

AGSP/SA-01-1253-2016

09 de diciembre, 2016

Licenciado  
Luis Gustavo Mata Vega  
**MINISTRO**

Estimado señor:

Presentamos a su conocimiento informe de control interno N° **01-069-2016 CI/SA**, sobre la auditoría realizada al “**Proceso de control y recuperación de acreditaciones que no corresponden para el año 2015**”, la cual fue realizada en atención al Plan Anual de Trabajo de esta Auditoría General para el año 2016.

Los resultados de la auditoría realizada permitieron determinar que, el Departamento de Remuneraciones y Compensaciones de la Dirección de Recursos Humanos aún debe corregir inconsistencias de control interno relacionadas con los procedimientos empleados en la gestión de acreditaciones que no corresponden y otras partidas, remitidas al Subproceso Jurídico de Cobros Administrativos de la Dirección de Asesoría Jurídica para trámite de cobro.

Por otra parte, se evidenciaron atrasos en la implementación de nuevos requerimiento del sistema SISCOFI (Sistema de Cobros Administrativos), definidos en el cronograma de acciones que debió ejecutar la Dirección de Tecnologías de Información, para la definición de modificaciones, soporte técnico y solución de nuevos requerimientos, sistema que es utilizado por el Subproceso de Cobros Administrativos de la Asesoría Jurídica.

Los resultados del presente informe fueron comunicados el día 06 de diciembre de 2016 en presencia de los siguientes funcionarios: el Lic. Humberto Castro Arias, Asesor del Despacho Ministerial; la Licda. Yani Fuentes López, Asesora de la Dirección General Administrativa Financiera; el Máster Francisco López Trejos, Jefe del Departamento de Remuneraciones y Compensaciones y la Licda. Beatriz López González, Jefe del Subproceso Jurídico de Cobros Administrativos.

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.

## I. RESULTADOS OBTENIDOS

- 1.1) Acreditaciones que no corresponden registradas en el Departamento de Remuneraciones y Compensaciones para el periodo 2015

A partir de la verificación realizada por esta Auditoría General y la información suministrada por el Departamento de Remuneraciones y Compensaciones de la Dirección de Recursos Humanos, se comprobó que, para el año 2015 por concepto de acreditaciones que no corresponden, generadas por el Sistema de Pagos Integra, corresponde a un total de ₡ 10.388.996,27 (diez millones trescientos ochenta y ocho mil novecientos noventa y seis con 27/100). (Ver anexo N° 4.1)

Asimismo, este Departamento archivó transitoriamente varios casos dado que el valor de la suma acreditada de más, fue menor al salario base para monto exiguo (poca cuantía) en sede administrativa. El monto total por estos casos archivados y remitidos al expediente de cada ex servidor en el archivo de Recursos Humanos fue de ₡ 62.916,48 (sesenta y dos mil novecientos dieciséis con 48/100), casos en los que el Departamento realizó todo el proceso de gestión de cobro y a la fecha de nuestra revisión, no había sido posible recuperar la totalidad de estos dineros. (Ver anexo N° 4.2)

Finalmente según lo comprobado, la suma archivada concerniente a defunciones de enero a diciembre de 2015, fue de ₡ 19.462,50 (diecinueve mil cuatrocientos sesenta y dos con 50/100). (Ver anexo N° 4.3)

#### 1.2) Acreditaciones que no corresponden tramitadas en el Subproceso Jurídico de Cobros Administrativos en el año 2015

Se verificó que para el año 2015, este Subproceso archivó por concepto de pagos realizados por el encausado un total de ₡ 2.431.763,46 (dos millones cuatrocientos treinta y un mil setecientos sesenta y tres con 46/100); por monto exiguo ₡ 619.228,62 (seiscientos diecinueve mil doscientos veintiocho con 62/100) cuyas sumas fueron inferiores al salario base para monto exiguo (poca cuantía) en instancia judicial y por defunciones ₡ 2.123.281,95 (dos millones ciento veinte tres mil doscientos ochenta y uno con 95/100). (Ver anexos N° 4.4, 4.5 y 4.6)

Por su parte, la suma recuperada a diciembre del 2015, fue de ₡ 2.653.491,15 (dos millones seiscientos cincuenta y tres mil cuatrocientos noventa y uno con 15/100), suma correspondiente a pagos de más en rubros como renunciaciones, despidos, permisos sin goce de salario, defunciones y descensos interinos o en propiedad, entre otros. (Ver anexo N° 4.7)

De igual forma, para el año 2015 el Subproceso Jurídico de Cobros Administrativos trasladó para cobro a la oficina de Cobro Judicial del Ministerio de Hacienda un total de ₡14.113.650,59 (catorce millones ciento trece mil seiscientos cincuenta con 59/100), lo anterior una vez agotada la vía administrativa para realizar el cobro y por ser sumas superiores al monto exiguo. (Ver anexo N° 4.8)

1.3) Revisión de una muestra de casos sobre acreditaciones que no corresponden, remitidos al Subproceso Jurídico de Cobros Administrativos

Como parte de la auditoría realizada, se revisó una muestra de 25 casos de ex funcionarios(as) que generaron acreditaciones que no corresponden durante el año 2015. Esta muestra representó un 38,46 % de los 65 casos generados en el periodo en estudio, según los datos suministrados por el Departamento de Remuneraciones y Compensaciones de la Dirección de Recursos Humanos. A partir del análisis realizado se obtuvieron los siguientes resultados:

- a) Se determinó inconsistencias en el proceso de generación de información sobre acreditaciones que no corresponden por parte del Departamento de Remuneraciones y Compensaciones, debido a que en algunos casos el Subproceso Jurídico de Cobros Administrativos, realizó la gestión de devolución de oficios provenientes de ese Departamento, al considerar que estos documentos no eran lo suficientemente claros, sobre las sumas remitidas a cobro. Este Subproceso de Cobros Administrativos, tramita las gestiones provenientes del Departamento de Remuneraciones y Compensaciones tal y como este las reporta, debido a que, es el órgano técnico que determina la naturaleza de las partidas por cobrar. (Caso del señor Carballo Picado Diego).
- b) Se observaron inconsistencias en los oficios remitidos por el Departamento de Remuneraciones y Compensaciones al Subproceso de Cobros Administrativos relacionadas con los montos a cobrar a una misma persona, siendo que se detectaron hasta dos oficios con el mismo número de consecutivo con diferente fecha en rangos de tiempo de hasta seis meses. (Caso del señor Carballo Picado Diego).
- c) Se identificaron situaciones donde el Departamento de Remuneraciones y Compensaciones remitió algún oficio al Subproceso Jurídico de Cobros Administrativos para el cobro de acreditaciones que no corresponden y otras partidas en determinada fecha, sin embargo, días o meses más tarde emitía otro, solicitando dejar sin efecto el oficio anterior.
- d) Se evidenciaron montos a cobrar en algunos oficios remitidos al Subproceso Jurídico de Cobros Administrativos que no obedecían a acreditaciones que no corresponden, sino más bien a otros rubros tales como ausencias, incapacidades y suspensiones entre otros, que inclusive resultaron ser estimaciones correspondientes al año 2014 y no 2015. También se suscitó el caso contrario, donde se gestionaba el cobro de las partidas ya señaladas, siendo lo correcto el cobro de acreditaciones que no corresponden. Para todos los casos, este Subproceso tuvo que realizar solicitud de aclaración al Departamento de Remuneraciones y Compensaciones para determinar la verdadera naturaleza de los rubros a cobrar y así poder continuar con el proceso de cobro. (Casos: Carballo Picado Diego - Quirós Víctor Maynor - Acuña Quirós Miguel – Quesada Murillo Isaías – Chaves Bogarín Alejandro – Ortíz García Freddy – Romero Monge Francisco).

- e) Se determinaron montos sobre acreditaciones que no corresponden contenidos en la información provista a esta Auditoría General por parte del Departamento de Remuneraciones y Compensaciones para el período en estudio, que no coincidieron con los especificados en los oficios generados por ese mismo Departamento, ni con los detallados en las resoluciones emitidas por el Subproceso Jurídico de Cobros Administrativos. (Caso: Quirós Víctor Maynor).

Situaciones como las expuestas, son contrarias a lo dispuesto en la Ley General de Control Interno N° 8292, de 04 de septiembre de 2002, en su artículo N° 15, punto b), inciso iii, que a la letra indica:

**Actividades de Control:**

- iii) El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente. (El subrayado no es del original)

Al respecto, la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8131, de 18 de septiembre de 2001, en su artículo N° 18 estipula lo siguiente:

“El control interno será responsabilidad de la máxima autoridad de cada dependencia. En los procesos donde participen dependencias diferentes, cada una será responsable de los subprocesos o actividades que le correspondan”. (El subrayado no es del original)

Asimismo, las Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE, de 26 de enero de 2009, en sus normas N° 5.6.1 y 5.7 disponen:

**Norma 5.6.1) Confiabilidad:**

“La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente”. (El subrayado no es del original)

**Norma 5.7) Calidad de la comunicación:**

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, 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, de acuerdo con las necesidades de los usuarios, según los asuntos que se encuentran y son necesarios en su esfera de acción. Dichos

procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y mejoramiento continuo". (El subrayado no es del original)

Cabe mencionar que, las deficiencias de control interno identificadas en los procedimientos utilizados por el Departamento de Remuneraciones y Compensaciones para el cálculo y la inclusión correcta de la información sobre acreditaciones que no corresponden y otras partidas en los oficios remitidos al Subproceso Jurídico de Cobros Administrativos; podrían provocar perjuicios en la gestión y procedimientos de cobro empleados por este Subproceso.

En el acto de comunicación de resultados sobre la auditoría realizada, el Máster Francisco López Trejos Jefe del Departamento de Remuneraciones y Compensaciones, manifestó que en su Departamento los controles existen y los procedimientos y metodologías que sustentan los procesos de recuperación de acreditaciones que no corresponden y otras partidas, son implementados y aplicados en concordancia con la normativa vigente que rige estos apartados; sin embargo las deficiencias determinadas obedecen a una gestión deficiente de los responsables de estos procesos en la función policial, quienes no presentan en tiempo y forma la documentación correspondiente.

#### 1.4) Sobre la situación actual del sistema informático SISCOBFI (Sistema de Cobros Financiero)

Realizada nuestra verificación (junio 2016) y consultada la Dirección de Tecnologías de Información y el Subproceso Jurídico de Cobros Administrativos sobre la situación actual de este sistema informático, se obtuvieron los siguientes resultados:

- a) Tomando como referencia la recomendación 4.2.3) inciso d) dirigida a la Dirección de Tecnologías de Información, en nuestro Informe de Control Interno Nº 01-009-2015 CI/SA (AGSP/SA-01-208-2015) de 27 de febrero de 2015, se determinó que el plan inicial de trabajo definido por ambas partes para solventar la solución de nuevos requerimientos que permitieran adecuar el funcionamiento del sistema a las exigencias actuales del Subproceso Jurídico de Cobros Administrativos, aún se encontraba en proceso de implementación.
- b) En fecha 31 de julio de 2015, el Ing. Juan Francisco Campos Araya, Jefe del Departamento de Sistemas, remitió al Subproceso Jurídico de Cobros Administrativos, un documento sobre el **"Diagnóstico de los nuevos requerimientos para el SISCOBFI"**, desarrollado por la funcionaria Kattia Víquez Fallas; quien a su vez sería la responsable del levantamiento de los nuevos requerimientos para el sistema y la elaboración de un cronograma de actividades que incluyera las fases posteriores para su implementación.

- c) El Subproceso Jurídico de Cobros Administrativos, mediante oficio N° 9116-2015 AJCA de 06 de agosto de 2015, realizó observaciones sobre el documento de Diagnóstico recibido.
- d) A partir del 03 de septiembre de 2015, por disposición de la Jefatura del Departamento de Sistemas y la Dirección General Administrativa Financiera, se reasignó al sr. Walter Quirós González (Programador del Departamento de Sistemas), como responsable del soporte y desarrollo de nuevos requerimientos, quien estimó un tiempo aproximado de 91 días hábiles a partir del 28 de octubre de 2015 para realizar esa gestión, es decir a abril de 2016. Cabe señalar, que a la fecha de nuestra revisión (junio 2016) esa labor no había sido concluida.
- e) El 15 de abril de 2016, el Departamento de Sistemas remitió al Subproceso Jurídico de Cobros Administrativos, un cronograma de actividades que comprendería la implementación de acciones a ser concluidas en mayo de 2016. Sin embargo, este careció de las firmas requeridas para su aprobación y vendría a ser modificado posteriormente.
- f) Para el 10 de mayo de 2016 a solicitud del Subproceso Jurídico de Cobros Administrativos, se efectuó una reunión en la Dirección de Tecnologías de Información con representantes de ambos procesos, definiéndose entre otros los siguientes acuerdos: modificar el último cronograma definido por esa Dirección para el desglose de las actividades pertenecientes a cada ítem y el reacomodo de fechas para los ajustes de programación y pruebas de usuario. Asimismo, el tema de migración de los casos generados en el año 2016 al sistema modificado.
- g) En fecha 16 de mayo de 2016, se firmó un nuevo cronograma de actividades incluidos sus requerimientos y modificadas sus fechas de inicio y finalización. El mismo a la fecha de nuestra revisión, se encontraba en desarrollo y en la fase de realización de pruebas en la instancia usuaria con acompañamiento técnico.
- h) Finalmente el 27 de octubre de 2016, de conformidad con **“Acta de recibido conforme: Sistema de Información”** suscrita por la Dirección de Tecnologías de Información (Departamento de Sistemas), se indica que el sistema se encuentra en producción y recibido a satisfacción por el Subproceso Jurídico de Cobros Administrativos en fecha 27 de julio del año en curso, la entrega del manual de usuario se realizó el 29 del mismo mes y el 03 de agosto se suministró a ese Subproceso la inducción respectiva en el uso y manipulación del sistema.

Las limitaciones señaladas en los incisos b), c), d), e) y f), repercuten en el cumplimiento de lo establecido en la Ley General de Control Interno N° 8292, de 04 de septiembre de 2002, en su artículo N° 16, incisos a) y b); el Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE, de 26 de enero de 2009, en su norma N° 5.6.1 y las Normas Técnicas para la gestión y control de Tecnologías de Información (CGR) de 07 de junio de 2007, en sus artículos N° 1.2, 1.5, 3.1, 3.2,

3.3 y 4.4.

Por lo anteriormente expuesto, es claro que el plan de trabajo y cronograma de actividades inicial establecido para el cumplimiento de los acuerdos adoptados, se había venido aplazando, modificando y variando sus plazos por situaciones atinentes a las partes involucradas (instancia usuaria y la que presta el servicio de soporte al sistema).

Así las cosas, las situaciones en comentario podrían materializar el riesgo de subutilizar las herramientas que ofrece este software, en detrimento de las buenas prácticas en los procesos de gestión de cobro. Asimismo, al no contar este sistema con suficientes insumos y los requerimientos necesarios para una eficiente gestión de cobro, registro y almacenamiento de información, podría materializarse el riesgo de entorpecer los procesos y procedimientos de cobro sobre la recuperación de acreditaciones que no corresponden, incapacidades, ausencias y preavisos entre otras partidas.

## II. CONCLUSIONES

En atención a la revisión y análisis realizado se concluye lo siguiente:

- 2.1) Persisten debilidades en el procedimiento utilizado por el Departamento de Remuneraciones y Compensaciones de la Dirección de Recursos Humanos para el cálculo y la inclusión correcta de la información sobre acreditaciones que no corresponden y otras partidas en los oficios remitidos al Subproceso Jurídico de Cobros Administrativos.
- 2.2) Los cambios y variaciones en las fechas y plazos de implementación establecidos en el cronograma de actividades inicial acordado entre la Dirección de Tecnologías de Información y la instancia usuaria, para la realización de modificaciones y mejoras al sistema SISCOBFI (Sistema de Cobros Financiero), presentó atrasos en su implementación, situación que podría incidir negativamente en la ejecución de las competencias del Subproceso Jurídico de Cobros Administrativos.

## III. RECOMENDACIONES

Para contribuir con la Administración en el fortalecimiento de sus procesos para la recuperación de acreditaciones que no corresponden, recomendamos a su Despacho ordenar a las instancias que correspondan, el cumplimiento de las siguientes acciones:

### 3.1) A su Despacho

Reiterar a las jefaturas de todas las instancias administrativas y policiales de nuestro Ministerio, su obligación de cumplir con la normativa y aplicar las metodologías y

procedimientos ya establecidos en términos de control y recuperación sobre sumas acreditadas que no corresponden. Lo anterior, con el fin de que comuniquen a las instancias correspondientes en la administración, la información sobre los movimientos del personal en tiempo y forma.

El plazo para la implementación de esta recomendación es inmediato, por lo que debe informar a esta Auditoría General, sobre las acciones realizadas para su cumplimiento.

### 3.2) A la Máster Bernardita Marín Salazar, Viceministra Administrativa

Solicitar al Lic. Rodrigo Villegas Arias, Director General Administrativo y Financiero, el cumplimiento de las siguientes recomendaciones:

#### 3.2.1) Ordenar a la Licda. Liz Espinoza Quesada, Directora de Recursos Humanos, el cumplimiento de las siguiente recomendación:

Girar instrucciones al Máster. Francisco López Trejos, Jefe del Departamento de Remuneraciones y Compensaciones para el cumplimiento de la siguiente acción:

- a) Continuar aplicando los procedimientos y mecanismos de control requeridos a lo interno del Departamento de Remuneraciones y Compensaciones, para que la futura información que deba ser remitida al Subproceso Jurídico de Cobros Administrativos para trámite de cobro (acreditaciones que no corresponden, incapacidades, ausencias, suspensiones y preavisos entre otros), sean las correctas y previamente clasificadas en un solo oficio informativo. Y de ser necesaria la inclusión de más sumas por cobrar para ese encausado, se remitan en adición o aclaración al primer oficio enviado.

El plazo para la implementación de esta recomendación es inmediato a partir del recibo de la instrucción superior, para lo cual se solicita informar a esa Dirección y al Despacho Ministerial con copia a esta Auditoría, sobre las acciones realizadas para su cumplimiento, mediante el Sistema de Informes de la Auditoría.

### 3.3) Al Lic. José Jeinner Villalobos Steller, Director Asesoría Jurídica

Ordenar a la Licda. Beatriz López González; Jefe del Subproceso Jurídico de Cobros Administrativos el cumplimiento de las siguientes acciones:

- a) Documentar en su totalidad todas las acciones de mejora, cumplimiento de actividades y seguimiento sobre la consecución del cronograma vigente establecido.

El plazo para para la implementación de esta recomendación es inmediato a partir del recibo de la instrucción superior, para lo cual se solicita informar a esa Dirección



y al Despacho Ministerial con copia a esta Auditoría, sobre las acciones realizadas para su cumplimiento, mediante el Sistema de Informes de la Auditoría.

No omitimos recordarle que su Despacho, según lo establecido en el artículo N° 37 de la “Ley General de Control Interno”, dispone de 30 días hábiles para girar instrucciones a las instancias encargadas de ejecutar las recomendaciones incluidas en el informe referido.

Dejándolo informado para la toma de decisiones, suscribe.

Atentamente;

Lic. Douglas Elioth Martínez  
**AUDITOR INTERNO**

C.: *Lic. Guillermo Bonilla Delgado - Dirección Control Operaciones y Fiscalización*  
**TESORERIA NACIONAL**

#### IV. ANEXOS

4.1)

**CUADRO 1**  
**Sumas Acreditadas que no corresponden Enero - Diciembre 2015**  
**Departamento de Remuneraciones y Compensaciones**  
**Dirección de Recursos Humanos**

Mes	Monto a Cobrar	Mes	Monto a Cobrar
ene-15	2.635.810,51	jul-15	187.945,21
feb-15	1.834.888,12	ago-15	322.480,57
mar-15	1.537.293,77	sep-15	427.026,81
abr-15	980.215,89	oct-15	551.152,31
may-15	369.400,06	nov-15	636.684,25
jun-15	714.237,03	dic-15	191.861,74
<b>Total</b>			<b>€ 10.388.996,27</b>

**Fuente:** Departamento de Remuneraciones y Compensaciones

4.2)

**CUADRO 2**  
**Archivo por bajo monto (Exiguo) Enero - Diciembre 2015**  
**Dirección de Recursos Humanos**  
**Departamento de Remuneraciones y Compensaciones**

Mes	Monto Exiguo	Mes	Monto Exiguo
ene-15	-	jul-15	-
feb-15	-	ago-15	-
mar-15	25.276,65	sep-15	-
abr-15	18.177,33	oct-15	19.462,50
may-15	-	nov-15	-
jun-15	-	dic-15	-
<b>Total</b>			<b>€62.916,48</b>

**Fuente:** Departamento de Remuneraciones y Compensaciones

4.3)

**CUADRO 3**  
**Archivo por Defunciones Enero - Diciembre 2015**  
**Dirección de Recursos Humanos**  
**Departamento de Remuneraciones y Compensaciones**  
**Ministerio de Seguridad Pública**

<b>Mes</b>	<b>Defunciones</b>	<b>Mes</b>	<b>Defunciones</b>
ene-15	-	jul-15	-
feb-15	-	ago-15	-
mar-15	-	sep-15	-
abr-15	-	oct-15	19.462,50
may-15	-	nov-15	-
jun-15	-	dic-15	-
<b>Total</b>			<b>€19.462,50</b>

**Fuente:** Departamento de Remuneraciones y Compensaciones

4.4)

**CUADRO 4**  
**Casos archivados por concepto de pago Enero - Diciembre 2015**  
**Dirección de Asesoría Jurídica**  
**Subproceso Jurídico de Cobros Administrativos**  
**Ministerio de Seguridad Pública**

<b>Mes</b>	<b>Pagado</b>	<b>Mes</b>	<b>Pagado</b>
ene-15	104.074,61	jul-15	1.058.974,89
feb-15	242.626,66	ago-15	44.367,46
mar-15	104.881,52	sep-15	217.488,87
abr-15	-	oct-15	-
may-15	86.341,71	nov-15	75.896,57
jun-15	309.579,86	dic-15	187.531,31
<b>Total</b>			<b>€2.431.763,46</b>

**Fuente:** Subproceso Jurídico Cobros Administrativos

4.5)

**CUADRO 5**  
**Casos archivados por bajo monto (Exiguo) Enero - Diciembre 2015**  
**Dirección de Asesoría Jurídica**  
**Subproceso Jurídico de Cobros Administrativos**  
**Ministerio de Seguridad Pública**

<b>Mes</b>	<b>Monto Exiguo</b>	<b>Mes</b>	<b>Monto Exiguo</b>
ene-15	-	jul-15	-
feb-15	21.134,08	ago-15	-
mar-15	-	sep-15	286.407,47
abr-15	-	oct-15	16.278,34
may-15	-	nov-15	-
jun-15	295.408,73	dic-15	-
<b>Total</b>			<b>€619.228,62</b>

**Fuente:** Subproceso Jurídico Cobros Administrativos

4.6)

**CUADRO 6**  
**Casos archivados por Defunciones Enero - Diciembre 2015**  
**Dirección de Asesoría Jurídica**  
**Subproceso Jurídico de Cobros Administrativos**  
**Ministerio de Seguridad Pública**

<b>Mes</b>	<b>Defunciones</b>	<b>Mes</b>	<b>Defunciones</b>
ene-15	-	jul-15	395.133,07
feb-15	178.555,13	ago-15	-
mar-15	-	sep-15	72.286,62
abr-15	-	oct-15	220.250,25
may-15	177.167,63	nov-15	16.314,21
jun-15	1.063.575,04	dic-15	-
<b>Total</b>			<b>€2.123.281,95</b>

**Fuente:** Subproceso Jurídico Cobros Administrativos

4.7)

**CUADRO 7**  
**Sumas Recuperadas Acreditaciones que no corresponden Ene - Dic 2015**  
**Dirección de Asesoría Jurídica**  
**Subproceso Jurídico de Cobros Administrativos**  
**Ministerio de Seguridad Pública**

<b>Mes</b>	<b>Recuperado</b>	<b>Mes</b>	<b>Recuperado</b>
ene-15	175.000,00	jul-15	176.041,88
feb-15	160.000,00	ago-15	367.770,00
mar-15	140.000,00	sep-15	35.000,00
abr-15	253.000,00	oct-15	96.461,70
may-15	346.341,71	nov-15	95.000,00
jun-15	748.875,86	dic-15	60.000,00
<b>Total</b>			<b>€2.653.491,15</b>

**Fuente:** Subproceso Jurídico Cobros Administrativos

4.8)

**CUADRO 8**  
**Casos remitidos a Cobro Judicial al Ministerio de Hacienda**  
**Enero - Diciembre 2015**  
**Dirección de Asesoría Jurídica**  
**Subproceso Jurídico de Cobros Administrativos**  
**Ministerio de Seguridad Pública**

<b>Mes</b>	<b>Cobro Judicial</b>	<b>Mes</b>	<b>Cobro Judicial</b>
ene-15	0	jul-15	633.147,15
feb-15	34.757,73	ago-15	324.318,50
mar-15	0	sep-15	171.254,56
abr-15	820.404,74	oct-15	433.285,84
may-15	10.114.200,62	nov-15	160.508,38
jun-15	536.100,62	dic-15	885.672,45
<b>Total</b>			<b>€14.113.650,59</b>

**Fuente:** Subproceso Jurídico Cobros Administrativos