

**MSP-DM-AG-SA-01-290-2018**

19 de marzo de 2018

Señor  
Gustavo Mata Vega  
**Ministro**

Estimado señor:

Presentamos a conocimiento de ese Despacho, informe de control interno N°01-012-2018 CI/SA, realizado por esta Auditoría General, sobre la ejecución presupuestaria del primer semestre del año 2017 en el sub-programa presupuestario 090-03 Seguridad Ciudadana.

Este estudio de auditoría se orientó en la revisión del gasto por servicios de alquiler de edificios, telecomunicaciones, alimentos y bebidas, en los que el sub-programa presupuestario gastó un 14.86% del presupuesto del año 2017, que representan ₡3.162.808.620.89 millones de colones durante el primer semestre del año 2017.

Por medio del estudio se revisaron los controles aplicados para el pago de los servicios por estas sub-partidas y se determinaron algunas debilidades principalmente en el control de la ejecución de los contratos de alquiler.

Los resultados del estudio fueron expuestos el día 15 de marzo 2018, en presencia del Licenciado Humberto Castro Arias, representante del Despacho del Ministro, señora Jady Bernal Molina, Analista de la Dirección General de la Fuerza Pública, señores Jorge Zamora Venegas y Raymond Madrigal Jara representantes de la Sub-Dirección de la Fuerza Pública.

Durante la presentación del informe, los funcionarios de la Subdirección General de la Fuerza Pública solicitaron ampliar el plazo de cumplimiento de la recomendación 3.2) a 130 días hábiles debido a la cantidad de contratos que requieren revisión, asimismo solicitaron la revisión del plazo de la recomendación 3.4) la cual se puede implementar según indicaron en un menor tiempo, por lo que a partir de lo analizado por esta Auditoría General, se consideró ampliar el plazo a la recomendación 3.2) a lo solicitado y dejar en 10 días de plazo de cumplimiento para la recomendación 3.4).

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.

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](mailto:deliot@seguridad publica.go.cr) / [auditor@seguridad publica.go.cr](mailto:auditor@seguridad publica.go.cr)

[www.seguridadpublica.go.cr](http://www.seguridadpublica.go.cr)

## I. RESULTADOS OBTENIDOS

Producto de la revisión realizada se obtuvieron los siguientes resultados:

### 1.1) Ejecución de la sub-partida 10101 Alquileres de edificios

Se realizó la revisión de una muestra de 15 contratos de alquiler vigentes en el primer semestre del año 2017 y se determinó lo siguiente:

- a) En la Sub-Dirección de la Fuerza Pública, en las jefaturas de Dirección o Delegación Policial no consta que se revise si se atendieron las observaciones señaladas en el acta de recepción de las obras.

Esta condición se determinó en los siguientes contratos de alquiler:

- *Galería Abuela Amparo* por el alquiler de la Delegación Policial de Puntarenas y Policía Turística.

En el expediente que lleva la Sub-Dirección General de la Fuerza Pública, se ubicaron dos copias de actas de recepción de las obras, en una se da la recepción conforme y en la otra se indica que la recepción es disconforme, ambas actas tienen fecha del 29 de junio 2016.

En la copia que está marcada como “disconforme” se indican las siguientes observaciones:

- ❖ “En el área de armería sellar el lugar por donde pasa tubería eléctrica”
- ❖ “En el área de SIMEP el tubo donde baja la línea de transmisión favor de forrar en gypsum”
- ❖ “Colocar basureros con tapa en todos los servicios sanitarios ubicar señalización de rutas de evacuación, según croquis, reubicar el dispensador de papel higiénico en servicio para 7600 en edificio administrativos, quitar cobertores de sensores de humo en ambos edificios.”

Cabe mencionar que, no consta en ninguna otra acta o en documento posterior que se hayan atendido las observaciones que se realizaron en el acta de recepción de las obras.

- *La CAÑERA S.A* por el alquiler de la Delegación Policial de La Merced

Sobre el alquiler de la Delegación Policial de la Merced, de acuerdo con los

documentos que se encuentran en el expediente que lleva la Sub Dirección General de la Fuerza Pública, se determinó que se hizo recepción del inmueble luego de realizadas las mejoras y en el acta que tiene el recibido conforme, del 24 de febrero del 2016 se consigna lo siguiente:

“Obras Civiles: Se concluyen los pendientes, hay deterioro en cielos, paredes, repellos, se deberá atender en el mantenimiento correspondiente” Salud Ocupacional: Está en proceso la habilitación de gradas en la salida de emergencia norte, está en proceso colocar las puertas que separan el edificio del módulo de la escalera de evacuación. Se acepta bajo protesta, la pendiente de la rampa de acceso Ley 7600, en el entendido de que en caso de solicitarse por parte del Ministerio de Salud o similares deberá ser modificada.”

- Arsenal Nacional: Al realizar la inspección de la armería se observa lo siguiente: El cajón con arena no cumple con las especificaciones dadas, cajón de madera, arena zarandeada
- Llavin eléctrico del portón de acceso al área de manipulación en mal estado
- Cables eléctricos colgando sin uso
- Extraer los radios comunicadores de la armería.

En el expediente que lleva la Sub Dirección de la Fuerza Pública no se ubicó ningún documento en el que conste que las observaciones realizadas en febrero 2016, fueron atendidas.

Sobre los casos señalados en este punto 1, se le consultó al Lic. Raymond Madrigal Jara encargado de la revisión de las facturas quien junto con la Licda. Mónica Barrantes Madrigal del área de Infraestructura de la Sub-Dirección, manifestaron que se asume que es el Director o encargado de la Delegación correspondiente quien verifica que se atiendan estas observaciones.

Sin embargo esta acción no se documenta en el expediente de la Sub-Dirección, por lo tanto no queda claro si atendieron estas últimas observaciones.

- b)** En segundo lugar, no consta en los documentos de la Sub-Dirección General de la Fuerza Pública, que se verifique que el dueño de inmueble realizó las mejoras en el plazo establecido en el contrato, que generalmente de acuerdo a la revisión de los contratos, es de tres meses posterior a la comunicación de la orden de compra. Lo anterior se determinó al observar las fechas de recepción de obras definitiva en el caso de: Eladio Esquivel Camacho, por el alquiler de la Delegación de Aguas Zarcas.

De acuerdo con la revisión de los documentos en el expediente, se determinó que este es un contrato de alquiler que se tiene formalizado desde el año 2014. Según pedido de compra 4500180575 del 4 de diciembre de 2014 y el contrato c-41-2014 el dueño del inmueble debía realizar las mejoras solicitadas por el Departamento de Salud Ocupacional y Obras Civiles en un plazo de 3 meses posteriores a la orden de compra.

Sin embargo las mejoras fueron recibidas a satisfacción el 12 de noviembre del año 2015, según consta en el acta de recepción, 11 meses después de la notificación de la orden de compra.

En el documento de recepción se indica: “se han realizado las mejoras solicitadas con respecto a la ventilación se solicita completar la salida en forma de u “.

Al igual que en el caso señalado en el punto 1, el Lic. Raymond Jara y la Lcda. Mónica Barrantes Madrigal señalaron que se asume que el encargado de la Delegación o Dirección correspondiente es el encargado de verificar el cumplimiento de las mejoras en el plazo establecido.

- c) Los procedimientos para la solicitud de aprobación de mejoras y solicitud de mejoras a los inmuebles alquilados no está claramente establecidos en el sub-programa 090-03 Seguridad Ciudadana, ni los procedimientos para documentar todos los hechos que se presentan durante la vigencia de estos contratos.

Lo anterior se determinó a partir de la revisión de los siguientes contratos:

- De acuerdo con lo que se observó en los expedientes que mantiene la Sub-Dirección General se presentan casos en los que el encargado de la Delegación o Dirección Policial correspondiente coordina directamente las mejoras con el dueño del edificio y éste posteriormente solicita que se le pague lo correspondiente a las obras de mejoramiento.

Este caso se determinó para la empresa Inversiones Ecológicas Parismina Guaitil por el Inmueble de la Dirección Regional 1, se revisó que en junio del 2017 el dueño del inmueble solicitó el reconocimiento de mejoras a las instalaciones, solicitando directamente la aprobación de la factura al Lic. Rogelio Fallas Fernández Oficial Administrador de la Región 1 quien la aprobó y remitió el documento contable a la Sub Dirección de la Fuerza Pública.

Sin embargo la factura no fue aceptada en la Sub-Dirección, puesto que las mejoras no habían sido aprobadas por esa instancia superior tal y como se indica en la

circular 038-2015 DGFP-B del 18 de agosto 2015.

- Por otra parte, se determinaron casos en los que falta información en el expediente que lleva la Sub-Dirección de la Fuerza Pública.

Como ejemplo, el caso de la empresa Holding S.A por el alquiler de la Delegación Policial de Catedral. Según el oficio 490-16-DOC –GAG del 23 de diciembre 2016, el señor Ing. Gilberth Arguello González del Departamento de Obras Civiles, comunicó a la Arq. Irene Soto Urbina Jefe de ese Departamento, que se realizó el avalúo de un enrejado de protección para ventana, cubierta de techo en las pilas y la adecuación del sistema de suministro de agua.

De este avalúo el Ing. Arguello González concluye que procede el incremento de ¢84.300,00 colones por mes sobre el monto del alquiler.

Este avalúo fue remitido al Comisionado Nils Ching Vargas, Subdirector General Fuerza Pública, por medio del oficio N° 06-17-DOC-S del 16 de enero 2017 y el 23 de enero de 2017, el avalúo fue remitido a la Licenciada Flor López Mora por parte de esa Subdirección mediante oficio 0199-2017-DGFP-B del 23 de enero de 2017 suscrito por el Comisionado Ching Vargas, para continuar con el proceso de elaboración del Adéndum al contrato por incremento del valor del alquiler del inmueble. Sin embargo al 8 de diciembre del 2017 de nuestra revisión, el adéndum al contrato aún no se había formalizado.

Cabe mencionar que, en el expediente que mantiene la Sub-Dirección se ubicó un oficio de fecha 10 de abril 2017, mediante el cual el Comisionado Nils Ching Vargas solicita al Departamento de Obras Civiles que se realice una visita a las instalaciones de la Delegación de Catedral, para verificar que se realizaron las obras solicitadas por ese Departamento, específicamente la instalación del tanque para abastecimiento de agua potable.

Al consultar en la Sub-Dirección General de la Fuerza Pública el motivo de esta solicitud en el mes de abril, se nos informó que el avalúo realizado en enero del año 2017 no es lo suficientemente claro en cuanto a las mejoras que fueron realizadas al suministro de agua, por ese motivo se solicitó mayor información al Departamento de Obras Civiles.

Sin embargo a la fecha de nuestra revisión, el 8 diciembre 2017, en la Sub-Dirección de la Fuerza Pública no se tenía la respuesta del Departamento de Obras Civiles y en el expediente no consta toda la información sobre el caso acontecido con Holding S.A.

Otro ejemplo, es el caso de la empresa Diseños Chromex por el alquiler de la Dirección Regional de Puntarenas. En la revisión de los documentos que se ubican en el expediente de la Sub-Dirección General de la Fuerza Pública se determina que en el primer semestre 2017, se gestionó el adéndum al contrato con Diseños Chromex para un aumento en el valor de la mensualidad.

Al revisar los documentos del expediente se ubicó el oficio N°2017-8692 AJSPJC FLM por medio del cual el Sub-proceso Jurídico Contractual remitió el adéndum del contrato a la Sub-Dirección General de la Fuerza Pública para la firma correspondiente, por medio del oficio con la indicación de que la arrendadora debe aportar la suma de ₡420.957.40 en especies fiscales por medio de entero de gobierno de algún banco estatal.

No obstante, en el expediente no consta que se haya verificado el depósito de las especies fiscales que le correspondía pagar al dueño del inmueble.

- d) Por otra parte, en los expedientes de alquileres revisados no se documenta si el dueño del inmueble realizó la visita anual ni las visitas de mantenimiento periódicas a las que se hace referencia en los contratos de alquiler.

Tal es el caso del contrato 0432016000100017-00 con la empresa Galería Abuela Amparo notificado el 13 de mayo 2016 por el alquiler de la Delegación Policial de Puntarenas Policía Turística.

Este contrato dice textualmente:

*“Obligaciones del arrendante: ...Tres veces al año deberá realizar una revisión minuciosa del inmueble con el fin de sustituir elementos o piezas dañadas incluyendo todos los repuestos y accesorios que se requieran para que cada uno de los sistemas antes mencionados funcionen a la perfección.”*  
*“...Al menos una vez al año la Dirección de la Fuerza Pública deberá solicitar una visita de inspección por parte del Departamento de Obras Civiles con el fin de verificar el mantenimiento y/o para definir la necesidad de las mejoras de carácter preventivo o correctivo. Por su parte el arrendante deberá informar por escrito el resultado del mantenimiento anual, deberá incluir las visitas realizadas al inmueble durante el año.”*

Cabe mencionar que, no consta en el expediente de la Sub Dirección de la Fuerza Pública que se haya realizado este informe ni las visitas anuales por parte del



dueño del edificio de Galerías Abuela Amparo S.A. Igual condición se presenta con el contrato C-013-2014 firmado el 6 junio 2014, por el alquiler de las instalaciones para la Sección de Dactiloscopia del Departamento de Inteligencia Policial firmado con la señora María Cristina Duarte Valerín.

En este contrato, en la cláusula Quinta sobre derechos y obligaciones del arrendador se indica:

*“a. El arrendador se compromete a dar y cubrir los gastos de mantenimiento mínimo que por el deterioro normal ocasionado por el transcurso del tiempo, fuerza mayor o caso fortuito, se produzcan al inmueble. Este mantenimiento será una vez al año (sistema de iluminación, toma corrientes, sistema de teléfonos, sistemas mecánicos como aguas negras, jabonosas, agua potable, pluviales) incluyendo todos los repuestos y accesorios que requieran para cada uno de los sistemas funciones a la perfección.”*

Cabe aclarar que, en el expediente correspondiente tampoco se ubicó documento que pruebe que se han realizado las revisiones de mantenimiento por parte del arrendador.

Por otra parte, dentro de la muestra se ubicó el caso del contrato C-41-2014 por el alquiler del edificio para albergar las instalaciones de la Delegación Distrital de Aguas Zarcas, firmado el 24 de noviembre del 2014 con Eladio Camacho Esquivel.

En la cláusula Quinta, sobre Derechos y obligaciones del arrendador se indica:

*“a. El arrendador ...Tres veces al año deberá realizar una revisión minuciosa del inmueble con el fin de sustituir elementos o piezas dañadas ...Deberá informar por escrito el resultado del mantenimiento anual, deberá incluir visitas realizadas al inmueble durante el año así como todas aquellas reparaciones realizadas durante el periodo propuesto...”*

En el expediente de este alquiler tampoco se ubicaron documentos que prueben el cumplimiento de esta obligación del arrendador.

- e) De los 15 contratos de alquiler vigentes en el primer semestre 2017, que se revisaron, se determinó que existió un error en el cálculo de las diferencias que le correspondían a la sociedad denominada “Dieciséis mil trescientos noventa y uno”

por aumento en el valor del inmueble.

Según el contrato N° C-26-2014 el valor inicial del alquiler del inmueble que alberga la Delegación del Distrito Hospital era de ¢5.549.890,00.

En la revisión de documentos de este alquiler, se determinó que el 26 de noviembre de 2014 se recibieron a satisfacción las mejoras solicitadas por el Departamento de Obras Civiles, Departamento de Salud Ocupacional y demás instancias técnicas y, ese mismo día se formalizó un nuevo avalúo de la propiedad en el que se indica un nuevo monto de alquiler por ¢6.420.078,37 según el informe 1-361392-2014 FU.

Este nuevo avalúo fue remitido al Comisionado Nils Ching Vargas por el Departamento de Obras Civiles por medio del oficio N° 102-2015-DOC-DI del 29 de abril de 2015.

Posteriormente, en julio del año 2015, se presentó una orden sanitaria CMU-OS-094-2015 por problemas en la ventilación de las instalaciones y según se indica en el oficio 135-2015-DOC-DI firmado por la Arq. Irene Soto Urbina, el valor de las obras a realizar para atender la orden sanitaria era de ¢9.750.000,00 según documentos aportados por el dueño del inmueble.

Según avalúo presentado el 26 de enero de 2016 en oficio 045-2016-DOC-DI el nuevo monto de alquiler sugerido es de ¢7.100.993,64. Este nuevo avalúo presentado en el 2016 contempla la valoración del terreno, la obra civil existente, el costo del proyecto de remodelación planteado para la habilitación del inmueble y las mejoras correspondientes a la inyección y extracción de aire solicitadas para el cumplimiento de la orden sanitaria CMU-05-094-2015.

Con motivo de este nuevo avalúo, se formalizó un adendum del contrato el 22 de febrero del 2016 por un monto de alquiler de ¢7.100.993,65 y el 24 de febrero 2016 se emitió la Resolución 761-2016 DM por el pago de ¢23.111.295,39 al dueño del inmueble por reconocimiento de las diferencias que se originan con motivo del monto del alquiler desde el 26 de noviembre de 2014 hasta el 22 de febrero del 2016, fecha de firma del adendum.

Sobre el particular, llama la atención a esta Auditoría, que en el cálculo de las diferencias por aumento del monto del alquiler, en la Sub-Dirección de la Fuerza Pública se calcularon la diferencias con base en un avalúo de ¢7.100.993,00 desde el 26 de noviembre de 2014 hasta el 22 de febrero 2016, sin considerar que de noviembre de 2014 hasta enero de 2016, el valor que se le había estimado al inmueble era de ¢6.420.078,37.



Por lo anterior, existe la posibilidad de que el cálculo de diferencias por aumento en el valor del inmueble, haya sido mal realizado por parte del funcionario responsable en la Sub-Dirección General de la Fuerza Pública.

Al consultar sobre este caso, el Lic. Raymond Madrigal Jara, quien lleva el control de los pagos mensuales por concepto de alquileres en el Sub-programa 090-03 manifestó que el cálculo de las diferencias se hizo considerando que el valor del alquiler del inmueble quedó en ¢7.100.000,00 desde noviembre de 2014 y que esa información fue la que se remitió a la Asesoría Jurídica para que se remitiera la Resolución 761-2016 DM por ¢23.111.295,39.

Ante lo comentado en párrafos anteriores es preciso agregar que, la Sub-dirección de la Fuerza Pública emitió en el año 2015 la circular 38-DGFP 2015 del 18 de agosto 2015, dirigida a los directores, con motivo del informe de auditoría N° 01-36-2015.

En esta circular, se solicitó a los directores coordinar con el Departamento de Salud Ocupacional y Obras Civiles para la inspección de los trabajos de mejora de los inmuebles arrendados. Además, establece que los jefes de las delegaciones policiales tienen la obligación de informar y verificar conforme a su alcance, que toda mejora realizada a los inmuebles se cumpla de conformidad con lo establecido en el contrato de arrendamiento, además que se ejecute en el tiempo pactado.

Sobre el particular, considera esta Auditoría General que, los elementos de control sobre los contratos de alquiler no están establecidos en la circular antes mencionada y además que se ha omitido definir procedimientos claros en cuanto a la revisión del cumplimiento del plazo para las mejoras, la documentación de las revisiones periódicas y anuales que en algunos contratos corresponde realizar al arrendador, el procedimiento para aprobación de las solicitudes de mejoras, entre otros.

Así mismo se verificó que en la unidad ejecutora del sub-programa presupuestario 090-03, se tiene un área de Infraestructura que es la encargada de analizar necesidades de alquiler, atender ordenes sanitarias, coordinar situaciones con los inmuebles y un Área Financiera que revisa y avala todos los aspectos relacionados con el pago de facturas mensuales, aumentos anuales y resoluciones por diferencias en avalúos de edificios.

Aunque se tienen dos áreas que coordinan lo relacionado con los alquileres, se mantiene un solo expediente en el que se archivan todos los documentos referentes a los respectivos contratos, incluidas las facturas de pago.

Sobre las condiciones señaladas en los párrafos anteriores, es preciso recordar que las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público 2-2009-CO-DFOE en las normas 4.2, 4.4.1 y 4.5 señala la importancia de documentar los procedimientos de control mediante manuales, de documentar todos los actos de la gestión institucional y procurar el establecimiento de actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional.

La Sub-Dirección General de la Fuerza Pública ha implementado controles para el pago de alquiler y para revisar los aspectos contenidos en los contratos, los cuales se realizan en el Área de Financiero y también en el Área de Infraestructura, sin embargo, por el volumen y la particularidad de cada caso se presentan debilidades en cuanto al control del cumplimiento del plazo para acondicionar el espacio, verificación de atención de las observaciones señaladas por las instancias técnicas, cálculo de diferencias adeudadas y documentación de las gestiones realizadas.

Esta Auditoría General considera que, las condiciones mencionadas en esta cédula pueden representar varios riesgos para el sub-programa presupuestario, pues en primer lugar existe la posibilidad de que se pague un alquiler mensual por edificios que no reúnen las condiciones óptimas para la operatividad policial. En segundo lugar, el hecho de que no se documenten todas las gestiones en el expediente puede representar un riesgo por mal cálculo de diferencias adeudadas, o mal cálculo de valor mensual posterior al avalúo.

También se presenta otro riesgo que es el posible incumplimiento de los contratos por parte de los arrendatarios y la omisión de acciones por parte de la Administración ante tales incumplimientos.

## 1.2) Sobre los controles en la Sub-partida de Servicios de Telecomunicaciones en el sub-programa 090-03

Mediante la revisión de una muestra de facturas por servicios telefónicos en el sub-programa 090-03 Seguridad Ciudadana, se determinó que el sub-programa presupuestario utiliza una base de datos en Excel denominada “Control de pagos”, en la que se lleva información de la ubicación, tipo de servicio, persona asignada y el consumo mensual que se reporta en todas las facturas remitidas por el ICE.

Este control se complementa con la “*Matriz de consumo*” que corresponde a un archivo compartido en Excel One Drive, ubicado en lo que se conoce como “la nube” y que puede ser accesado desde las direcciones regionales para incluir y depurar información.

Según se verificó con el señor James Williams Serrano, encargado de los Servicios Públicos en esta Matriz, se tienen números telefónicos con consumo en cero y líneas de datos cuya ubicación y utilización no ha sido confirmada por parte de las direcciones regionales, por lo que se tienen identificadas como “pendientes”.

Esta situación se presenta porque tanto los encargados de la Oficina de Servicios Públicos Institucional como el encargado de los servicios públicos en el sub-programa, se encuentran limitados para realizar un inventario físico de todos los servicios y por ese motivo desde junio del año 2017, se solicitó a los directores regionales llevar el control de los servicios públicos de su área de competencia.

El proceso de elaboración de la Matriz de consumo ha permitido determinar líneas que ya no se utilizan, y que se estaba pagando el servicio mensual.

En el momento de nuestra revisión, no se pudo determinar con exactitud la cantidad de líneas de teléfono y de datos que no se tiene confirmada su ubicación porque según indicó el señor James Williams Serrano encargado de servicios públicos en el subprograma, el proceso de conformación de la matriz de consumo ha sido en coordinación con los oficiales administradores e inclusive con las secretarías de las direcciones quienes han dedicado parte de su tiempo a revisar la información e incluirla en la matriz. No obstante aunque el proceso ha avanzado desde aproximadamente julio 2017, y se ha logrado depurar los datos, aún queda información pendiente de revisar.

Cabe agregar que, la información que se mantiene en la Sub-Dirección de la Fuerza Pública se confronta periódicamente con la base de datos de la Oficina de Servicios Públicos. En esta oficina se reciben las facturas por servicios telefónicos y se verifica cada línea de la factura para asegurar que el compromiso corresponde al sub-programa 090-03.

En este punto es importante recordar que las Normas de control interno para el Sector Público, en la norma 4.4 establecen la importancia de exigir confiabilidad y oportunidad de la información a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCI y sobre el desempeño institucional.

En este sentido, el efecto de la condición señalada en los párrafos anteriores es que a pesar de que se están realizando esfuerzos por mantener una Matriz de consumo de servicios telefónicos y también de los demás servicios públicos del sub-programa 090-03, esta actividad aún se encuentra en proceso y pueden existir servicios de

datos o telefónicos que no se están utilizando y por los cuales se están cancelando una cuota mensual al ICE.

1.3) Sobre los controles para la revisión de las facturas del CNP por compra de Alimentos y Bebidas en el sub programa 090-03

Sobre el control de las facturas por Alimentos y Bebidas del sub-programa presupuestario 090-03, se comprobó que estas ingresan al Área de Logística de la Sub-Dirección de la Fuerza Pública, en donde se revisa el contenido de las facturas resumen junto con las órdenes de entrega de mercadería.

La revisión que se realiza en esta Área, comprende la verificación del precio de cada producto contra la lista de la “*global de alimentos*” suministrada por la Sección de Nutrición del Departamento de Salud Ocupacional.

Las órdenes de entrega de mercadería corresponden al documento con el cual el CNP entrega los productos en las delegaciones y en ella se presenta el detalle de las cantidades a entregar, el tipo de productos, el precio, y el número de oficio de la “*global de alimentos*” con que la Sección de Nutrición los solicitó.

Al revisar una muestra de las facturas y órdenes de entrega de mercadería canceladas en el primer semestre del año 2017, se verificó que en la mayoría de las órdenes de entrega se corrige el valor total impreso a lapicero, pero no se indica el motivo para hacer la corrección.

Al consultar a los funcionarios encargados sobre el motivo por el cual los valores totales en las órdenes de entrega se modifican a lapicero, se nos indicó que es común que en los documentos de entrega se cometan errores en los precios y por ese motivo los encargados de la facturación corrigen a lapicero el documento, y que para los efectos de revisión, lo que se considera es la información de la factura resumen. Cabe mencionar que las “*facturas resumen*” si presentan la información sin correcciones.

Considera esta Auditoría que, para efectos de control y revisión es oportuno que en los documentos denominados “*ordenes de entrega de mercadería*” que se presentan para pago por parte del Consejo Nacional de Producción, contengan información clara de los productos, cantidades y su precio. Lo anterior como una sana práctica de control interno de conformidad con lo que establecen las normas 4.4 sobre exigencia y confiabilidad de la información y 4.4.3 Registros contables y presupuestarios de las Normas de control interno para el Sector Público.

Al omitir estos procedimientos de control, se corre el riesgo de utilizar información imprecisa para ejecutar el presupuesto asignado a la sub-partida 2.03.04 Alimentos y bebidas.

## II. CONCLUSIONES

Producto de la verificación realizada, se obtiene las siguientes conclusiones:

- 2.1) En el sub-programa presupuestario 090-03 Seguridad Ciudadana, los procedimientos de control establecidos no son suficientes para asegurar que en todos los contratos de alquiler se revisan los detalles tales como: cumplimiento de plazo de mejoras, cumplimiento de las observaciones que se emiten en el acta de recepción, cumplimiento de las inspecciones periódicas por parte del arrendatario e informe anual de mantenimiento según lo establezca el contrato; así mismo, no se documentan todas las gestiones realizadas entorno a cada contrato .
- 2.2) En el sub-programa 090-03 Seguridad Ciudadana existen servicios de datos y telefónicos que se cancelan mensualmente al ICE, cuya ubicación y utilización no está confirmada por las direcciones regionales, lo que representa un riesgo para este sub-programa por el posible pago de servicios inutilizados.
- 2.3) En el sub-programa presupuestario 090-03 Seguridad Ciudadana, el CNP presenta las “*ordenes de entrega de mercadería*” con el valor total corregido a lapicero, condición que afecta la calidad y claridad de la información sobre la ejecución presupuestaria de esta sub partida.

## III. RECOMENDACIONES

- 3.1) Al Comisario Juan José Andrade Morales, Director General de la Fuerza Pública

Girar instrucciones al Comisionado Nils Ching Vargas, Sub Director de la Fuerza Pública para que realice las siguientes acciones:

- a) Definir y formalizar los procedimientos para el control de los contratos de alquiler, como mínimo en lo que corresponde a:
  - Verificación del cumplimiento del plazo para la realización de obras solicitadas al inicio del contrato de alquiler.
  - Solicitud de realización de mejoras (justificación y documentación de la necesidad).

- Revisión de observaciones posteriores al recibo conforme de las obras realizadas por el dueño del inmueble.
- Verificación de revisiones de mantenimiento del inmueble por parte del dueño del edificio.
- Documentación de todas las revisiones.

Para el cumplimiento de esta recomendación se considera un plazo de 130 días hábiles, posteriores a la emisión de la instrucción superior.

- b) Realizar una revisión de todos los contratos de alquiler vigentes y en los casos que se indique que se deben realizar revisiones de mantenimiento periódicas y anuales se debe informar por escrito a los dueños de los inmuebles la obligación de cumplimiento de estas cláusulas y documentar todas estas acciones en los expedientes de los contratos de alquiler.

Para el cumplimiento de esta recomendación se considera un plazo de 130 días hábiles posteriores al recibo de la instrucción superior.

- c) Solicitar al funcionario encargado del cálculo de las diferencias por aumento del valor del inmueble, que para futuros cálculos se consideren todos los hechos acontecidos entre avalúos, con el objetivo de evitar que se presenten situaciones como las comentadas en este informe con la empresa denominada “16.391”.

Para el cumplimiento de esta recomendación se considera un plazo de diez días hábiles.

- d) Solicitar a los directores regionales, directores de cuerpos policiales y jefes de instancias policiales, que actualicen la “Matriz de consumo” para completar información de los servicios públicos que se utilizan en las instancias que representan; y otorgar un plazo corto para su actualización. Lo anterior con el objetivo de depurar en el menor tiempo posible, la información de los servicios públicos y agilizar las desconexiones de aquellos servicios que ya no se están utilizando.

Para el cumplimiento de esta recomendación se considera un plazo de diez días hábiles.

- e) Coordinar con el Consejo Nacional de Producción (CNP), para que en las “órdenes de entrega de mercadería” se consigne información clara y completa, sobre el valor y cantidades de los productos entregados.





Nuestros  
Valores

Honestidad, Disciplina, Servicio, Respeto y Compromiso



Para el cumplimiento de esta recomendación se considera un plazo de 10 días hábiles.

No omitimos recordar a su Despacho que dispone de 30 días hábiles para ordenar la ejecución de las recomendaciones, según lo dispuesto en el “Ley General de Control Interno” N° 8292, artículo N° 37, o en su defecto proponer opciones alternas para nuestra valoración.

Atentamente;

Douglas Elioth Martínez  
**Auditor Interno**

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](mailto:deliot@seguridad publica.go.cr) / [auditor@seguridad publica.go.cr](mailto:auditor@seguridad publica.go.cr)  
[www.seguridadpublica.go.cr](http://www.seguridadpublica.go.cr)