



MSP-DM-AG-774-2022

26 de octubre de 2022

Ministro
Jorge Torres Carrillo
Ministro

Asunto: Documento de advertencia 01-042-2022 AD/AEE, sobre presuntas irregularidades cometidas por una persona servidora de la Policía de Fronteras, quien participó como estudiante del Curso de Oficiales Ejecutivos.

Estimado señor:

Como parte del servicio de Advertencia que brinda esta Auditoría General, de conformidad con las competencias otorgadas en el artículo 22 inciso d) de la Ley General de Control Interno, nos permitimos informarle lo siguiente.

Esta instancia recibió confidencia referente a presuntas irregularidades cometidas por la persona funcionaria que ocupa el cargo de Jefatura de una unidad policial que en su momento se conoció como Unidad Móvil de la Policía de Fronteras, quien según la confidencia desde el mes de diciembre del 2021 se encontraba en calidad de estudiante del curso de ascenso para oficiales ejecutivos, impartido por la Academia Nacional de Policía (en adelante ANP).

Al respecto se determinaron las siguientes condiciones:

a. Uso de los vehículos institucionales.

Se verificó que la persona funcionaria en estudio fue trasladada desde su lugar de trabajo y hasta la Dirección de la Policía de Fronteras (en adelante DIFRO) y/o viceversa; entre el 1 de noviembre de 2021 y hasta el 3 de marzo de 2022, periodo en el que estaba en el Curso de Oficiales Ejecutivos 5-2021; para lo cual se utilizaron tanto los vehículos asignados a la Unidad Móvil de la Policía de Fronteras de Sixaola, como otros asignados a la Dirección de dicho cuerpo policial.

Dado lo comentado, se consultó a la Jefatura del Departamento de Operaciones de la DIFRO, si se daba servicio de transporte a los funcionarios que se encuentran en curso o capacitación, quien indicó que dicha Dirección lo brinda cuando se cumplen al menos dos condiciones: la primera que se tenga aprobación previa del Director de la Policía de Fronteras y la segunda que la salida de la móvil se realice desde una instancia policial y que ingrese a otra instancia policial, como lo es, la Dirección o la ANP, en sus diferentes sedes. Puntualizó además que dichas condiciones no están definidas en ningún documento y que se

MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA



sobreentiende que, al tener el visto bueno del Director de la Policía de Fronteras, el traslado del funcionario está a derecho.

En virtud de lo anterior, se consultó con el Director de la DIFRO, quien indicó que históricamente se acostumbra a brindar el servicio de transporte a los funcionarios policiales que asisten a cursos de capacitación en la ANP, para lo cual se aprovecha el recurso que debe llegar a la Dirección para entrega de papelería o alguna gestión administrativa u operativa, indicando que, este no se utiliza específicamente para el traslado del funcionario, sino se aprovecha la necesidad de traslado para realizar las gestiones mencionadas.

En el caso de los participantes al Curso de Oficiales Ejecutivos 5-2021, indicó que algunos funcionarios consultaron si era posible aprovechar cuando las Unidades Móviles tenían que llegar a la Dirección, para ellos trasladarse también, situación a la que dio visto bueno de manera verbal, considerando que las unidades móviles están lejos y que no estaban necesariamente desprendiéndose de sus responsabilidades en citadas unidades. Continuó manifestando que, el traslado se autorizó para todos los funcionarios de la DIFRO que participaron en el curso, únicamente de la Unidad Móvil correspondiente a la Dirección de la Policía de Fronteras y de la Dirección a la Unidad Móvil.

Finalmente, señaló que no existe normativa expresa que permita trasladar a funcionarios que participan en curso o capacitación desde una Unidad Móvil a la ANP o viceversa, sin embargo, al no estar regulado o normado que un funcionario que asiste a estos, deba desvincularse de la unidad policial en la que se desempeña, se brinda el servicio de transporte, al estar estos obligados a recibir la capacitación.

Sobre el tema que nos ocupa es importante indicar que, el artículo 7 del Reglamento para Uso de Vehículos del Ministerio de Seguridad Pública, Decreto Ejecutivo 26112, establece que los vehículos de la Fuerza Pública, son aquellos utilizados para dar cumplimiento a los fines que han sido encomendados al Ministerio de Seguridad Pública, en cuanto al mantenimiento del orden público y la seguridad ciudadana por el ordenamiento jurídico vigente y que, en forma permanente se encuentran asignados a la Fuerza Pública.

Citado cuerpo normativo regula la forma de utilización de los vehículos de esta cartera, con el propósito de que estos sean destinados a la consecución de los fines para los cuales fueron designados, a saber:

“Artículo 8°-Clasificación de los vehículos de uso de la Fuerza Pública. Para efectos del presente reglamento, los vehículos de uso de la Fuerza Pública, se clasifican en:

a) Vehículos destinados al servicio de vigilancia.

Artículo 9°-Vehículos destinados al servicio de vigilancia. Son aquellos vehículos de uso de la fuerza pública, destinados en forma exclusiva a

MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

Complejo Policial Juan Rafael Mora Porras, Barrio Córdoba, frente al Liceo Castro Madriz
Teléfonos: (506) 2600-4080/ Apartado Postal 4768-1000 San José
Correo electrónico: kcascante@msp.go.cr / www.seguridadpublica.go.cr



prestar servicios relacionados con la seguridad ciudadana, el mantenimiento del orden público, la protección de los bienes y vidas de los habitantes y demás funciones de policía.

Artículo 10.-Regulación de los vehículos destinados al servicio de vigilancia. Los vehículos destinados al servicio de vigilancia estarán sometidos a las siguientes regulaciones:

a) Deben utilizarse exclusivamente, para el cumplimiento de las funciones policiales que define el artículo 9° de este Reglamento.

Está prohibido su uso en asuntos particulares.

Artículo 26.-Prohibiciones. Está absolutamente prohibido:

a) Utilizar los vehículos para fines diferentes aquellos para los cuales han sido designados.

h) Utilizar los automotores en actividades personales o ajenas a las labores de la institución o fuera del horario al que éste se encuentre sujeto”. (Lo subrayado no es del original).

Adicionalmente, en el documento de “Aceptación de condiciones para realizar el proceso de formación policial de oficiales ejecutivos en la ANP”, que consta en el expediente académico de la ANP y que está firmado por la persona funcionaria en estudio, se establece el deber de trasladarse por sus propios medios a la Sede de la Academia Nacional de Policía o lugar donde se imparta el curso, salvo que la Academia disponga proporcionar el transporte correspondiente.

De la normativa antes señalada, se desprende la prohibición respecto al uso de los vehículos destinados a los servicios de vigilancia para fines diferentes para los cuales han sido destinados; el incumplimiento de esta normativa representa un riesgo de integridad de los procesos y servicios ¹ por la posibilidad de que se utilicen los recursos de la institución en actividades ajenas a las labores del Ministerio.

b. Informe de Estado de Situación.

Se verificó que a la persona funcionaria en estudio le correspondía hacer entrega de un Informe de Estado de Situación de la unidad a su cargo, de acuerdo con el artículo 8 del Reglamento para la Presentación del Informe de Fin de Gestión 41878-SP.

Citado artículo establece que cuando el Jerarca y el titular subordinado disfruten de licencia con o sin goce de salario, capacitación, beca o vacaciones durante un periodo superior a un mes, debe a más tardar el último día hábil de labores, presentar un Informe de estado de situación, sin que se regulen excepciones que permitan exonerar su presentación.

¹ Tomado de Guía técnica para la formulación y seguimiento electrónico de la gestión de riesgos, MSP-OPI-GTFSEGR-V.2022.



Al respecto, se le consultó al Director de la Policía de Fronteras sobre la entrega de dicho informe por parte de la persona funcionaria en estudio, ante lo cual afirmó que no lo entregó porque no se desligó totalmente de la gestión operativa de la Unidad Móvil en la que se encuentra destacada y que durante el tiempo en que se impartió el curso 5-2021 no se asignó otra jefatura a esa unidad, dada la anuencia de la persona funcionaria en continuar colaborando con sus funciones.

Cabe mencionar que la no entrega del Informe de Estado de Situación, podría materializar un riesgo de información para la toma de decisiones ¹ que podría tener consecuencias sobre el manejo de información en forma oportuna en la DIFRO.

c. Entrega del dispositivo portátil de telefonía celular²

Al respecto se verificó que la persona funcionaria en estudio no entregó el teléfono celular institucional que tiene asignado, previo a su ingreso al Curso Oficiales Ejecutivo 05-2021.

Sobre el particular se consultó con el Director de la Policía de Fronteras, quien indicó que al encontrarse la persona funcionaria en Curso dentro de una instancia de la Institución y no existir un desligue de la misma, no consideró necesario, previo inicio del Curso de Oficiales Ejecutivos, la entrega del dispositivo celular o suspensión del servicio. Además, manifestó que, por ese medio la persona funcionaria coordinaba las actividades de la Unidad Móvil correspondiente.

Al respecto conviene traer a colación el artículo 11 del Reglamento para la asignación, uso, custodia y conservaciones de los dispositivos portátiles de telefonía celular y acceso a internet mediante red móvil del Ministerio de Seguridad Pública Decreto Ejecutivo 42936, que a la letra dice:

“Artículo 11. Uso de los dispositivos en periodo de licencia, permisos, vacaciones, incapacidad o suspensión. Queda prohibido el uso de los dispositivos cuando el funcionario autorizado se encuentre por más de cinco días disfrutando de licencia con o sin goce salarial, permisos, vacaciones, suspensión con goce o sin goce salarial o incapacidad médica. En tales supuestos el funcionario autorizado deberá poner el dispositivo y sus accesorios bajo custodia temporal del jefe inmediato desde el día anterior al aprovechamiento de la circunstancia de que se trate... Lo anterior podría excepcionarse por razones de oportunidad o conveniencia para la Administración, siempre y cuando exista autorización expresa, previamente emitida por el superior inmediato.” (El subrayado no es del original)

² Definido en el artículo 3 del Reglamento para la asignación, uso, custodia y conservaciones de los dispositivos portátiles de telefonía celular y acceso a internet, como: Artefacto de telefonía celular u otro dispositivo que se utiliza para acceder de manera inalámbrica a un servicio de telefonía celular o de red de internet móvil.



Ante tal situación este órgano fiscalizador consultó a la jefatura del Subproceso de Servicios Generales del Departamento de Servicios de Apoyo, quien indicó que, los funcionarios que estén en capacitación por más de 5 días, deben entregar el dispositivo y sus accesorios, a excepción de los casos en que cuenten con autorización expresa del Superior inmediato y se remita una copia para el expediente del dispositivo.

No obstante, en revisión del expediente del celular asignado a la persona funcionaria en estudio se verificó que el Director de la DIFRO no emitió autorización expresa en la que se justifique la oportunidad y conveniencia de mantener el dispositivo.

La situación comentada en párrafos anteriores representa un riesgo de cumplimiento legal¹, dado que si bien la normativa faculta el uso de los dispositivos por parte de los funcionarios autorizados que se encuentren licencia con goce o sin goce salarial por más de 5 días, en el caso que nos ocupa la jefatura inmediata de la persona servidora, no emitió autorización expresa.

d. Contrato de adiestramiento.

Como resultado de los procedimientos de revisión, se verificó que la persona funcionaria en estudio no suscribió un contrato de adiestramiento para participar en el Curso de Oficiales Ejecutivos 05-2021, aunque en el documento denominado “Aceptación de condiciones para realizar el proceso de formación policial de oficiales ejecutivos en la ANP”, que firmaron los estudiantes al inicio del curso, se estipula que por encontrarse en un proceso de formación policial que tiene una duración superior a los tres meses, debe suscribir un contrato de adiestramiento.

Al respecto el Director de la Policía de Fronteras, indicó que para la participación en el Curso 05-2021 de la persona funcionaria en estudio, así como de otras personas servidores de dicho cuerpo policial, esa Dirección no elaboró los contratos de adiestramiento. Lo anterior porque es la Dirección Académica de la ANP la responsable de remitir el listado de los funcionarios participantes de los cursos de formación, para que ésta notifique a su vez, al Departamento de Capacitación y Desarrollo de la Dirección de Recursos Humanos, instancia que confecciona los contratos de adiestramiento.

Sobre la omisión del contrato de adiestramiento también se consultó a la Coordinadora de la Sección Formación y Desarrollo del Departamento de Capacitación y Desarrollo de la Dirección de Recursos Humanos, quien confirmó que la persona funcionaria en estudio no contaba con ese contrato y agregó que es mediante este documento que se otorga a las personas funcionarias, la licencia con goce de salario, para que asistan a cursos; y que en la normativa no existe la obligatoriedad de que previo a la participación de un funcionario en un curso se deba realizar o contar con el contrato de adiestramiento.

MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA



En abundamiento de hechos, se consultó con la otrora Directora Académica de la ANP quien indicó que corresponde a la Dirección de la ANP notificar a cada una de las Direcciones de los cuerpos policiales y a la Dirección de Recursos Humanos sobre los funcionarios policiales que estarán participando en los cursos. Agregó además que, al momento de iniciar el curso los funcionarios deben completar la hoja de vida que está conformada, entre otros, por el documento de “Aceptación de condiciones para realizar el proceso de formación policial de oficiales ejecutivos”, cuyo artículo 11 establece que, para la realización del curso, deben los estudiantes suscribir un contrato de adiestramiento.

Es importante indicar que, en relación con la responsabilidad sobre la emisión del contrato de adiestramiento el Reglamento de Servicio de los Cuerpos Policiales adscritos al Ministerio de Seguridad Pública 23880-SP establece en sus artículos 28, 44, 49 y 52 lo siguiente:

“Artículo 28.- El servidor de los cuerpos de policía adscritos a Seguridad Pública, tendrá además de los deberes señalados en el artículo 60 de la Ley General de Policía, los siguientes:

e) Suscribir con anterioridad al disfrute de una licencia de estudios o de adiestramiento, el contrato respectivo.

Artículo 44.-El Ministro, podrá otorgar permiso o licencia con goce de salario de un cuarto, media jornada o jornada completa, previa recomendación de la Dirección de Recursos Humanos, quien deberá contar con la opinión del Jefe inmediato, del Director Regional y del Director General de la Fuerza Pública, por los siguientes conceptos:

b) Para asistir a cursos o actividades policiales.

Artículo 49.- Las solicitudes de permiso deberán ser presentadas por el interesado ante el jefe inmediato, al menos con diez días hábiles de anticipación a la fecha del disfrute, salvo en los casos fortuitos. La solicitud de permiso debe indicar todos los detalles posibles que la justifiquen: motivo del permiso, duración y adjuntar todos los documentos probatorios que sustenten su petición.

Artículo 52.- El funcionario que desee reincorporarse a su puesto, deberá comunicarlo a su jefe inmediato al menos con quince días de anticipación y éste lo comunicará al siguiente día hábil a la Dirección de Recursos Humanos. El funcionario que no suscriba el correspondiente contrato incurrirá en falta grave a sus deberes y se sancionará de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento. (Lo subrayado no es del original).

Además, cabe resaltar que el Reglamento Interno y de Servicios de la Academia Nacional de Policía 37458-SP señala en su artículo 14, inciso 2), que el incumplimiento al contrato de adiestramiento es una de las condiciones por las cuales el estudiante pierde dicha condición.

MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA



En virtud de lo señalado en los párrafos anteriores, es claro que la normativa establece la firma de un contrato de adiestramiento para la participación en un proceso formativo, situación que no se cumplió en el caso de la persona funcionaria en estudio, lo que podría materializar un riesgo legal¹ por incumplimiento del marco normativo.

Ante las condiciones detalladas en el presente documento, consideramos necesario advertir a su Despacho para que las instancias responsables implementen las medidas correctivas para prevenir la materialización de los riesgos asociados y para evitar que se repitan situaciones como las aquí expuestas.

Lo anterior en atención a lo que establece el artículo 12, inciso b) de la Ley General de Control Interno, sobre los deberes de los Titulares Subordinados que a la letra dice:

“b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.”

Emitimos el presente documento de “advertencia” de conformidad con las potestades que esta Auditoría General tiene establecidas a través de la Ley General de Control Interno 8292 y las Normas para el Ejercicio de la Auditoría en el Sector Público, emitido por la Contraloría General de la República.

Finalmente solicitamos informar a esta Auditoría, mediante el “Sistema de Gestión de Informes”, sobre las acciones realizadas.

Atentamente,

Karol Cascante Ramírez
Auditora Interna a.i.
Auditoría General

AME/AOB/KCR