

**MSP-DM-AG-AEE-048-2019**

9 de octubre de 2019

Licenciado  
Michael Soto Rojas  
**Ministro**

**Asunto:** Informe 048-2019 CI/AEE, “Presuntas irregularidades presentadas en la intendencia de la Delegación Policial de Montes de Oro”

Estimado señor:

Presentamos a su conocimiento informe de control interno 048-2019 CI/AEE, en atención a denuncia recibida en esta Auditoría General, sobre presuntas irregularidades cometidas en la intendencia de alimentos de la Delegación Policial de Montes de Oro, en la provincia de Puntarenas.

Durante el desarrollo de la auditoría, se determinó una serie de debilidades de control interno producto del incumplimiento de las disposiciones emitidas por la Sección Bienestar Socio Laboral - Nutrición del Departamento de Salud Ocupacional y por la Subdirección General de la Fuerza Pública, mismas que se encuentran detalladas en el presente informe, a efecto de que la Administración realice las gestiones pertinentes y se tomen las acciones de mejora.

Los resultados del presente informe fueron comunicados el día 4 de octubre de 2019, a los señores Humberto Castro Arias, representante de su Despacho; Melissa Ramírez Granados y Deylin Morales Castillo, representantes del Despacho del Viceministro de Unidades Regulares; Jéssica Mairena Castro, representante de la Dirección General de la Fuerza Pública; Comisario Rigoberto Rodríguez Sojo, Director Regional, Lic. Christian Quesada Zeledón, Oficial Regional Administrador, Subintendente Berny Azofeifa Miranda, Oficial de Operaciones y Subintendente Billy Oporto Mejía, Jefe de la Delegación Policial de Montes de Oro, todos de la Región Sexta Puntarenas y a Gabriel Carmona Rojas, Jefe del Departamento de Salud Ocupacional.

No hubo participación por parte de la Viceministra Administrativa ni de la Dirección General Administrativa y Financiera, pese a que fueron convocados.

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

MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA  
AUDITORÍA GENERAL

Módulo A (Hernán Garrón Salazar) - Segundo Piso

Complejo Policial Juan Rafael Mora Porras, frente al Liceo Castro Madriz, Barrio Córdoba

Teléfonos: (506) 2586-4175 / 2586-4080 / Apartado Postal 4768-1000 San José

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

## I. RESULTADOS OBTENIDOS

### Aspectos denunciados

La confidencia señala la presunta sustracción de 47 bolsas de arroz y 17 bolsas de azúcar, de 2 kilos cada una, de las bodegas de la intendencia de alimentos de la Delegación Policial de Montes de Oro, correspondiente al mes de noviembre de 2018.

Por lo anterior, esta Auditoría General se abocó a determinar la veracidad o no de los aspectos denunciados, sin embargo, no se logró comprobar la presunta sustracción del arroz y el azúcar, debido a la ausencia de tarjetas de control de los productos y/o registros incompletos e inconsistentes durante el periodo en estudio.

Ante tal situación, esta instancia fiscalizadora revisó los procedimientos relacionados con la recepción, custodia y entrega de los alimentos en general, así como los registros de control para el periodo comprendido entre los meses de octubre a diciembre de 2018, determinándose las siguientes debilidades de control interno:

#### 1.1) Recepción, custodia y entrega de alimentos

##### a) Recepción

Sobre el proceso para la recepción de los alimentos, este Órgano Fiscalizador consultó a la funcionaria Natalia Matarrita Araya, encargada de la intendencia de alimentos y notificaciones (papelería judicial) de la Delegación Policial de Montes de Oro, quien manifestó que estos se reciben según el tipo de alimento, a saber: huevos, carne, pollo (muslo y pollo entero), frutas y verduras, estos se reciben una vez a la semana; pescado se recibe dos veces al mes (primera y tercer semana) y los abarrotes se reciben una única vez, al final del mes.

Además, agregó que, los alimentos son recibidos por ella y en su ausencia le colabora el armero de turno; la miscelánea y, en ocasiones, alguno de los oficiales de guardia. Para esto se revisa la cantidad entregada de cada producto contra la factura y en los casos donde ella no los recibe, posteriormente, confronta la información, asimismo señaló que nunca se han presentado diferencias en las cantidades.

Por otra parte, manifestó que, para el caso específico de los cortes de carne tales como cecina, quititeña, trocitos de res y carne molida, entre otros, al conocer el tipo de corte y la cantidad asignada, previo a su recepción, generalmente cambia los cortes, coordinando vía telefónica con el proveedor; sin embargo, estos cambios no se reflejan en la factura; al respecto se consultó con el Subintendente Billy Oporto

Mejía, Jefe de la Delegación Policial de Montes de Oro, quien indicó no recordar que se le hubiera informado sobre esta situación.

Sobre el particular esta Auditoría General consultó al Máster Yourks Arroyo Guzmán, Coordinador de la Sección Bienestar Socio Laboral – Nutrición, del Departamento de Salud Ocupacional, quien indicó que los intendentes no deben realizar cambios de productos; no obstante, para valorarse estos cambios se debe informar la necesidad a esa Sección, quien determina si se mantiene el balance en la dieta y en lo que se refiere a los costos, se informa a la Subdirección General de la Fuerza Pública, proceso que no se cumple para el caso que nos ocupa.

En consecuencia a lo anterior, esta instancia fiscalizadora revisó las órdenes de entrega de mercadería<sup>1</sup> de dicha Delegación para el periodo comprendido entre la primera quincena de octubre y la primera quincena de diciembre, ambas del año 2018 y el mes de abril de 2019, determinándose que, conforme a lo manifestado por la intendente, no se encontró la evidencia de los cambios en los cortes de carne; adicionalmente, se detectó órdenes de entrega, cuyos espacios correspondientes a la constancia de recibo a satisfacción (que cuenta de los siguientes apartados: nombre, cédula, firma y fecha de recibido) estaban incompletos, además, en ninguno de los casos revisados se evidenció disconformidad en el recibo de los productos, asimismo no se anotó en ninguna de las órdenes de los meses señalados, la cantidad recibida.

Lo anterior contraviene lo estipulado en las circulares *Deberes y Obligaciones del Encargado de Alimentos (intendente)*, emitida por la Sección Bienestar Socio Laboral - Nutrición del Departamento de Salud Ocupacional y N° MSP-DM-DVURF-DGFP-SGFP-B 0062-2018 denominada *Alimentación*, de fecha 12 de noviembre del 2018, emitida por el Subdirector General de la Fuerza Pública, Comisionado Reinaldo González Cubero, que en lo que interesa, rezan:

***“Deberes y Obligaciones del Encargado de Alimentos (intendente)***

*...Es responsabilidad del Intendente verificar que las facturas entregadas correspondan a los alimentos entregados. De no ser así, no deberá firmar la factura como recibida conforme.*

*...es el responsable directo de todos los alimentos que sean recibidos para consumo.*

***Alimentación***

*En el momento que se detecte una entrega de producto demás, entregas duplicadas, entrega de un producto no solicitado deben de proceder de la siguiente manera:*

...

---

<sup>1</sup> Documento emitido por el Consejo Nacional de la Producción (CNP) donde se detallan los diferentes alimentos que se entregan a las delegaciones policiales del país, tales como abarrotes, lácteos, huevos, carnes, embutidos, frutas y verduras

*Quando en la Orden de Entrega de Mercadería se encuentre un producto no solicitado No se debe recibir, salvo que exista una autorización por parte del Departamento de Nutrición o el Área de Logística (Alimentación).*

...

*Es responsabilidad y **OBLIGATORIO** que el Intendente realice las observaciones que crea conveniente en la Orden de Entrega de Mercadería seguido de su firma en dicha observación, de igual manera deberá llenar la columna de cantidad recibida sin excepción, con ello evitamos que se alteren dichas órdenes, no olvidar anotar sus datos personales con letra legible, fecha de recibido y sello al final de las órdenes...".*

En otro orden de cosas, se constató que, la Delegación no cuenta con una báscula o romana para pesar los alimentos, por lo que al momento de recibirlos se considera el peso indicado en cada empaque y, en el caso de las frutas y verduras, se confía en la cantidad indicada por el proveedor.

Ante tal situación, se consultó con el Subintendente Oporto Mejía, quien informó que, en repetidas ocasiones se ha realizado la solicitud de la báscula al Oficial Regional Administrador, no obstante, según constató esta Auditoría General en el oficio MSP-DM-DVURFP-DGFP-DRSPC-DCM-0068-01-2019, de fecha 30 de enero de 2019, en el cual se solicitó equipo de cocina, esta no se incluyó.

## b) Custodia

En cuanto a la custodia de los alimentos, la funcionaria Natalia Matarrita Araya, encargada de la intendencia de alimentos y notificaciones (papelería judicial) manifestó que, la Delegación cuenta con tres bodegas de intendencia:

- dos ubicadas en la cocina, en una se almacenan los granos y abarroses y en la otra las frutas, verduras y legumbres
- una en el edificio donde se encuentra la Oficialía de Guardia (en la que se almacenan el café, jugos, carnes y el pollo)

Mismas que, según se observó, no garantizan que los productos estén protegidos contra posibles pérdidas o sustracción, así como el adecuado manejo para su posterior consumo, por las siguientes condiciones:

- a) La puerta principal de la cocina en donde se ubican dos de las bodegas, no tiene candado o llavín que permita cerrarla desde afuera, es decir, permanece abierta sin mecanismo que regule el ingreso de funcionarios o animales, una de sus ventanas no cuenta con vidrio o cedazo, una lámina del cielo raso se encuentra en precarias condiciones y el comedor se ubica en esa misma área.

- b) Las puertas de las bodegas ubicadas en la cocina presentan deterioro por comején, no cuentan con la iluminación y ventilación adecuada; en donde se resguardan los granos y abarrotes la instalación eléctrica se encuentra expuesta y donde se custodian las frutas, verduras y legumbres, algunos alimentos se almacenan en cajas sobre el suelo sin las tarimas o estantes respectivos.
- c) La bodega ubicada en el edificio de la Oficialía carece de cielo raso, la estantería tiene como base blocks de cemento, lo que difiere a lo establecido en el *Reglamento Interno de Bodega General Área de Alimentos*, que refiere a metal o madera. Así mismo existe un espacio sin protección alguna entre la pared y el techo, lo que podría facilitar el ingreso de animales, así como la sustracción de alimentos.

Por lo anterior la Dirección Regional Rectora de la Salud Pacífico Central, Área Rectora de Salud Montes de Oro del Ministerio de Salud emitió las órdenes sanitarias N° 100-R-ARS-MO-2017 y 101-R-ARS-MO-2017 desde el mes de octubre de 2017, situación que preocupa a esta Auditoría General, máxime que mediante oficio PC-ARS-MO-00259-2018 de fecha 27 de setiembre de 2018, la Dra. Viviana Phillips Álvarez, Directora del Área Rectora de Salud de Montes de Oro le notificó al Subintendente Billy Oporto Mejía, Jefe de la Delegación de Montes de Oro, el seguimiento a las órdenes sanitarias antes señaladas, en el que se concluyó que de los 38 puntos solicitados solamente 11 fueron acatados, permaneciendo puntos críticos por resolver, entre ellos las condiciones deficientes del área de cocina y el almacenamiento de los alimentos.

Es preciso señalar que, en dicho oficio se otorgó un plazo de 15 días hábiles a partir de su notificación, para presentar una solución definitiva a las deficiencias aun presentes en dicha Delegación Policial, sin embargo, a la fecha de nuestra visita las deficiencias permanecían.

No obstante lo anterior, se determinó que el Subintendente Verny Méndez Rojas, Subjefe de Delegación Policial de Montes de Oro, mediante oficio MSP-DM-DVURFP-DGFP-DRSPC-DCM-01044-10-2018 de fecha 1 de octubre del 2018, le informó al Lic. Cristian Quesada Zeledón, Oficial Regional Administrador de la Dirección Regional Sexta - Pacífico Central, el estado de las órdenes sanitarias con el propósito de determinar la viabilidad de realizar las mejoras o recomendar construir una nueva infraestructura, solicitud que fue comunicada a la Dirección General de la Fuerza Pública, mediante oficio MSP-DM-DVURFP-DGFP-DRSPC-UA-1428-2018, de fecha 8 de octubre del 2018.



En consecuencia, el Comisario Rigoberto Rodríguez Sojo, Director de la Regional Sexta - Pacífico Central, mediante oficio MSP-DM-DVURFP-DGFP-DRSPC-UA-0830-2019 de fecha 17 de junio de 2019, le remitió al Comisionado Reinaldo González Cubero, Subdirector General de la Fuerza Pública, una propuesta de plan remedial a las órdenes sanitarias, sin que a la fecha de este informe se haya recibido respuesta al respecto.

Lo expuesto anteriormente demuestra que la Administración, pese a que ha contado con un plazo superior al inicialmente otorgado por el Ministerio de Salud para atender las mejoras solicitadas, continúan sin atenderse la mayoría de puntos solicitados, lo que podría propiciar la pérdida, sustracción y/o contaminación de los alimentos, así como la presencia de insectos y roedores en las áreas de preparación de los alimentos y como consecuencia más preocupante, el eventual cierre de la Delegación Policial.

Aunado a lo comentado, se determinó que en la Delegación existen dos juegos de llaves de la intendencia, uno que incluye las llaves de las tres bodegas, el cual está en custodia del armero de turno y el otro asignado a la funcionaria Natalia Matarrita Araya, el cual no cuenta con llave de la bodega ubicada en el edificio en donde se encuentra la Oficialía de Guardia, en consecuencia, cuando se requiere sacar alimentos de esta bodega, debe solicitar la llave al armero en función.

La tenencia del juego de llaves, fue confirmada por los funcionarios Eugenio Fernández González y Edgar Romero García, quienes se relevan en el puesto de armero, ambos manifestaron que durante su jornada laboral mantienen en su custodia las llaves, mismas que al terminar su rol entregan al otro armero y en el caso de la funcionaria Matarrita Araya, siempre se encuentran bajo su custodia.

En lo que se refiere al acceso a las bodegas de alimentos, se consultó con el Jefe de la Delegación de Montes de Oro, Subintendente Billy Oporto Mejía, quien confirmó que, este es restringido al personal, por lo que únicamente pueden ingresar la intendente y el armero de turno.

Todo lo antes señalado contraviene lo estipulado en los artículos 8, 10 y 12 de la Ley de Control Interno, que definen entre los objetivos del Sistema de Control Interno: el proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal y el garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones; por otra parte, determina como responsabilidad del jerarca y del titular subordinado el establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional; así como tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades, respectivamente.

Así mismo se incumplen, el apartado 4.3.3 de las Normas de Control Interno para el Sector Público y los siguientes documentos emitidos por Sección Bienestar Socio Laboral - Nutrición del Departamento de Salud Ocupacional, *Circular sobre los Deberes y Obligaciones del Encargado de Alimentos (intendente)*, *Reglas Generales de Almacenamiento* y el *Instructivo para el recibo y almacenamiento de alimentos*, que al respecto señalan:

**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.*”

**Deberes y Obligaciones del Encargado de Alimentos (intendente)**

*“La llave de la bodega de alimentos debe de manejarla única y exclusivamente el Intendente (en su ausencia, el sub intendente) ya que es el único responsable de cualquier faltante de alimentos que se dé en la misma. El intendente por lo consiguiente debe ser el único responsable de custodiar las llaves de la bodega de la intendencia...”.*

**Reglas Generales de Almacenamiento**

*...La entrada a bodegas de alimentos debe ser restringida al personal ajeno a este servicio.*

**Instructivo para el recibo y almacenamiento de alimentos**

*...se debe restringir el acceso a la cocina y bodega de alimentos a personal ajeno a estas áreas, con el fin de evitar accidentes y contaminación de alimentos. (El subrayado es del original).*

### c) Entrega

Esta Auditoría General constató que en la Delegación Policial de Montes de Oro, se prepara alimentación para aproximadamente 15 funcionarios por rol, por lo que se consultó sobre la entrega de alimentos con la funcionaria Natalia Matarrita Araya, encargada de la intendencia de alimentos y notificaciones (papelería judicial) de esa Delegación, quien manifestó que los productos son egresados de las bodegas por ella, o bien, por el armero de turno, indicando que normalmente los alimentos se consumen en su totalidad y en los casos en que queda algún producto sobrante, este permanece en la cocina para ser utilizado cuando se requiera.

De igual manera se consultó con el Subintendente Billy Oporto Mejía, Jefe de Puesto de esa Delegación quien indicó que, tanto la funcionaria Matarrita Araya como el armero de turno, retiran alimentos de las bodegas y durante los fines de semana

solamente los armeros están autorizados para el retiro de los alimentos de acuerdo con el menú.

Por otra parte, en cuanto a la exhibición del menú, esta Auditoría General constató que, el mismo no se exhibe.

Las situaciones señaladas, incumplen con lo establecido en la Circular sobre los *Deberes y Obligaciones del Encargado de Alimentos (intendente)*, apartados *Planeamiento del menú* y *Funciones y responsabilidades del encargado de bodega de alimentos* emitidos por la Sección Bienestar Socio Laboral - Nutrición del Departamento de Salud Ocupacional, que establecen lo siguiente:

***Deberes y Obligaciones del Encargado de Alimentos (intendente)***

“...  
...”

*El Intendente es el responsable directo de todos los alimentos que sean recibidos para consumo.*

*El Intendente debe de coordinar con el Jefe de Cocina para planificar el menú y supervisar tanto la preparación como la forma de servir los alimentos.*

*...el Intendente... es el único responsable de cualquier faltante de alimentos que se dé en la misma.*

*...nada debe salir de la bodega sin su consentimiento y control.*

*...sin perjuicio de la disponibilidad que este funcionario debe tener, para lograr un adecuado aprovisionamiento de las necesidades de la unidad, para lo cual debe programar debidamente su turno con los subalternos y en caso de que sea una sola persona, debe programar las necesidades de consumo...”*

***Planeamiento del menú***

*...El menú debe exhibirse en un lugar visible para que los usuarios conozcan con anticipación lo que se va a consumir durante el día.*

***Funciones y responsabilidades del encargado de bodega de alimentos:***

“...  
...”

*4- Elaborar el menú diariamente en coordinación con el jefe de cocina de acuerdo a existencia en bodega y en forma balanceada.*

## 1.2) Registros en la intendencia de alimentos

### a) Tarjetas de control y reporte diario de alimentos

Esta Auditoría General consultó a la funcionaria Natalia Matarrita Araya, encargada de la intendencia de alimentos y notificaciones (papelería judicial) de la Delegación Policial de Montes de Oro, sobre los registros que se llevan para el control de los alimentos, quien informó que se cuenta con el *reporte diario de alimentos*, donde se registran las salidas que ella o el armero en turno realizan.



No obstante, en ese registro no se contemplan las salidas de frutas, verduras ni legumbres, sino que conforme se van requiriendo en la cocina, se trasladan de la bodega al refrigerador de la cocina, para que estén a disposición del cocinero; adicionalmente, señaló que no se lleva las tarjetas de control de alimentos por producto, ni físico ni digital.

Ante tal situación, se consultó con el Jefe de la Delegación Policial de Montes de Oro, Subintendente Billy Oporto Mejía, quien manifestó que se cuenta con un documento para el registro de las salidas, donde debe anotarse el producto, la cantidad y la firma del funcionario que entrega y del que recibe. Por su parte, en lo que se refiere al control para el ingreso de los productos, señaló que se llevan mediante las facturas de la global.

Por lo anterior este Órgano Fiscalizador revisó el formato del formulario *reporte diarios de alimentos*, el cual corresponde a un documento pre impreso sin consecutivo que consta de nombre de la unidad, día, total de personal, personal en servicio y presenta dos columnas: artículo y cantidad, finalizando con la firma del funcionario que entrega y del que recibe los alimentos.

Seguidamente se analizaron los *reportes diarios de alimentos* de los meses de octubre, noviembre y primera quincena de diciembre de 2018 y del mes de abril de 2019, evidenciándose reportes con firma solo en uno de los espacios o sin firmas, o bien, reportes donde quien recibe es el mismo funcionario que entrega y en los espacios correspondientes al total de personal y personal en servicio no se completan o se muestran como dato pre impreso.

Lo expuesto anteriormente, contraviene los artículos 15 apartado b) y 16 de la Ley General de Control Interno N° 8292, que indican lo siguiente:

**Artículo 15.- Actividades de control.** *Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:*

...

*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. (Lo marcado no es del original)*

**Artículo 16.- Sistemas de información**

...

*En cuanto a la información y comunicación, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, como responsables del buen funcionamiento del sistema de información, entre otros, los siguientes:*

a) Contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna; asimismo, que la información sea comunicada a la administración activa que la necesite, en la forma y dentro del plazo requeridos para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno. (SIC)

Adicionalmente, se incumple lo señalado en el *Reglamento Interno de Bodega General Área de Alimentos* y en la circular sobre los *Deberes y Obligaciones del Encargado de Alimentos (intendente)*, apartado funciones y responsabilidades del encargado de bodega de alimentos y el *Instructivo para el recibo y almacenamiento de alimentos*, emitidos por la Sección Bienestar Socio Laboral - Nutrición del Departamento de Salud Ocupacional, en los que se establece lo siguiente:

***Reglamento Interno de Bodega General Área de Alimentos***

1...

d) *Asegurarse que la mercadería se encuentre registrada en tarjetas de control de alimentos.* (El subrayado no es del original)

***Funciones y responsabilidades del encargado de bodega de alimentos***

1. ...

2. *Retirar las órdenes para la adquisición de alimentos.*

3. *Llevar el control de entradas y salidas de alimentos (tarjetas y solicitud de alimentos).*

***Instructivo para el recibo y almacenamiento de alimentos***

*Ingresar las cantidades de los alimentos recibidos en las respectivas tarjetas de alimentos...Se deben mantener al día...*

## b) Inventario y reporte de alimentos

En lo que se refiere a este aspecto, esta instancia fiscalizadora consultó con la servidora Natalia Matarrita Araya, intendente de la Delegación, quien informó que, para realizar el inventario actualiza el saldo de los alimentos, considerando los *reportes diarios de alimentos* y las *facturas*, posteriormente, en presencia del Jefe de la Delegación hace un conteo de los bienes más representativos, siendo arroz, aceite, azúcar, y frijoles; en el caso de los demás productos, se revisan al azar, rotándolos por mes, de esto se deja un reporte actualizado y para los fines de semana no se hace inventario al entregar o recibir la intendencia con el armero de turno.

En lo que respecta al envío de los informes de alimentos, la funcionaria indicó que en cumplimiento de la Circular MSP-DM-DVUR-DGFP-SGFP-B 0062-2018 denominada *Alimentación* emitida el 12 de noviembre del 2018, por el Comisionado Reinaldo González Cubero, Subdirector General de la Fuerza Pública, a partir del mes de enero de 2019, la periodicidad para el envío de este informe debe ser mensual.

Por otra parte, se conversó con el Subintendente Billy Oporto Mejía, Jefe de la Delegación Policial de Montes de Oro y manifestó que los inventarios se realizan una vez al mes por la intendente y, en su ausencia, lo realiza el Subintendente Verny Méndez Rojas, Subjefe de esa Delegación, presentándoselo para la firma respectiva, sin que exista un procedimiento establecido para la suplencia de la intendente.

Por lo anterior, con el fin de valorar la confiabilidad y oportunidad de los inventarios de alimentos, esta instancia fiscalizadora realizó un conteo físico de los productos no perecederos con corte al 7 de mayo de 2019, adicionando las carnes y el pollo, tomando como base, el último inventario físico realizado el pasado 31 de marzo de 2019 por el Subjefe de la Delegación, obteniéndose como resultado, diferencias de sobrantes y/o faltantes en la mayoría de las líneas de producto inventariadas, como se puede observar en el anexo 1.

Al respecto es importante señalar que, en el caso de los cortes de carnes, existen productos que registraron salidas, sin que existiera entradas o saldos en inventario, tal es el caso de las carnes quititeña y mano de piedra; en otros casos como el bistec de cerdo y la carne de res en trocitos los registros reportan salidas por cantidades superiores al saldo disponible, situaciones que podrían evidenciar y considerarse como consecuencia de los cambios en los cortes de carne realizados por la funcionaria Matarrita Araya.

Por lo antes comentado, a efectos de evaluar la consistencia entre los datos reportados, esta Auditoría General reconstruyó los saldos disponibles de los alimentos para el periodo comprendido entre el 1 de octubre y el 15 de diciembre del 2018, considerando los respaldos adjuntos a cada reporte de alimentos elaborado por la servidora Matarrita Araya, a saber, los *reportes diarios de alimentos* y las *órdenes de entrega de mercancía* y al comparar los resultados obtenidos por esta instancia fiscalizadora con los saldos reportados por citada funcionaria, la mayoría de productos presentaron diferencias (sobrantes y/o faltantes).

Adicionalmente, durante la revisión se determinaron las siguientes debilidades:

- a) El saldo correspondiente a las existencias de carne, pollo, pescado, verduras y frutas no fue reportado para todas las quincenas revisadas.
- b) En la primera quincena del mes de octubre 2018, no se adjuntó al respaldo las facturas correspondientes al pollo recibido.
- c) En la segunda quincena de octubre se reportó 138 paquetes de arroz, sin embargo, la funcionaria Matarrita Araya indicó como saldo inicial para la primera quincena de noviembre 128 paquetes, generando una diferencia de 10 paquetes.

- d) En la primera quincena de noviembre se sumaron como entradas los productos de las facturas N°1020307 de fecha 27 de agosto, N° 1040401 del 10 de setiembre y N° 1064418 del 8 de octubre, fechas todas del año 2018.
- e) En la segunda quincena de noviembre de 2018, se ajustaron los saldos finales de la mayoría de las líneas de productos, a pesar de que la presunta pérdida de productos se dio en el arroz y el azúcar.
- f) El formato utilizado en los reportes de los meses de enero, febrero y marzo de 2019, no corresponde al vigente, así mismo para este último mes se envió el reporte de forma quincenal (primera y segunda quincena) y no mensual como fue establecido mediante Circular N° MSP-DM-DVURF-DGFP-SGFP-B 0062-2018 ya mencionada.

Sumado a lo anterior, se determinó que la funcionaria Matarrita Araya omitió enviar el reporte de alimentos correspondiente al 15 de abril de 2019, por lo que se le consultó e indicó que del 12 al 17 de abril estuvo de vacaciones, el 18 y 19 correspondieron al jueves y viernes santo, retornando a sus funciones hasta el 22 de abril de 2019, por lo que en vista de su ausencia consideró que el Subintendente Verny Méndez Rojas, había realizado el reporte respectivo.

Ante tal situación, le solicitó al Subintendente Billy Oporto Mejía, Jefe de la Delegación, los reportes enviados durante su ausencia, recibiendo únicamente el reporte de la segunda quincena de marzo, por lo que decidió realizar un solo reporte al 16 de mayo de 2019; al respecto se consultó con el Subintendente Oporto Mejía, quien manifestó desconocer que el reporte correspondiente al mes de abril de 2019 no se había enviado y agregó que, este debió ser enviado por la funcionaria Matarrita Araya, al incorporarse a sus labores.

Lo expuesto anteriormente, contraviene lo dispuesto en los apartados 1.5 y 5.6 de las Normas de Control Interno para el Sector Público y la Circular *Deberes y Obligaciones del Encargado de Alimentos (intendente)*, emitida por la Sección Bienestar Socio Laboral - Nutrición del Departamento de Salud Ocupacional, que señalan:

**1.5 Responsabilidad de los funcionarios sobre el sistema el SCI**

*De conformidad con las responsabilidades que competen a cada puesto de trabajo, los funcionarios de la institución deben, de manera oportuna, efectiva y con observancia a las regulaciones aplicables, realizar las acciones pertinentes y atender los requerimientos para el debido diseño, implantación, operación, y fortalecimiento de los distintos componentes funcionales del SCI.*

**5.6 Calidad de la información**

...

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

### **Reporte de alimentos**

*El reporte...de alimentos es un documento creado por la Sección de Nutrición con el fin de proporcionarle al intendente un medio que le permita, llevar los controles de alimentos existente en las bodegas de alimentos que cada unidad necesita. (SIC)*

### **Reglamento Interno de bodega General Área de alimentos**

...

2- Realizar inventarios en periodos de 15 días para el control de mercadería.

Las situaciones exhibidas, se consolidan en debilidades de control en el registro, control y supervisión de un activo tan sensible a nivel institucional como lo son los alimentos, restándole importancia a los inventarios, a la tarjeta de control y a los reportes de alimentos, como herramientas que coadyuvan a un eficiente uso de los recursos y una adecuada rendición de cuentas, generando registros carentes de confiabilidad y oportunidad, que impiden una adecuada toma de decisiones y que podrían propiciar un uso inadecuado de los alimentos.

### **1.3) Sobre lineamientos para las intendencias de alimentos**

Durante el desarrollo del estudio, esta Auditoría General conversó con el Subintendente Billy Oporto Mejía, Jefe de la Delegación Policial de Montes de Oro, sobre las visitas por parte de la Sección Bienestar Socio Laboral - Nutrición del Departamento de Salud Ocupacional, quien manifestó que, como resultado de la última visita por parte de la nutricionista Ericka Vega Blanco realizada el pasado 28 de marzo de 2019, recibió, mediante correo electrónico de esa misma fecha, una serie de recomendaciones; no obstante, en revisión efectuada por esta instancia fiscalizadora se determinó que entre las recomendaciones no se incluyó el no uso de las tarjetas de control de alimentos por producto.

Por lo antes señalado, se consultó con el Máster Yourks Arroyo Guzmán, Coordinador de citada Sección, quien comentó que, la labor de los profesionales en Nutrición es de asesoramiento, es decir, se visita las intendencias de alimentos por tres motivos: capacitación, consulta nutricional y asesoramiento al personal de los servicios de alimentación; no obstante, en lo que respecta al seguimiento al cumplimiento de los lineamientos de esa Sección señaló que no se realiza actividades, sino que se limita, únicamente, al seguimiento de las recomendaciones emitidas.

Por otra parte comentó que, en lo que se refiere al asesoramiento, se les explica a los intendentes cómo deben registrarse las tarjetas de salidas y entradas de alimentos



(digitales o en físico), cómo se distribuyen y almacenan los mismos y cómo realizar su recepción, sin que, para esto se cuente con una lista de chequeo sobre los aspectos a considerar; de igual manera, indicó que en ocasiones, realizan un inventario de los alimentos (aunque no forme parte de las funciones de los profesionales en Nutrición), esto con el propósito de poner las tarjetas de alimentos al día, finalmente los resultados de esas visitas se informan al jefe de la Delegación.

Sin embargo, preocupa a esta Auditoría General que al dependerse de los resultados obtenidos en las visitas como fuente primaria para velar por el cumplimiento de los lineamientos y al no existir un mecanismo que permita a la Sección Bienestar Socio Laboral - Nutrición garantizarse, razonablemente, que en la ejecución de sus asesorías sean incluido los aspectos antes mencionados, podría incurrirse en la omisión de aspectos relevantes tales como el uso las tarjetas de control de los alimentos, contrariándose el artículo 103 del Reglamento de Organización del Ministerio de Seguridad Pública que establece entre las funciones del Departamento de Salud Ocupacional emitir y velar porque se cumplan los lineamientos en materia de nutrición de los funcionarios policiales, en concordancia con la normativa vigente.

En otro orden de ideas y con el fin de conocer los cambios implementados a los lineamientos que regulan la administración y manejo de las intendencias de alimentos, se consultó al Máster Arroyo Guzmán, quien al respecto manifestó que, únicamente se modificó la frecuencia del envío y el formato de presentación del informe de alimentos; mismos que fueron notificados al Subdirector General de la Fuerza Pública, Comisionado Reinaldo González Cubero, mediante oficio MSP-DM-VMA-DGAF-DSO-SBSL-SO-0305-2018, de fecha 4 de setiembre de 2018, quien a su vez informó a todas las instancias correspondientes mediante Circular MSP-DM-DVUR-DGFP-SGFP-P 0062-2018 del 12 de noviembre de 2018.

Adicionalmente, manifestó que en lo que respecta al resto de los aspectos incluidos en la Circular *Deberes y Obligaciones del Encargado de Alimentos (Intendente)* y en la *Actualización de Procedimientos en los Controles de los Servicios de Alimentación y Bodegas de Alimentos*, se mantienen invariables.

Dado lo anterior, esta Auditoría General revisó los citados lineamientos y el *Instructivo para el recibo y almacenamiento de alimentos*, evidenciándose que se mantienen en su versión original, los que a su vez son reiterativos y presentan inconsistencias entre ellos, lo que podría provocar confusión en los intendentes de alimentos.

Lo expuesto contraviene lo estipulado en el apartado a) del artículo 15 de la Ley General de Control Interno N° 8292 que establece, el documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos

de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional, de igual modo incumple los apartados 4.1 y 5.6 de las Normas de Control Interno para el Sector Público, que señalan:

**“4.1 Actividades de control:** El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos... Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan...

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

## II. CONCLUSIONES

- 2.1) No se encontraron elementos de prueba que evidenciaran la presunta sustracción de las 47 bolsas de arroz y 17 bolsas de azúcar, no obstante, se determinaron debilidades de control en la recepción, custodia y entrega de alimentos en la Delegación Policial de Montes de Oro.
- 2.2) La intendencia de la Delegación Policial de Montes de Oro carece de una balanza o romana, lo que impide la verificación del peso de los productos que se reciben de los proveedores, así como de los que se entregan a la cocina.
- 2.3) La Delegación Policial de Montes de Oro cuenta con tres bodegas para el almacenamiento de los productos de la intendencia, situación que dificulta el adecuado control de estos bienes.
- 2.4) La Delegación Policial de Montes de Oro tiene pendiente de atender la mayoría de las mejoras indicadas en las órdenes sanitarias N°100-R-ARS-MO-2017 y 101-R-ARS-MO-2017, ambas del mes de octubre de 2017, emitidas por el Área Rectora de Salud de Montes de Oro del Ministerio de Salud.
- 2.5) Se determinó que en la Delegación Policial de Montes de Oro se cuenta con 2 juegos de llaves de las bodegas de la intendencia, contrario a lo dispuesto en la *Circular Deberes y obligaciones del encargo de alimentos (intendente)*, emitida por el Departamento de Salud Ocupacional.
- 2.6) Se constató que el menú semanal no es exhibido en un lugar visible para que los funcionarios conozcan con anticipación lo que va a consumirse.
- 2.7) Se determinó que los inventarios, el reporte diario de alimentos, los reportes de alimentos y las órdenes de entrega de mercadería, no se registran o completan

a cabalidad, por lo que carecen de confiabilidad y oportunidad, impidiendo así una adecuada toma de decisiones y rendición de cuentas.

- 2.8) Se determinó que la Intendencia de la Delegación Policial de Montes de Oro, no utiliza las *tarjetas de control diario* para el registro de las entradas y salidas por producto, ni físico ni digital.
- 2.9) Se determinó que la Delegación Policial de Montes de Oro omitió el envío del *reporte diario de alimentos* en el mes de abril de 2019, adicionado al uso de un formato diferente al indicado en los lineamientos emitidos por la Sección Bienestar Socio Laboral - Nutrición del Departamento de Salud Ocupacional.
- 2.10) Se evidenciaron deficiencias de control en la supervisión y conciliación periódica de los inventarios, lo que podría propiciar la posible pérdida o sustracción de productos.
- 2.11) Los lineamientos emitidos por la Sección Bienestar Socio Laboral - Nutrición del Departamento de Salud Ocupacional, se encuentran desactualizados y presentan inconsistencias.
- 2.12) La Sección Bienestar Socio Laboral - Nutrición del Departamento de Salud Ocupacional, carece de una herramienta que permita a los profesionales en Nutrición garantizarse que, en la ejecución de sus asesorías, sean incluidos los aspectos referentes a la adquisición, manipulación, distribución y preparación de alimentos.

### III. RECOMENDACIONES

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

#### 3.1) Al Lic. Luis Castillo Fernández, Viceministro

Girar instrucciones al Comisario Daniel Calderón Rodríguez, Director General de la Fuerza Pública el cumplimiento de las siguientes recomendaciones:

- a. Al Comisionado Reinaldo González Cubero, Subdirector General de la Fuerza Pública

- a.1 Coordinar con las instancias técnicas respectivas, un cronograma de ejecución de las acciones necesarias para atender y dar cumplimiento a las órdenes sanitarias N°100-R-ARS-MO-2017 y 101-R-ARS-MO-2017, emitidas por el Área Rectora de Salud de Montes de Oro del Ministerio de Salud.

Para la recomendación anterior se solicita que, en un lapso de 30 días hábiles, se informe sobre las acciones a realizar para su cumplimiento.

- a.2 Gestionar un plan de mejora a la infraestructura actual de la Delegación Policial de Montes de Oro, con el objetivo de que se minimice el riesgo de pérdida o sustracción de alimentos, así como el adecuado manejo para su posterior consumo, incluyendo al menos lo siguiente:

- Cambiar la lámina del cielo raso, acondicionar con cedazo la ventana y puerta de la cocina.
- Dotar de iluminación y ventilación adecuada el área de almacenamiento de los alimentos de las bodegas de la cocina, así como entubar la instalación eléctrica que se encuentre expuesta.
- Colocar cielo raso en la bodega ubicada en la Oficialía de Guardia.

Para la recomendación anterior se solicita que, en un lapso de 90 días hábiles, se informe sobre las acciones realizadas para su cumplimiento.

- a.3 Dotar de una balanza o romana, así como de estanterías y/o tarimas a la intendencia de alimentos de la Delegación Policial de Montes de Oro para la recepción, custodia y egreso de los productos, en cumplimiento de lo establecido en la *Circular Deberes y Obligaciones del Encargado de Alimento (Intendente)*, emitida por la Sección Bienestar Socio Laboral - Nutrición del Departamento de Salud Ocupacional.

Para la recomendación anterior se solicita que, en un lapso de 20 días hábiles, se informe sobre las acciones a realizar para su cumplimiento.

- b. Al Comisario Rigoberto Rodríguez Sojo, Director Regional Sexta – Puntarenas, para que le ordene al Subintendente Billy Oporto Mejía, Jefe de la Delegación Policial de Montes de Oro, el cumplimiento de las siguientes recomendaciones:

- Mantener un único juego de llaves de la intendencia, así como el acceso restringido a las bodegas, según lo indicado en las *Reglas Generales de Almacenamiento*, emitidas por la Sección Bienestar Socio Laboral - Nutrición del Departamento de Salud Ocupacional.

- Ordenar que el menú semanal se exhiba en un lugar visible, con el objetivo de que los funcionarios conozcan con anticipación lo que se va a consumir.
- Implementar las tarjetas de control de alimentos de todos los productos (abarrotes, carnes, pollo, pescado, frutas y verduras) para el registro de entradas y salidas por producto.
- Realizar el inventario quincenal de todos los alimentos (abarrotes, carnes, pollo, pescado, frutas y verduras), según lo señalado en la Circular Deberes y Obligaciones del encargado de alimentos (intendente), emitida por el Departamento de Salud Ocupacional.
- Ordenar a la intendente, programar las necesidades de consumo de alimentos de los periodos de alimentación en que se encuentre ausente (finde de semana y/o feriados).
- Ordenar que únicamente se reciban los productos consignados en la *Orden de entrega de mercadería*, así como la obligatoriedad de que se complete, sin excepción, la columna de cantidad recibida, anotándose, con letra legible, el nombre, número de cédula, firma, fecha de recibido y sello, en cumplimiento de lo dispuesto en la Circular MSP-DM-DVUR-DGFP-SGF-B 0062-2018, del 12 de noviembre del 2018, suscrita por el Comisionado Reinaldo González Cubero, Subdirector General de la Fuerza Pública.
- Remitir los reportes mensuales de alimentos a la Sección Bienestar Socio Laboral -Nutrición, sustentados en los saldos reales para todos los productos (abarrotes, carnes, pollo, pescado, frutas y verduras), las tarjetas de productos y las salidas a la cocina, de manera que sirvan para la estimación de las necesidades alimenticias de la Delegación Policial, cumpliéndose con lo dispuesto en el oficio MSP-DM-VMA-DGAF-DSO-SBSL-SO-0305-2018 del 4 de setiembre del 2018, emitido por el Coordinador Bienestar Socio Laboral - Nutrición, del Departamento de Salud Ocupacional.
- Ordenar a la Intendente que se registre diariamente en el documento *Reporte diario de alimentos*, el egreso de abarrotes, carnes, pollo, pescado, frutas y verduras, asignándole un consecutivo y actualizando diariamente el número de funcionarios atendidos en el servicio de alimentación.
- Ordenar al cocinero y a la intendente, firmar diariamente el documento *Reporte diario de alimentos* en el espacio establecido para tales efectos, según corresponda.
- Realizar inventarios sorpresivos debidamente respaldados con las firmas de los responsables de la gestión.
- Establecer el procedimiento a seguir, en los casos de ausencia de la intendente, a efecto de cumplir con el envío del *Reporte mensual de alimentos*.

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



### 3.2) A la Lcda. Fiorella Salazar Rojas, Viceministra Administrativa

Girar instrucciones al Ing. Randall Vega Blanco, Director General Administrativo y Financiero, para que le ordene al Dr. Gabriel Carmona Rojas, Jefe del Departamento de Salud Ocupacional, el cumplimiento de las siguientes recomendaciones:

- a) Implementar los controles que permitan velar por el cumplimiento de los lineamientos en materia de nutrición de los funcionarios policiales, según lo estipulado en el artículo 103 del Reglamento de Organización del Ministerio de Seguridad Pública.

Para la recomendación anterior se solicita que, en un lapso de 60 días hábiles, se informe sobre las acciones realizadas para su cumplimiento.

- b) Ordenar al Máster Yourks Arroyo Guzmán, Coordinador de la Sección Bienestar Socio Laboral - Nutrición, la implementación de un instrumento que le permita a los profesionales en Nutrición, garantizarse que en la ejecución de sus asesorías sean incluidos los aspectos para la adquisición, manipulación, distribución y preparación de alimentos, con el objetivo de evitar la omisión de tópicos relevantes.

Para la recomendación anterior se solicita que, en un lapso de 20 días hábiles, se informe sobre las acciones realizadas para su cumplimiento.

- c) Actualizar integralmente y divulgar a todos los cuerpos policiales los documentos *Deberes y obligaciones del Encargado de alimentos (Intendente)*, *Actualización de procedimientos en los controles de los servicios de alimentación y bodegas de alimentos* y el *Instructivo para el recibo y almacenamiento de alimentos*, incorporando los cambios que se consideraren oportunos e incluyendo los lineamientos del oficio MSP-DM-VMA-DGAF-DSO-SBSL-SO-0305-2018, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 103 del Reglamento Autónomo de servicio del Ministerio de Seguridad Pública, con el objetivo de evitar situaciones como las comentadas en este informe.

Para la recomendación anterior se solicita que, en un lapso de 60 días hábiles, se informe sobre las acciones realizadas para su cumplimiento.

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 en el estudio.

Atentamente,

Douglas Elioth Martínez  
**AUDITOR INTERNO**

ame/krn/rsr