

4 de enero, 2017

Licenciado  
Gustavo Mata Vega  
**MINISTRO**

**Asunto:** Informe N° 01-001-2017 CI/EE, sobre “Supuestas irregularidades cometidas en la Unidad de Seguridad Turística de San José”.

Estimado señor:

Presentamos a conocimiento de su Despacho, informe de control interno N°01-001-2017 CI/EE realizado por esta Auditoría General, en atención a denuncia recibida sobre presuntas irregularidades cometidas en la Unidad de Seguridad Turística de San José.

En la denuncia, se alegan presuntas irregularidades en la intendencia de alimentos de la Unidad de Seguridad Turística de San José, por debilidades en la administración de los alimentos y los registros de control, así como presuntas diferencias en las existencias de algunos productos, ocurridas en el mes de setiembre de 2015, cuando se realizó la entrega de esta intendencia, de un encargado a otro.

Durante el desarrollo de la auditoría, se determinaron debilidades en el sistema de control interno producto de diferencias entre el inventario físico y los registros de control, aunado al recargo de las funciones de la intendencia de alimentos en dos servidores policiales también responsables de la armería y a las condiciones inadecuadas para el resguardo o bodegaje de los alimentos, dadas las circunstancias de la infraestructura del inmueble arrendado, en donde se ubica esta Unidad policial.

Los resultados de este informe fueron comunicados el día 15 de diciembre del 2016, al Lic. Humberto Castro Arias y al Agente de Policía Manuel Solís Hernández, representantes de su Despacho, a la Licda. Jessica Mairena Castro, Analista de la Dirección General de la Fuerza Pública, al Intendente Fulvio Fernández Arias, Director de Seguridad Turística y al Sub Intendente Carlos Díaz Hernández, Jefe de la Unidad de Seguridad Turística de San José.

Durante la presentación del informe, el Sub Intendente Carlos Díaz Hernández, Jefe de la Unidad de Seguridad Turística de San José, manifestó que el edificio que alberga la delegación se encuentra en pésimas condiciones de infraestructura y no cuenta con un espacio adecuado para albergar la intendencia de alimentos, por lo que en su momento se solicitó la colaboración al Departamento de Obras Civiles para

---

hacer una cocina, sin embargo, dado que el inmueble es arrendado, no se le podían realizar mejoras y de igual manera se le solicitó al propietario del mismo, quien tampoco hizo gestión alguna.

Señaló también que, la situación se ha agravado porque recientemente se hizo un hundimiento en la cochera que colinda con la cocina y no se cuenta con otro espacio para una bodega de alimentos.

El Intendente Fulvio Fernández Arias, Director de Seguridad Turística manifestó que, el local donde se ubica la Unidad Turística de San José, se arrienda desde el año 2008 y, entre otros, no cumple requerimientos de la Ley N°7600 ni es apto para la función policial, razón por la cual lo fue incluido como un riesgo en el SEVRI del 2016, dado el próximo finiquito del contrato en el mes de mayo.

Manifestó además que, los dos oficiales a cargo de la intendencia de alimentos en el periodo evaluado por esta Auditoría General, fueron trasladados a otras delegaciones de la Turística, sin embargo, estas tareas continúan siendo realizadas por funcionarios policiales dado que no cuenta con funcionarios administrativos.

El Agente de Policía Manuel Solís Hernández, representante de su Despacho, coincidió con el Intendente Fernández Arias, en solucionar la problemática de local que alberga esta Unidad Policial, con un edificio que se adapte a las necesidades policiales.

No omitimos recordarle que, su Despacho, según el artículo N°37 de la “*Ley General de Control Interno*”, dispone de un lapso de 30 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.

Dejándolo informado para la toma de decisiones, suscribe.

Atentamente;

Lic. Douglas Elioth Martínez  
**AUDITOR INTERNO**

---

**AGSP/EE-01-011-2017**

**ÁREA DE AUDITORÍA DE ESTUDIOS ESPECIALES**

**INFORME DE AUDITORÍA SOBRE PRESUNTAS IRREGULARIDADES  
COMETIDAS EN LA UNIDAD DE SEGURIDAD TURÍSTICA DE SAN JOSÉ**

**ENERO 2017**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>I. RESUMEN EJECUTIVO.....</b>	<b>5</b>
<b>II. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>6</b>
<b>III. RESULTADOS OBTENIDOS.....</b>	<b>6</b>
3.1) Resultados del inventario físico de alimentos con respecto a los registros de control establecidos.....	6
3.2) Instalaciones utilizadas para la intendencia de alimentos.....	8
3.3) Sobre faltantes en los registros durante el mes de setiembre de 2015.....	9
3.4) Funcionarios policiales encargados de la Armería con recargo de la intendencia de alimentos.....	12
3.5) Revisión de los registros de control de la Intendencia de alimentos.....	13
<b>IV. CONCLUSIONES.....</b>	<b>19</b>
<b>V. RECOMENDACIONES.....</b>	<b>20</b>

## I. RESUMEN EJECUTIVO

El presente informe de Auditoría se realizó en atención a denuncia recibida en esta instancia fiscalizadora, sobre supuestas irregularidades cometidas en la Unidad de Seguridad Turística de San José. Dicha auditoría estuvo a cargo del Área de Estudios Especiales y fue realizada por el Lic. Norman García Sequeira, bajo la coordinación de la Licda. Rosario Sibaja Rodas.

Para esta auditoría, se evaluó el período comprendido de junio a diciembre de 2015 y se revisaron los procedimientos de control establecidos para la custodia, distribución y uso de los alimentos asignados a esa Unidad Policial

La fiscalización de citados procedimientos reviste de gran interés para la ciudadanía en general; al tratarse de bienes públicos que se trasladan a las delegaciones policiales para su aprovechamiento, por lo que se requiere de controles en donde se establezcan deberes y obligaciones, tanto de los titulares subordinados como de los funcionarios designados de su efectiva custodia, entrega y procesamiento.

Producto de la revisión efectuada, esta Auditoría General detectó debilidades en el sistema de control interno, tales como diferencias en el inventario entre las existencias físicas y los registros de control, carencia de una bodega adecuada para la custodia de los alimentos, errores e inconsistencias de registro en los documentos de control para la entrega de alimentos al cocinero, así como procedimientos inadecuados para efectuar las salidas de los alimentos, recargo de la intendencia de alimentos en dos funcionarios policiales también responsables de la armería, entre otros.

Al final del documento, se presenta un aparte con las recomendaciones que esta Auditoría General considera convenientes a efectos de colaborar en el mejoramiento del sistema de control interno.

## II. INTRODUCCIÓN

### 2.1) Origen

El presente estudio se realizó en atención a denuncia recibida en esta Auditoría General, sobre presuntas irregularidades cometidas en la Unidad de Seguridad Turística de San José.

### 2.2) Objetivo general

Determinar la veracidad, o no, de los aspectos denunciados en relación con supuestas irregularidades cometidas en la Unidad de Seguridad Turística de San José.

### 2.3) Alcance

El estudio se orientó en la verificación de los aspectos reseñados en la denuncia recibida en esta Auditoría General, para el período comprendido de junio a diciembre de 2015.

### 2.4) Marco de referencia

- a) *“Ley General de Control Interno” N°8292.*
- b) *“Ley para el Equilibrio Financiero del Sector Público” N° 6955.*
- c) *“Ley General de Policía” N° 7410.*
- d) *“Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos” N°8131.*
- e) *“Normas de control interno para el Sector Público” (N-2-2009-CO-DFOE)*

## III. RESULTADOS OBTENIDOS

### 3.1) Resultados del inventario físico de alimentos con respecto a los registros de control establecidos.

El día 11 de diciembre de 2015, esta Auditoría supervisó el inventario de las existencias físicas de los alimentos en la Intendencia de la Unidad Turística de San José, realizado por el Agente Harvey Soto Mena, encargado de la intendencia, y el señor Carlos Díaz Hernández, Jefe de la Unidad de Seguridad Turística de San José, determinándose diferencias entre el conteo de las cantidades físicas y lo registrado en los controles respectivos, según el siguiente detalle:

- Once productos presentaban diferencias entre el conteo físico y lo anotado en el registro de la tarjeta de “Control de alimentos” ( ver Anexo N° 1-a)
- Dieciséis productos de abarrotos con existencias físicas inventariadas, presentaban saldos en cero en los registros de las tarjetas de “Control de alimentos” (ver Anexo N° 1-b).
- Las tarjetas de “Control de alimentos” de las verduras, frutas y huevos mostraban saldo en cero, observándose que estos productos se ubicaban en estantes y cajas de verduras en el área de la cocina.

Con respecto a las diferencias con productos inventariados que mostraban saldo en cero en las tarjetas de control, el Agente Soto Mena manifestó que, esto sucedió porque se dispuso su traslado a dos lockers con llave para distribuirlos de forma equitativa por escuadra, bajo la responsabilidad de cada intendente, ya que en el espacio habilitado para su resguardo anterior, se dañaban por plagas de ratones e insectos rastroso. El registro se hace por la totalidad de productos recibidos y se distribuyen por partes iguales entre cada intendente, haciéndose el rebajo total en la tarjeta, pero quedando los productos en cada locker.

En el caso de las verduras, frutas y huevos, manifestó que se colocan directamente en la cocina por cuestión de higiene y temperatura ambiente, porque igualmente la bodega y los lockers no son aptos para su resguardo y se pueden dañar por la contaminación de roedores y cucarachas. En este caso se hace el registro de la entrada y salida del producto de manera inmediata y el cocinero las va utilizando de acuerdo con lo que se planea servir en el día.

Con respecto a las diferencias entre los conteos y los registros de azúcar, arroz, café y aceite, señaló que se debían porque no se habían registrado las salidas o entregas de alimentos a la cocina del 10 de diciembre de 2015, día anterior al inventario.

Esta forma de registro, no garantiza fidelidad y seguridad de la información generada e incrementa los riesgos de la presencia de errores u omisiones, acciones que eventualmente podrían propiciar sustracciones o acciones contrarias a los intereses de la Administración, contraviniendo lo dispuesto en el artículo N°8 de la Ley General de Control Interno No. 8292, que a la letra señala:

**“Artículo 8°—Concepto de sistema de control interno.**

*Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:*



- 
- a) *Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.*
  - b) *Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.*
  - c) *Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones”.*

Sobre estos controles, el Agente Soto Mena manifestó que, se utiliza el establecido por el anterior encargado, que era únicamente las tarjetas de “*Control de alimentos*” para el rebajo diario de lo entregado a la cocina y luego por iniciativa propia se implantaron otros controles, como la salida de alimentos diaria detallada con la firma del cocinero y del intendente y las actas para el desecho de alimentos afectados por plagas de ratones y cucarachas. Señaló que a la fecha no había recibido ninguna capacitación ni instrucciones o evaluaciones correctivas sobre el trabajo realizado, pero a partir de setiembre de 2015, se hacen inventarios físicos en cada cambio de rol de intendente, debidamente documentados, ya que antes se basaban en la buena fe entre compañeros y lo único que se hacía era la entrega del mobiliario de la intendencia, es decir las llaves de los congeladores, la romana y los candados, lo cual se registraba en el libro de novedades de la Intendencia.

### 3.2) Instalaciones utilizadas para la intendencia de alimentos

La Unidad Turística de San José no cuenta con una bodega o un recinto adecuado para la custodia y almacenamiento de los alimentos, resguardándose en un área de tránsito constante de los servidores policiales, donde se localiza además, la cocina, el comedor, el parqueo de motos y un baño.

Los productos arroz, azúcar, café, sal y frijoles, se almacenan por bultos en un espacio que corresponde a un closet y que no presenta condiciones salubres adecuadas, por la presencia de plagas de roedores e insectos rastreros. Los alimentos en paquete y cajas, como avena, mantequilla, consomés, leche líquida, galletas, fideos, bebidas en polvo, achiote, enlatados, botellas de salsas y sirope, entre otros, se resguardan en partes equitativas bajo llave en dos lockers ubicados en el pasillo de esta área, producto de la limitación de espacio en el closet y por salubridad, aunque también se observó gran cantidad de cucarachas en los mismos.

Las verduras, frutas y huevos, no pueden resguardarse en ninguno de los espacios arriba indicados, por temperatura, higiene, salubridad y conservación, por lo que se mantienen directamente en el área de cocina, en cajas de verduras y en la cámara de refrigeración.

Las carnes (pescado, pollo, embutidos, cortes de res y cerdo), se resguardan en un congelador con candado, ubicado en el área de cocina cerca de la puerta de acceso al parqueo de las motocicletas, lugar donde los servidores policiales circulan con libre acceso durante toda la jornada laboral.



Lo anterior, no permite ejercer un adecuado control de las existencias, al almacenar los alimentos en distintos lugares, que no cumplen medidas de salubridad adecuadas, ni aseguran una eficaz custodia al estar expuestos, tanto a contaminación por plagas como al eventual acceso al personal de servicio, en detrimento de la protección y conservación de los recursos del patrimonio público tal como lo establece el artículo N°8 de la “*Ley General de Control Interno*” anteriormente citado.

Es importante señalar que, el edificio que alberga la Unidad Turística de San José es un local alquilado de dos plantas que presenta un deterioro general y que los mismos funcionarios han tenido que acondicionar para adaptarlo a las necesidades policiales de la delegación. Las condiciones físico sanitarias y estructurales ya fueron evaluadas por la Dirección de Área Rectora de Salud Carmen-Merced-Uruca del Ministerio de Salud, en atención a denuncia por aparentes problemas con aguas negras, que generó el informe N° CMU-AMB-074-2015 de fecha 22 de enero de 2015 y consecuentemente la orden sanitaria N°CMU-OS-017-201ES/RA de fecha 28 de enero de 2015, para la implementación de medidas correctivas de las condiciones detectadas.

Las deficiencias en el área de cocina señaladas en ese documento, se refieren a un fregadero inadecuado, cocina sin ventilación, ubicación de un cilindro de gas LP dentro de la cocina sin protección ni rotulación ni anclaje, fluorescentes sin protección en caso de ruptura, y ausencia de bitácoras de fumigación, situaciones que durante la visita de este órgano fiscalizador, se mantenían en iguales condiciones.

### 3.3) Sobre faltantes en los registros durante el mes de setiembre de 2015

La denuncia presentada ante esta Auditoría, señala que el día 24 de setiembre de 2015, el funcionario Eliécer Chevez Angulo, Agente armero con el recargo de la intendencia de la Unidad de Seguridad Turística de San José, recibió la misma, sin la entrega de los abarrotes con las respectivas tarjetas de control de alimentos, en las cuales además, no se habían anotados los movimientos ocurridos del 18 al 24 de setiembre por parte del oficial Harvey Soto Mena, quien comparte el recargo de la intendencia.

Según la denuncia, en un inventario realizado por el funcionario Eliécer Chevez Angulo el 26 de setiembre de 2015, se detectaron diferencias de menos entre el conteo de los productos de aceite arroz, azúcar, café y frijoles con respecto a la cantidad existente mediante la última entrega, realizada el día 17 de setiembre de 2015 y anotada en el documento “*Control de alimentos*” (ver Anexo N° 2).

Para establecer las presuntas diferencias en las existencias, se analizaron los registros de las tarjetas de “*Control de alimentos*” de estos productos, donde se anotan las entradas de las entregas globales, las salidas diarias hacia la cocina, y el

saldo acumulado de las existencias. Se revisaron los saldos antes de la fecha del supuesto faltante, para descartar errores de registro previos y se cotejaron los datos con los registros del documento “*Salida de alimentos*”.

Del análisis efectuado, se determinó que, en las tarjetas de “Control de alimentos” de los productos arroz, azúcar, café y frijoles, no se registraron salidas de alimentos del 1 al 5 de setiembre de 2015, sin embargo, en los documentos “*Salida de alimentos*” de estos productos, se registran movimientos de entrega a la cocina en varios de esos días (Ver anexo N° 3).

Asimismo, no se encontraron en los documentos aportados, los formularios de control de “*Salida de alimentos*” de los días del 6 al 11 de setiembre de 2015 de los productos indicados, sin embargo si se registran salidas en las tarjetas de control los días 8 y 10 de setiembre de 2015 (ver anexo N° 3).

Por otra parte, los registros en las salidas de las tarjetas de “*Control de alimentos*” a partir del 8 de setiembre de 2015, inician con el saldo acumulado de las existencias que quedaron al 31 de agosto de 2015, sin contemplar las entregas que según las “*Salidas de alimentos*” se hicieron del 1 al 5 de setiembre, movimientos que afectarían los saldos registrados hasta el 17 de setiembre, fecha del último registro previo al inventario del 26 de setiembre de 2015.

En el caso del aceite, en la tarjeta de “*Control de alimentos*” se registran salidas por 5 litros los días 2 y 3 de setiembre, mientras que en los documentos de “*Salidas de alimentos*” se registran entregas de producto a la cocina los días 3, 4 y 5 de setiembre, por 3, 3 y 4 litros, respectivamente.

Las operaciones de la intendencia de alimentos durante los días del 1 al 12 de setiembre de 2016 estuvieron a cargo del Agente Eliécer Chevez Angulo, quien, sobre los registros que no se hicieron en las tarjetas de “*Control de alimentos*”, manifestó a esta Auditoría lo siguiente:

*“Debo indicar que después de un periodo de suspensión, recibí la intendencia el 31 de agosto de 2015 y la entregue el día 18 de setiembre de 2015 al compañero Harvey Soto. Luego el 25 de setiembre de 2015 cuando regrese a la Unidad nadie me entregó la intendencia, es decir no realizamos el inventario físico con la revisión de las tarjetas, desconozco el motivo por el que no se me entregó la intendencia como siempre se había hecho y no quedó anotada en el libro de novedades de la intendencia. Yo le pregunte a mi compañero Harvey Soto que hacía con las anotaciones que faltaban, y él me dijo que siguiera adelante, que después él lo arreglaba, por lo cual le informé a mi superior de los hechos acontecidos” (Nota de fecha 29 de setiembre de 2015 dirigida al señor Carlos Díaz Hernández, Jefe de la Unidad Turística de San José).*

Con respecto a los registros que no se hicieron en las tarjetas de control de alimentos de estos productos del 18 al 24 de setiembre de 2015, el señor Harvey Soto Mena suministró a esta Auditoría los registros de “*Solicitud de alimentos*” de esos días, los cuales no fueron contemplados en el inventario realizado el 26 de setiembre, cantidades que por tanto, también inciden en los supuestos faltantes determinados (ver Anexo N°4).

Sobre lo anterior, el señor Soto Mena manifestó lo siguiente:

*“...El día 12 de setiembre al medio día salgo con mis días libres sin haber recibido formalmente la armería y la intendencia, regreso el día 18 de setiembre y retomo la intendencia y la armería formalmente, Ese día yo reviso todo lo que se me está entregando y al revisar las tarjetas de control de alimentos noto que hay un faltante de ingreso de información desde el 31 de agosto hasta el 8 de setiembre en las tarjetas de aceite, frijoles azúcar y arroz, a lo que yo le pregunto al compañero Eliécer Chevez, que porque no ingresó la información de esos días y contesta que es un asunto que el arregla con el señor Daudier Hernández López que era el que estaba de turno. Yo le dije a Eliécer que no podía meter la información de esos días por la anomalía que tenían las tarjetas, a lo que me contesta que no importaba, que después el arreglaba el problema con las tarjetas. El día 24 de setiembre yo salgo de mi turno dejando mis hojas de salida de alimentos diarias hechas y un acta de desecho del día 19 de setiembre, pero no ingresadas a las tarjetas de control de alimentos ya que supuestamente Eliécer las iba a arreglar.”*

Debido a estas inconsistencias, no es posible establecer para este órgano fiscalizador, que los saldos con supuestos faltantes en las líneas de arroz, aceite, frijoles, azúcar y café, con los cuales se hizo el inventario del día 26 de setiembre de 2015 por parte del señor Chevez Angulo sean correctos, por cuanto no considera las salidas de alimentos del 01 al 05 de setiembre de 2015, los posibles registros de salida de alimentos del 6 al 11 de setiembre de 2015, de los cuales no se cuenta con documentos, y las salidas de alimentos no incluidas en las tarjetas de “*Control de los alimentos*” del 18 al 24 de setiembre de 2015.

Sin embargo, la evidencia de errores en los registros, y la ausencia en su oportunidad de un documento de entrega de inventario de un intendente a otro, revelan debilidades en el sistema de control interno, propiciando riesgos relevantes, como eventuales pérdidas, y sustracción o uso indebido de los alimentos, y no brindan una seguridad razonable de la utilización de los mismos, situaciones no acordes con lo establecido por la Contraloría General de la República en las “*Normas de control interno para el Sector Público*” (N-2-2009-CO-DFOE) que señalan lo siguiente:

**“4.3.3 Regulaciones y dispositivos de seguridad**

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer y vigilar la aplicación de las regulaciones y los dispositivos de*

---

seguridad que se estimen pertinentes según la naturaleza de los activos y la relevancia de los riesgos asociados, para garantizar su rendimiento óptimo y su protección contra pérdida, deterioro o uso irregular, así como para prevenir cualquier daño a la integridad física de los funcionarios que deban utilizarlos.

#### **4.4.2 Formularios uniformes**

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer lo pertinente para la emisión, la administración, el uso y la custodia, por los medios atinentes, de formularios uniformes para la documentación, el procesamiento y el registro de las transacciones que se efectúen en la institución. Asimismo, deben prever las seguridades para garantizar razonablemente el uso correcto de tales formularios.

#### **4.4.5 Verificaciones y conciliaciones periódicas**

La exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la institución debe ser comprobada periódicamente mediante las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones que se definan, incluyendo el cotejo contra documentos fuentes y el recuento físico de activos tales como el mobiliario y equipo, los vehículos, los suministros en bodega u otros, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes.”

### 3.4) Funcionarios policiales encargados de la Armería con recargo de la intendencia de alimentos

Los funcionarios Harvey Soto Mena y Eliécer Chevez Angulo, designados como encargados de la Armería de los grupos operativos que componen la Unidad Turística de San José, tienen como recargo las tareas de la intendencia de alimentos, que implica destinar tiempo laboral para la recepción, custodia, control, y entrega de estos recursos para uso de la Unidad policial.

De acuerdo con la Directriz N°49-2012-DGFP de fecha 6 de diciembre de 2012, suscrita por el Comisario Juan José Andrade Morales, Director General de la Fuerza Pública, se establece que los responsables de las armerías deben dedicar el tiempo completo de su jornada laboral para realizar las funciones propias que el cargo amerita, el mantenimiento preventivo de las armas, cargadores, municiones y otros equipos, así como la estricta actualización de los registros que conlleva tal función, como lo establece el “Manual para el manejo y control de Armerías Estatales” y las directrices emitidas por la Dirección General de la Fuerza Pública.

Por otra parte, de acuerdo con el registro de rubros pagados por funcionario, obtenido vía digital del Sistema Integrado de Recursos Humanos, Planillas y Pagos (INTEGRA), perteneciente al Ministerio de Hacienda, ambos Agentes perciben los incentivos salariales de alto riesgo, disponibilidad, riesgo policial y carrera policial, rubros que deben aplicarse por el desempeño de funciones exclusivas para la vigilancia y mantenimiento del orden público, con lo cual, al estar ejecutando tareas que no son relacionadas, la Administración está consintiendo un uso irregular de

fondos públicos, afectando el cumplimiento y naturaleza de las funciones de carácter policial, establecido en los artículos N° 58 de la "Ley para el Equilibrio Financiero en el Sector Público" N°6955 y N° 76 de la "Ley General de Policía" N°7410, que en lo pertinente indican lo siguiente:

**"Artículo N° 58**

*El personal nombrado para la vigilancia y mantenimiento del orden público desempeñará, exclusivamente, las funciones propias de su cargo..."*

**"Artículo 76°—Deberes**

*Los miembros de las fuerzas de policía, además de los deberes ético-jurídicos consignados en esta Ley, tendrán las siguientes obligaciones específicas:*

- a) *Dedicarse exclusivamente a sus labores a tiempo completo.*
- b) *..."*

Al respecto, el señor Carlos Díaz Hernández, Jefe de la Unidad de Seguridad Turística de San José, manifestó a esta Auditoría General que dada la estructura organizacional con la que fue creada esa Unidad, no cuenta con subjefe ni con personal administrativo, por lo que las funciones administrativas, tales como el control de vehículos y combustibles, registro de activos, estadísticas, evaluaciones de desempeño, acciones de personal, control de asistencia y la intendencia de alimentos, entre otros, deben ser realizadas por funcionarios policiales, quienes carecen de la capacitación requerida para ejecutarlas.

Dado que el personal policial ha sido formado para el desempeño de la vigilancia y el mantenimiento del orden público, la asignación de funciones de carácter administrativo, desnaturaliza la razón del cometido de estos puestos e igualmente, al carecer de una capacitación suficiente relacionada con el sistema de control interno, y en el caso que nos ocupa, referente a la administración de los alimentos, se propicia la ocurrencia de inconsistencias en los registros, que al final se reflejan en diferencias físicas de los productos y la eventual responsabilidad, según sea el caso, de confirmarse irregularidades por un uso inadecuado de los mismos.

### 3.5) Revisión de los registros de control de la Intendencia de alimentos

Los registros que se utilizan en la Intendencia para el control de los alimentos, no son consistentes con la información anotada en cada una de las fuentes, siendo un riesgo potencial por reflejar diferentes resultados que demeritan su confiabilidad y favorecen a través de la presencia de errores, un eventual uso inapropiado de los recursos disponibles.

Estas herramientas de control corresponden al denominado "Solicitud de alimentos", donde constan las entregas de alimentos al cocinero para los



requerimientos diarios de la Unidad, entregados bajo firma del intendente encargado y el cocinero; el documento “Control de alimentos” que corresponde a las tarjetas individuales de cada producto donde se registran las entradas, salidas y el saldo acumulado, y al “Libro de intendencia” donde se consignan las actividades diarias relacionadas con las novedades de la logística de alimentos.

Además, se confecciona el “Reporte quincenal de alimentos”, para remitir a la Sección de Bienestar Socio-Laboral (Nutrición), con el detalle de las entradas, salidas y existencias de los productos así como el número total de efectivos policiales y en servicio de la Unidad, utilizado por ese Departamento para estimar, calcular y asignar la alimentación que corresponde a esta unidad policial.

Este ente fiscalizador, cotejó las fuentes indicadas para evaluar la uniformidad y seguridad de los registros, determinándose una cantidad importante de inconsistencias las cuales debilitan la efectividad y confiabilidad de las anotaciones realizadas:

- Se utilizan dos formularios diferentes de la “Solicitud de alimentos”, uno confeccionado por el Agente Harvey Soto Mena, que detalla las entregas de alimentos a la cocina en los tres tiempos de comida y la cantidad de funcionarios servidos, tanto de la Unidad Policial como de la Dirección Turística y los que se encuentren en cursos o similares; y otro formulario utilizado por el Agente Eliécer Chevez Angulo, donde solo registra la salida de alimentos en general y no anota la cantidad de funcionarios atendidos (ver Anexo N° 5).
- Los formularios de “Solicitud de alimentos” antes descritos, no siempre consignan la firma del cocinero dando constancia de los productos recibidos y en los casos en los que se anota la firma, no se identifica con el nombre del funcionario. De acuerdo con las entrevistas realizadas a los intendentes y cocineros, el formulario se completa al final de la jornada para no estar generando varios documentos en el día y se firma hasta el día siguiente, sin embargo, este procedimiento no garantiza que el registro de los alimentos sea conforme con lo entregado a los cocineros en su momento, por el contrario, eventualmente podría permitir la manipulación de información modificándose las cantidades entregadas y ajustando los inventarios (ver Anexo N° 5).
- El Agente Harvey Soto Mena, anota en el reverso de la solicitud de alimentos, el detalle del menú del día, sin embargo, se observó que no necesariamente la salida de alimentos coincide con lo servido. En el caso de los registros del funcionario Eliécer Chevez Angulo, esta situación no fue posible verificarla por cuanto no anota el menú del día (ver Anexo N° 6).
- El registro de salidas de alimentos como atunes, leche líquida, huevos, empanizador, consomés, frutas y huevos en las tarjetas de “Control de

*alimentos*” se realiza por la totalidad recibida según la entrada global, por lo que siempre el saldo muestra cero, a pesar de que se tienen las existencias físicas resguardadas en dos lockers aparte. Consecuentemente, cuando se hace entrega a la cocina de alguno de estos productos, se registra en el documento de *“Solicitud de alimentos”*, pero no así en la tarjeta correspondiente, porque ya había sido rebajado por la totalidad, impidiendo ser utilizados como documentos de respaldo de las salidas diarias y perdiéndose el control de las existencias físicas por parte de los intendentes. Se debe indicar que las verduras, frutas, leche y huevos quedan en la cocina durante la jornada nocturna, a expensas de ser utilizado por el personal de turno en servicio.

- En los *“Reportes quincenales de alimentos”*, en productos como aceite, arroz, atún, avena, azúcar, café, sal, incluidos en los meses de julio a diciembre de 2015, se determinaron errores de sumatoria, salidas de producto no registradas, saldos arrastrados incorrectos, líneas de productos no incluidos, saldos no coincidentes con los mostrados en las tarjetas de *“Control de alimentos”*, y la no inclusión de algunas cantidades de productos por refuerzos tramitados por la Subdirección General de la Fuerza Pública. Estos informes los confecciona cada encargado y deben ser remitidos a la Sección de Bienestar Socio-Laboral (Nutrición) a efecto de estimar las necesidades de productos, por lo que estas diferencias afectan los saldos acumulados y por tanto las proyecciones, siendo este documento un insumo básico para la programación de los pedidos y las entregas de los alimentos, ya sean mensuales, quincenales o semanales.

En el Anexo N° 7, se ejemplifica la situación anterior, con los saldos de varios productos tomados de las diferentes fuentes de registro, de la quincena del 16 al 30 de agosto de 2015, donde en ninguno de los casos coincidieron las salidas anotadas.

- El menú diario no se exhibe en una pizarra informativa, solamente se coordina entre el intendente y el cocinero según los alimentos disponibles y los servidores policiales se dan por enterados del menú con solo consultar al cocinero al estar ubicada la cocina en un área de tránsito frecuente. Esta situación, contraviene lo expuesto en la *“Actualización de Procedimientos en los Controles de los Servicios de Alimentación y Bodegas de Alimentos”*, que establece:

*“Es necesario que el menú deba exhibirse en un lugar visible para que los efectivos policiales conozcan con anticipación lo que va a consumir durante el día”.*

De igual forma, el menú está condicionado a la cantidad de oficiales que se encuentren en servicio, el personal de la Dirección de la Policía Turística, y los



que estén recibiendo capacitación de otras unidades de esa Dirección, ya sea de Puntarenas, Limón o Guanacaste, situación que afecta la estimación de las porciones y por ende el menú que se tenga que servir.

- Se determinaron diferencias entre los registros de salida anotados en la “*Solicitud de alimentos*” con respecto a los registros de salida en las tarjetas de “*Control de Alimentos*”. Se detallan a continuación, las que fueron detectadas en los productos de aceite, arroz, azúcar, café y frijoles, en los registros de los dos intendentes a cargo, durante los meses de agosto a diciembre de 2015:

#### Aceite:

- Se registraron salidas de producto en las tarjetas de “*Control de alimentos*” los días 9, 13 y 19 de agosto; 2, 18 y 25 de setiembre; 15 y 30 de octubre de 2015, que no se registraron en lo entregado a la cocina según las “*Solicitud de alimentos*” de esos días.
- Se registró una salida a la cocina en la “*Solicitud de alimentos*” el día 5 de setiembre y no hay anotación ese día en el registro de la tarjeta de “*Control de alimentos*”.
- Se determinaron diferencias de registro de más o de menos los días 15, 16, 17 y 30 de agosto; 3 y 4 de setiembre, 3 y 19 de octubre, y 29 de noviembre de 2015 entre lo registrado en las tarjetas de “*Control de alimentos*” y lo entregado a la cocina según la “*Solicitud de alimentos*”. Las cantidades de aceite entregados varían de 1 a 5 litros diarios.

#### Arroz:

- Se registraron salidas de producto en las tarjetas de “*Control de alimentos*” los días 8, 10 y 25 de setiembre, 6, 24 y 30 de octubre que no se registraron en lo entregado a la cocina según las “*Solicitud de alimentos*” de esos días.
- Se registró una salida a la cocina en la “*Solicitud de alimentos*” el día 30 de setiembre no anotada en el registro de la tarjeta de “*Control de alimentos*”.
- Se determinaron diferencias de registro de más o de menos los días 8, 9, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 26, 27, 29, y 31 de agosto; 30 de setiembre, y 6, 9 y 16 de octubre de 2015, entre lo registrado en las tarjetas de “*Control de alimentos*” y lo entregado a la cocina según la “*Solicitud de alimentos*”. La cantidad de arroz entregado varía de 6 a 14 kilos diarios.

#### Azúcar:

- Se registraron salidas de producto en las tarjetas de “*Control de alimentos*” los días 9, 11, 15 y 19 de agosto; 8 y 10 de setiembre; 3, 9, 13, 14, y 27 de octubre, 4, 5, 7, 9, y 11 de noviembre; 15 y 17 de

diciembre de 2015, que no se registraron en lo entregado a la cocina según las “*Solicitud de alimentos*” de esos días.

- Se registraron salidas de producto en el documento “*Solicitud de alimentos*” los días 8, 10, 12, 14, 16, 18, 27 y 29 de agosto; 1 y 3 de setiembre, 10 de octubre; 12 de noviembre y 16 de diciembre, que no se registraron en la tarjeta de “*Control de alimentos*” en esos días. La cantidad de azúcar entregado es generalmente de 5 kilos diarios.

#### Café:

- Se registraron salidas de producto en las tarjetas de “*Control de alimentos*” los días 14, 10, 26 de setiembre; 18 y 24 de octubre, 3, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 y 23 de noviembre de 2015, que no se registraron en lo entregado a la cocina según las “*Solicitud de alimentos*” de esos días.
- Se registraron salidas de producto en la “*Solicitud de alimentos*” los días 27 y 29 de agosto, 4 y 5 de setiembre, 16, 17, 21 y 22 de octubre, 2 y 5 de noviembre de 2015, que no se registraron en la tarjeta de “*Control de alimentos*” de esos días.
- Se determinaron diferencias de registro de más o de menos los días 12, 16, 30 y 31 de agosto; 3 y 11 de octubre, 1 de noviembre y 22 de diciembre de 2015, entre lo registrado en las tarjetas de “*Control de alimentos*” y lo entregado a la cocina según la “*Solicitud de alimentos*”. La cantidad de café entregado varía de 1 a 3 kilos diarios.

#### Frijoles:

- Se registraron salidas de producto en las tarjetas de “*Control de alimentos*” los días 11, 16, 17, 21, 23 y 24 de agosto, 8 y 10 de setiembre, 5, 15, 24 y 30 de octubre, y 23 de diciembre de 2015, que no se registraron en lo entregado a la cocina según las “*Solicitud de alimentos*” de esos días.
- Se registraron salidas de producto en la “*Solicitud de alimentos*” los días, 10, 12 y 18 de agosto, 30 de setiembre, 15 de octubre, 11 y 27 de noviembre, que no se registraron en la tarjeta de “*Control de alimentos*” de esos días.
- Se registra una diferencia de más el día 13 de octubre, entre lo anotado en la tarjeta de “*Control de alimentos*” y lo entregado a la cocina según la “*Solicitud de alimentos*”. La cantidad de frijoles entregados generalmente es de 5 kilos diarios.

De conformidad con lo comentado, se evidencia que los registros de control que se aplican en esta Intendencia, no son suficientemente confiables y presentan errores de registro y de procedimientos que incrementan el riesgo de ocurrencia de posibles sustracciones y un eventual uso indebido de los bienes recibidos, lo cual se aparta de

lo establecido en el Artículo N°15, inciso b), de la Ley General de Control Interno, que señala:

**“Artículo 15. —Actividades de control.**

*Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:*

- a)...
- b) *Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:*
  - i. ...
  - 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.*
  - iv. *La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido”.*

Asimismo, el Sistema de Control Interno debe sustentarse en el mantenimiento de registros de control y la detección de riesgos, el cual debe ser facilitador para una sana administración de los bienes, por lo que la responsabilidad por el establecimiento, la evaluación y el perfeccionamiento del mismo, es inherente al titular subordinado, principio recogido en los artículos N°10 de la “Ley General de Control Interno” N°8292 y N°18 de la “Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos” N°8131, que a la letra señalan:

**“Artículo 10. —Responsabilidad por el sistema de control interno.**

*Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.”*

**“Artículo 18. —Responsabilidad de control:**

*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.”*

Se debe indicar que, el señor Carlos Díaz Hernández, Jefe de la Unidad Turística, externó a esta Auditoría General, que reconoce las limitaciones sobre un espacio o recinto idóneo y óptimo para la custodia y mantenimiento de los productos alimenticios, aspecto que afecta o incide en las inconsistencias de registro por no contar con personal administrativo para suplir la atención de la intendencia, lo que ha tratado de subsanar con la colaboración de los armeros, teniendo que disponer obligatoriamente de los dos para cubrir cada turno, porque no hay personal que labore 5 x 2 para designar estas funciones.

#### IV. CONCLUSIONES

- 4.1.) El inventario supervisado por esta Auditoría General el día 11 de diciembre de 2015 mostró diferencias entre el conteo de las cantidades físicas y lo registrado en los controles respectivos, lo que revela debilidades del sistema de control interno que eventualmente pueden propiciar un potencial riesgo en el uso adecuado de los alimentos.
- 4.2.) La Unidad Turística de San José no cuenta con una bodega adecuada para la custodia y almacenamiento de los alimentos, los sitios donde se resguardan actualmente no cumplen con las condiciones de salubridad óptimas, lo que ha ocasionado el desecho de productos por contaminación de plagas, el resguardo de otros productos en lockers bajo llave, ubicados en lugares de libre acceso a los servidores policiales, aspectos que no garantizan una adecuada custodia.
- 4.3.) Las instalaciones que albergan la Unidad Turística de San José no cuenta con las condiciones mínimas para albergar la intendencia de alimentos, aunado a las malas condiciones de toda la infraestructura, según el informe N° CMU-AMB-074-2015 y la orden sanitaria N°CMU-OS-017-201ES/RA del 22 de enero y del 28 de enero de 2015, respectivamente, ambas emitidas por el Ministerio de Salud.
- 4.4.) Los faltantes de productos señalados en la denuncia según inventario realizado el 26 de febrero de 2015, no se encuentra sustentado con información suficiente y fidedigna, tanto por no considerar las salidas de alimentos realizadas por el funcionario Harvey Soto Mena a partir del 18 al 24 de setiembre, como la ausencia de registros de “Salidas de alimentos” del 6 al 11 de setiembre y la no anotación en las tarjetas de “Control de alimentos”, de las salidas de los días del 1 al 5 de setiembre de 2015.
- 4.5.) Los funcionarios Harvey Soto Mena y Eliécer Chevez Angulo, estaban designados como encargados de la Armería de la Unidad Turística de San José y ejecutando como recargo funciones de la intendencia de alimentos, incumplándose la Directriz N°49-2012-DGFP de fecha 6 de diciembre de 2012, suscrita por el Comisario Juan José Andrade Morales, Director General de la Fuerza Pública, donde se establece que los responsables de las armerías deben dedicar el tiempo completo de su jornada laboral para realizar las funciones propias que el cargo amerita.
- 4.6.) Los registros existentes en la Intendencia para el control de los alimentos, no son consistentes con la información suministrada, determinándose debilidades y errores en las anotaciones, lo cual representa un riesgo potencial para un eventual uso inadecuado de los recursos disponibles y no brinda una seguridad

---

razonable del sistema de control interno que se tiene implementado en esta Unidad Policial.

## V. RECOMENDACIONES

A efecto de colaborar en el fortalecimiento del control interno institucional, se recomienda a ese Despacho, ordenar a las instancias responsables de la Administración, el cumplimiento de las siguientes acciones:

### 5.1) Al Comisario Juan José Andrade Morales, en calidad de Director General de la Fuerza Pública

- a) Ordenar al Intendente Fulvio Fernández Arias, Director de Seguridad Turística, el cumplimiento de las siguientes recomendaciones:
  - a.1) Valorar la posibilidad de trasladar la Unidad Turística de San José a otras instalaciones, considerando la proximidad del finiquito del contrato de arrendamiento del local actual en el mes de mayo de 2017, dadas las condiciones inadecuadas de infraestructura y de salubridad del mismo, según la orden sanitaria N°CMU-OS-017-201ES/RA del 28 de enero de 2015, emitida por el Ministerio de Salud.

La recomendación anterior se considera de acatamiento obligatorio, por lo que se solicita que, en un lapso de 30 días hábiles posterior a la orden girada por parte del Superior, se informe sobre las acciones realizadas para su cumplimiento.

- a.2) Realizar las acciones pertinentes para que los funcionarios asignados en las armerías, cumplan con lo dispuesto en la Directriz N°49-2012-DGFP de fecha 6 de diciembre de 2012, suscrita por el Comisario Juan José Andrade Morales, Director General de la Fuerza Pública, en los términos establecidos en el *“Manual para el Manejo Control de Armerías Estatales”*.
- a.3) Informar diariamente a la Unidad Turística de San José, la cantidad de funcionarios de esa Dirección Turística y de otras delegaciones del país, que requieran alimentación, con el objetivo de planificar la cantidad de alimentos a preparar.

Las recomendaciones a.2) y a.3) anteriores se consideran de acatamiento obligatorio e inmediato, por lo que se solicita que, en un lapso de 10 días hábiles posterior a la orden girada por parte del Superior, se informe sobre las acciones realizadas para su cumplimiento.



- a.4) Girar instrucciones al Sub Intendente Carlos Díaz Hernández, Jefe de la Unidad Turística de San José, para que realice mejoras a los sistemas de registro de control de la intendencia de esa Unidad, con el objetivo de evitar que se presenten las situaciones descritas en este informe y que considere, al menos, los siguientes aspectos:
- Estandarizar los documentos de control utilizados por los intendentes de manera que contengan la misma información y, en las que sea necesario, se complemente con datos tales como fecha, nombre y firma del intendente y del encargado de cocina, cantidad de funcionarios servidos en el día y cantidad de alimentos para cada turno de comida (salvo mejor criterio).
  - Entregar la intendencia (de un encargado a otro), mediante un inventario debidamente documentado donde consten los saldos de los productos.
  - Evidenciar, mediante actas debidamente revisadas y autorizadas por el jefe de la Unidad Turística, los alimentos que por diversas razones sanitarias, deben ser declarados para desecho.
  - Realizar inventarios sorpresivos, debidamente respaldados con las firmas de los responsables de la gestión.
  - Ejercer una supervisión continua sobre los registros de control de manera que la información sea confiable, precisa, veraz, exacta y oportuna, para garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones.
  - Estandarizar el procedimiento de registro en las tarjetas de “Control de alimentos” de todos los productos (verduras, lácteos, carnes, frutas) de manera que las salidas de los alimentos se registren en el momento de su entrega al encargado de cocina. Lo anterior, con el objetivo de evitar los registros de los saldos de los alimentos en cero.
  - Instruir a los intendentes para que las anotaciones de los registros en las herramientas de control denominados “Solicitud de alimentos” y “Control de alimentos”, sean coincidentes con las cantidades entregadas al encargado de la cocina.
  - Sustentar los reportes quincenales que se deben remitir a la Sección de Bienestar Socio-Laboral (Nutrición), con los saldos reales de las tarjetas de productos y las salidas a la cocina de manera que muestren la utilización efectiva y sirvan para la estimación de las necesidades alimenticias de esta Unidad.
  - Cumplir con la disposición de exhibir en un lugar visible el menú del día, con el propósito de que los efectivos policiales conozcan con anticipación lo que se va a consumir diariamente.

La recomendación anterior se considera de acatamiento obligatorio e inmediato, por lo que se solicita que, en un lapso de 15 días hábiles posterior a la orden girada por parte del Superior, se informe sobre las acciones realizadas para su cumplimiento.