Dado lo anterior y, para ampliar nuestro panorama, mediante oficio MSP-DM-AG-ASAA-18-1027-2018 del 22 de noviembre de 2018, se consultó al Comisario Eric Lacayo Rojas, sobre la proyección o criterios utilizados por la Academia Nacional de Policía para determinar una línea base de 70 personas los fines de semana para cada tiempo de alimentación, ya que, según la documentación analizada por esta instancia, en la mayoría de tiempos de comida de los fines de semana, no se iguala o sobrepasa la cifra de 70 comensales.

Al respecto, mediante oficio DM-DVURFP-ANP-SCEN-DAD-1370-2018 de fecha 30 de noviembre de 2018, el Comisario Lacayo Rojas, indicó que tal como lo señaló el Comandante Valenciano Campos, en el oficio ACAD.0210-2018 ENP, antes citado, en ese momento se contaba con una población de 810 estudiantes, 15 agentes de seguridad interna y 54 instructores, por lo que se estimó que desde la merienda del viernes hasta la cena del día domingo se mantendría una cantidad promedio de 70 funcionarios.

Agregó el Comisario Lacayo Rojas que, una vez analizado el asunto consultado por esta Auditoría General, esa Academia valoraría las siguientes acciones:

- Gestionar ante la Dirección de Proveeduría Institucional una segunda modificación contractual para disminuir la cantidad mínima de personas (línea base).
- Comunicar la no prórroga del contrato en el mes de agosto de 2019, e iniciar las diligencias para gestionar ante la Dirección de Proveeduría Institucional un nuevo concurso aplicando las mejoras al cartel que resulten necesarias.

Posterior a lo antes citado, según documentación encontrada en SICOP, se observó que mediante oficio MSP-DM-DVURFP-ANP-SCEN-DAD-1463-2018 de fecha 17 de diciembre de 2018, el Comisario Lacayo Rojas, solicitó al Lic. Mario Umaña Mora, Director de la Proveeduría Institucional, una variación en la línea base para la Sede Pococí de 10 comensales, desde la merienda de la tarde del día viernes hasta la cena del domingo.

Producto de esa solicitud, por medio de la Resolución N° 0029-2019-DPI-MSP del 28 de febrero de 2019, la Dirección de Proveeduría Institucional resolvió la remisión del expediente administrativo al Proceso Jurídico Contractual de la Asesoría Jurídica, acto que se realizó mediante el oficio N° MSP-DM-VMA-DGAF-DPI-190-2019.

Lo anterior deja entrever debilidades de supervisión y ejecución de los recursos asignados al subprograma 090-02, aspecto que va en detrimento de lo establecido en la “Ley Contratación Administrativa N° 7494, artículo N° 4, que indica:

***“Principios de eficacia y eficiencia.***

*Todos los actos relativos a la actividad de contratación administrativa deberán estar orientados al cumplimiento de los fines, las metas y los objetivos de la administración, con el propósito de garantizar la efectiva satisfacción del interés general, a partir de un uso eficiente de los recursos institucionales...”*

Paralelo a lo anterior, consideramos que es oportuno que la Administración realice la revisión de lo contenido en el cartel licitatorio en estudio y sus adendas respectivas, esto por cuanto, el pago de ¢44.885.340,00 (según muestra de 7 facturas del primer semestre de 2018) en servicio de alimentación no utilizado o consumido por comensales de la Academia Nacional de Policía, es un monto significativo, el cual consideramos que, en momentos de contención del gasto a nivel institucional se debe administrar y ejecutar los recursos apegados a los principios de eficacia y eficiencia antes citados.

## **2.2) Resultados de la revisión en el sub-programa presupuestario 090-03 Seguridad Ciudadana**

### **2.2.1) Deficiencias de control interno determinadas en el proceso de liquidación de combustible**

Según revisión de una muestra de las liquidaciones de combustible realizadas en el primer semestre del año 2018, por parte del Dirección General de la Fuerza Pública (DGFP), se determinaron las siguientes deficiencias de control interno:

- a) En el caso de los vehículos que reportan el odómetro en mal estado, la DGFP no tiene establecido un procedimiento para que sus unidades adscritas solventen dicha situación.

Sobre el particular, el señor Willy Chong Mora, Encargado área de movilidad de la Dirección de la Fuerza Pública, manifestó que, si bien es cierto y en el pasado la cantidad de vehículos con odómetros en mal estado era mucha, en la actualidad esa problemática ha disminuido considerablemente, esto debido a la renovación constante de la flota vehicular, por cuanto no se consideró realizar un procedimiento como tal.

Sin perjuicio de lo anterior, esta Auditoría considera que, al no tener establecido un procedimiento por parte de la Dirección General de la Fuerza Pública, para solventar la situación de los vehículos que reportan el odómetro en mal estado, la Administración asume el riesgo de que esa flotilla no cuente con esa herramienta de medición de kilometraje, necesaria para determinar el rendimiento de cada vehículo y así un correcto uso de los recursos presupuestarios asignados a esta Cartera.

- b) Se determinó que la Dirección General de la Fuerza Pública no ha emitido un documento mediante el cual se informe a los encargados de combustible, tarjetahabientes u otros funcionarios que tenga alguna relación con el tema del combustible, que detalle la información que deben contener los voucher y las facturas utilizadas como herramienta de control interno para su liquidación.

Sobre la situación señalada, el señor Chong Mora, indicó que, al momento que se realizan las capacitaciones a los encargados de combustible sobre el uso del Sistema de Transportes se les indica la información que debe contener los voucher y las facturas, sin embargo no se ha emitido un documento tipo circular, mediante el cual se comunique a los colaboradores, los datos que deben contener los voucher y las facturas, según lo requiere la Sección de Insumos de la Dirección de Transportes.

La falta de comunicación mediante documento formal, a los encargados de combustible, tarjetahabientes y otros funcionarios que se considere necesarios por parte de la Administración, en relación con los datos que deben contener los voucher y las facturas, se asume el riesgo de que dichos colaboradores desconozcan cual es la información necesaria que debe contener cada documento, aspecto relevante para perfeccionar el sistema de control de interno establecido por dicha Dirección, así como para determinar el rendimiento de cada vehículo y la actualización a los posibles funcionarios que se les asigne ejercer esas labores.

#### 2.2.2) Deficiencias de control interno determinadas en el Departamento de Comunicaciones Policiales

Según revisión del mecanismo de control interno utilizado por el Departamento de Comunicaciones Policiales en la distribución del equipo cancelado por medio de las facturas N° EX90142159IN, de fecha 20 de diciembre de 2017, por un monto de \$1.354.405,00 y la N° EX90144481IN, de fecha 31 de enero de 2018, por una suma de \$427.560,00 a la empresa Motorola Solutions, Inc, se determinaron las siguientes deficiencias de control:

- a) Al momento de nuestra visita (28 de enero de 2019) no se ha implementado la herramienta de control interno que permita documentar el traslado del equipo de la Bodega a la Unidad de Programación y viceversa.
- b) En algunos comprobantes de salida, se observó que no se consignó la hora y en otros casos la información presenta tachaduras con lapicero.
- c) El Departamento de Comunicaciones Policiales no envía un reporte al Departamento de Control y Fiscalización de Activos, que detalle el estado y ubicación de los equipos de comunicación.
- d) El señor Daniel Villalobos Villalobos, Encargado del Almacén y Sistemas de Información de Comunicaciones Policiales, suministró un archivo en formato Microsoft Excel con información relacionada a la distribución del equipo adquirido, sin embargo, algunos números de comprobante de salida del Excel no coincidían con el documento físico.
- e) La herramienta de control interno denominada “Comprobantes de salida” se encuentra archivada en carpetas separadas por mes, sin embargo dentro de esos apartados, los comprobantes no se encuentran ordenados con el respectivo número consecutivo.

Al respecto debemos mencionar que las situaciones descritas en los puntos a), b) y c) anteriores fueron mencionados en el informe N° 01-78-2017 CI/SA, emitido por esta Auditoría General, en el cual se solicitó las acciones correspondientes para corregir las deficiencias de control interno determinadas, situación que al determinarse nuevamente evidencia un incumplimiento con lo dispuesto en el artículo 12 incisos b) y c) de la “Ley General de Control Interno” N°8292, que indica:

*“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:*

*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.”*

Asimismo consideramos que, el Departamento de Comunicaciones Policiales al emitir los comprobantes de salida sin la totalidad de información ahí solicitada, con tachaduras, sin contar con un archivo de los comprobantes de salida con el orden del consecutivo respectivo y la falta de coincidencia de algunos números de boleta física respecto al archivo digital, se asume el riesgo operativo de no contar con información veraz, oportuna y confiable para la toma de decisiones.

Además, la falta de reportes actualizados dirigidos al Departamento de Control y Fiscalización de Activos, el Sistema de Bienes del Estado (SIBINET) se encuentra desactualizado, ocasionando con esto la imposibilidad de contar con información completa y oportuna para la toma de decisiones y el registro actualizado de información vital para el control contable del Estado.

### **2.3) Resultado de la revisión en el sub-programa presupuestario 090-04 Servicio Nacional de Guardacostas (SNG)**

#### **2.3.1) Deficiencias de control interno en la liquidación de combustible**

- a) Según revisión de una muestra de las facturas relacionadas con la compra de combustible por parte del SNG se observaron las siguientes deficiencias:
- Facturas N° 13712 (01/04/2018) y 13740 (01/05/2018), se completa el número de embarcación con lapicero.
  - Factura N° 443896 y 13778 (01/06/2018), no se indica el número de placa o de patrimonio de la embarcación.
  - Factura N° 20933 (01/01/2018), 36067 (29/12/2017), 301802 (22/03/2018), 23139 (07/03/2018), 21163 (11/01/2018), 286598 (29/12/2018) no se consignó la hora.
  - Factura N° 23284 (11/03/2018) no se detalla la cantidad de kilómetros del vehículo placa N° 05-5237.
  - Factura N° 3142235 (08-01-2018), no se observa el sello ni el número de autenticación, en la factura N° 19097203 (10/03/2018), no se observa la hora ni el número de Autenticación y en la N° S703-82073 (08/03/2018), no se observa número de Autenticación.

Dado lo anterior, esta Auditoría General consultó a la Inspectora Adriana Valverde Castro, Encargada de Combustible del SNG, quien manifestó que, mediante documento circular N° 043-DO-2016, de fecha 26 de setiembre de 2016, se comunicó a los oficiales directores y a la Academia Nacional de Guardacostas que, según circular DT-SCI-06-2015, emitida por la Dirección de Transportes, se informó los requisitos de los voucher y las facturas por concepto de compra de combustible, además se indica que las facturas no deben venir alteradas o modificadas, agregó que, como encargada de combustible ha capacitado a los encargados de combustible y suplentes en temas relacionados al Sistema de Transportes, por medio del cual se debe liquidar el combustible.

Al respecto, considera esta Auditoría que la falta de uniformidad en la información que se consigna en las facturas emitidas por las estaciones de servicio, el Servicio Nacional de Guardacostas y la Dirección de Transportes materializan el riesgo de no contar con información relevante para la toma de decisiones o en su defecto evitar algún tipo de irregularidad con el consumo de combustible en las móviles asignadas a ese cuerpo policial.

- b) Otro aspecto determinado en nuestra revisión, es lo relacionado con la factura N° 2018-00001142 de fecha 01 de enero de 2018, en dicho documento se indica que la móvil placa N° 08-6466 tiene un kilometraje de 1.115.731, así las cosas consultamos el rendimiento de esa móvil para el mes de enero indicando un resultado de -1.893,98 siendo lo recomendado según el señor Luis Bermúdez Villalobos, Encargado de la Sección de Control de Insumos un rango de 6 a 10 kilómetros por día.

Al respecto la funcionaria Valverde Castro, manifestó que, es un error al momento de emitir la factura, además al momento de la persona digitarlo en el Sistema de Transportes no se percató de ese error, por lo que, ese dato estaría alterando el rendimiento de consumo de combustible.

Sobre este tema agregó que, mediante circulares N° 009-DO-2017, de fecha 28 de febrero de 2017 y la N° 036-DO-2017, del 05 de noviembre de 2017, emitidas por el Sub-Intendente Rodolfo Murillo Montoya, en ese momento Jefe de Operaciones del SNG, se solicitó a los oficiales directores y a la Academia Nacional de Guardacostas, que se realice una revisión semanal del rendimiento de vehículos.

Es importante indicar que, al momento de nuestra visita al SNG (08 de noviembre de 2018), la funcionaria Valverde Castro, solicitó vía correo electrónico al Oficial



Director de Flamingo Luis Diego Castro, que revisen y corrijan el rendimiento de la móvil 08-6466.

Ante las condiciones señaladas, se considera oportuno recordar lo dispuesto tanto en la “Ley General de Control Interno” N° 8292, Artículo 8 incisos b) y c) y las “Normas de control interno para el Sector Público” 5.6.1, que indican:

*“Ley General de Control Interno*

*Artículo N° 8. Concepto de sistema de control interno, incisos b) y c)*

*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) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.*
- b) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.*
- c) ....”*

*“Normas de Control Interno para el Sector Público*

*...*

*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...”*

Aunado a lo anterior, estas situaciones, hacen que la Administración cuente con información deficiente al no consignarse en la factura N° 2018-00001142 el kilometraje real del vehículo en cuestión, reflejando rendimientos incorrectos en el Sistema de Transportes.

Sobre el particular y con el objetivo de corregir las deficiencias descritas, esta Auditoría General emitió el Documento de Advertencia N° 23-073-2018 AD-SA, de fecha 14 de noviembre de 2018 al Comisionado Milton Alvarado Navarro, Director a.i. del Servicio Nacional de Guardacostas.

- c) Con el objetivo de determinar las herramientas de control interno implementadas por el SNG en el proceso de liquidación de combustible de sus embarcaciones, esta Auditoría General consultó a la Inspectora Adriana Valverde Castro, Encargada de Combustible, quien detalló los siguientes mecanismos de control:



- Las facturas deben incluir la información dispuesta en la circular N° 043-DO-2016, emitida por el Sub-Intendente Rodolfo Murillo Montoya, en ese momento Jefe Departamento de Operaciones a.i., de fecha 26 de setiembre de 2016.
- En cada Estación de Guardacostas y la Academia Nacional de Guardacostas, hay un cuaderno bitácora donde los tarjetahabientes entregan las facturas.
- Las Estaciones de Guardacostas y la Academia envían por medio de oficio el documento denominado “Documento para la liquidación de facturas por combustibles”, y como encargada de combustible concilia que la información de las facturas ahí descritas, coincidan con las facturas suministradas.
- Se brinda capacitación a los encargados y suplentes de combustible de cada estación o unidad perteneciente al SNG para que ellos desde esos lugares sean el primer filtro de la información que debe traer las facturas.
- Se realiza una conciliación entre las facturas que otorgan las estaciones de servicio y el estado de cuenta que emite el Banco de Costa Rica (Banco emisor de las tarjetas), por medio del Sistema de Transportes.

En lo que respecta al procedimiento utilizado por las Estaciones de Guardacostas para la autorización de la compra de combustible de sus embarcaciones, la Inspectora Valverde Chacón indicó que no existe un procedimiento establecido, e señaló además que, dependiendo de la estación y los accesos que tengan las embarcaciones es la forma en que estipulan como abastecerlas.

Sobre lo comentado esta Auditoría General considera que, al no tener establecido un procedimiento para la autorización de la compra de combustible, se podría incurrir en un riesgo operativo al incumplir con lo establecido en el artículo 12, incisos a) de la “Ley General de Control Interno”, sobre velar por un adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo.

### 2.3.2) Deficiencias de control interno determinadas en la contratación de seguros

En lo que respecta al tema de los seguros contratados por el Servicio Nacional de Guardacostas, esta Auditoría General revisó las siguientes facturas:



N° de factura	Fecha	Monto	Detalle
SEC-0003-2018	02 de enero de 2018	\$1.906,21	Equipo Electrónico
SEC-0004-2018	02 de enero de 2018	\$537.37	Riesgo nombrado
SEC-0155-2018	09 de enero de 2018	\$41.836.091,00	Automóviles
SEC-0238-2018	15 de enero de 2018	\$2.000	Viajero
SEC-1366-2018	12 de marzo de 2018	¢61.780.775,84	Embarcación
SEC-1522-2018	22 de marzo de 2018	¢125.548.768	Riesgos de trabajo

Producto del análisis realizado, se determinó lo siguiente:

- Según lo conversado con el señor Marco Antonio Sandoval Brenes, Coordinador de Activos y Seguros del SNG, el procedimiento establecido por el SNG para asegurar un bien no se encuentra establecido por escrito.
- En el caso de la factura N° SEC-0003-2018, por parte de la Unidad de Comunicaciones del SNG, no se tiene implementado un formulario mediante el cual se solicite el inicio del trámite del seguro de equipos de comunicación.
- Para la factura N° SEC-0238-2018, de fecha 15 de enero de 2018, por un monto de \$2.000,00 el INS, renovó el seguro denominado “Viajero”, sobre la ejecución de ese servicio, esta Auditoría General, consultó al señor Gerardo Peña Apú, de la Sección Financiero Contable del Departamento Administrativo del SNG, quien manifestó que, en el transcurso del año 2018, al momento de un funcionario de esa unidad policial realizar un viaje oficial al exterior y de requerir el seguro, el Área de becas del SNG, envía al INS el formulario respectivo para iniciar dicho trámite.

En lo que respecta al pago a la entidad aseguradora, indicó que, a inicios del año 2019, el INS envía el detalle de los funcionarios que utilizaron el seguro en el periodo 2018, con el monto a pagar, por lo que él revisa que los nombres detallados en la factura, correspondan a servidores del SNG.

Dado lo anterior, se consultó al señor Peña Apú sobre el tipo de información que remite la unidad de becas del SNG, a efectos de respaldar el pago respectivo, indicando que, a la fecha de nuestra visita (13 de noviembre de 2018), de esa unidad no le remiten el formulario que contempla al funcionario que se está asegurando, sin embargo acotó que, un mejor control de los funcionarios que

realizan viajes al exterior sería importante tener información de los colaboradores que realizan viajes, datos útiles para confrontarlos con la factura que emite el INS. Al determinar que, el SNG no cuenta con el procedimiento de aseguramiento de bienes y servicios por escrito, además el no tener establecido un formulario para la solicitud de seguro de equipo de comunicación, así como la falta de una herramienta de control que permita determinar a la Unidad encargada de realizar el pago del seguro “viajero” la cantidad de funcionarios que utilizaron dicho servicio, se incurre en el riesgo de que la Administración no cuente con un mecanismo de control interno, que permita tener información confiable para la toma de decisiones.

#### 2.4) Deficiencias de control interno determinadas en la revisión de facturas proporcionadas por la Dirección Financiera

Según revisión realizada de una muestra de las facturas emitidas en la ejecución presupuestaria del I semestre 2018 por parte del MSP, se determinaron las siguientes deficiencias de control interno:

- En factura N° SEC-1366-2018, emitida por el Instituto Nacional de Seguros (INS) no se consignó el sello “Dirección Financiera Visado MSP”.
- En facturas SEC-1366-2018 y SEC-1522-2018 del INS, el sello “Inclusión al Sistema SIGAF”, se observó que la fecha tiene una tachadura con lapicero. En factura N° 4522, emitida por Calipre S.A. los datos contenidos en el sello de retención utilizado por el Departamento de Contabilidad, no coinciden con los montos establecidos en dicha factura.

Dichos aspectos, van en detrimento de lo contenido en el “Reglamento de Organización del MSP N° 36366-SP, Artículo 72, incisos 1), 2) y 3):

- 1) *Registrar los documentos de ejecución presupuestaria que genera el Ministerio, a través de los medios informáticos y materiales que establezca la Contabilidad Nacional, sin perjuicio de la supervisión que esta ejerza en razón de su competencia y de la fiscalización superior de la Contraloría General de la República y de la Auditoría General.*
- 2) *Ejercer el control jurídico, contable y técnico de los documentos de ejecución presupuestaria, establecidos conforme a la normativa legal y*



*reglamentaria vigentes.*

- 3) *Llevar un adecuado control de los montos autorizados en la Ley de Presupuesto y de los saldos disponibles en cada una de las sub partidas, conciliando periódicamente las cifras con la Contabilidad Nacional...*”

Las deficiencias de control interno determinadas en el Departamento de Contabilidad, hacen que se materialice el riesgo de no contar con una uniformidad de la información además que se deja de contar con información fiable tanto para sus procesos de revisión como para la toma de decisiones.

### III. CONCLUSIONES

De la verificación realizada, esta Auditoría General arriba a las siguientes conclusiones:

- 3.1) La ANP no tiene implementado un mecanismo de control interno, que permita documentar la supervisión del servicio que brinda Calipre S.A.
- 3.2) La ANP, entregó activos para el respectivo uso de Calipre S.A., sin que mediara el acta de entrega respectiva.
- 3.3) A la fecha de nuestra visita (14 de noviembre de 2018), la Dra. Claudia Formoso Caldera, Nutricionista de la ANP, no había realizado las gestiones necesarias a efectos de realizar las pruebas bacteriológicas estipuladas en el cartel en estudio.
- 3.4) La Dra. Claudia Formoso Caldera, no completa el anexo N° 6 denominado “Formulario de Evaluación para la aplicación de multas o incumplimientos contractuales”, estipulado en el cartel de la contratación.
- 3.5) Según muestra de 7 facturas a nombre de la empresa Calipre S.A. (para una suma de ¢473.339.880,00), la ANP pagó el monto de ¢44.885.340,00 en alimentos que no fueron consumidos por comensales de esa Academia.
- 3.6) La empresa Calipre S.A. implementó un menú sin el aval de la nutricionista destacada en la Academia Nacional de Policía, incumpliendo con lo establecido en el punto 1.5.2.12 del cartel de la licitación analizada.



- 3.7) La DGFP no cuenta con un procedimiento que permita determinar las acciones a seguir por los funcionarios encargados de los vehículos de cada unidad adscrita, para reparar las móviles que reportan el odómetro en mal estado.
- 3.8) La DGFP, no ha comunicado a los encargados de combustible, tarjetahabientes u otros funcionarios que tengan alguna relación con el tema de combustible de cada unidad policial, la información que deben contener tanto los voucher como las facturas utilizadas al momento de fulear las móviles.
- 3.9) El Departamento de Comunicaciones Policiales, no tiene implementada una herramienta de control interno que permita documentar el traslado de equipo entre la Bodega y la Unidad de programación.
- 3.10) El Departamento de Comunicaciones Policiales no emite reportes actualizados al Departamento de Control y Fiscalización de Activos sobre la ubicación, estado y responsables de los radios de comunicación distribuidos, información relevante para mantener actualizado el Sistema de Bienes del Estado, así como para contar con información veraz y oportuna para la toma de decisiones.
- 3.11) Las deficiencias determinadas en el mecanismo de control interno denominado “Comprobantes de salida” hacen ver que sobre este tema, el Departamento de Comunicaciones Policiales cuenta con débil Sistema de Control Interno.
- 3.12) Se evidenció una revisión deficiente por parte de los tarjetahabientes autorizados para la compra de combustible y encargados de combustible del S.N.G al momento de recibir las facturas por concepto de compra de combustible.
- 3.13) El S.N.G no cuenta con un procedimiento establecido para la autorización del abastecimiento de combustible de las embarcaciones.
- 3.14) El S.N.G no cuenta con un procedimiento establecido para realizar el aseguramiento de un bien.
- 3.15) Existen algunas deficiencias en los mecanismos de control implementados por el Departamento de Contabilidad en la revisión de facturas para su respectivo trámite de pago.



#### IV. RECOMENDACIONES

Para coadyuvar con la Administración en el fortalecimiento del control interno institucional, solicitamos a ese Despacho ordenar el cumplimiento de las siguientes acciones:

4.1) Al Lic. Luis Carlos Castillo Fernández, Viceministro de Unidades Regulares

Girar instrucciones para el cumplimiento de las siguientes recomendaciones.

4.1.1) Al Comisario Eric Lacayo Rojas, Director de la Academia Nacional de Policía

- a) Realizar las acciones necesarias, a efecto de implementar un mecanismo de control interno, que permita documentar la supervisión que realiza ese Sub-programa presupuestario al servicio que brinda Calipre S.A.
- b) Realizar las acciones necesarias a efecto de que se confeccione el acta de entrega de los activos en uso por parte de la empresa Calipre S.A. según lo establece el punto 1.5.5.2 del cartel de la licitación.
- c) Revisar de forma completa el cartel de la Licitación pública N° 2017LN-000004-0007100001, con el objetivo de determinar y documentar que los aspectos ahí contemplados se estén ejecutando según lo contratado.
- d) Implementar una herramienta de control interno que permita determinar el cumplimiento de los diferentes aspectos estipulados en el cartel de licitación establecido por cada contratación que gestione la Academia Nacional de Policía.

Para el cumplimiento de las recomendaciones anteriores se considera un plazo de 20 días hábiles, una vez recibida la orden superior, para lo cual se deben informar las acciones que se realizan para su cumplimiento.

- e) Realizar las acciones necesarias a efectos de que la empresa Calipre S.A. cumpla con lo establecido en el punto 1.5.2.12 del cartel de la Licitación N° 2017LN-000004-0007100001.

Para el cumplimiento de la recomendación antes citada se considera un plazo de 10 días hábiles, una vez recibida la orden superior, para lo cual se deben informar las acciones que se realizan para su cumplimiento.



- f) Continuar con los ajustes necesarios determinados para el control de la línea base con respecto a la cantidad de comensales reales que utilizan el servicio de alimentación, esto tomando en consideración los parámetros y experiencias obtenidas en el transcurso del contrato establecido con Calipre S.A., lo anterior, a efecto de no pagar un servicio demás, en que la Academia Nacional de Policía no se vea retribuido por el servicio contratado.

Para el cumplimiento de esa recomendación se considera un plazo de 30 días hábiles, una vez recibida la orden superior, para lo cual se deben informar las acciones que se realizan para su cumplimiento.

- g) Solicitar a la Dra. Claudia Formoso Caldera, Nutricionista de la Academia Nacional de Policía, la ejecución de las siguientes acciones:

- g.1) Ejecutar lo establecido en el rubro N° 1.5.7.13, del cartel de la Licitación pública N° 2017LN-000004-000710000, para ello valorar lo establecido en el “Convenio entre el Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en nutrición y salud (INCIENSA) y el Ministerio de Seguridad Pública” o en su defecto realizar las acciones que se consideren necesarias a efectos de realizar las pruebas en cuestión cumpliendo así con lo establecido en el pliego cartelario.

Para el cumplimiento de la recomendación anterior se considera un plazo de 30 días hábiles.

- g.2) Acatar lo dispuesto en el aparte N° 1.5.7.17, del pliego cartelario, completando el anexo N° 6, ahí dispuesto y emitiendo las recomendaciones que se consideren necesarias.

Para el cumplimiento de la recomendación anterior se considera un plazo de 2 días, una vez recibida la orden superior, para lo cual se deben informar las acciones que se realizan para su cumplimiento.

#### 4.1.2) Al Comisario Daniel Calderón Rodríguez, Director General de la Fuerza Pública

- a) Establecer un procedimiento a lo interno de la Dirección General de la Fuerza Pública, que permita documentar las acciones necesarias para reparar los odómetros que se reporten en mal estado en el “Sistema de Transportes”.



Nuestros  
Valores

Honestidad, Disciplina, Servicio, Respeto y Compromiso



Para el cumplimiento de la recomendación anterior se considera un plazo de 20 días hábiles, una vez recibida la orden superior, para lo cual se deben informar las acciones que se realizan para su cumplimiento.

- b) Informar a los encargados de combustible, tarjetahabientes y otros funcionarios que se consideren necesarios, la información que debe contener tanto el voucher como la factura, tal como lo establece la Dirección de Transportes, en la circular N° DT-SCI-06-2015, de fecha 22 de octubre de 2015.

Para el cumplimiento de la recomendación anterior se considera un plazo de 02 días, una vez recibida la orden superior, para lo cual se deben informar las acciones que se realizan para su cumplimiento.

- c) Al Comisionado Enrique Arguedas Elizondo, Sub-Director General de la Fuerza Pública-A

Girar instrucciones al Comisionado Tobías Gutiérrez Rojas, Jefe del Departamento de Comunicaciones Policiales, para la ejecución de las siguiente acción.

- c.1) Establecer el control interno necesario para la distribución de equipo de comunicación de acuerdo con las recomendaciones N° 4.1.2 a), c), e) y f) emitidas mediante informe N° 01-78-2017 CI/SA, de fecha 12 de diciembre de 2017.

Para el cumplimiento de la recomendación anterior se considera un plazo de 10 días hábiles, una vez recibida la orden superior, para lo cual se deben informar las acciones que se realizan para su cumplimiento.

- 4.1.3) Al Comisionado Milton Alvarado Navarro, Director a.i. del Servicio Nacional de Guardacostas

- a) Recordar mediante documento circular a los oficiales directores, encargados de combustible y tarjetahabientes que, las facturas por compra de combustible no deben tener alteraciones o tachaduras además su obligatoriedad de contemplar toda la información solicitada por la Dirección de Transportes, así como realizar una exhaustiva revisión de las mismas en el proceso de liquidación de combustible.
- b) Implementar una herramienta de control interno que permita determinar el cumplimiento de lo dispuesto en las circulares N° 009-DO-2017 de fecha 28 de

MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA  
AUDITORÍA GENERAL

Módulo A (Hernán Garrón Salazar) - Segundo Piso

Complejo Policial Juan Rafael Mora Porras, frente al Liceo Castro Madriz, Barrio Córdoba

Teléfonos: (506) 2586-4175 / 2586-4080 / Apartado Postal 4768-1000 San José

Correos electrónicos: [deliot@seguridad publica.go.cr](mailto:deliot@seguridad publica.go.cr) / [auditor@seguridad publica.go.cr](mailto:auditor@seguridad publica.go.cr)

[www.seguridadpublica.go.cr](http://www.seguridadpublica.go.cr)

febrero de 2017 y la N° 036-DO-2017 del 05 de noviembre de 2017, con la finalidad de que los rendimientos de combustible reflejados en el “Sistema de Transportes” sean conformes a la información real de los vehículos.

- c) Realizar las acciones necesarias a efectos de implementar un procedimiento de autorización por parte de los Oficiales Directores y/o funcionarios que se consideren pertinentes, para el abastecimiento de combustible de sus embarcaciones en las Estaciones de Guardacostas y en las unidades que se considere incluir.
- d) Establecer un procedimiento a lo interno del Servicio Nacional de Guardacostas, que permita documentar las acciones necesarias para asegurar los diferentes bienes que correspondan.

Para el cumplimiento de las recomendaciones antes citadas se considera un plazo de 20 días hábiles, una vez recibida la orden superior, para lo cual se deben informar las acciones que se realizan para su cumplimiento.

#### 4.2) A la Máster Fiorella Salazar Rojas, Viceministra Administrativa

Solicitar al Ing. Randall Vega Blanco, Director General Administrativo Financiero girar la siguiente recomendación.

##### a) Al MBA Tomás Brealey Zamora, Director Financiero

Solicitar al Lic. Freddy Gómez Quirós, Jefe del Departamento de Contabilidad, el cumplimiento de las siguientes acciones:

- a.1) Solicitar a los funcionarios del Departamento de Contabilidad bajo su cargo, implementar de forma correcta los mecanismos de control interno dispuestos para la revisión de las facturas producto del trámite de ejecución presupuestaria de este Ministerio, cumpliendo así con lo dispuesto en el Reglamento de Organización del MSP y normativa conexas.

Para el cumplimiento de la anterior recomendación se considera un plazo de 5 días, una vez recibida la orden superior, para lo cual se deben informar las acciones que se realizan para su cumplimiento.