



Nuestros
Valores

Honestidad, Disciplina, Servicio, Respeto y Compromiso



MSP-DM-AG-187-2020

20 de marzo 2020

Señor
Michael Soto Rojas
Ministro

Estimado señor:

Presentamos a su conocimiento, informe de control interno **Nº 01-007-2020 CI/ ASAA**, que abarcó el primer semestre del ejercicio económico 2019, ampliándose cuando se consideró necesario a todo el año 2019, en los sub-programas presupuestarios 090-04 Servicio Nacional de Guardacostas y 090-06 Policía de Fronteras en las sub-partidas presupuestarias 10204 Servicio de Telecomunicaciones, 10805 Mantenimiento y reparación de equipo de transporte, 20204 Repuestos y accesorios, 29904 Textiles y vestuario, 29906 Útiles y materiales de resguardo y seguridad y 50102 Equipo de transporte.

El objetivo general del estudio fue verificar que las acciones realizadas por la Administración en el primer semestre de 2019, para la ejecución del presupuesto asignado, se haya realizado conforme al marco normativo y en concordancia con los objetivos institucionales.

Por medio del estudio se determinó que existen debilidades en la planificación de las compras en el Servicio Nacional de la Guardacostas que incidieron sobre el cumplimiento de los proyectos propuestos desde el anteproyecto de Presupuesto 2019. Asimismo, en la Policía de Fronteras se determinaron debilidades de control sobre el alquiler del edificio, servicio de radios troncalizado y sobre los repuestos para vehículos.

Los resultados del estudio se discutieron el día 17 de marzo 2020, en presencia de señor Milton Pérez Quirós, Jefe Administrativo del Servicio Nacional de Guardacostas, Gerardo Peña Apú, funcionario del Servicio Nacional de Guardacostas, señoras Melissa Ramírez Granados y Deylin Morales Castillo representantes del Despacho del Viceministro de Unidades Regulares, señor César Álvarez Salazar, representante del Despacho del Viceministro Administrativo y señor Luis Ángel Castro Solórzano, representante de la Policía de Fronteras, se cursó invitación a su Despacho, sin embargo no se contó la presencia de su representante.

En la presentación de resultados del estudio el señor Milton Pérez Quirós, Jefe Administrativo del S.N.G, realizó algunas observaciones que complementan los hallazgos del informe y por lo tanto se incluyen en el cuerpo de este documento. Además, los

**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 / www.seguridadpublica.go.cr

responsables del cumplimiento las respectivas recomendaciones, solicitaron ampliación en algunos de los plazos establecidos, solicitud que fue otorgada por parte de esta Auditoría lo solicitado.

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

1.1) Ejecución presupuestaria en el Servicio Nacional de Guardacostas durante 2019

En el Servicio Nacional de Guardacostas se verificó la ejecución de las sub-partidas 10805 Mantenimiento y reparación de equipo de transporte, 29904 Textiles y Vestuario, 29906 Útiles y materiales de resguardo y seguridad y 50102 Equipo de transporte obteniendo los siguientes resultados.

a) Ejecución de la sub-partida 10805 Mantenimiento y reparación de equipo de transportes en el Servicio Nacional de Guardacostas

Sobre la ejecución presupuestaria de la sub-partida de Mantenimiento y reparación de equipo de transporte (10805) en el Servicio Nacional de Guardacostas, se determinó que para el año 2019 se solicitaron $\$324.975.013$ millones de colones, para suscribir un contrato para brindarle el adecuado mantenimiento a la flotilla vehicular, otro contrato para mantenimiento de embarcaciones y otro para reparación de motores y generadores de las patrulleras de 110 pies de eslora.

Este presupuesto fue aprobado según Ley de Presupuesto Ordinario y extraordinario para el Ejercicio Económico 2019 N°9632. El total asignado a esta sub-partida de Mantenimiento representa un 7% del total del Gasto Operativo asignado al Servicio Nacional de Guardacostas durante ese ejercicio presupuestario.

Sobre esta sub-partida se verificó que, durante el año 2019, no se ejecutó ningún presupuesto y los contratos de mantenimiento para vehículos, motores y patrulleras de 110 metros de eslora no se pudieron ejecutar.

En cuanto al trámite para reparación de generador de la patrullera 110-12 “Juan Rafael Mora Porras”, patrimonio 205-082714 se verificó que la solicitud de contratación N°0062019000400045 se formalizó en el sistema SICOP en junio del

2019, por $\text{¢}29.600.000,00$ millones de colones y por parte del Departamento de Programación y Control se le realizaron 5 revisiones en las que se efectuaron observaciones tales como: indicación del plazo de garantía, especificación del lugar de entrega, declaración jurada del oferente como distribuidor único y observaciones a las especificaciones técnicas entre otros.

En los formularios de revisión del Departamento de Programación y Control que constan en el expediente físico del Servicio Nacional de Guardacostas, se observa que en la quinta revisión comunicada por correo el 1 agosto 2019, se realizan las mismas observaciones que en la primera revisión, condición que refleja que por parte del Servicio Nacional de Guardacostas no se hicieron las correcciones solicitadas desde la primera revisión.

Sobre este trámite se verificó que la Licda. Jenny Mena Ugalde, Jefe del Departamento de Contratación Administrativa, señaló por medio de correo electrónico del 14 de agosto 2019, dirigido al señor Walter Alvarenga Franco, Jefe del Departamento de Programación y Control que de previo al trámite de la solicitud de pedido es necesario que se aclaren aspectos tales como definición de mantenimiento correctivo, corrección de desglose del valor de los repuestos, aclaración del rubro de “análisis de fallas del motor” y en cuales situaciones se justifica.

Sobre este correo, el señor Minor Corrales Barrantes, quien en ese momento era el analista del trámite, respondió el mismo 14 de agosto, vía correo electrónico al señor Walter Alvarenga Franco, que ya se le había solicitado a la empresa Matra la aclaración en las cotizaciones.

Posterior a ese correo, el Servicio Nacional de Guardacostas no subió nuevamente la solicitud de contratación corregida al SICOP, ya que según indicó el Ing. Adrián Delgado Quirós, encargado de Mantenimiento Aeronáutico cuando tenían listas las nuevas correcciones en la Proveduría Institucional, no le recibieron el trámite porque ya había pasado la fecha límite y como consecuencia al cierre del ejercicio económico 2019, la solicitud fue rechazada.

El señor Milton Pérez Quirós, Jefe Administrativo del Servicio Nacional de Guardacostas, señaló en la exposición del informe que el principal inconveniente para ejecutar esta contratación fue la diferencia de criterio entre la Proveduría Institucional y la Asesoría Legal, sobre la manera de solicitar las especificaciones para las reparaciones indeterminadas, situación que provocó que se atrasara la conformación de la Solicitud de Pedido. Esta situación también incidió en la cantidad de veces que se solicitó corregir la Solicitud de Pedido por parte del

Departamento de Programación y Control.

Por otra parte, sobre el mantenimiento de embarcaciones según indicó el Ing. Adrián Delgado Quirós, durante el año 2019 se iniciaron gestiones para formalizar un nuevo contrato de mantenimiento de embarcaciones con el Taller Manley que es el único taller en el país que tienen la capacidad para dar mantenimiento a las embarcaciones del Servicio Nacional de Guardacostas.

Sin embargo, durante el año 2019 no fue posible conformar una solicitud de pedido y subirla al sistema SICOP debido a que se tenían criterios encontrados entre la Proveeduría y el Servicio Nacional de Guardacostas sobre la forma de definir el mantenimiento y la manera de pedir al Taller Manley las especificaciones de los costos de los trabajos de mantenimiento.

Según consta en actas de las sesiones de trabajo internas del Departamento Administrativo, la necesidad de darle prioridad a la contratación para el mantenimiento de las embarcaciones 110 y 82 se conversó desde enero del año 2019.

Sin embargo, al cierre del ejercicio económico 2019, no se subió ninguna solicitud al sistema y por lo tanto ni siquiera quedó en comprometido el presupuesto para el mantenimiento y reparación de embarcaciones.

Según indicaron los señores Ing. Adrián Delgado Quirós y Milton Pérez Quirós Jefe administrativo del S.N.G, la causa principal de la no presentación de una solicitud de pedido para el trámite de mantenimiento de embarcaciones fue la complejidad de pedir al único las respectivas recomendaciones proveedor con capacidad de dar mantenimiento a las embarcaciones que detallara bajo la modalidad de reparaciones indeterminadas, todos los posibles rubros de reparación por cada pieza para cada embarcación según las indicaciones de la Proveeduría Institucional.

El señor Milton Pérez Quirós agregó en la exposición del informe que, al igual que la contratación para la reparación del generador en este trámite también influyó la diferencia de criterio entre la Proveeduría Institucional y la Asesoría Legal para la presentación de especificaciones para reparaciones indeterminadas.

De acuerdo con lo manifestado por el Ing. Delgado Quirós las reparaciones que se lograron realizar a las embarcaciones en el año 2019 fue gracias a colaboraciones que se tienen por parte del Gobierno de Estados Unidos de Norteamérica.

En cuanto al mantenimiento y reparación de vehículos para el Servicio Nacional de Guardacostas, según indicó el señor Milton Pérez Quirós y el Ing. Adrián Delgado Quirós, no se tramitó ningún contrato de mantenimiento debido a que en el año 2019, se remitió al Departamento de Mantenimiento Vehicular de la Dirección de Transportes, la información sobre los vehículos que se espera reparar, esto con el objetivo de conformar un solo contrato de mantenimiento para todas las instancias del Ministerio.

b) Ejecución de la sub-partida 29904 Textiles y Vestuario

Sobre la ejecución de la sub-partida 29904 en el Servicio Nacional de Guardacostas se determinó que, durante el año 2019, el presupuesto se ejecutó en la compra de uniformes azules y uniformes beige, tal y como se especificó en el anteproyecto de presupuesto para el año 2019 y por lo cual se solicitaron ₡233.537.509.00

La compra de uniformes azules se realizó por medio de la contratación N° 2018CD-000068-00071 que corresponde a la migración del trámite de contratación de entrega según demanda N° 2014LN-000009-0009, por ₡88.729.965,00 millones de colones para la compra de 575 uniformes azules completos, 150 gorras, 575 camisas cuello redondo azules y 150 camisas cuello redondo color beige.

La orden de pedido para estos uniformes se formalizó el 13 de marzo del 2019 y fueron recibidos el 21 de octubre 2019. De acuerdo con los documentos verificados en la Bodega del Servicio Nacional de Guardacostas éstos fueron distribuidos en el mes de diciembre 2019.

Sobre los procedimientos de control para el inventario y entrega de estos uniformes es preciso señalar que actualmente en la Bodega del Servicio Nacional de Guardacostas se utiliza el sistema de inventarios Manager Plus donado por el Gobierno de los Estados Unidos de Norteamérica. Este sistema permite por el momento llevar el total del inventario, no obstante, no permite emitir reportes de entradas y salidas, por lo que el control se lleva manualmente por medio de las copias de las actas de entrega.

En este sentido, para conocer la cantidad de uniformes entregados y los totales se requiere verificar todos los documentos de entrega uno por uno y realizar el conteo manual.

Al respecto el señor Mauricio Mata Solano, encargado de la Bodega señaló que en las próximas semanas va a recibir una nueva capacitación en los Estados

Unidos para refrescar conocimiento y aprender todas las opciones que presenta este sistema de inventario.

Por otra parte, sobre la compra de uniformes beige se verificó que la solicitud de pedido se subió al sistema SICOP el 25 de junio 2019 para la compra de 368 uniformes completos para un total de ¢60.150.336,00 millones de colones.

La solicitud de pedido fue devuelta 3 veces por parte del Departamento de Programación y Control, el 17 de julio, el 5 de setiembre y el 9 de octubre 2019 señalando que se requerían ajustes tales como: indicación del periodo de garantía, control de calidad, utilización del formulario correcto, entre otros. Cabe mencionar que en la revisión del 9 de octubre se señala que las observaciones en las especificaciones técnicas no han sido atendidas por lo que de parte del Lic. Walter Alvarenga Franco, Jefe del Departamento de Programación y Control, solicita que antes de subir el trámite se verifique que se han atendido todas las correcciones.

Finalmente, la solicitud de pedido fue aprobada el 6 de noviembre 2019 y el trámite fue adjudicado al Grupo Unihospi Sociedad Anónima, el 6 de enero 2020, misma empresa que tiene el contrato de entrega según demanda de uniformes azules. El presupuesto asignado para esta contratación representa un compromiso no devengado¹ para el año 2020.

c) Ejecución de la sub-partida 29906 Útiles y materiales de resguardo y seguridad

Sobre la ejecución presupuestaria de la sub-partida 29906 Útiles y materiales de resguardo y seguridad del Servicio Nacional de Guardacostas se determinó que en el Anteproyecto de Presupuesto para el año 2019 se solicitaron ¢273.280.000,00 para la compra de zapatos de seguridad negras y beige y chalecos antibalas.

Se verificó que el subprograma 09-04 inició el trámite de compra de zapatos de seguridad con la inclusión de solicitud de pedido por ¢64.980.000,00 millones de colones para la adquisición de 684 botas el 25 de junio del 2019. Esta solicitud fue devuelta dos veces por el Departamento de Programación y Control con observaciones repetitivas sobre las especificaciones técnicas, hasta que fue aprobada el 8 de agosto del 2019.

¹ Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 32988

Artículo 58. —Compromisos no devengados. Los compromisos no devengados a que se refiere el artículo 46 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, son aquellas obligaciones que tienen su origen en una relación jurídica con un tercero y se respaldan en documentos de ejecución debidamente aprobados, autorizados, refrendados y registrados en los sistemas informáticos de apoyo a la gestión financiera, antes del 31 de diciembre de cada año.

La solicitud dio origen a la contratación 2019LA-000013-00071 que fue adjudicada el 28 de octubre de 2019, a la empresa Electromecánica Pablo Murillo. Según consta en MSP-DM-DSNG-DO-SLOG-072-2019 del 20 de diciembre 2019 las botas fueron recibidas a satisfacción el 19 de diciembre 2019.

Por otra parte, se gestionó la compra de chalecos antibalas por medio de la inclusión de la solicitud de pedido el 8 de julio 2019, para la compra de 115 chalecos para un presupuesto de ¢78.317.415,00 millones de colones. La solicitud de pedido fue devuelta dos veces por revisiones y observaciones a las especificaciones técnicas y aprobada finalmente el 24 de octubre 2019.

La solicitud originó la contratación 2019LA-000022-00071 que fue adjudicada a la empresa Industrial Fire and Rescue S.A. el 19 de diciembre 2019, por lo que la entrega de los chalecos se realizará hasta aproximadamente abril del 2020, debido a que el período de entrega es de 60 días y el contrato se notificó el 24 de enero 2020.

d) Ejecución de la sub-partida 50102 Equipo de Transporte

Sobre la ejecución de la sub-partida 50102 Equipo de transporte se verificó que el Servicio Nacional de Guardacostas contaba con ¢340.000.000,00 millones de colones aprobados para la compra de embarcaciones tipo patrulleras e interceptoras, para sustituir algunos de los motores de 200 y 250 caballos de fuerza y canjear los vehículos 4x4 Toyota Land Cruiser.

Se verificó que se realizaron las gestiones para el canje de vehículos 4X4, por lo que, en el mes de julio del 2019 se subió la solicitud de pedido N° SC 0062019000400137 por un valor de ¢210.636.000,00 millones de colones.

Sobre el particular se determinó que, al 2 de diciembre del 2019, luego de 5 correcciones de la solicitud de pedido por parte del Departamento de Programación y Control, el Oficial Jurídico Manuel Arias Fallas y el encargado de logística Byron Badilla Jiménez comunicaron al Comandante Milton Pérez Quirós que el trámite se ha atrasado debido a que se requiere un avalúo actualizado de los vehículos y que algunos de ellos tienen gravámenes e infracciones según el informe registral.

En este sentido, en el oficio MSP-DM-DSNG-DO-SLOG-070-2019 del 2 de diciembre 2019, se hace ver la problemática que representa el levantamiento de los gravámenes de dos vehículos incluidos en el canje que tienen infracciones

debido a que aun realizando los pagos de marchamo correspondientes el levantamiento se vería reflejado varios días después.

Por tal motivo, ante la imposibilidad de que todos los vehículos quedaran libres de gravámenes antes del cierre del ejercicio económico 2019, la solicitud de pedido se anuló y el dinero asignado para esta compra se sub-ejecutó.

Sobre este caso en particular se conversó con el Oficial Jurídico Manuel Arias Fallas quien retomó el trámite del canje de los vehículos y señaló que, por error, no se le dio seguimiento al estado registral de todos los vehículos hasta el momento en que el Departamento de Programación y Control realizó la observación.

Agregó además que, los avalúos se habían logrado hacer por medio de la Dirección de Transportes a finales del año 2018, con vigencia de un año y que debido a lo extenso del trámite estos documentos se vencieron.

Por otra parte, se verificó que el Servicio Nacional de Guardacostas logró adquirir en el año 2019, 6 motores fuera de borda por medio de una ampliación a la contratación 2018LA-000031-00071 que fueron recibidos el 20 de marzo 2019 del cual se observaron satisfactoriamente los documentos de distribución.

Así mismo, se logró adquirir 28 motores más, por medio de la contratación N°2019LA-00005-00071 que fueron recibidos a satisfacción en la empresa VYO Marino el 19 de diciembre 2019 y a la fecha de nuestra revisión al 21 de enero 2020 se habían instalado 3 motores en la Estación de Guardacostas de Quepos. Ante las condiciones señaladas en los incisos a), b), c) y d) es preciso recordar que la Ley de Administración Financiera y de Presupuestos Públicos N° 8131, en el artículo N°3 establece los principios de programación y de eficacia en los que se establece que los presupuestos deberán expresar con claridad los objetivos, las metas y los productos que se pretenden alcanzar y que debe darse el logro de los resultados de manera oportuna, en directa relación con los objetivos y metas.

Además, en el Reglamento a la Ley de Administración Financiera, Decreto Ejecutivo N° 30058, artículo 58 se establece que la ejecución presupuestaria se realizará con sujeción a los objetivos, metas y prioridades que previamente se hayan establecido en la programación presupuestaria física y financiera, así como en estricta concordancia con las asignaciones presupuestarias aprobadas en la ley de presupuesto y sus modificaciones.

Es importante también traer a relación lo que establece las “Normas de Control Interno para el Sector Público N 2-2019-CO DFOE”, en la norma 4.5 sobre la Garantía y eficacia de las operaciones, en la que se establece que 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 los cuales puedan verse expuestas

En este sentido, esta Auditoría General considera que en el Servicio Nacional de Guardacostas existen debilidades en la fase previa y de planificación de las compras. Estas debilidades se ven representadas en la formalización de las solicitudes de pedido para reparación del generador de la embarcación 110-12 Juan Rafael Mora Porras, para compra de chalecos y zapatos de seguridad y compra de uniformes beige hasta el mes de junio 2019, aun cuando la necesidad de adquirir estos bienes se había definido desde el anteproyecto de presupuesto para el año 2019.

Así mismo, la cantidad de correcciones del Departamento de Programación y Control a las solicitudes de pedido, en las que se evidencia que las observaciones son reiterativas y que se sube la solicitud sin corregir las omisiones o errores, demuestran que existen debilidades en este cuerpo policial para la conformación de las especificaciones de la compra correspondiente.

Al consultar por qué motivo se gestionaron las compras de mantenimiento del generador, uniformes beige, chalecos y de zapatos de seguridad hasta junio y julio, se nos indicó que en el año 2019, se incorporó un funcionario nuevo como Encargado de Logística del Departamento de Operaciones el señor Byron Badilla Jiménez, a quien se le encomendó levantar los requerimientos para estas solicitudes de pedido y que en ese año no se trabajó con un cronograma interno ni con una planificación de las fechas máximas para conformar la solicitud de pedido.

El riesgo que corre el Servicio Nacional de Guardacostas por estas debilidades en la fase previa y de planificación es no poder atender las necesidades de avituallamiento de sus funcionarios y ver disminuida su capacidad operativa por la falta de equipo de transporte y de contratos de mantenimiento para su reparación.

1.2) Ejecución presupuestaria en el sub-programa 090-06 Policía de Fronteras

En el subprograma presupuestario 090-06 se revisó la ejecución presupuestaria de las sub partidas 10101 Alquiler de edificios, 10204 Servicio de Telecomunicaciones, 10805 Mantenimiento y reparación de equipo de transporte y 20402 Repuestos y accesorios, a continuación, el resultado de la revisión.

a) Sub-partida 10101 Alquiler de edificios

En el año 2019, el subprograma presupuestario 090-06 Policía de Fronteras suscribió un contrato con la empresa Tiquirrici S.A con ocasión de la contratación 2019CD-000009-00071 por el alquiler de dos inmuebles para la Dirección de la Policía de Fronteras, un edificio administrativo y otro de dormitorios.

Al respecto se verificó el acta de recepción de obra provisional de fecha 15 de abril 2019, firmada por representantes del Arsenal Nacional, del Departamento de Telemática de la DTI, del Departamento de Proyectos de Infraestructura, de la Policía de Fronteras y el propietario de los inmuebles, en la que se hacen observaciones sobre el piso de la bodega, la armería, la pintura y acabados del edificio administrativo y sobre el cableado estructurado de ambos edificios.

De acuerdo con los documentos verificados, el 25 de abril de 2019, se realizó una nueva recepción determinada como “definitiva” que fue firmada solamente por el Arq. José Alberto Vargas Naranjo del Departamento de Proyectos de Infraestructura y el Director de la Policía de Fronteras, Comisionado Allan Obando Flores. En este documento se indica lo siguiente:

“El edificio administrativo y la 2da Planta de edificio de dormitorios fueron ocupados el 15 de abril del 2019, lo que equivale aproximadamente a un 75% de ocupación anterior a esta recepción”

...

Salud Ocupacional: pendiente corregir el desarrollo de la escalera posterior se requiere corregir tamaño de contra huella.”

De este documento del 25 de abril 2019, se concluye que en ese momento la recepción definitiva es solamente del edificio administrativo y de la segunda planta del edificio de dormitorios, quedando pendiente la recepción de la primera planta del resto del edificio de dormitorios. En esta acta de recepción no constan las firmas de los representantes del Departamento de Telemática, Salud Ocupacional, ni del Arsenal Nacional.

Así mismo, se ubicó un documento adicional del 25 de abril 2019, firmado solo por el Arq. José Alberto Vargas Naranjo en la que indica que, se realizó recorrido al edificio en remodelación corroborando la finalización de aspectos tratados en bitácora de recepción provisional del edificio administrativo y que los aspectos que se indicaron en la recepción provisional se reciben a satisfacción. En este documento no se indica nada sobre las obras en el edificio de dormitorios.

El 1 de julio 2019 el Arq. José Alberto Vargas y Juan Carlos Méndez del Departamento de Proyectos de Infraestructura realizaron una nueva revisión y se hace constar que faltan acabados de pintura en los pasillos, acabados en el servicio sanitario acondicionado por la aplicación de la Ley 7.600 y en la cocina.

El 15 de julio 2019, se realizó otra recepción definitiva, firmada por José Alberto Vargas Naranjo, del Departamento de Proyectos de Infraestructura y Ana María Morera Castro del Departamento de Salud Ocupacional, en la que se copian literalmente las observaciones del acta del 25 de abril 2019 y no se hacen observaciones ni aclaraciones sobre el acondicionamiento del edificio de dormitorios.

Esta acta de recepción fue remitida a la Dirección de la Policía de Fronteras el 22 de agosto 2019, por medio del oficio MSP-DM-DVA-DGAF-DI-DPI-813-2018 firmado por la Arq. Irene Soto Urbina, Jefe del Departamento de Proyectos de Infraestructura como acta de recepción definitiva.

Al consultar al Arq. José Alberto Vargas Naranjo sobre la recepción conforme del Departamento de Telemática, del Departamento de Salud Ocupacional, Del Departamento de Comunicaciones y del Arsenal Nacional, se nos indicó que por medio de correo electrónico del 15 de julio 2019, solicitó a estas instancias el recibido conforme correspondiente de los edificios. Sin embargo, solamente el Arsenal Nacional remitió el oficio N° MSP-DGA-AN-766-2019 del 9 de mayo 2019 con el visto bueno a las obras de acondicionamiento de la armería.

Sobre la situación comentada en párrafos anteriores, es importante resaltar que, si bien es cierto ambos edificios se encuentran ocupados y sus espacios están en funcionamiento al 100%, el hecho de no contar con los documentos de recepción definitiva de las instancias técnicas involucradas no permite llevar un control completo y efectivo de la ejecución contractual.

Ante esta condición, es importante recordar lo que establece la Directriz N°DGABCA-0015-2018 del 7 de noviembre 2018, sobre; “Elementos a considerar durante la ejecución contractual”, al referirse a las obligaciones mínimas que le corresponden al funcionario encargado de los contratos, establece las acciones de *realizar*

un control objetivo de la ejecución contractual, aplicando las medidas de control de forma eficiente en los procesos involucrados a fin de que el objeto contractual se cumpla a cabalidad y además recibir mediante acta los bienes, obras o servicios en las condiciones de calidad y plazo acordado en el contrato, para lo cual debe coordinar dicha recepción con las dependencias correspondientes en el lugar y tiempo pactado o en su defecto rechazar por el mismo medio.”

De acuerdo con el expediente digital de la contratación 2019CD-00009-00071, el administrador de la contratación es el señor Luis Ángel Castro Solórzano, funcionario de la Policía de Fronteras, por lo que las funciones antes señaladas, entre otras, le corresponden a él.

Además, es importante mencionar que, de acuerdo con los términos de la contratación que nos ocupa al Departamento de Obras Civiles, actual Departamento de Proyectos de Infraestructura, le corresponde *el “seguimiento y control de avance de los trabajos. y la emisión del Acta de Recepción definitiva de los trabajos realizados y deberá remitirla a la Policía de Fronteras para su respectiva tramitología de pago.”*

Sin embargo, tal y como se explicó en los párrafos anteriores, las actas de recepción del 25 de abril y 15 de julio, no tienen las firmas de las instancias involucradas en la recepción de los inmuebles conforme a los informes periciales números 1-19039-1975FU, 1-19041-1975-FU y 1-1944699-2004 FU y conforme a las recomendaciones realizadas por el Departamento de Salud Ocupacional, Departamento de Telemática, Dirección General de Armamento y Departamento de Comunicaciones Policiales.

Al respecto, esta Auditoría General emitió los documentos de advertencia N° 24-063-2019 AD/ASAA y 12-064-2019AD/ASAA, ambos del 2 de diciembre 2019, dirigidos al Comisionado Allan Obando Flores, Director de la Policía de Fronteras y al señor Juan Carlos Vázquez Chávez Director de Infraestructura, solicitándoles tomar las medidas correctivas de conformidad con el artículo 12, de la Ley General de Control Interno N° 8292.

A la fecha de este informe, 31 de enero 2020, se verificó que la Policía de Fronteras emitió el oficio MSP-DM-DVUR-DIFRO-DPF-911-12-2019 del 17 de diciembre 2019 informando que se había realizado reunión con todas las instancias involucradas en la recepción definitiva del inmueble y se había levantado una nueva acta de recepción en la que se anota que queda pendiente corregir la cantidad de peldaños que debe llevar la escalera posterior del edificio.

Por otra parte, el Director de Infraestructura emitió el oficio MSP-DM-DVA-DGAF-DI-043-2019 del 10 de diciembre 2019, comunicando que se estaba tramitando la respuesta al documento y posteriormente, el 17 de febrero emitió el oficio N°MSP-DM-DVA-DGAF-DI-021-2020 adjuntando el acta de recibo definitivo de ambos edificios de fecha 16 de diciembre 2019.

b) Ejecución de la sub-partida 10204 Servicio de Telecomunicaciones

Se verificó el control sobre la facturación por servicio de radio troncalizados de la Policía de Fronteras y se determinó que, a la fecha de nuestra revisión al 3 de diciembre 2019, el sub programa no tenía ubicados los 154 radios de comunicación que están siendo facturados por el Instituto Costarricense de Electricidad por servicio de radio troncalizados a un costo mensual de \$30.25 dólares cada uno.

Esta Auditoría consultó a la Licda. Ana Yancy Chavarría Arias, Coordinadora de la Dirección, sobre la ubicación de los radios de comunicación ante lo cual se nos indicó que se encuentran en proceso de inventario haciendo un cotejo con la información del Departamento de Comunicaciones Policiales, por lo que por el momento no se tiene la ubicación de todos los equipos.

Cabe agregar que, esta Auditoría recibió del Departamento de Comunicaciones Policiales una lista de 141 equipos de radio comunicación que están incluidos en la plataforma del ICE a nombre de la Policía de Fronteras, lo que significa que para la empresa proveedora del servicio esa cantidad de equipos es la que se encuentra activa. Es evidente que en ese momento existía una diferencia entre la cantidad de equipos que está siendo facturado y la cantidad que el ICE reporta como activos a nombre de la Policía de Fronteras.

En este sentido, se investigó sobre el control de la facturación por servicio de radio troncalizados y se determinó que la factura, primero ingresa a la Oficina de Servicios Públicos en donde se registra solamente el monto de la facturación; en esta Oficina no se confrontan ni se verifican cantidades de radios.

Posteriormente, esta factura es remitida a la Policía de Fronteras, con visto bueno de la Oficina de Servicios Públicos, en donde se realiza el trámite de pago sin verificar cantidades de equipos y sin que exista un control sobre cuales están activos o fuera de servicio, temporal o permanente.

A partir de la situación señalada en los párrafos anteriores, esta Auditoría General considera que en el momento de nuestra revisión existió falta de control sobre el

servicio de radio troncalizados por parte de la Dirección de la Policía de Fronteras, condición que contraviene lo que establece la norma 4.4.3 Registros contables y presupuestarios de las *Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009*, en la que se indica que se deben emprender las medidas pertinentes para asegurar que se establezcan y se mantengan actualizados registros contables y presupuestarios que brinden un conocimiento razonable y confiable de las disponibilidades de recursos.

Al respecto, se emitió el documento de advertencia N° 24-067-2019 AD/ASAA del 5 de diciembre 2019 dirigido al Comisionado Allan Obando Flores, solicitándole tomar las medidas correctivas del caso. En atención al documento de advertencia el Com. Obando Flores emitió la circular MSP-DM-DVUR-DIFRO-DPF-071-12-2019 del 5 de diciembre 2019, designando al señor Elías González Muñoz como encargado de llevar el registro de los radios y solicitando a cada jefatura realizar una verificación periódica de éstos y enviar mensualmente una declaración jurada de inventario.

Dentro de esta sub-partida también se verificó el control sobre la facturación por servicio de teléfono celular a nombre de la Policía de Fronteras y se determinó que en ese sub-programa presupuestario al momento de nuestra visita, no se tenía información actualizada sobre los números de teléfono y funcionario que lo tiene asignado.

En el momento de nuestra primera visita, el 19 de noviembre 2019, se nos suministró una lista de 30 teléfonos celulares asignados a funcionarios de este cuerpo policial, dentro de los cuales se tenía tres funcionarios con dos líneas asignadas.

Al consultar al respecto, la Licda. Ana Yanci Chavarría Arias, Coordinadora de la Dirección de la Policía de Fronteras, señaló que la lista no estaba actualizada y que cada funcionario solamente tiene una línea celular asignada.

Se verificó que la factura por servicios de telefonía celular ingresa primero a la Oficina de Servicios Públicos, en la que se aprueban las facturas confrontando el número de teléfono y verificando que los montos facturados no exceden el límite establecido según el “Reglamento *para el uso, custodia y conservación de los teléfonos celulares del Ministerio de Seguridad Pública N° 33790*”.

En la Oficina de Servicios Públicos se lleva el registro de los teléfonos celulares de la Policía de Fronteras y se nos suministró una lista de 29 números asignados a este sub-programa y en esta lista también se tenía registrados a 3 funcionarios

de la Policía de Fronteras con dos teléfonos asignados.

Con motivo de nuestra revisión, la Licda. Ana Yancy Chavarría Arias, realizó una depuración de los números de teléfono celular, actualizó la lista y la suministró la Oficina de Servicios Públicos por medio de correo electrónico el día 3 de diciembre 2019. En esta nueva lista se consignan 26 números de teléfono a nombre de la Policía de Fronteras, se corrigió la situación de más de un número celular asignado a un funcionario y además se registra un número de celular “pendiente de asignar”.

Cabe mencionar que de acuerdo con la última facturación del ICE, de setiembre 2019, factura 2019-09-000000446, se están pagando 41 líneas celulares del sub-programa presupuestario 090-06, condición que evidencia que no coincide la cantidad de líneas facturadas con la lista que se registra en la Policía de Fronteras y en la Oficina de Servicios Públicos.

La condición anterior, deja entrever que el control en la Oficina de Servicios Públicos y en la Policía de Fronteras, no está siendo efectivo y que existe el riesgo de que se esté pagando al ICE por servicios que no están identificados.

En este punto cabe recordar que, el Reglamento para uso, custodia y conservación de los teléfonos celulares del Ministerio de Seguridad Pública Decreto Ejecutivo N° 33790, establece en los artículos 4 y 14 la restricción de asignación a solamente una línea y un teléfono celular por funcionario, a excepción del Ministro, Viceministros, Oficial Mayor y/o Director General del Área Administrativa, Director General de la Fuerza Pública y los Directores de los Cuerpos Policiales Adscritos al Ministerio de Seguridad Pública.

Cabe mencionar además que, el Reglamento de Organización del Ministerio de Seguridad Pública en el artículo 67 establece entre las funciones de Departamento de Servicios de Apoyo, la de ejercer controles sobre las facturas por servicios públicos contratados por el Ministerio, así como la administración de la telefonía celular.

De no llevarse un control eficiente sobre el pago de gastos por telefonía móvil, el Ministerio puede incurrir en un riesgo operativo, dado que, existe la posibilidad de que se estén pagando al Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), servicios de teléfono celular que no corresponden al Sub-programa presupuestario 090-06 Policía de Fronteras.

c) Ejecución de la sub-partida 20402 Repuestos y accesorios: contrato de mantenimiento preventivo y correctivo

Se verificó el control sobre el contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos que tiene el sub-programa presupuestario 090-06 Policía de Fronteras con las empresas Consultoría e Inversiones Anchía, contrato N° C-15-2015 y Purdy Motor C-070-2015.

En ambos contratos se estableció una cláusula que dice textualmente:

“Deberán devolverse todas las piezas reemplazadas al técnico del Departamento de Mantenimiento Vehicular con excepción de los líquidos y fluidos lubricantes y los filtros contaminados con fluidos lubricantes. Estos últimos serán desechados por medio del plan de desecho de materiales presentado por el contratista. “(Cláusula sexta del contrato C-15-2015 y séptima del contrato C-070-2015)

Para verificar el control sobre estos contratos, se tomó una muestra de 4 reparaciones de vehículos del año 2019. La muestra abarcó las reparaciones de los vehículos placas N° PE 8-4990, PE-8-5827, PE 8-5024, PE 8-5000 de la Policía de Fronteras, que fueron reparados por Consultoría en Inversiones Anchía & Rodríguez S.A. según facturas N°00100001010000000410 del 20/10/2019, N° 001000001010000000429 del 31/10/2019, N°001000001010000000428 del 31/10/2019 y N° 101000001010000000427 del 31/10/2019.

Las reparaciones de los vehículos señalados en el párrafo anterior representaron para el sub-programa presupuestario 090-06 una erogación de ¢26.761.000,00 de los cuales ¢17.133.000,00 corresponden al valor de los repuestos nuevos instalados en éstos.

Al verificar los procedimientos de control se determinó que no consta que el Departamento de Mantenimiento Vehicular haya recibido los repuestos que fueron sustituidos, conforme se establece en los contratos C-15-2015 y C-70-2015 y tampoco consta que la Policía de Fronteras los haya recibido.

Al consultar al Departamento de Mantenimiento Vehicular, por medio de oficio N° MSP-DM-DVA-DGAF-DTRANS-DMV-SADC-1027-2019 del 17 de diciembre 2019, suscrito por el señor Gerald Argüello Madrigal, Jefe de la Sección de Administración de Contratos, nos indicó que el ingeniero y técnico en mecánica de la sección revisa la reparación efectuada, verifican los repuestos sustituidos y posteriormente el conductor que retira la móvil procede a dejar los repuestos en la bodega de rescate.

Además, por medio de correo electrónico del 10 de enero del 2020, el señor Eduardo Villalobos Umaña, técnico de la Sección de Administración de Contratos aclaró que, el técnico mecánico supervisa la desmontada e instalada de los repuestos que se sustituyen y luego verifica el funcionamiento de los mismos en la prueba en carretera, y que además en el acta de entrega de vehículo efectuada el técnico verifica los repuestos sustituidos.

Esta Auditoría General verificó que en las actas de entrega de vehículo de las reparaciones de los equipos placas N° PE 8-4990, PE-8-5827, PE 8-5024, PE 8-5000 se indica la reparación realizada, pero no se especifica si se están recibiendo los repuestos sustituidos.

Por otra parte, al consultar en la Policía de Fronteras, el encargado de transportes, Intendente Elías González Muñoz, afirmó que el mecánico que retira el vehículo solamente se encargan de llevar a la bodega de rescate los repuestos desechados, sin conocer cuántos y los tipos de repuesto que entrega.

Ante la situación comentada en párrafos anteriores considera esta Auditoría General que el Departamento de Mantenimiento Vehicular no lleva un control suficiente de lo que establece la cláusula sexta del contrato C-15-2015 y séptima del contrato C-070-2015 en lo que corresponde a la recepción de los repuestos sustituidos en la reparaciones de equipo de transporte, condición que contraviene lo que establece la norma 4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional de las Normas de control interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE, en las que se establece que, se deben establecer las 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.

El riesgo que representa esta condición es que no se puede asegurar que el contratista, sea Consultoría en Inversiones Anchía y Purdy Motor S.A, están entregando todos los repuestos sustituidos conforme se solicita en el contrato por servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.

d) Ejecución de la sub-partida 20204 Repuestos y accesorios: repuestos para vehículo

Se revisó el control de los repuestos para vehículo adquiridos bajo la contratación N° 2018CD-000308-0007100001 con Purdy Motor para los vehículos de la Policía de Fronteras.

Para verificarlo se tomó una muestra de 5 tipos de repuestos recibidos entre mayo y setiembre del año 2019. El día 8 de enero 2020 se confrontó la información guardada en la herramienta Excel que se utiliza para llevar el inventario contra el conteo físico en la bodega.

Como resultado se obtuvo que solamente para uno de los cinco tipos de repuestos el saldo en bodega coincidió con el saldo en la hoja electrónica Excel. Días después de la revisión de inventario se comprobó contra documentos de salida de repuestos, que el saldo en la hoja Excel no estaba actualizado y que en ese momento no reflejaba información completa.

Cabe mencionar que la herramienta en Excel, las llaves de bodega y el control de entradas y salidas los lleva el encargado de transportes y combustible, Intendente Elías González Muñoz, sin embargo, el funcionario manifiesta que al trabajar en horario policial en los días libres debe entregar las llaves de la bodega y a la herramienta en Excel también ingresan sus compañeros del área de transportes.

Al respecto es oportuno mencionar lo que establecen las normas 4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información y 4.4.5 Verificaciones y conciliaciones periódicas de las Normas de control interno para el Sector Público en las que se señala la necesidad de diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes y llevar registros exactos sobre activos y pasivos.

Lo expuesto genera poca confiabilidad de la información, debido a que el archivo en Excel no refleja información completa, por lo que puede inducir a un error a la Administración al momento de requerir un repuesto.

II. CONCLUSIONES

- 2.1) En el año 2019 el Servicio Nacional de Guardacostas, no consiguió ejecutar el presupuesto destinado para formalizar los contratos de mantenimiento para embarcaciones, mantenimiento de generadores y de vehículos.
- 2.2) En el año 2019, el Servicio Nacional de Guardacostas, no estableció una planificación de las fechas para la presentación de solicitudes de compra, con la finalidad de atender la necesidad de uniformes, zapatos de seguridad y chalecos antibalas.
- 2.3) En el año 2019 el Servicio Nacional de Guardacostas no logró ejecutar el trámite para canje de vehículos debido a una omisión en la fase previa.

- 2.4) El Departamento de Proyectos de Infraestructura omitió coordinar con los Departamentos de Salud Ocupacional, Telemática, Comunicaciones y Arsenal Nacional para la recepción definitiva de obras de acondicionamiento de los edificios administrativo y de dormitorios de la Policía de Fronteras, asimismo el administrador del contrato, omitió verificar el recibo definitivo de todas las instancias.
- 2.5) En el Sub-programa presupuestario 090-06, no se llevaba el control de los equipos que están siendo facturados por el servicio de radio troncalizado, que se paga al Instituto Costarricense de Electricidad según contrato N° AC-24-15.
- 2.6) Existe falta de coordinación entre la Oficina de Servicios Públicos y la Policía de Fronteras sobre la facturación de líneas de teléfono celular.
- 2.7) El Departamento de Mantenimiento Vehicular, no documentó la recepción de repuestos sustituidos en la reparación de vehículos de la Policía de Fronteras a cargo de la empresa Consultoría e Inversiones Anchía y Rodríguez.
- 2.8) La herramienta en Excel, que se utiliza en la Policía de Fronteras para el control de inventario, entradas y salidas de repuestos no refleja información completa en sus anotaciones.

III. RECOMENDACIONES

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

Ordenar el cumplimiento de las siguientes recomendaciones:

3.1.1) Al Comisario Martín Arias Araya, Director del Servicio Nacional de Guardacostas

Solicitar al Lic. Milton Pérez Quirós, Jefe a.i del Departamento Administrativo del Servicios Nacional de Guardacostas, atender las siguientes recomendaciones:

- a) Implementar la utilización de un cronograma de trabajo para la fase previa y para la fase de planificación de las compras, en el que se detallen como mínimo las actividades que se requieren realizar, personas responsables y la fecha máxima de presentación de documentos al analista.

Para la implementación de esta recomendación se considera un plazo de 15 días hábiles.

- b) Implementar actividades de control para verificar, confrontar y atender las correcciones que realiza el Departamento de Programación y Control de la Proveeduría Institucional cuando devuelve las solicitudes de pedido.

Para la implementación de esta recomendación se considera un plazo de 15 días hábiles.

- c) Realizar un análisis sobre la pertinencia y oportunidad de continuar utilizando el Sistema Manager Plus para el inventario de la Bodega de la Dirección del Servicio Nacional de Guardacostas, en el que se considere como mínimo la posibilidad de conectividad, emisión de reportes de entradas y salidas, detalles de costo por artículos, entre otros.

Para la implementación de esta recomendación se considera un plazo de 90 días hábiles.

- d) Implementar los controles necesarios para evitar omisiones y falta de información en la fase previa de la contratación, que eventualmente ocasione atrasos o imposibilidad de ejecutar los recursos asignados.

Para la implementación de esta recomendación se considera un plazo de 15 días hábiles.

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

- a) Implementar un procedimiento de control para el servicio de radio troncalizado que se paga al Instituto Costarricense de Electricidad, según contrato AC-24-15, que permita conocer el número de patrimonio, serie, ubicación y estado de los equipos; así mismo que permita la coordinación entre el sub-programa y el proveedor del servicio para excluir de la facturación los equipos que salen de servicio sea temporal o permanentemente.

Para la implementación de esta recomendación se considera un plazo de 15 días hábiles.

- b) Solicitar a los funcionarios designados como administradores de contrato, la aplicación de las obligaciones establecidas en la Directriz N° DGABCA-0015-2018 del 7 de noviembre 2018, sobre los “Elementos a considerar durante la ejecución contractual”.

Para la implementación de esta recomendación se considera un plazo de 20 días hábiles.

- c) Implementar un procedimiento de control para el servicio de telefonía celular, a fin de que permita confrontar periódicamente los servicios facturados contra las líneas de telefonía que se encuentran activas.

Para la implementación de esta recomendación se considera un plazo de 20 días hábiles.

- d) Implementar las acciones necesarias, para llevar las anotaciones actualizadas del inventario de repuestos de vehículos asignados, que permita tener información completa y confiable de las existencias en bodega de entradas, salidas y su ubicación.

Para la implementación de esta recomendación se considera un plazo de 20 días hábiles.

3.2) Al Ing. Randall Vega Blanco Viceministro Administrativo

Solicitar, a la Licda. Carolina Castro del Castillo, Directora General Administrativa y Financiera, girar las siguientes recomendaciones:

3.2.1) A la Ing. Andrea Méndez Vargas, Directora de Transportes

Solicitar al señor Gerald Argüello Madrigal, Jefe del Departamento de Mantenimiento Vehicular atender la siguiente recomendación:

Documentar la recepción de los repuestos sustituidos, con ocasión de los servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de transporte, conforme a los contratos C-15-2015 y C-70-2015.

Para la implementación de esta recomendación se considera un plazo de 10 días hábiles.

3.2.2) Al señor Juan Carlos Vázquez Chávez, Director de Infraestructura

Solicitar a la Arq. Irene Soto Urbina, Departamento de Proyectos de Infraestructura, el cumplimiento de las siguientes recomendaciones:

- a) A la Arq. Irene Soto Urbina, Jefe del Departamento de Proyectos de Infraestructura

- a.1) Solicitar a los funcionarios encargados de la supervisión de las obras por contratos

de alquiler que, coordinen con las demás instancias técnicas para documentar claramente en las actas provisional y definitiva, las actividades pendientes, los compromisos del arrendador y la verificación del cumplimiento de las obras conforme fue solicitado en los informes periciales.

- a.2) Implementar como actividad de control, la verificación de la firma de todas las instancias técnicas involucradas en la recepción provisional y definitiva de obras de edificios arrendados, antes de comunicarla a la unidad ejecutora de programa / sub-programa presupuestario.

El plazo para la implementación de las anteriores recomendaciones es de 10 días hábiles.

- b) A la Master Rosa Chacón Alvarado, Jefe Departamento de Servicios de Apoyo

Implementar un procedimiento de control sobre el servicio de telefonía celular que permita confrontar periódicamente los servicios facturados contra las líneas que se encuentran activas.

Para la implementación de esta recomendación se considera un plazo de 10 días hábiles.

Finalmente nos permitimos recordarle que su Despacho dispone de 30 días hábiles para ordenar la ejecución de las recomendaciones, según lo dispuesto en el artículo 37 de la "Ley General de Control Interno" N° 8292.

Atentamente,

Douglas Elioth Martínez
Auditor Interno

amob/jasn