



MSP-DM-AG-ASAA-01-653-2019

26 de agosto, 2019

Señor
Michael Soto Rojas
Ministro

Estimado señor:

Presentamos a su Despacho el informe de control interno **Nº 01-039-2019 CI/ASAA** sobre la “Ejecución presupuestaria del segundo semestre 2018”, realizado en el programa presupuestario 089- Gestión Administrativa de los cuerpos policiales y en los sub-programas presupuestarios, 090-01 Policía de Control de Drogas, 090-02, Escuela Nacional de Policía y 090-06 Policía de Fronteras.

El objetivo general del estudio fue verificar que las acciones realizadas por la Administración en el segundo semestre del año 2018, para la ejecución del presupuesto asignado se hayan realizado conforme al marco normativo y en concordancia con los objetivos institucionales.

Por medio del estudio se determinó que existen debilidades en la documentación de la revisión de las facturas por concepto de pago de seguros por riesgo del trabajo y por concepto de seguro de vehículos.

Los resultados del estudio se discutieron el día 23 de agosto del 2019 en presencia de los señores: Humberto Castro Arias, representante del Despacho del Ministro, Randall Vega Blanco, Director General Administrativo y Financiero, Deylin Morales Castillo, representante del Despacho del Viceministro de Unidades Regulares, Juan José Arévalo Montoya, Director de la Policía de Control de Drogas, Douglas Lecoz Valverde y Gilberto Alvarado Ureña representantes de la PCD, Lilliana Méndez Sánchez y Pablo Granja Dávila, representantes de la Academia Nacional de Policía, Luis Ángel Castro Solórzano y Ana Yanci Chavarría Arias representantes de la Policía de Fronteras.

Durante la exposición de resultados, no se realizaron observaciones que requirieran un análisis adicional por parte de 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 / auditor@seguridad publica.go.cr

www.seguridadpublica.go.cr



No omitimos agregar que los procedimientos de auditoría se realizaron en atención a las “Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público”, “Normas General de la Auditoría para el Sector Público” y demás normativa vinculante emitida por la Contraloría General de la República.

I. RESULTADOS OBTENIDOS

- 1) Revisión de procedimientos de control interno en el programa presupuestario 089- Gestión administrativa de los cuerpos policiales
 - a. Se verificaron los controles sobre la factura por concepto de seguro de riesgos del trabajo, N° SEC-1518-2018 del 22 de marzo 2018, por ¢241.026.779.00 ante lo cual se nos indicó por parte del programa presupuestario 089, que el cálculo lo realiza directamente el Departamento de Contabilidad de la Dirección Financiera, con la información de la planilla del periodo correspondiente. En este Departamento se realiza la verificación del monto a cancelar utilizando el reporte del valor de la planilla y realizando el cálculo porcentual. Una vez que se verifica el monto semestral del seguro y se hacen las observaciones si corresponden, el Instituto Nacional de Seguros (INS) remite la factura al programa presupuestario.

En lo que corresponde al pago de esta factura por concepto de riesgos del trabajo del INS, en el programa presupuestario no queda evidencia de que la factura fue verificada con el Departamento de Contabilidad de la Dirección Financiera, ni queda evidencia de que se haya comprobado que el monto del seguro a pagar fue comprobado.

Según indicó la Licda. Carolina Castro del Castillo, Encargada de la Unidad de Ejecución del Programa Presupuestario 089, esta factura llega por correo electrónico al programa presupuestario y una vez que llega se asume que ya ha sido revisada por el Departamento de Contabilidad. La factura se imprime para efectos del visado del gasto y se remite a la Dirección Financiera para el pago correspondiente.

- b. Sobre el control de pago de la factura por renovación de póliza de vehículos N°SEC-2840-2018 del 31 de julio 2018 por ¢14.800.194,00, por parte del programa presupuestario se nos indicó que el pago de la factura se realiza previa revisión de parte del Departamento de Registro y Aseguramiento de la Dirección de Transportes. Una vez que la factura se revisa por parte de este Departamento, el INS remite la factura por correo al programa presupuestario 089 para el pago correspondiente.



Nuestros
Valores

Honestidad, Disciplina, Servicio, Respeto y Compromiso



No obstante, similar a la condición señalada en el punto a) de este apartado, no queda evidencia de esta revisión previa del contenido de la factura por parte de la Dirección de Transportes, ni de la revisión realizada en el programa presupuestario 089.

- c. Se revisó el control sobre el contrato de alquiler con la empresa CTE Equipos SRL por el alquiler del edificio en Zapote contrato 2010CD-000203-08900 que venció el 7 de marzo del 2019.

Al respecto se verificó que se realizó una adenda al contrato por 4 meses, según contratación directa N° 2019CD-000007-00071 para el periodo del 9 de marzo al 9 de julio 2019, lo anterior mientras se formalizaba un contrato nuevo.

Adicional, se tramitó una contratación directa, N° 2019CD-000017-00071, por un nuevo contrato de alquiler que se formalizó el 10 de mayo 2019, por un periodo de tres años, con rige a partir del 10 de julio 2019.

Sobre el control del contrato de arrendamiento que venció, es importante mencionar que en el programa presupuestario 089 no se ubicó evidencia de que se haya coordinado con los dueños del edificio para atender lo que establecía las cláusulas del contrato sobre:

- El mantenimiento anual de acuerdo con lo solicitado por el Departamento de Obras Civiles (Clausula quinta)
- La valoración cada doce meses a partir del acta de recepción de las obras, del mobiliario para constatar que se encuentre en buen estado. (Clausula cuarta, modificada según Adéndum del contrato)

Al respecto se le consultó a la señora Irene Soto Urbina, Jefe del Departamento de Proyectos de Infraestructura (antes Departamento de Obras Civiles) quien manifestó que en esa instancia se tienen documentos en los que consta que cuando se ha requerido algún aspecto de mantenimiento ya sea preventivo o correctiva se ha coordinado directamente con el dueño del edificio. En el caso del mantenimiento correctivo la comunicación ha sido directamente entre el señor Yourks Arroyo Guzmán del Departamento de Salud Ocupacional y el dueño del edificio.

Sin embargo, en ese departamento tampoco se ubicó evidencia sobre la valoración cada doce meses del mobiliario y la solicitud de mantenimiento anual a cargo del

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@seguridadpublica.go.cr / auditor@seguridadpublica.go.cr

www.seguridadpublica.go.cr



entonces Departamento de Obras Civiles, tal y como estaba establecido en el contrato.

Sobre el particular es oportuno mencionar que de acuerdo con los términos establecidos en el contrato que recientemente venció (clausula décima), la supervisión del contrato le correspondía a la Dirección del programa 089 en coordinación con el Departamento de Obras Civiles (actualmente Departamento de Proyectos de Infraestructura).

Sin embargo, considera esta Auditoría General que no se documentó la supervisión del contrato por parte del programa presupuestario 089, ni se documentó la supervisión del cumplimiento por parte del dueño del edificio de todas las cláusulas de contrato de arrendamiento.

Ante las observaciones comentadas en los incisos a, b y c, es necesario traer a acotación lo que señalan las “Normas de control interno para el Sector Público” en la norma 4.4.1 sobre la “Documentación y registro de la gestión institucional”, en la que se indica que se deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente de manera que se garantice razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública.

Además, es importante mencionar lo que se estableció en su momento en el Contrato 2010-000014-00 Contrato de arrendamiento de inmueble para albergar las oficinas administrativas entre el Ministerio de Seguridad Pública y CTE Equipos S.A.

“QUINTA: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ARRENDANTE: al tenor de los artículos 26 y siguientes y concordantes de la Ley de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos.

a. El arrendante se compromete a dar y cubrir los gastos de mantenimiento mínimo que, por deterioro normal ocasionado por el transcurso del tiempo, fuerza mayor o caso fortuito, se produzcan al inmueble. Este mantenimiento será anual de acuerdo a lo solicitado por el Departamento de Obras Civiles.”

Así mismo en el Adéndum al contrato de arrendamiento de inmueble para albergar oficinas administrativas entre el Ministerio de Seguridad Pública y CTE Equipos S.A. se señala también lo siguiente:

“CUARTA: OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL MINISTERIO

...



h- Cada 12 meses a partir del acta de recepción de las obras, entendido como la entrega del mobiliario, el MINISTERIO a través del Órgano Técnico competente y el responsable por parte del Programa 089, deberá efectuar una valoración o revisión del mobiliario para constatar que el mismo se encuentre en buen estado, caso contrario para que el arrendante lleve a cabo las reparaciones o sustituciones del caso a fin de que se mantenga en óptimas condiciones.”

Esta Auditoría General considera que, en el programa presupuestario 089 no se consideró la importancia de documentar la revisión de las facturas por concepto de pago de póliza de vehículos y de riesgos del trabajo. Además, se delegó el control del contrato de arrendamiento en el Departamento de Obras Civiles, sin coordinar la supervisión del mismo.

Ante las condiciones señaladas en los párrafos anteriores es preciso mencionar que se presenta un riesgo por la débil documentación de la verificación del contenido de las facturas del INS y además se presenta un riesgo operativo al delegar y asumir que la Instancia técnica revisó el cumplimiento del contrato de alquiler en lo correspondiente a mantenimiento y estado del mobiliario.

1.2 Revisión de procedimientos de control interno en el sub-programa presupuestario 090-01 Policía de Control de Drogas (PCD).

- a. Se revisaron los controles sobre las facturas por concepto de pago del valor semestral del seguro de automóviles póliza N° 01-14-AUM-1128-26 del sub-programa presupuestario 090-01, por un valor de ¢22.591.411,78 (factura SEC-2898-2018 del 3 de agosto 2018)

Al respecto se verificó que la factura proveniente del INS junto con la lista de los vehículos incluidos en la póliza, se remite por correo o en físico al Lic. Esteban Pacheco Morales, Asesor Legal de la PCD en el momento de nuestra revisión.

El Lic. Pacheco verifica en la lista de control si los vehículos incluidos en la facturación del INS corresponden a la PCD y verifica a la vez su valor.

Una vez revisada la lista, si es necesario hacer correcciones se le comunica al funcionario encargado del trámite de facturas, en la sección de ejecución presupuestaria, para que coordine con el INS.

Si no es necesario realizar ninguna corrección la factura se remite a la sección de ejecución presupuestaria para continuar con el trámite de pago. Al respecto se



verificó, que la revisión de parte del Asesor Legal no consta ni en la factura original que se remite a la Dirección Financiera, ni consta en algún documento o correo remitido a la Sección de Ejecución Presupuestaria a cargo de la PCD.

- b. Se revisaron los controles sobre las facturas por concepto de renovación de póliza de vida 01-01-VTM-207-06 en el sub-programa 090-01 y se determinó que las facturas junto con la lista del personal incluido en la póliza se remiten al Lic. Johan Villalobos Rivas del Departamento de Recursos Humanos de la PCD, quien revisa contra lista del Departamento de Remuneraciones del Ministerio que todos los funcionarios se encuentren incluidos en la póliza con su salario más reciente¹.

Una vez que se realiza esta revisión, el Licenciado Villalobos Rivas remite su visto bueno a la Sección de Ejecución Presupuestaria para que se realice el trámite de pago.

Al igual que en el caso del pago semestral por seguro de automóviles, en la Sección de Ejecución de Presupuesto no queda evidencia de la revisión previa realizada en el Departamento de Recursos Humanos, condición que representa un riesgo operativo.

Ante las condiciones mencionadas es importante recordar lo que las Normas de control interno para el Sector Público en la norma 4.4.1 sobre “Documentación y registro de la gestión institucional”, se refiere a la importancia del establecimiento de medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional se registren y documenten.

La situación comentada en párrafos anteriores representa un riesgo para el sub-programa presupuestario 090-01 por la posibilidad de que no se pueda evidenciar que el contenido de la factura fue verificado, con el objetivo de asegurar que los vehículos incluidos en la póliza y los funcionarios a los que se les paga el seguro de vida son los que efectivamente corresponde pagar por el periodo facturado.

1.3 Revisión de procedimientos de control interno en el sub-programa 090-02 Escuela Nacional de Policía (ENP).

- a. Se revisaron los controles sobre las facturas por el pago de pólizas de vehículos, en el sub programa 090-02 Escuela Nacional de Policía ante lo cual se determinó que en la factura N° SEC-2825-2018 del 27 de julio de 2018, por concepto de pago de

¹ Facturas revisadas N° SEC -2890-2018 del 3/08/2018, SEC-3475-2018 del 5/10/2018



póliza para el segundo semestre del año 2018, no consta que se haya verificado en la unidad ejecutora del sub programa que los vehículos incluidos en la misma corresponden efectivamente a la ENP.

Al consultar sobre el procedimiento de revisión de las facturas por concepto de seguro de automóviles, la Licda. Grettel Herrera Jiménez funcionaria de la unidad de ejecución presupuestaria del sub-programa, señaló que las facturas llegan vía correo electrónico y el contenido se revisa junto con el señor Juan Leandro Valverde encargado de vehículos.

La Licda. Herrera Jiménez señaló que se revisa uno a uno el detalle y valor de los vehículos y que en caso de detectar alguna diferencia se le comunica por medio de correo electrónico al agente del INS.

Una vez revisado el contenido de la factura, esta se remite al funcionario encargado de tramitar el pago ante la Dirección Financiera, previo visado de parte del Director del sub programa presupuestario. Sin embargo, este procedimiento de revisión no queda documentado, debido a que no consta en las facturas correspondientes que se haya realizado la revisión previa al visado por parte del director del sub-programa presupuestario.

- b. Sobre los procedimientos de control del contrato de limpieza con la empresa SERMULES en las sedes de la Academia Nacional de Policía se determinó que se tienen nombrados formalmente dos administradores de contrato, lo anterior debido a que el servicio de limpieza comprende el Centro de Formación en Pococí, el Centro de Formación en Murciélagos y la Sede Central en San José.

Según documentos suministrados por el Lic. Mario González Hernández, quien en el momento de nuestra revisión realizaba funciones de enlace administrativo en la Sede Central, cuando se inició la ejecución del contrato en noviembre 2017 se informó por medio de oficio la designación como administradores de contrato al Lic. José Rodríguez Santamaría y al Licenciado Rodolfo Quesada Alfaro (Oficios DA-SEP-1427-2017 ENP y DA-SEP-1426-2017-ENP

Según se verificó, en la Sede Central de la Academia no se nombró a un funcionario en específico como administrador de contrato, sin embargo, por medio del oficio N° DA-SEP-1562-2017-ENP del 23 de noviembre del 2017, el Lic. Mario González Hernández, en ese momento Jefe Administrativo, nombró a la señora Karen Téllez Alpízar como enlace técnico para las sedes Central y Pavas.



Esta Auditoría revisó los controles en la Sede Central y se determinó que por parte de la señora Karen Téllez Alpízar se lleva el control de asistencia, control de suministros de limpieza y además se lleva un libro de actas en el que se registra la fecha de supervisión mensual.

La revisión del control de limpieza en la Sede de Pococí y en la Sede de Murciélago no se realizó en el lugar, debido a que esta Auditoría no realizó la visita a estas Sedes, solamente en la sede de San José. Sin embargo, al consultar al Lic. Mario González, quien fungía como enlace administrativo en el momento de nuestra revisión, manifestó que el control se lleva en cada sede por aparte, con controles independientes, que cada administrador lleva desde la comunicación del inicio del contrato.

Señaló además que recientemente según consta en el oficio N° MSP-DM-DVURFP-ANP-SCEN-DAD-00329-2019 del 21 de marzo 2019, dirigido a los señores Rodolfo Quesada Alfaro, Coordinador de la Sección de Apoyo Logístico y señor Fabricio Segnini Quirós Coordinador Administrativo de la Sede Murciélago se les recordaron las obligaciones de contratista consignadas en el contrato de limpieza entre el Ministerio de Seguridad Pública y SERMULES.

De lo revisado por la Auditoría, se concluye que queda a criterio de cada administrador de contrato de la Academia Nacional de Policía, las actividades de control que ejecuta para garantizar el cumplimiento de las especificaciones de la contratación, tales como:

- ✓ Encuesta para medir el nivel de satisfacción
- ✓ Control de entrada y salida de paquetes o bultos
- ✓ Informe mensual
- ✓ Análisis periódico de productos de limpieza
- ✓ Inspección del equipo industrial
- ✓ Presentación de cronograma de supervisión con la lista de personal y hoja de delincuencia
- ✓ Estado de conservación de los útiles accesorios y equipos de limpieza
- ✓ Verificación de que en los sanitarios siempre exista papel higiénico, jabón líquido para manos, alcohol en gel y toallas de manos.
- ✓ Acreditación del equipo utilizado para la limpieza
- ✓ Normas de seguridad utilizadas (rótulos de advertencia por el piso mojado)
- ✓ Mecanismo para el control de asistencia
- ✓ Lista de materiales utilizados y fecha de entrega



Al respecto considera esta Auditoría General, como una buena práctica de control interno, que los controles sobre el contrato de SERMULES sean similares en todas las sedes de la Academia Nacional de Policía, con el objetivo de asegurar que se cumple a manera general con todos los aspectos señalados en el contrato respectivo.

Por otra parte, es importante mencionar que de acuerdo con el contrato con la empresa SERMULES se indica que el contratista debe mantener vigente una póliza de “Riesgos del Trabajo” y otra de “Responsabilidad Civil”, no menor a ¢10.000.000,00 para cubrir cualquier daño causado por descuido o negligencia en la ejecución del servicio del personal de la empresa y además que es obligación del contratista pagar al menos el salario mínimo determinado por ley y esta condición podrá ser verificada por el Ministerio de Seguridad Pública en cualquier momento pudiendo solicitar los comprobantes respectivos.

Al respecto se verificó que al momento de entregar la factura mensual por el servicio de limpieza la empresa SERMULES entrega la lista de todos los funcionarios que están incluidos en su planilla, con el detalle del salario y función que realizan, sin especificar cuales trabajan en la Academia Nacional de Policía, es decir que presenta la lista completa de toda la planilla.

Además, la empresa adjunta un comprobante del pago del Seguro por Riesgos de Trabajo y por Responsabilidad Civil.

Al respecto es importante resaltar que, en el momento de revisión de la factura para el trámite de pago, en la unidad de ejecución presupuestaria de la Academia Nacional de Policía, se verifica que los administradores de contrato y el enlace administrativo de la Sede Central hayan emitido el correspondiente visto bueno sobre el servicio.

Además, en la unidad de ejecución se verifica que la empresa SERMULES adjunte la planilla y los comprobantes de pago de seguros, sin embargo, no se verifica si las personas que trabajan en el servicio de limpieza en las diferentes instancias de la Academia están incluidas en la planilla, si se les paga el salario mínimo y si están incluidas en las pólizas.

Ante las condiciones expuestas en los párrafos anteriores es oportuno recordar que las Normas de Control Interno para el Sector Público establecen la importancia de la utilización de formularios uniformes para la documentación, el procesamiento y el registro de transacciones que se efectúen en la institución (Norma 4.4.2) y además



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. (Norma 5.7)

Las condiciones mencionadas en los incisos a y b pueden representar riesgos operativos para el sub-programa, pues en primer lugar no se puede asegurar que el procedimiento de revisión de las facturas por concepto de pago de póliza de vehículos se realizó efectivamente, y en segundo lugar porque no se puede asegurar que los funcionarios de SERMULES que laboran en servicios de limpieza en las tres Sedes, están incluidos en planilla de salarios ante la CCSS y están incluidos en las pólizas de riesgos del trabajo y responsabilidad civil.

1.4 Revisión de procedimientos de control interno en la Policía de Fronteras

Se verificó el control sobre las facturas por concepto de póliza de vehículos del INS en la Policía de Fronteras y se determinó que en este subprograma no consta que se haya verificado el contenido de las facturas N° SEC-3424-2018 del 3 de octubre 2018 por un valor de ¢268.888,00 y SEC-2828-2018 del 27 de julio 2018 por ¢89.594.001,00.

Al respecto el Director de la Policía de Fronteras nos indicó que el procedimiento para el pago de las facturas por este concepto inicia cuando el Instituto Nacional de Seguros realiza la estimación del costo según los tipos de póliza a incluir dentro de dicho equipo y agregó que la factura que el INS envía por correo solo se confronta de manera que las líneas incluidas coincidan con el equipo perteneciente al sub-programa.

Además, el Inspector Elías González Muñoz, Coordinador de Transportes y Combustibles de la Dirección de la Policía de Fronteras, señaló que en el caso particular de las facturas números SEC-3424-23018 del 3 de octubre 2018 y SEC-3652-2018 del 24 de octubre 2018, incluidas como parte de la muestra, se verificó en su momento la lista, sin embargo, agregó que el valor es verificado por la Sección de Registro y Aseguramiento de la Dirección de Transportes.

Aunque el Inspector Elías González Muñoz señaló que se verificó la lista de las facturas, en el sub-programa no queda evidencia de la revisión de la lista de vehículos incluidos en la póliza.

Ante esta condición cabe recordar nuevamente la importancia de la documentación y el registro de las acciones de conformidad con lo que establece la normas 4.4.1 de



las Normas de control interno para el Sector Público en la que se resalta la importancia de establecer medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garantice razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública.

La condición señalada en este apartado representa un riesgo operativo para el sub-programa presupuestario, debido a que no queda evidencia de la revisión de los vehículos y su valor.

II. CONCLUSIONES

- 2.1) En el programa presupuestario 089, se presentan deficiencias en la documentación de la revisión de las facturas por concepto de pólizas de vehículos y de riesgos del trabajo y debilidades en la revisión del cumplimiento de las cláusulas del Contrato de Alquiler con la empresa CTE Equipos S.A.
- 2.2) En el sub-programa presupuestario 090-01 Policía de Control de Drogas, se omitió documentar la revisión de las facturas por concepto de pago de pólizas de vehículos y de póliza de vida.
- 2.3) En el sub-programa presupuestario 090-02 Escuela Nacional de Policía, se ha omitido documentar la revisión de las facturas por concepto de pago de pólizas de vehículos y además no se tienen estandarizados los controles sobre el contrato con la empresa SERMULES por servicios de limpieza.
- 2.4) En el sub-programa presupuestario 090-06 Policía de Fronteras, se presentan deficiencias en la documentación de la revisión de las facturas por concepto de pólizas de vehículos.

III. RECOMENDACIONES

3.1) A la Licenciada Fiorella Salazar Rojas, Viceministra Administrativa

Solicitar al Ing. Randal Vega Blanco, Director General Administrativo y Financiero que gire las siguientes instrucciones:

- 3.1.1) Solicitar a la Licda. Carolina Castro del Castillo, como encargada de la Unidad de Ejecución del programa presupuestario 089 atender las siguientes instrucciones.



- a) Implementar como una buena práctica de control interno, la documentación de la revisión del contenido de las facturas que envía el INS por concepto de póliza de seguro de vehículos y por concepto de riesgos del trabajo previo a la remisión de estas a la Dirección Financiera.

Para la implementación de esta recomendación se considera un plazo de 5 días hábiles.

- b) Solicitar a los administradores del nuevo contrato de alquiler con la empresa CTE Equipos S.A. que documenten todas las acciones referentes a la supervisión de la ejecución del contrato.

Para la implementación de esta recomendación se considera un plazo de 5 días hábiles.

3.2) Al Licenciado Luis Carlos Castillo Fernández, Viceministro de Unidades Regulares

Girar las siguientes instrucciones:

3.2.1) Al Lic. Juan José Arévalo Montoya, Director a.i. de la Policía de Control de Drogas

Establecer los controles necesarios para que se documente todas las actividades de revisión y verificación de facturas por concepto de pago de póliza de vehículos y de póliza de vida del Instituto Nacional de Seguros, previo a tramitar el pago ante la Dirección Financiera.

El plazo para la implementación de esta recomendación es de 5 días hábiles.

3.2.2) Al Comisario Erick Lacayo Rojas, Director General de la Academia Nacional de Policía

- a) Documentar las actividades de revisión y verificación de las facturas por concepto de pago de póliza de vehículos previo a tramitar el pago ante la Dirección Financiera.

El plazo para la implementación de esta recomendación es de 5 días hábiles



- b) Uniformar los controles sobre la ejecución del contrato por servicios de limpieza con la empresa SERMULES en todas las sedes de la Academia Nacional de Policía.

El plazo para la implementación de esta recomendación es de 15 días hábiles

- c) Implementar actividades de revisión periódicas que permitan asegurar que los funcionarios que laboran en las sedes de la Academia Nacional de Policía, en servicios de limpieza con la empresa SERMULES, se encuentran registrados en la planilla, están incluidos en la póliza de riesgos del trabajo y de responsabilidad civil y que se les paga el salario mínimo. Lo anterior en atención a lo establecido en los términos de la contratación N° 2017LN-000009-0007100001.

El plazo para la implementación de esta recomendación: 5 días hábiles

3.2.3) Al Comisionado Allan Obando Flores, Director de la Policía de Fronteras

Implementar como una buena práctica de control interno, la documentación de la revisión del contenido de las facturas que envía el INS por concepto de póliza de seguro de vehículos previo a la remisión de estas a la Dirección Financiera.

Para la implementación de esta recomendación se considera un plazo de 5 días hábiles.

No omitimos recordar al señor Ministro, que su Despacho dispone de 30 días hábiles, para ordenar a las instancias responsables las acciones que se incluyen en este informe, de conformidad con lo dispuesto en el artículo N° 37 de la “*Ley General de Control Interno*” N° 8292.

Atentamente,

Douglas Elioth Martínez
Auditor Interno

Amob