



MSP-DM-AG-ASAA-333-2024

11 de junio, 2024

Señor
Mario Zamora Cordero
Ministro

Asunto: Informe 01-007-2024-CI/ASAA, sobre la auditoría al visado del gasto.

Estimado señor:

Presentamos los resultados sobre la auditoría de Visado del gasto, en atención al Plan Anual de Trabajo de la Auditoría General, para el año 2024.

El objetivo general de la auditoría fue determinar que tanto los Programas presupuestarios 91 (Dirección General Administrativa y Financiera), 96 (Servicio Nacional de Guardacostas) y 97 (Policía Control de Drogas), como la Dirección Financiera, cumplieran con las competencias que le confiere el Reglamento sobre visado de gastos con cargo al presupuesto de la República, R-2-2003-DFOE y la aplicación de los aspectos contenidos en el “Instructivo para la operativización del proceso de visado que se constituye en aspectos mínimos a considerar en el análisis de los documentos de ejecución presupuestaria en dicho proceso”.

Lo anterior, se realizó de conformidad con las competencias establecidas para la Auditoría General en el artículo 22, de la Ley General de Control Interno. Los procedimientos de auditoría se realizaron en atención a las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y demás normativa vinculante emitida por la Contraloría General de la República.

El alcance de este estudio comprende el año 2023. Según los objetivos y la ejecución de los procedimientos de revisión, se identificaron hallazgos, conclusiones y recomendaciones para fortalecer el sistema de control interno en torno a la gestión del visado del gasto.

Atentamente,

Oldemar Hernández Auld
Auditor Interno
Auditoría General

MAB/HDL

AUDITORIA GENERAL

San José, Zapote, Barrio Córdoba, frente al Liceo Dr. José María Castro Madriz

Módulo A Hernán Garrón Salazar

ohernandez@mzp.go.cr / www.seguridadpublica.go.cr

☎ 2600-4080

Página 1 | 13



Tabla de contenido

Resumen ejecutivo	3
1. Origen del estudio	4
2. Objetivo del estudio.....	4
2.1 Objetivo General	4
2.2 Objetivos Específicos	4
3. Alcance y limitaciones del estudio	5
3.1 Alcance del Estudio.	5
3.2 Limitaciones del estudio.....	5
4. Responsabilidad de la administración y la auditoría.	5
5. Normativa consultada	5
6. Antecedentes del estudio.....	6
7. Comunicación de resultados	6
8. Evaluación realizada por parte de esta Auditoría.....	7
9. Detalle del resultado obtenido	7
9.1 Aplicación de las regulaciones sobre visado del gasto.....	7
9.2 Devolución de facturas sin tramitar	10
10. Conclusiones.....	11
11. Recomendaciones.....	11

AUDITORIA GENERAL

San José, Zapote, Barrio Córdoba, frente al Liceo Dr. José María Castro Madriz

Módulo A Hernán Garrón Salazar

ohernandez@msp.go.cr / www.seguridadpublica.go.cr

☎ 2600-4080

Página 2 | 13



Resumen ejecutivo

En atención al Plan Anual de Trabajo de la Auditoría General, para el año 2024, el Área de Auditoría de Servicios Administrativos y Apoyo, realizó una auditoría sobre el Visado del gasto, a cargo del señor Mario Alvarado Bolaños, quien contó con el apoyo del señor Rolando Chavarría Córdoba, bajo la supervisión del señor Héctor Duarte López.

La auditoría comprendió lo atinente a los aspectos relacionados con el proceso del Visado del gasto, de la partida presupuestaria 1.08.05 (Mantenimiento y reparación de equipo de transporte), ejecutada por los programas presupuestarios 91 (Dirección General Administrativa y Financiera), 96 (Servicio Nacional de Guardacostas) y 97 (Policía de Control de Drogas).

Resultado de nuestro plan de pruebas, se constató que existe margen de mejora en cuanto a los formularios de diagnóstico que utiliza la Dirección de Transportes y la Policía Control de Drogas y los procesos de revisión y control de los documentos enviados por dichos programas al Departamento de Contabilidad, de la Dirección Financiera.

Con respecto a lo comentado y a modo de conclusión, se tiene que, existe un procedimiento establecido que contempla los trámites a realizar con las facturas de proveedores, sin embargo, se encontraron debilidades en la parte práctica, dado que el formulario de diagnóstico que utiliza la Policía Control de Drogas es el mismo de la Dirección de Transportes y además el Departamento de Contabilidad recibe algunas facturas con faltante de información, o existen problemas relacionados con los registros previos al pago que impiden su efectiva tramitación, obligando a este departamento a devolver la documentación a las diferentes instancias para que sean corregidos y permitan posteriormente su registro.

AUDITORIA GENERAL

San José, Zapote, Barrio Córdoba, frente al Liceo Dr. José María Castro Madriz

Módulo A Hernán Garrón Salazar

ohernandez@msp.go.cr / www.seguridadpublica.go.cr

☎ 2600-4080

Página 3 | 13



1. Origen del estudio

En atención a lo indicado en el artículo 14 del Reglamento sobre visado de gastos con cargo al presupuesto de la República, emitido por la Contraloría General de la República, el cual reza que la Auditoría Interna, verificará periódicamente el cumplimiento del proceso de visado, con base en las disposiciones emitidas por dicha instancia fiscalizadora y el órgano rector del Sistema de Administración Financiera y la propia Administración, se incluyó este estudio en nuestro Plan Anual de Trabajo del presente año.

2. Objetivo del estudio

2.1 Objetivo General

El objetivo general de la auditoría fue determinar que los Programas presupuestarios 91, 96 y 97, cumplan con las competencias que le confiere el Reglamento sobre visado de gastos con cargo al presupuesto de la República, R-2-2003-DFOE y la aplicación de los aspectos contenidos en el “Instructivo para la operativización del proceso de visado que se constituye en aspectos mínimos a considerar en el análisis de los documentos de ejecución presupuestaria en dicho proceso”. Asimismo, revisar cómo están enviando los programas presupuestarios, la información (facturas para trámite de pago) a la Dirección Financiera, durante el periodo 2023.

2.2 Objetivos Específicos

- a) Determinar mediante una muestra de adquisiciones de la partida presupuestaria 10805, la aplicación por parte de las instancias competentes, de las regulaciones para el visado del gasto, contenidas en el Reglamento sobre visado de gastos con cargo al presupuesto de la República, R-2-2003-DFOE y el Instructivo para la operativización del proceso de visado que se constituye en aspectos mínimos a considerar en el análisis de los documentos de ejecución presupuestaria.
- b) Obtener evidencia de las devoluciones efectuadas por la Dirección Financiera, que tienen como causa el hallazgo de errores, incumplimientos u omisiones en los datos de las facturas presentadas a trámite, por los programas presupuestarios ministeriales, durante el periodo 2023.

AUDITORIA GENERAL

San José, Zapote, Barrio Córdoba, frente al Liceo Dr. José María Castro Madriz

Módulo A Hernán Garrón Salazar

ohernandez@msp.go.cr / www.seguridadpublica.go.cr

☎ 2600-4080

Página 4 | 13



3. Alcance y limitaciones del estudio

3.1 Alcance del Estudio.

La revisión a efectuar, comprenderá lo atinente al año 2023, analizando los aspectos relacionados con el proceso del visado del gasto de la partida presupuestaria 1.08.05 (Mantenimiento y reparación de equipo de transporte) ejecutada por los programas presupuestarios 91, 96 y 97.

El presente estudio se realizó de conformidad con las “*Normas para el Ejercicio de la Auditoría en el Sector Público*” y el “*Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público*” ambos emitidos por la Contraloría General de la República, así como la normativa y lineamientos emitidos por dicho órgano contralor, relativos al ejercicio de las auditorías en materia de fiscalización y control.

3.2 Limitaciones del estudio.

No se presentaron limitaciones que incidieran en nuestros objetivos de análisis o en el alcance planificado por esta Auditoría Interna.

4. Responsabilidad de la administración y la auditoría.

La veracidad y exactitud de la información en la que se basó esta Auditoría General para llegar al resultado obtenido en el presente informe, es responsabilidad de la Administración Activa.

La responsabilidad de la Auditoría General consiste en emitir una opinión sobre el control interno, que aplica la Administración sobre el objeto del estudio y determinar su apego con lo establecido en la normativa legal, técnica y administrativa aplicable.

5. Normativa consultada

En el desarrollo del estudio se utilizó la siguiente normativa:

- Ley General del Control Interno 8292 del 4 de setiembre del 2002. Artículos 7, 14 y 17.
- Reglamento de Organización del Ministerio Seguridad Pública N° 36366-SP.
- Reglamento sobre visado de gastos con cargo al presupuesto de la República, R-2-2003-DFOE, artículos 10.1, 10.2, 11.1, 11.2, 12, 13.1, 13.2, incisos a, b, c, y d, emitido por la Contraloría General de la República.

AUDITORIA GENERAL

San José, Zapote, Barrio Córdoba, frente al Liceo Dr. José María Castro Madriz

Módulo A Hernán Garrón Salazar

ohernandez@msp.go.cr / www.seguridadpublica.go.cr

☎ 2600-4080

Página 5 | 13



- Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), aprobados mediante Resolución del Despacho de la Contralora General de la República RCO-9-2009 del 26 de enero 2009, publicado en La Gaceta 26 del 6 de febrero 2009.
- Instructivo para la operativización del proceso de visado que se constituye en aspectos mínimos a considerar en el análisis de los documentos de ejecución presupuestaria. DGPN-0063-2020, emitido por el Ministerio de Hacienda, puntos 2.1.1, 2.1.2, 3, 3.1, 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.2, 3.2.1, 3.2.2, 3.3.3, 3.2.4, 3.2.5, 3.2.6, 3.3, 3.3.1, 3.3.1.1 y 3.3.1.2

6. Antecedentes del estudio.

Para efectos de la verificación del cumplimiento del proceso del visado del gasto se consideraron los aspectos contenidos en el Instructivo para la operativización del proceso de visado que se constituye en aspectos mínimos a considerar en el análisis de los documentos de ejecución presupuestaria y otra normativa vinculante a esta gestión.

Asimismo como antecedente, cabe señalar que, mediante informe 01-019-2023 CI-ASAA, del 14 de setiembre de 2023, relacionada con el visado del gasto efectuado en el año 2022, esta Auditoría General concluyó que, algunos de los documentos relacionados con el trámite de pago de los Programas Presupuestarios 92 y 94, presentaron debilidades en cuanto a omisión de información, lo cual se aparta de los lineamientos contenidos en el Instructivo para la operativización del proceso de visado, incisos 2.1.2 Aspectos contables y presupuestarios y 3.3 Facturas /3.3.1 Aspectos generales; en dicho informe también se concluyó que, desde el Departamento de Contabilidad se devolvieron tramites con errores a las dependencias antes citadas.

Dichos aspectos propiciaron que se emitieran recomendaciones a efecto de que la Administración robusteciera su sistema de control interno.

7. Comunicación de resultados

En atención a lo señalado en la norma 205 (Comunicación de Resultados) de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, se realizó la comunicación de resultados en fecha 05 de junio de 2024 con la presencia de las siguientes personas funcionarias: Joshelyn Araya Mata, Asesora de su Despacho, Jéssica Mairena Castro, Asesora de la Viceministra Administrativa, Karla Chavarría Salazar, Directora del Despacho del Viceministro de Unidades Especiales, Juan José Arévalo Montoya, representante de la Policía Control

AUDITORIA GENERAL

San José, Zapote, Barrio Córdoba, frente al Liceo Dr. José María Castro Madriz

Módulo A Hernán Garrón Salazar

ohernandez@msp.go.cr / www.seguridadpublica.go.cr

☎ 2600-4080

Página 6 | 13



de Drogas, Jenny Mena Ugalde, Directora General Administrativa y Financiera, Thomas Brealey Zamora, Director Financiero y Freddy Gómez Quirós, Jefe del Departamento de Contabilidad.

Cabe indicar que, por medio del oficio MSP-DM-AGSP-AG-GA-311-2024, del 29 de mayo 2024, remitido vía correo electrónico de esa misma fecha, se convocó al Despacho del Viceministro de Unidades Regulares a dicha comunicación de resultados, sin embargo, no se presentó ningún representante de esa instancia.

Mediante oficio MSP-DM-AGSP-AG-GA-326-2024, del 05 de junio de los corrientes, se remitió el borrador del informe a las referidas instancias para sus observaciones y/o comentarios, no obstante, cumplido el plazo otorgado, no se recibieron observaciones y/o comentarios por parte de la Administración.

8. Evaluación realizada por parte de esta Auditoría

Para efectos de este estudio, esta Auditoría General analizó Información del del año 2023, del Visado del gasto y el cumplimiento de la normativa vigente, revisando la documentación física en poder del Departamento de Contabilidad de este Ministerio.

9. Detalle del resultado obtenido

Considerando los objetivos específicos de esta auditoría, y como parte del plan de pruebas, se procedió a indagar en la Dirección Financiera y a solicitar la información necesaria al Departamento de Contabilidad, para realizar el trabajo, obteniendo los siguientes resultados que se resumen en:

9.1 Aplicación de las regulaciones sobre visado del gasto.

Con el objetivo de verificar el cumplimiento de lo indicado en el **"Instructivo para la operativización del proceso de visado que se constituye en aspectos mínimos a considerar en el análisis de los documentos de ejecución presupuestaria"**, por parte de los Programas presupuestarios 91 (Actividades Centrales), 96 (Servicio de Seguridad Marítima) y 97 (Policía de Control de Drogas), se comparó un total de 79 pagos extraídos del sistema SIGAF, contra los documentos de trámite de pago físicos facilitados por el Departamento de Contabilidad, determinando lo siguiente:

AUDITORIA GENERAL

San José, Zapote, Barrio Córdoba, frente al Liceo Dr. José María Castro Madriz

Módulo A Hernán Garrón Salazar

ohernandez@msp.go.cr / www.seguridadpublica.go.cr

☎ 2600-4080

Página 7 | 13



P/P	Cantidad facturas revisadas	Cumplimiento Instructivo visado del gasto	Observación
91 (DGAF)	26	100%	Dos (2) facturas no contenían el diagnóstico mecánico, no obstante, el mismo fue suministrado por el Dpto. Mantenimiento vehicular.
96 (SNG)	28	100%	Tres (3) facturas no contenían el diagnóstico mecánico, no obstante, el mismo fue suministrado por el Dpto. Mantenimiento vehicular.
97 (PCD)	25	100%	Una (1) factura no contenía el diagnóstico mecánico, no obstante, el mismo fue suministrado por el Dpto. Mantenimiento vehicular y Ocho (8) facturas no contenían diagnóstico mecánico ni acta de entrega de vehículos, no obstante, el mismo fue suministrado por el Dpto. Mantenimiento vehicular.
Total facturas revisadas	79	En primera instancia, la prueba tuvo resultado satisfactorio entre los datos SIGAF y los documentos físicos.	

Como segundo aspecto, según las pruebas que se efectuaron y con respecto a los pagos que se analizaron, existen las siguientes oportunidades de mejora relacionadas con la documentación respaldo de esas facturas:

- 11 diagnósticos mecánicos y 9 actas de entrega de vehículos, gestionados por el programa presupuestario 091, no contienen número consecutivo.
- El formulario de diagnóstico mecánico que utiliza la Policía Control de Drogas (PCD) es el mismo que tiene implementado la Dirección de Transportes, instancia que pertenece al Programa presupuestario 91 (Actividades centrales) aspecto que puede generar confusión en los trámites que se gestionan o ante consulta de terceros. Incluso, citado formulario es firmado por la persona funcionaria que se desempeña como mecánico de la PCD, sin embargo, no se identificó en el documento que se originó desde ese programa presupuestario un distintivo impreso o que al menos en la firma se indique que dicha persona funcionaria pertenece a esa instancia policial.

Causas

Respecto a la carencia de consecutivo en los documentos, el Departamento de Mantenimiento Vehicular, el lote de formularios de diagnóstico y actas de entrega que adquirieron no tienen el apartado de consecutivo, por tal razón no lo consignan.

AUDITORIA GENERAL

San José, Zapote, Barrio Córdoba, frente al Liceo Dr. José María Castro Madriz

Módulo A Hernán Garrón Salazar

ohernandez@msp.go.cr / www.seguridadpublica.go.cr

☎ 2600-4080

Página 8 | 13



Respecto al uso del formulario de diagnóstico que no son propios de la PCD, la instancia policial indicó que *“no contienen dentro de su estructura organizacional un departamento o área de transportes y mantenimiento vehicular, por esta razón no tiene formularios propios de la institución, a través del tiempo se ha utilizado la plantilla para la elaboración de diagnósticos que facilita el Taller de Mantenimiento Vehicular Institucional para los efectos así como los demás documentos que se deben presentar, sin que hasta el momento se haya recibido objeción por esta dependencia en recibir dicha documentación, solicitando que se modifique o elabore un documento único para la PCD.*

Efectos

La ausencia del número consecutivo en los formularios utilizados por la Dirección de Transportes impide que la Administración puede llevar un control ordenado del uso y/o asignación de estos documentos en los registros para los que fueron creados, ejemplo de ello lo tenemos con que desde otro programa ministerial (PCD) se están utilizando formularios y no se podría determinar a cuál lote de consecutivos pertenecen.

Asimismo, al utilizar la PCD formularios de diagnóstico de la instancia técnica ministerial que realiza esta labor puede provocar confusión ante terceros o diferentes gestiones ya que a todas luces en apariencia se puede dilucidar que fue la Dirección de Transportes quien realizó esa gestión.

Criterios Normativos en relación con el hallazgo 9.1

- Reglamento sobre el visado del gasto con cargo al presupuesto de la República, Artículo 10. 1.
- Instructivo para la operativización del proceso de visado que se constituye en aspectos mínimos a considerar en el análisis de los documentos de ejecución presupuestaria en dicho proceso DGPN-0063-2020. Apartados: 2.1.2 y 2.1.2.2.

Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)

4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional.

4.4.2 Formularios uniformes.

4.5.1 Supervisión constante.

AUDITORIA GENERAL

San José, Zapote, Barrio Córdoba, frente al Liceo Dr. José María Castro Madriz

Módulo A Hernán Garrón Salazar

ohernandez@msp.go.cr / www.seguridadpublica.go.cr

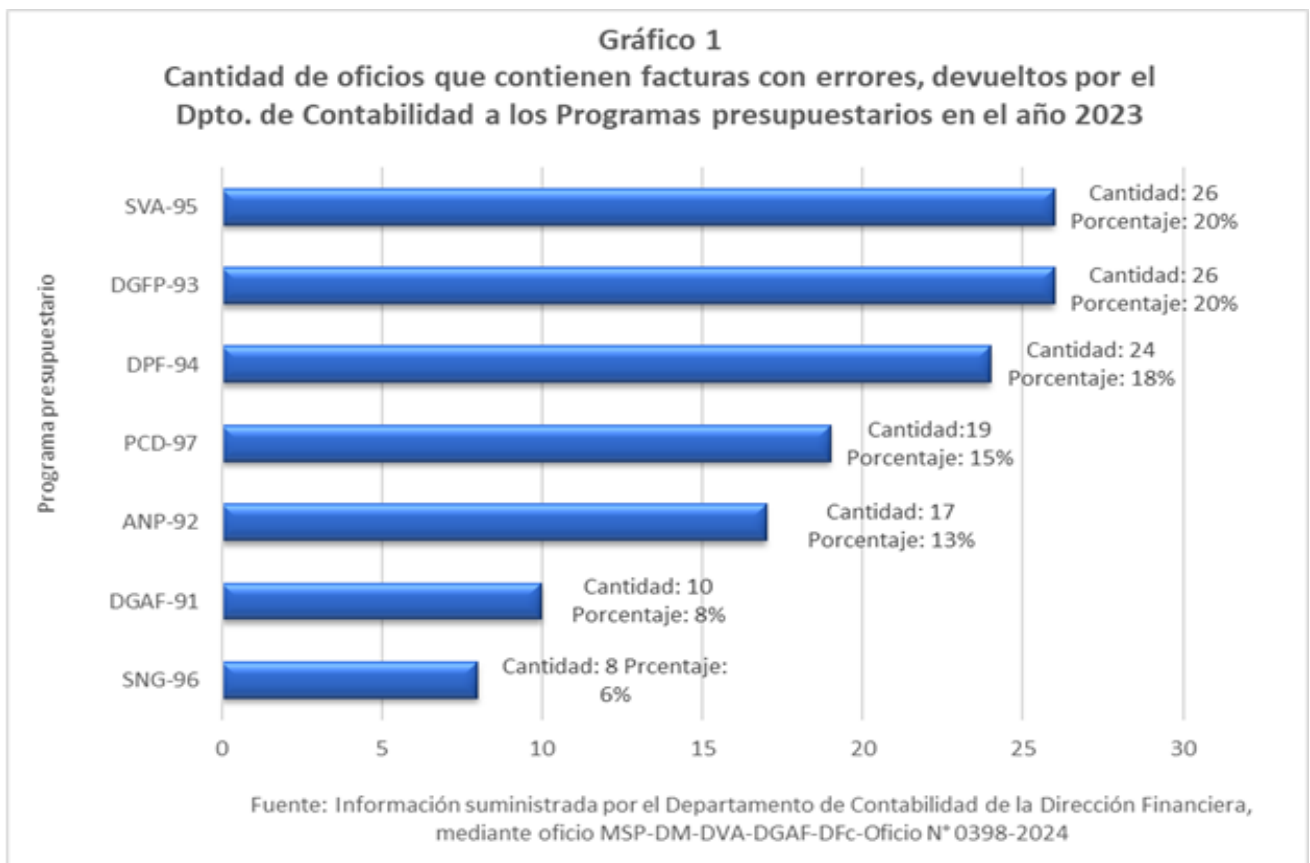
☎ 2600-4080

Página 9 | 13



9.2 Devolución de facturas sin tramitar

Con el objetivo de conocer la calidad de la información con que los programas presupuestarios ministeriales solicitan el trámite de pago al Departamento de Contabilidad de la Dirección Financiera, se solicitó a ese Departamento, las devoluciones de facturas que contenían errores en su documentación efectuadas para el período 2023, obteniendo como resultado que, de parte de dicho Departamento y hacia las diferentes programas presupuestarios se devolvieron 130 facturas, distribuidas de la siguiente forma:



Lo anterior obedece a una falta de supervisión oportuna por parte de los encargados de los trámites de pago en los programas presupuestarios y omisiones de información tal como: inconsistencias en el nombre del contribuyente, error en cédula jurídica, diferencias relacionadas con el MIGO1, número de facturas incorrectos entre otros, hacen que, el Dpto. de Contabilidad deba realizar un número significativo de devoluciones.

AUDITORIA GENERAL

San José, Zapote, Barrio Córdoba, frente al Liceo Dr. José María Castro Madriz

Módulo A Hernán Garrón Salazar

ohernandez@msp.go.cr / www.seguridadpublica.go.cr

☎ 2600-4080

Página 10 | 13



Al recibir el Departamento de Contabilidad cierta cantidad de trámites de pago enviados por los programas presupuestarios con errores, hacen que esa documentación se devuelva, provocando ese reproceso no solo un atraso en la gestión que nos atañe, sino también un desgaste en el flujo de trámites que puede restar eficiencia a la Administración además, este tipo de imprecisiones pueden aumentar el riesgo operativo, sobre todo cuando se analizan muestras de documentos y los resultados afectan una importante cantidad de transacciones o registros.

10. Conclusiones

Se constató que la mayoría de los documentos revisados cumple con los requisitos establecidos en el “Instructivo para la operativización del proceso de visado que se constituye en aspectos mínimos a considerar en el análisis de los documentos de ejecución presupuestaria”, sin embargo, se determinaron inconsistencias en la documentación que respalda el trámite de pago, ejemplo de lo anterior lo encontramos en la carencia de un número de consecutivo en los formularios de diagnóstico y actas de entrega de vehículo.

Además, se determinó que la PCD realiza diagnósticos de reparación de vehículos utilizando el formulario de la Dirección de Transportes, aspecto que puede ocasionar confusión para terceros, o incluso el determinar responsabilidades atinentes al tema al mantenimiento y reparación de vehículos.

Asimismo, resultado de la revisión que realiza el Departamento de Contabilidad, hallaron facturas que contienen errores, lo cual implica para dicho Departamento, tener que devolver la documentación, generando esta situación atrasos en el proceso de registro y pago de facturas.

11. Recomendaciones

A efectos de fortalecer el ambiente¹ y actividades de control interno institucional, se recomienda a su Despacho, ordenar el cumplimiento de las siguientes recomendaciones, con el objetivo de fortalecer el visado del gasto, realizado a nivel ministerial:

¹ Curso Virtual “Control Interno” – Componente 1: Ambiente de Control: El ambiente de control es el primer componente del sistema de control interno (SCI). El inciso e) del artículo 2 de la Ley General de Control Interno (LGCI) define el ambiente de control como el conjunto de factores del ambiente organizacional que deben establecer y mantener el jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios de una organización, para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno y para una administración escrupulosa. Curso Virtual “Control Interno” – Componente 1: Ambiente de Control.

AUDITORIA GENERAL

San José, Zapote, Barrio Córdoba, frente al Liceo Dr. José María Castro Madriz

Módulo A Hernán Garrón Salazar

ohernandez@msp.go.cr / www.seguridadpublica.go.cr

☎ 2600-4080

Página 11 | 13



11.1 A su Despacho:

Girar la siguiente instrucción a la señora Lys Espinoza Quesada Viceministra Administrativa ||y a los señores Erick Lacayo Rojas, Viceministro Unidades Regulares y Manuel Jiménez Steller; Viceministro Unidades Especiales:

- a. Solicitar a los programas presupuestarios a su cargo, el establecer las actividades que permitan aumentar la eficiencia y eficacia en la supervisión en el proceso de visado que envían al Departamento de Contabilidad, para que contenga la información y se encuentre en apego al bloque de legalidad vinculante.

Para la atención de las anteriores recomendaciones se otorga un plazo de 10 días hábiles al recibo de la presente.

11.2 Al señor Manuel Jiménez Steller, Viceministro Unidades Especiales, girar la siguiente instrucción al señor Stephen Madden Barrientos, Director de la Policía de Control de Drogas:

- a. Valorar en conjunto con la Dirección de Transportes la viabilidad técnica y legal, de que esta instancia policial utilice un formulario de diagnóstico propio de la Dirección antes citada.

Para la atención de la anterior recomendación se otorga un plazo de 20 días hábiles al recibo de la presente.

11.3 A la señora Lys Espinoza Quesada, Viceministra Administrativa, ordenar a la señora Jenny Mena Ugalde, Directora General Administrativa y Financiera, las siguientes acciones a la Dirección de Transportes:

- a. Realizar las acciones de supervisión necesarias a efecto de que en los formularios que utiliza el Departamento de Mantenimiento Vehicular, se consigne el número de consecutivo.

Para la atención de la anterior recomendación se otorga un plazo de 5 días hábiles al recibo de la presente.

- b. Valorar en conjunto con la Policía de Control de Drogas la viabilidad técnica y legal, de que esta instancia policial utilice un formulario de diagnóstico propio de la Dirección de Transportes.

AUDITORIA GENERAL

San José, Zapote, Barrio Córdoba, frente al Liceo Dr. José María Castro Madriz

Módulo A Hernán Garrón Salazar

ohernandez@msp.go.cr / www.seguridadpublica.go.cr

☎ 2600-4080

Página 12 | 13



Para la atención de la anterior recomendación se otorga un plazo de 20 días hábiles al recibo de la presente.

Finalmente cabe recordar que según lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley General de Control Interno 8292, su Despacho dispone de 30 días hábiles para atender las situaciones susceptibles de mejora que se indican, o en su defecto proponer medidas alternativas.

Mario Alvarado Bolaños
Profesional de Auditoría

Héctor Duarte López
Jefe de Área

AUDITORIA GENERAL

San José, Zapote, Barrio Córdoba, frente al Liceo Dr. José María Castro Madriz

Módulo A Hernán Garrón Salazar

ohernandez@msp.go.cr / www.seguridadpublica.go.cr

☎ 2600-4080

Página 13 | 13