



Nuestros
Valores

Honestidad, Disciplina, Servicio, Respeto y Compromiso



MSP-DM-AG-AEE-02-484-2019

24 de junio de 2019

Señor
Luis Carlos Castillo Fernández
VICEMINISTRO

Asunto: Informe N° 02-028-2019 CI/EE, sobre *"Presuntas irregularidades presentadas en la Dirección Regional de San José"*

Estimado señor:

Presentamos a su conocimiento Informe de control interno N° 02-028-2019 CI/EE, en atención a denuncia recibida en esta Auditoría General, sobre supuestas irregularidades presentadas en la intendencia de avituallamiento de la Dirección Regional de San José.

Durante el desarrollo de la auditoría se determinó el archivo de algunos de los aspectos incluidos en la confidencia y, por otra parte, se constataron debilidades en el sistema de control interno, relacionadas con la documentación, registros, archivo y control del avituallamiento asignado a esta Dirección Regional, las cuales se detallan en este informe con el objetivo que se tomen las acciones pertinentes

Los resultados del presente informe fueron comunicados el día 20 de junio de 2019 a la señora Deylin Morales Castillo, representante de su Despacho, al Comisario Daniel Calderón Rodríguez y al Comisionado Reinaldo González Cubero, Director y Subdirector General de la Fuerza Pública, respectivamente; a la señora Jenny Calvo Castillo, Analista de la Dirección General de la Fuerza Pública, al Comandante Steven Trejos Morales, Subdirector de la Dirección Regional de San José y a los agentes Marianela Durán Abarca y José Alvarado Díaz, Asistente de Dirección y Oficial de Operaciones, respectivamente, ambos de la Dirección Regional de San José.

Es preciso señalar que en esta presentación, no existieron observaciones que afectaran el contenido del presente informe.

Es preciso informar que, las actividades de la Auditoría Interna fueron realizadas de acuerdo con la normativa aplicable al ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, emitida por la Contraloría General de la República.

**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
Correo electrónico: auditor@seguridadpublica.go.cr / www.seguridadpublica.go.cr



Nuestros
Valores

Honestidad, Disciplina, Servicio, Respeto y Compromiso



I. RESULTADOS OBTENIDOS

La confidencia señala presuntas irregularidades cometidas en el registro y control del avituallamiento en la Dirección Regional de San José, por lo que esta Auditoría General consultó con el funcionario Isaac Ayala Romero, colaborador en la intendencia de avituallamiento de esa Dirección, quien nos indicó que no contaba con los respaldos físicos ni digitales de la entrega de avituallamiento realizada en diciembre de 2017, dado que fue el funcionario Jonathan Hartley Batista quien realizó dicha entrega.

También señaló que, con motivo del cambio de encargado de la bodega de avituallamiento, no se realizó un inventario físico de los uniformes custodiados en la citada bodega, sino que, fue hasta el 19 de junio de 2018 que efectuó un inventario en el que detalló cada prenda (camisa y pantalón) y botas, por talla, para su respectivo control.

Por otra parte, manifestó que el funcionario Agustín Villalta Obando, Coordinador de Logística y encargado de avituallamiento de la Subdirección General de la Fuerza Pública, le devolvió la base de datos en Excel de citada Dirección Regional (la cual presentaba inconsistencias) y que en su momento había sido enviada por el colaborador Hartley Batista, por lo que al momento de nuestra visita se encontraba realizando las respectivas correcciones.

Continua indicando el funcionario Ayala Romero, que mencionadas correcciones se dificultaron, por cuanto las actas de entrega de uniformes fueron pre impresas con la fecha predeterminada 14 de diciembre de 2017, razón por la cual, al entregar el avituallamiento en los meses posteriores a esa fecha, impedía determinar la fecha real en la que fueron entregados, ya que al momento del recibo de los uniformes los funcionarios no señalaron la fecha de recepción, lo que obstaculizó la reconstrucción del inventario.

Adicionalmente señaló que, en ocasiones se deben confeccionar actas manuales (por cambios de talla y/o reemplazos de uniformes), las cuales a pesar de que se ingresan a la tabla de Excel asignándoseles el consecutivo, se escanean y envíen a la Intendencia de la Subdirección General de la Fuerza Pública, en algunos casos se omite la firma del Lic. Rogelio Fallas Fernández, en ese momento Oficial Administrador de la Región y responsable del avituallamiento, por cuanto únicamente recibe la orden verbal, por parte del mismo.

Aunado a lo antes señalado, añadió que producto de la apertura de la Policía Metropolitana, los funcionarios Shirley Romero Granados (quien colaboraba en la

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
Correo electrónico: auditor@seguridadpublica.go.cr / www.seguridadpublica.go.cr



intendencia de alimentos) y Rogelio Fallas Fernández, otrora Oficial Administrador de la Región, realizaron la respectiva entrega de avituallamiento, por lo que existían 274 actas con fecha 29 de abril de 2018, sin embargo, no había recibido instrucciones para digitalizar y/o incluir estas actas, en la base de datos de Excel correspondiente.

Por todo lo antes comentado, esta Auditoría General revisó las actas de entrega de avituallamiento durante el periodo de enero a abril de 2018, confirmándose lo externado por el funcionario Isaac Ayala Romero y, se constató que en algunas actas no se logró identificar la efectiva entrega de la “Gorra Policial”.

Esta instancia fiscalizadora realizó un inventario de avituallamiento, determinándose que la cantidad de prendas no es coincidente con la cantidad de uniformes de uso diario que se pueden conformar, por lo que se consultó con el servidor Fallas Fernández, quien manifestó que, la distribución de la entrega de uniformes de diciembre de 2017, se realizó desde el citado mes hasta mediados de enero de 2018 y que en algunos casos no se entregaron, debido a que las tallas no correspondían, o bien, porque los funcionarios se trasladaron a otras dependencias, se jubilaron o fallecieron, dando lugar a las existencias en inventario, las cuales se habían utilizado para atender emergencias de cambios de uniformes en esa Dirección.

Por lo anterior, esta Auditoría General conversó con el funcionario Agustín Villalta Obando, Coordinador de Logística y encargado de avituallamiento de la Subdirección General de la Fuerza Pública, quien manifestó que, de acuerdo con la normativa vigente para la entrega de uniformes (Directriz N°015-2017 DGFP-B, de fecha 5 de diciembre de 2017 referente al acatamiento del Proceso de entrega de uniformes policiales), se confeccionó la requisición N° 077, de fecha 11 de diciembre del 2017, por 2606 uniformes de uso diario (conformado por camisa, pantalón, gorra, faja, incluye el apellido del servidor) y 2606 botas tácticas Magnum para ser entregados a los funcionarios de la Dirección Regional de San José.

Según el señor Villalta Obando, cuando se realiza la entrega de uniformes, se emiten las respectivas “Actas de entrega”, en la que se detalla la cantidad y tipo de vestimenta a entregar, en forma personalizada, a cada funcionario policial y se remite la base de datos en Excel que deben completar; por su parte, la Dirección Regional debe anotar manualmente en cada una de las Actas de Entrega, los códigos de cada prenda entregada y, posteriormente, debe incluir esta información en la citada base de datos, para ser remitidos (tanto las actas como la base de datos) a la Subdirección General de la Fuerza Pública (Logística).

No obstante lo anterior, señaló que la base de datos remitida por esa Dirección Regional, presentaba registros incompletos o incorrectos, así como omisiones, por lo



Nuestros
Valores

Honestidad, Disciplina, Servicio, Respeto y Compromiso



que mediante correo electrónico de fecha 21 de marzo de 2018, les solicitó a los funcionarios Rogelio Fallas Fernández, entonces Oficial Administrador de la Región e Isaac Ayala Romero, colaborador de avituallamiento, corregir las situaciones detectadas, las cuales correspondían aproximadamente a 400 casos; sin embargo, aunque acordaron revisar el 100% de dicha base sin establecer un plazo de entrega de esta información y pese a las múltiples solicitudes efectuadas al funcionario Fallas Fernández, mediante correo electrónico, vía telefónica y verbalmente, a la fecha de este informe, dicha base de datos no ha sido enviada a esa Subdirección General.

Por otra parte, señaló que el 29 de abril de 2018 se entregó avituallamiento a la Policía Metropolitana, siguiendo instrucciones de la Dirección General de la Fuerza Pública, los cuales fueron retirados directamente en el Almacén Regional ubicado en Pavas por el funcionario Gerardo Alvarado Alfaro; motivo por el cual estos uniformes no fueron contabilizados en el inventario de esa Dirección Regional.

Aunado a lo anterior, el señor Villalta Obando comentó que las actas de esos uniformes fueron entregados mediante la requisición N° 104 de fecha 29 de abril de 2018, confeccionada por 296 uniformes de uso diario, 296 camisetas y 296 apellidos; adicionales a los 2606 uniformes entregados a la Dirección Regional de San José, por lo que dicha Dirección Regional debe remitir otra base de datos con la información referente al avituallamiento correspondiente a la Policía Metropolitana.

Situaciones como las comentadas preocupan a esta Auditoría General, por cuanto denotan deficiencias en el proceso de entrega, registro y custodia del avituallamiento ante la falta de controles para el archivo adecuado y oportuno de la documentación física y digital; sumado a la desactualización en las bases de datos en Excel, debilitándose el sistema de control interno, mismo que es un medio que procura proporcionar una seguridad razonable para el logro de los objetivos y la protección del patrimonio público, responsabilidad del jerarca y titular subordinado, según corresponda, tomando de inmediato las medidas correctivas ante cualquier evidencia de irregularidad, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8, 10 y 12 de la Ley General de Control Interno.

En concordancia con lo expuesto, se incumple con lo estipulado en los apartados 4.5, 4.5.1 y 5.6 de las “Normas de control interno para el Sector Público”, que en lo que interesa señalan:

“4.5 Garantía de eficiencia y eficacia en las operaciones

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a

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
Correo electrónico: auditor@seguridadpublica.go.cr / www.seguridadpublica.go.cr



Nuestros
Valores

Honestidad, Disciplina, Servicio, Respeto y Compromiso



los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma 4.2.

4.5.1 Supervisión constante

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos.

5.6 Calidad de la información

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y mejoramiento continuo.

Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad.”

II. CONCLUSIONES

- 2.1 La Dirección Regional de San José no contaba con la documentación física ni digital que respaldara la entrega de uniformes realizada en diciembre de 2017.
- 2.2 Se determinó la ausencia de inventarios físicos de las existencias en la bodega de avituallamiento de la Dirección Regional de San José.
- 2.3 No se realizó un inventario físico que respaldara el “recibo” y “entrega” de las existencias de uniformes de la bodega de avituallamiento por motivo del cambio de colaboradores en la misma.
- 2.4 La base de datos en Excel que recopila los registros de la entrega de avituallamiento en la Dirección Regional de San José en el mes de diciembre de 2017; así como la entrega en el mes de abril de 2018 a la Policía Metropolitana, se encontraban incompletas.
- 2.5 Se verificó que algunas actas de entrega de avituallamiento no indicaban la fecha de recibo por parte del usuario final.
- 2.6 Se constató que algunas de las actas de entrega de uniformes confeccionadas manualmente carecían de la autorización del Oficial Administrador de la Región, como responsable del avituallamiento.

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
Correo electrónico: auditor@seguridadpublica.go.cr / www.seguridadpublica.go.cr



- 2.7 Se determinó que no existe un plazo establecido para remitir, por parte de la Dirección Regional, las actas de entrega de uniformes como las bases de datos al Área de Logística de la Subdirección General de la Fuerza Pública.

III. RECOMENDACIONES

En virtud de los resultados del estudio efectuado por esta Auditoría General, se solicita a su dependencia, se ordene el cumplimiento de las siguientes acciones:

3.1 Al Comisario Daniel Calderón Rodríguez, Director General de la Fuerza Pública

- a) Ordenar al Comisionado Reinaldo González Cubero, Subdirector General de la Fuerza Pública, el cumplimiento de las siguientes acciones:

- a.1) Tomar las acciones necesarias para la Dirección Regional de San José lleve un estricto control sobre cada entrega de uniformes policiales; que incluya el Acta de Entrega individual y el listado de los funcionarios que los recibieron.

Asimismo, hacer extensiva esta recomendación a todas las direcciones regionales, como buena práctica para el control en la entrega de uniformes.

- a.2) Ordenar a los directores regionales que en las “Acta de entrega” del avituallamiento (tanto pre impresas como manuales) se incluya toda la información solicitada y se adicione el registro *Fecha de recibo* por parte del funcionario que recibe el uniforme.

- a.3) Establecer plazos de retorno de las actas de entrega de avituallamiento y de la base de datos de forma completa, al Área de Logística de la Subdirección General de la Fuerza Pública.

Para el cumplimiento de las recomendaciones anteriores se solicita que, en un lapso de 10 días hábiles, se informe a ese Despacho, las acciones realizadas para su cumplimiento.

- b) Ordenar al Comisionado Randall Picado Jiménez, Director Regional de San José, girar instrucciones al Oficial Administrador, para el cumplimiento de las siguientes acciones:

- b.1) Ejercer una supervisión continua sobre los registros y controles de la intendencia de avituallamiento, de manera que la información sea confiable, veraz y oportuna, para la toma de decisiones.



Nuestros
Valores

Honestidad, Disciplina, Servicio, Respeto y Compromiso



Para el cumplimiento de la recomendación anterior se solicita que, en un lapso de 10 días hábiles, se informe a ese Despacho, las acciones realizadas para su cumplimiento.

- b.2) Establecer un procedimiento para la entrega de los registros y de las existencias en la intendencia de avituallamiento para los casos en los que se presente rotación del personal encargado de ésta, que incluya, al menos, realizar un inventario físico en el que se indique la fecha, así como el nombre y firma tanto del funcionario que entrega como del que recibe.

Para el cumplimiento de la recomendación anterior se solicita que, en un lapso de 30 días hábiles, se informe a ese Despacho, las acciones realizadas para su cumplimiento.

- b.3) Implementar un control para la emisión de las actas manuales, de forma tal que cuenten con la respectiva autorización por parte del Oficial Administrador, como responsable del avituallamiento o quien corresponda.
- b.4) Enviar, a la Subdirección General de la Fuerza Pública, la base de datos con la información correcta y completa de la entrega de avituallamiento correspondiente al mes de diciembre de 2017, así como la correspondiente a la entrega de uniformes en el mes de abril de 2018 a la Policía Metropolitana.

Para el cumplimiento de las recomendaciones anteriores se solicita que, en un lapso de 10 días hábiles, se informe a ese Despacho, las acciones realizadas para su cumplimiento.

No omitimos recordarle que, su Despacho, según el artículo N° 36 de la “*Ley General de Control Interno*”, dispone de un lapso de 10 días hábiles, para ordenar el cumplimiento de las recomendaciones de este informe, o en su defecto, proponer opciones alternativas a esta Auditoría General, para solucionar las debilidades que se mencionan en el estudio.

Atentamente,

Douglas Elioth Martínez
Auditor Interno

krm/

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
Correo electrónico: auditor@seguridadpublica.go.cr / www.seguridadpublica.go.cr