



7 de agosto 2024
MSP-DM-AG-ASSC-0459-2024

Señor
Mario Zamora Cordero
Ministro

Asunto: Informe de control interno No. **01-012-2024 CI/ASSC** sobre los resultados de la auditoría operativa realizada en la Delegación Policial de Sarapiquí.

Estimado señor:

Presentamos los resultados de la auditoría operativa realizada en la Delegación Policial de Sarapiquí como parte del Plan Anual de Trabajo para el año 2024. La auditoría se realizó de conformidad con las competencias establecidas para la Auditoría General en el artículo 22 de la Ley General de Control Interno 8292; 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.

Dicha evaluación se realizó según los criterios normativos contenidos en la Ley General de Control Interno 8292, Reglamento de Organización del Ministerio de Seguridad Pública, Decreto Ejecutivo 36366-SP, Reglamento de Servicio de los Cuerpos Policiales adscritos al Ministerio de Seguridad Pública 23880-SP y el Modelo Preventivo de Gestión Policial de la Fuerza Pública, vigentes para el periodo de nuestra revisión.

El alcance de esta auditoría correspondió al año 2023, según los objetivos y ejecución del plan de pruebas de la Auditoría General se identificaron hallazgos, conclusiones y recomendaciones para fortalecer el sistema de control interno de la Dirección General de la Fuerza Pública, la Dirección de Operaciones, la Dirección Regional Doceava Caribe, la Delegación Policial de Sarapiquí y el Departamento de Control y Fiscalización de Activos de la Dirección de Proveeduría Institucional.

Atentamente,

MSc. Oldemar Hernández Auld
Auditor Interno
Auditoría General

ME/JASN/OHA

AUDITORÍA 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



Tabla de contenido

RESUMEN EJECUTIVO	3
1. ORIGEN DEL ESTUDIO	4
2. OBJETIVOS.....	4
2.1 Objetivo General	4
2.2 Objetivos Específicos	4
3. ALCANCE Y LIMITACIONES DEL ESTUDIO	4
3.2 Limitaciones del estudio.....	4
4. RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN Y LA AUDITORÍA.....	4
5. NORMATIVA CONSULTADA.....	5
6. ASPECTOS VARIOS DEL ESTUDIO DE AUDITORÍA	5
6.1 Antecedentes del estudio.....	5
7. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....	6
7.1 Evaluación realizada por parte de esta Auditoría.....	7
8. DETALLE DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS	7
8.1 Frágil gestión de seguimiento a la operatividad, objetivos e indicadores operativos, de la Delegación Policial de Sarapiquí. (Riesgo Alto)	7
8.2 Inconsistencias de la gestión de activos e infraestructura de la Delegación. (Riesgo Alto)	14
8.3 Inconsistencias en la gestión del recurso humano y análisis de riesgos en la DPS. (Riesgo Medio)	18
8.4 Debilidades en la calidad de la información (Riesgo Medio)	21
9. CONCLUSIONES.....	23
10. RECOMENDACIONES	24
ANEXO 1	31
ANEXO 2	32

AUDITORÍA 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



RESUMEN EJECUTIVO

La auditoría operativa en la Delegación Policial de Sarapiquí (DPS) se realizó en atención al Plan Anual de Trabajo del año 2024, por el equipo de auditores del Área de Auditoría del Servicio de Seguridad Ciudadana de la Auditoría General.

El alcance de la revisión fue el año 2023 en la Delegación Policial de Sarapiquí (DPS) y abarcó la evaluación de su gestión operativa, a saber: servicio policial preventivo¹ generado por la georreferenciación de factores de riesgo e incidencia delictiva, el servicio de vigilancia y patrullaje y sus metas asociadas en el Plan Anual Operativo año 2023, y los tiempos de atención en los incidentes de emergencias requeridos vía sistema 9-1-1 los cuales fueron comparados con los promedios de la Fuerza Pública.

Así mismo, por la relevancia y repercusión que representan los activos en la prestación de los servicios de seguridad ciudadana se evaluó el control y la gestión de la DPS, respecto de los recursos humanos, equipo de transportes, equipo de cómputo, armas e infraestructura, por lo que se identificaron algunas debilidades de control interno, que resumimos en cuatro hallazgos:

- a) Frágil gestión de seguimiento a la operatividad, objetivos e indicadores operativos, de la Delegación Policial de Sarapiquí.
- b) Inconsistencias en la gestión de activos e infraestructura de la Delegación.
- c) Inconsistencias en la gestión del recurso humano y análisis de riesgos en la DPS.
- d) Debilidades en la calidad de la información.

Con respecto al primer hallazgo, se concluye sobre la imperiosa necesidad de que las Direcciones que lideran la planificación y el establecimiento de los procesos de la estrategia “Nodos demandantes” del Modelo Preventivo de Gestión Policial establezcan o modifiquen las actividades de control con el objetivo de cumplir las metas y brindar un control eficiente que permita la rendición de cuentas, aspecto importante también en la atención oportuna de los incidentes requeridos vía sistema 9-1-1.

En relación con los otros 3 hallazgos, la DPS omitió actividades de control y seguimiento sobre los activos que le han sido asignados para el cumplimiento de sus competencias, las cuales deben ser instauradas dentro del sistema de control interno, de manera que se garantice el cumplimiento por parte de DPS según lo dispuesto en la normativa.

¹ Sobre citado aspecto el señor Edward Monestel Navarro, Director Regional Doceava Caribe, remitió mediante el oficio MSP-DM-DVURFP-DGFP-DR12-1242-08-2024 de fecha 1 de agosto de 2023, una observación, misma que fue acogida por esta Auditoría General.



1. ORIGEN DEL ESTUDIO

La presente auditoría se realizó en atención al Plan Anual de Trabajo del Área de Auditoría del Servicio de Seguridad Ciudadana para el 2024; y se enmarca en las competencias establecidas en el artículo 22 de la Ley de Control Interno 8292.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Evaluar la gestión operativa de la Delegación Policial Sarapiquí en atención a las competencias que le han sido asignadas por la Ley General de Policía y el Reglamento de Organización del Ministerio de Seguridad Pública.

2.2 Objetivos Específicos

- a) Evaluar la gestión operativa del servicio policial brindado por la Delegación Policial Sarapiquí.
- b) Evaluar el control y la gestión implementada para el uso de recursos humanos, transporte, tecnológico, infraestructura y armas ejecutados durante el año 2023 de conformidad con el principio de eficiencia y eficacia.
- c) Comprobar el cumplimiento del Plan Anual Operativo del año 2023, el SEVRI asociado y las medidas implementadas por la Delegación Policial Sarapiquí.

3. ALCANCE Y LIMITACIONES DEL ESTUDIO

3.1 Alcance

El alcance de esta auditoría corresponde al año 2023 en la Delegación Policial de Sarapiquí, ampliándose en los casos en los que se consideró necesarios y en los aspectos establecidos en el objetivo general y en los objetivos específicos, respectivamente.

3.2 Limitaciones del estudio.

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

4. RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN Y LA AUDITORÍA.

La veracidad y exactitud de la información en la que se basó esta Auditoría Interna para llegar a los resultados obtenidos en el presente informe es responsabilidad de la Administración Activa. La responsabilidad de la Auditoría 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.

AUDITORÍA 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



5. NORMATIVA CONSULTADA

En el desarrollo de la auditoría se utilizó la siguiente normativa:

- Ley General de Control Interno 8292.
- Ley General de Policía 7410.
- Reglamento de Organización del Ministerio de Seguridad Pública, Decreto Ejecutivo 36366-SP.
- Reglamento de Servicio de los Cuerpos Policiales adscritos al Ministerio de Seguridad Pública 23880-SP.
- Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE.
- Modelo Preventivo de Gestión Policial de la Fuerza Pública.

6. ASPECTOS VARIOS DEL ESTUDIO DE AUDITORÍA

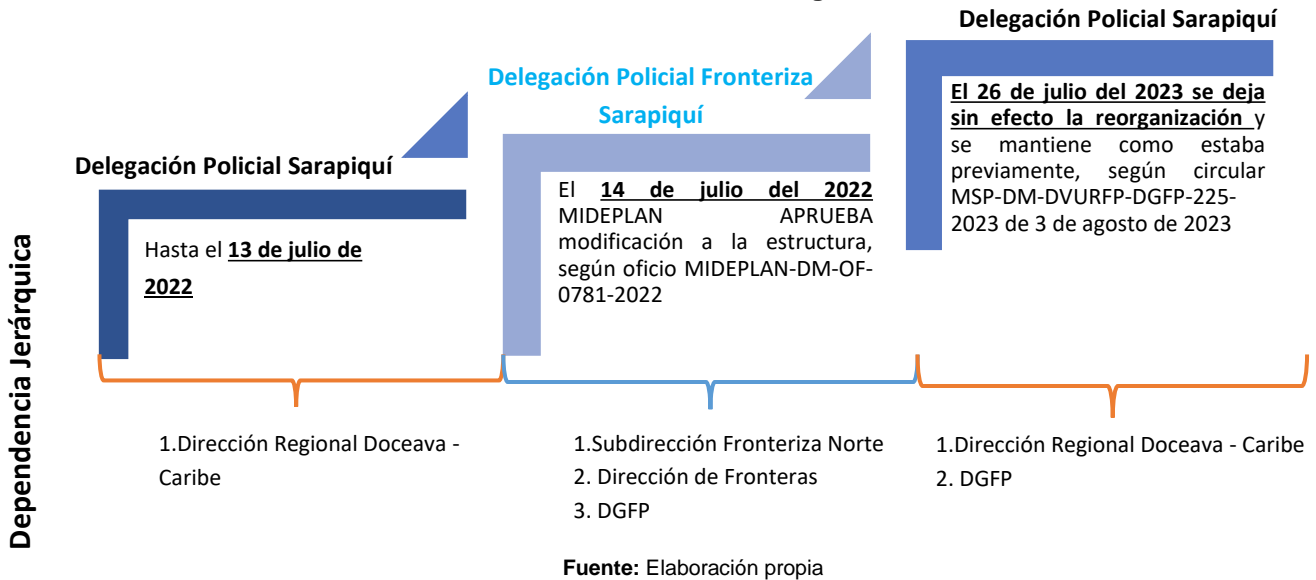
6.1 Antecedentes del estudio

Dentro de las Direcciones que conforman esta cartera se encuentra la Fuerza Pública, cuyas competencias y funciones se enmarcan en la Ley General de Policía y el Reglamento de Organización del Ministerio de Seguridad Pública, su jurisdicción se extiende a todo el territorio nacional, por lo que está conformada y segregada en Direcciones Regionales, delegaciones policiales cantonales y delegaciones distritales.

La presente auditoría se realizó en la Delegación Cantonal denominada Delegación Policial de Sarapiquí (DPS), a la cual, el 14 de julio de 2022 el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) aprobó una modificación a su estructura organizativa, de tal forma pasó de depender jerárquicamente de la Dirección Regional Doceava Caribe a la Dirección de la Policía de Fronteras (DIFRO), instancia que a su vez dependía de la Dirección General de la Fuerza Pública (DGFP). El 26 de julio de 2023 la DGFP asumió nuevamente la DPS, dependiendo directamente de la nuevamente conformada Dirección Regional Doceava Caribe a cargo también de la DGFP, según se detalla a continuación:



Figura 1
Modificaciones estructura organizativa



Respecto a la operatividad que despliega el servicio policial en una Delegación, el Ministerio de Seguridad Pública (MSP) estableció el “Modelo Preventivo de Gestión Policial” el cual se despliega por medio de la implementación de dos estrategias “Sembremos seguridad” y “Focalización del Servicio Policial por Nodos Demandantes”, siendo analizados en la presente auditoría, según resultado de nuestro análisis de riesgos independiente, aspectos sobre la estrategia “Nodos demandantes”, cuyo propósito es direccionar el servicio policial preventivo a través de la concentración de incidencia delictiva y factores de riesgo, generando respuestas policiales diferenciadas que se ejecutan en la labor diaria policial.

En lo que corresponde a la atención de incidentes de emergencia 9-1-1, el MSP forma parte de las instituciones vinculadas y articuladas que integran el Sistema de Emergencias 9-1-1, las cuales poseen un despacho institucional y son responsables de brindar atención a todo el país en situaciones de emergencia.

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 presentación de los resultados del informe el 31 de julio 2024, en presencia de las siguientes personas funcionarias: señora Joshelyn Araya Mata, Asesora del Despacho Ministerial; señora Jessica Mairena Castro, asesora del Viceministerio Administrativo; la señora María José Alonso Vega, Jefatura del Despacho Viceministerio de Unidades Regulares; las señoras Maureen Murcia Contreras y Noylin Segura Ureña, asesoras de la Dirección General de la Fuerza Pública; señor Edward Monestel Navarro, Director Regional Doceava Caribe; señor Keilor Azofeifa Solís Oficial Administrador Dirección Regional Doceava Caribe y el señor Alfonso Villalobos Sánchez,

AUDITORÍA 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



jefatura de la Delegación Policial de Sarapiquí. Es preciso señalar que no hubo participación de la Dirección de Operaciones, a pesar de haber sido convocada.

Mediante oficio MSP-DM-AG-ASSC-444-2024 de 31 de julio de 2024, esta Auditoría General remitió el borrador del informe a las instancias antes citadas para sus observaciones y comentarios. Al respecto, la Dirección Regional Doceava Caribe realizó sus observaciones, las cuales fueron atendidas por esta Auditoría General mediante oficio MSP-DM-AG-ASSC-457-2024 de 7 de agosto de 2024.

7.1 Evaluación realizada por parte de esta Auditoría.

Para efectos de nuestra revisión, esta Auditoría General realizó un plan de pruebas que evaluó la gestión operativa de la DPS sobre el servicio policial preventivo generado por la georreferenciación de factores de riesgo y de incidencia delictiva, vigilancia y patrullaje focalizado, así como la atención de los incidentes de emergencias requeridos vía sistema 9-1-1. Se evaluó el control y la gestión implementada para el uso de los recursos humanos, equipo de transporte y de cómputo, armas e infraestructura, importantes para brindar un servicio de seguridad ciudadana acorde a las necesidades de la población.

Se analizó la documentación suministrada por la Delegación Policial, por la Dirección Regional Doceava Caribe y por la Dirección de Operaciones sobre el cumplimiento de las metas PAO 2023 estrategia “Nodos demandantes” y sobre la gestión de riesgos asociados a los objetivos operativos de dicho PAO.

En resultado a la aplicación del plan de pruebas ejecutado por el equipo de auditoría del Área de Auditoría del Servicio de Seguridad Ciudadana, se obtuvieron 4 hallazgos de Auditoría a los cuales se les aplicó la matriz para la medición de riesgo, cuyo resultado se cita en el enunciado de cada uno (alto o medio), según criterio de esta Auditoría.

8. DETALLE DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS

8.1 Frágil gestión de seguimiento a la operatividad, objetivos e indicadores operativos, de la Delegación Policial de Sarapiquí. (Riesgo Alto)

Con el objetivo de evaluar el servicio policial preventivo brindado por la DPS y en atención a nuestro plan de pruebas, esta Auditoría General solicitó información a esta y a otras instancias policiales superiores, en relación con los siguientes aspectos:

- Cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Anual Operativo (PAO) 2023 en Nodos demandantes.



- El respaldo documental de la gestión operativa generada por el servicio de vigilancia y patrullaje policial y la Georreferenciación de factores de riesgo² de la estrategia “Nodos demandantes”.
- El respaldo documental de la gestión operativa generada por el servicio de vigilancia y patrullaje policial y la Georreferenciación de factores de riesgo³ de la estrategia “Nodos demandantes”.
- Cumplimiento de los criterios de calidad establecidos en el Modelo para los reportes de acción policial (RAP): ubicación exacta del incidente, fecha y hora exacta de la comisión del delito, características del victimario y/o víctima y datos sobre el entorno.
- Promedios de atención en los incidentes de emergencia reportados vía sistema 9-1-1 y su relación con los promedios a nivel de la Fuerza Pública.

En resultado del análisis de la citada información, se determinó que:

La DPS no cumplió con 6 de las 7 metas revisadas del PAO para la estrategia “Nodos demandantes” sin que exista evidencia del uso de las herramientas instauradas en el Sistema de Control Interno para visualizar las causas que generaron dicho incumplimiento; no contó con evidencia suficiente y competente sobre el control de la gestión operativa del servicio brindado mediante vigilancia y patrullaje, y la georreferenciación de factores de riesgo; además, no implementó actividades de control sobre las órdenes de ejecución, órdenes que presentaron omisión en firmas, y se demostró promedios de atención en incidentes de emergencia del sistema 9-1-1 superiores al promedio de la Fuerza Pública en general; identificándose, una frágil gestión de seguimiento operativa.

Por último se comprobó que, los instrumentos establecidos por la Dirección de Operaciones para documentar la gestión operativa desplegada en las delegaciones policiales en atención al “Modelo Preventivo de Gestión Policial” carecen de elementos que permitan darle trazabilidad⁴, cuantificar sus resultados e identificar incumplimientos y sus causas, así mismo, se determinó que el dato denominado “distrito” del formulario digital del RAP debe ser digitado por las personas policías, lo que propicia el registro incorrecto de datos.

² Definidos en el Modelo de la siguiente manera: **Factor de riesgo**: son características físicas, sociales, económicas, familiares, políticas que pueden propiciar o facilitar el desarrollo de una conducta delictiva. **Georreferenciación**: técnica utilizada para ubicar datos geográficamente, por medio de coordenadas.

³ Definidos en el Modelo de la siguiente manera: **Factor de riesgo**: son características físicas, sociales, económicas, familiares, políticas que pueden propiciar o facilitar el desarrollo de una conducta delictiva. **Georreferenciación**: técnica utilizada para ubicar datos geográficamente, por medio de coordenadas.

⁴ Definido en el “Modelo preventivo de Gestión Policial” como **trazabilidad**: Conjunto de acciones dirigidas a dar seguimiento y control a un proceso, a un procedimiento o situaciones en concreto, permitiendo identificar que actividades fueron necesarias para lograr un resultado en concreto.



Producto de lo revisado y como ejemplo del hallazgo detectado, a continuación, se detallan los resultados específicos:

a) “Modelo Preventivo de Gestión Policial” estrategia “Nodos demandantes”:

- **Sobre el PAO metas “Nodos demandantes”:** En cuanto al cumplimiento del PAO 2023 esta Auditoría General revisó 7 de los 9 indicadores asignados a la DSP respecto de la estrategia “Nodos demandantes” y las evidencias presentadas en atención a su cumplimiento, de lo cual se obtuvo el siguiente resultado:

Tabla 1
Revisión cumplimiento PAO 2023

Indicador	Evidencia	Cumplimiento
32-Cantidad de reuniones EDO de 2 nivel de Planificación.	1-Presentación según guía emitida por la DO, para la reunión de Planificación EDO (formato Power Point). 2-Minuta 3-lista de asistencia de los participantes. Matriz de respuestas policiales en formato Excel.	72.73%
34-Cantidad de reuniones EDO de 2 nivel de Testeo y Seguimiento.	1-Presentación según guía emitida por la EDO, para la reunión de Testeo y Seguimiento 2-Minuta y lista de asistencia. 3-Matriz de seguimiento de acciones policiales (MASAP) del servicio policial preventivo ordinario en formato Excel.	63.64%
36 Cantidad de Órdenes de Ejecución realizadas	1- Órdenes de Ejecución (Órdenes y/o Anexo) en formato PDF, debidamente firmada. 2- Hoja de Servicio (muestra). 3- Balance Operativo en formato Excel.	54.55%
38-Cantidad de Ordenes de Ejecución con ajustes	1- Orden de Ejecución con ajustes (Orden y/o Anexo) en formato PDF, debidamente firmada. 2- Hojas de servicios (muestra) 3- Balance Operativo en formato Excel.	54.55%
40-Cantidad de órdenes de ejecución realizadas, para el abordaje de factores de riesgos situacionales.	1- Matriz de abordaje de Factores de Riesgos Situacionales y relacionados a Estructura Criminales. 2- Orden de Ejecución (abordaje de factores de riesgo categorizados Importante y/o Moderado). 3- Hojas de servicios (muestra). 4- Balance Operativo en formato Excel.	54.55%
51-Cantidad de reuniones de rendición de cuenta del Modelo Preventivo de Gestión Policial, a nivel de la Delegación Policial.	1- Minuta y Lista de asistencia de las Reuniones de Rendición de Cuentas de Segundo Nivel 2- Presentación Power Point	100%
52-Cantidad de reuniones de rendición de cuentas con las comunidades organizadas sobre el Modelo Preventivo de Gestión Policial.	1- Minuta y Lista de asistencia de las Reuniones de Rendición de Cuentas con la Comunicaciones Organizadas. 2- Presentación Power Point	66.67%

Fuente: Circulares CIR-MSP-DM-DVURFP-DGFP-DO-004-2023 y CIR-MSP-DM-DVURFP-DGFP-DO-0104-2023 y evidencia custodiada en las carpetas compartida dispuestas por la Dirección de Operaciones.

De la tabla anterior se concluyó que, la Delegación no cumplió con las metas establecidas para los indicadores 32, 34, 36, 38, 40 y 52; los incumplimientos se presentaron durante el periodo en que la Delegación dependía jerárquicamente de la Dirección de Fronteras, para el último trimestre, dependiendo de la Dirección Regional Doceava Caribe, se constató el cumplimiento, según las evidencias presentadas. Las razones se atribuyen a la afectación que tuvo la Delegación producto de los cambios organizacionales realizados en el mes de

AUDITORÍA 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



agosto de 2023, aunado a que no se contaba con la figura del analista policial en la Región, sin embargo, no se identificó el uso de un Plan de Contingencia ni del Plan de Acción de Mejora que permitieran identificar las causas de los incumplimientos y su tratamiento o de algún informe que se elevara a instancias superiores, ahondando en las causas ya sea mitad o final de período.

- Sobre vigilancia y patrullaje:** No fue posible identificar evidencia para corroborar la eficiencia y la eficacia del servicio policial preventivo brindado por la DPS mediante la vigilancia y patrullaje para el año 2023, debido a las siguientes situaciones:
 - En el PAO 2023, no se formularon objetivos y metas para los servicios de vigilancia y patrullajes.
 - En la revisión de los objetivos operativos PAO 2023, destacan 3 indicadores que pudieron generar servicio de vigilancia y patrullaje: 36, 38 y 40; sin embargo, no se tienen asociadas todas las hojas de servicio que se generaron en atención a las órdenes de ejecución correspondiente.
 - Ni el formulario de balance operativo ni el Reporte de Acción Policial (RAP) requieren reportar la cantidad de servicios de vigilancia y patrullaje realizados.
- Informes trimestrales:** Se determinó que la Dirección de Operaciones revisó de forma trimestral durante el 2023, la evidencia presentada por las Delegaciones Policiales en cumplimiento del PAO, emitiendo un informe con los resultados por Dirección Regional, donde por cada indicador se incluye el siguiente formato:

Indicador	Meta		Evidencia	
	Establecida	Alcanzada	Si	No
38	54 Órdenes Ejecución	14	X	
Observaciones				
ABRIL D58- copió y pegó la misma Orden, ya que dejan la misma fecha de marzo. D59- No se valida orden, ya que no hay anexo. Es la misma orden de EDO, pero con una caratula diferente. D70 no se valida, es la misma orden de la reunión EDO y no trae anexos D84 no viene anexo a orden. D85- La orden no trae anexos, no se valida. D94- la orden no trae anexo, no se valida. D95- la orden no trae anexo, no se valida D96 No viene anexo de la orden D97 La orden no trae el formato ni viene el anexo. MAYO D70 no viene el anexo D84- No se valida, no viene el anexo a la orden. D85- la orden no trae anexos, no se valida.				

Según lo indicado por la Oficial de Operaciones, en el apartado evidencia se señala “**si**”, al validar la evidencia para al menos una de las Delegaciones que conforman la Dirección Regional y en la sección de observaciones se incluye un detalle por Delegación del por qué se valida o no, sin embargo, en revisión de los formatos emitidos para la Dirección Regional Doceava Caribe en los trimestres I, II y IV del año 2023, esta Auditoría General no evidenció la información que respaldara lo validado para dicha DPS, por lo cual, se determina otro incumplimiento de control interno que debilita el evidenciar la eficiencia y calidad del servicio.

- Sobre georreferenciación de factores de riesgo:** en razón de la documentación que despliega la georreferenciación de factores de riesgo y la evidencia establecida para el cumplimiento del indicador 40 del PAO 2023, esta Auditoría General planteó una prueba con el objetivo de verificar la coordinación operativa que ejecutó la DPS según las respectivas órdenes de ejecución, hojas de servicio, los informes de acción policial (RAP) y los balances operativos emitidos; sin embargo, esto no fue posible, ya que los citados

AUDITORÍA 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



documentos no se referencian o vinculan entre sí, impidiendo determinar la trazabilidad de estas actividades de control, que en resumen quedan aisladas entre sí.

Al respecto, la Dirección de Operaciones indicó que dicha vinculación se estableció en la “Guía de Gestión Documental Operativa de la Fuerza Pública”, sin embargo, en su revisión esta Auditoría General determinó lo siguiente: **a)** En el apartado 4.3.2.3 denominado Balance Operativo⁵ se delimita su uso dentro del cumplimiento de una orden de servicio policial. **b)** En revisión de la estructura definida para la orden de ejecución apartado II operatividad, iii) fase post Operativa se estipula, únicamente, que la última fase es el informe de resultados o balance operacional, es decir uno o el otro. **c)** En lo que se refiere a las hojas de servicio y los informes de acción policial ni siquiera son nombradas en la Guía, además, en las órdenes de ejecución no se dispuso del espacio para la registrar la fecha de su emisión.

Adicionalmente, de la revisión realizada se evidenció que la conformación de estos documentos de control tienen inconsistencias en el llenado de datos como: elaborado por, revisado y cúmplase en las órdenes de ejecución, así como en las firmas de elaborado por y revisado por en las hojas de servicio, u omisiones por ejemplo: La Dirección Regional Doceava Caribe no emitió órdenes de servicio a la DPS para efectos de la estrategia “Nodos demandantes” debido a que, según indicó el Subdirector Regional el modelo es resorte del jefe de las Unidades Policiales. No obstante lo anterior, la “Guía de Gestión Documental Operativa de la Fuerza Pública” en su apartado 4.3.2 denominado orden de servicio policial, señala que se pueden desarrollar varias Órdenes de Servicio, las cuales deben de ser confeccionadas por las Direcciones Regionales o Policiales, para encomendar alguna misión a sus Delegaciones. Además, se evidenció carencia de controles sobre el cumplimiento o incumplimiento (causas) de las órdenes ejecución y sus correspondientes hojas de servicio, así como su custodia, la DPS no implementó el control “Matriz de órdenes policiales” y el dato de distrito en el formulario registro de incidentes debe ser digitado.

b) Incidentes de emergencia reportados vía sistema 9-1-1:

Esta Auditoría General, con el objetivo de comprobar la atención de la DPS sobre los incidentes de emergencia reportados por el sistema 9-1-1, analizó los tiempos promedios de atención del estado “Despacho” (Estado cuando se les da la información al o los recursos asignados, pero no se han desplazado al incidente) a “escena” (Estado cuando el recurso está en la escena de la emergencia), para lo cual se solicitó información a la Dirección de Operaciones sobre los incidentes reportados para los meses de setiembre y octubre 2023, seleccionando los tipos de incidentes que correspondían a prioridad 1 y 2⁶, y que contabilizan tiempos superiores a 20 minutos.

⁵ **Balance Operativo** definido en la Guía como: cuadro resumen que se trabajara en la aplicación ofimática Excel, en donde se recopilara los resultados de las acciones generadas operativamente dentro del cumplimiento de una orden de servicio policial.

⁶ El “Manual del Modelo de Coordinación Interinstitucional”: **incidentes 1**- Atención Inmediata: **incidentes 2** - Atención Prioritaria pero no inmediata.



A partir del análisis de dicha información, se solicitó para los tipos de incidentes identificados con citadas condiciones, los promedios de tiempo de atención a nivel de Fuerza Pública para el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2023 y hasta el 31 de enero de 2024, con el fin de comparar los promedios a nivel de Fuerza Pública⁷ con respecto a los de la DPS, de lo cual se obtuvo lo siguiente:

Tabla 2
Tiempos promedios de atención de estado despachado a escena

Incidentes Prioridad 1 y 2 por código	Fuerza Pública	Delegación Policial Sarapiquí		Tiempo que sobre pasa	
	Promedio de junio 2023 a enero de 2024	Setiembre 2023	Octubre 2023	Setiembre 2023	Octubre 2023
201	01:21:24	01:03:48	00:32:23	√	√
430	00:40:20	00:56:51	00:33:29	00:16:31	√
431	00:34:50	00:39:32	00:55:26	00:04:42	00:20:36
439	00:26:41	00:31:43	00:32:20	00:05:02	00:05:39
441	00:37:20	00:48:24	00:37:28	00:11:04	√
447	00:32:50	00:37:09	00:40:10	00:04:19	00:07:20
451	00:37:32	00:42:51	00:43:36	00:05:19	00:06:04
452	00:28:20	00:47:25	00:42:28	00:19:05	00:14:08
455	00:28:38	00:33:53	00:43:45	00:05:15	00:15:07
456	00:24:17	00:33:42	00:39:41	00:09:25	00:15:24
457	00:28:48	00:50:25	00:53:44	00:21:37	00:24:56
459	00:37:53	00:46:38	00:47:49	00:08:45	00:09:56
464	00:30:43	00:40:32	00:41:19	00:09:49	00:10:36

Fuente: información remitida en oficios 9-1-1-LP-2024-0689, MSP-DM-DVURFP-DGFP-DOP-DCP-127-2024 y MSP-DM- DVURFP-DGFP-DO-DCP-226-2024.

De la tabla anterior se desprende que, para la atención de incidentes de categorías 1 y 2 reportados al Sistema de Emergencias 9-1-1 la DPS tardó entre los 31 minutos con 43 segundos hasta 1 hora con 03 minutos y 48 segundos, en recibir el incidente, despachar los recursos y en llegar a la escena del mismo, hay promedios que sobrepasan los tiempos (desde los 4 minutos hasta los 24 minutos) en los meses analizados de setiembre y octubre

⁷ Tomando en consideración el antecedente de un ejercicio similar al efectuado por CGR y en vista del vacío sobre un dato promedio, por código, definido para atención de incidentes a lo interno del Ministerio.

AUDITORÍA 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



2023, en relación con los promedios a nivel de la Fuerza Pública en el periodo comprendido de Junio 2023 hasta Enero 2024.

Causas

La DSP incumplió las metas establecidas en el PAO 2023 con ausencia de análisis debidamente formalizados sobre su presupuestación física que enfoque las causas y efectos de estos bajos resultados, además, a pesar de existir múltiples actividades de control instauradas en procedimientos de control interno, muchas de ellas no se ejecutaron y en su conjunto se muestra como una labor compleja para el cuerpo policial.

- No se incluyeron objetivos o metas en el PAO 2023 ni 2024, sobre el servicio preventivo de vigilancia y patrullaje, ni se han definido instrumentos que permitan evidenciar y contabilizar dicho servicio, lo cual, disminuye la capacidad de medirlo.
- Los documentos emitidos por la Dirección de Operaciones para orientar el accionar operacional dentro del Modelo Preventivo de Gestión Policial de la Fuerza Pública y el cumplimiento del POA relativo, carecen de elementos que establezcan clara y concretamente cómo deben las instancias policiales vincular o asociar toda la documentación que se genera, además se efectuaron gestiones como las indicadas en las circulares MSP-DVURFP-DGFP-DO-PYO-0011-2023 de fecha 15 de febrero de 2023 y DM-DVURFP-DGFP-DO-0111-2023 de fecha 29 de agosto de 2023 que al parecer no surtieron efecto.

Efectos

- Imposibilidad de corroborar la eficiencia y la eficacia del servicio policial preventivo brindado a la ciudadanía y de tomar las medidas necesarias para mejorarlo; limitando o afectando así, la toma de decisiones, la rendición de cuentas y la atención oportuna de información.
- Poca efectividad de las actividades de control para impulsar el cumplimiento eficiente y eficaz de las labores policiales y de sus objetivos, al parecer por el poco entendimiento de las personas funcionarias al ejecutarlas.
- La omisión de herramientas y controles, así como la ausencia de elementos en los documentos emitidos por la Dirección de Operaciones para guiar la gestión documental Operativa de la Fuerza Pública generada por el Modelo Preventivo de Gestión Policial dificultan el proceso de seguimiento y evaluación del servicio policial preventivo.
- Sobre la omisión por parte de la Dirección Regional en emitir órdenes de servicio que derive en operatividad en la Delegación Policial tiene como consecuencia que esta no oriente o imparta instrucciones para el servicio policial preventivo ordinario por abordaje de los nodos demandantes.

AUDITORÍA 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



- La omisión en la implementación de la “Matriz de control de órdenes policiales” dificulta el control sobre la documentación operativa policial que se produce y sus estados.

Criterios normativos en relación con el hallazgo:

- Ley General de Control Interno 8292, artículo 8, incisos b) y c); artículo 15 incisos a) y b); e inciso a) de los artículos 16 y 17.
- Reglamento de Organización del Ministerio de Seguridad Pública 36366-SP artículos 119 y apartado 10) de los artículos 132 y 133.
- Normas de Control Interno para el Sector Público: normas 1.9 Vinculación del SCI⁸ con la calidad y 6.3. Actividades de seguimiento del SCI⁸.

8.2 Inconsistencias de la gestión de activos e infraestructura de la Delegación. (Riesgo Alto)

Para evaluar el control y la gestión implementada para el uso, mantenimiento y custodia del equipo de transportes, equipo de cómputo y armas, así como el mantenimiento a la infraestructura que alberga la DPS esta Auditoría General estableció un objetivo y procedimientos en el plan de pruebas, considerando el impacto que tienen sobre la ejecución del servicio de seguridad ciudadana.

En resultado de la aplicación de dicho plan, se determinó que la DPS presentó debilidades en lo que respecta a la conservación, custodia, tratamiento y controles de sus activos, la falta de actividades de comprobación periódicas sobre la exactitud de los registros del inventario de armas y la falta de seguimiento por parte de la Dirección Regional Doceava Caribe sobre gestiones remitidas por la Delegación para el tratamiento de sus activos. De manera específica y ampliando sobre los resultados determinados se indica:

a) Equipo de transporte:

- El inventario del equipo de transporte reportado por la DPS a fecha 16 de marzo de 2024 consta de 34 móviles, 12 de ellos se encuentran en servicio (35%) 5 vehículos y 7 motocicletas y 22 (65%) fuera de servicio. Sin que exista un análisis a instancias superiores sobre esta situación y su afectación a las metas o calidad del servicio.
- Esta Auditoría revisó el equipo móvil incluido en el inventario entregado por la DPS de fecha 16 de marzo de 2024 y el reportado en el informe semestral de activos al segundo semestre del año 2023, con corte al 31 de diciembre del 2023, determinándose las

⁸ SCI= Sistema de Control Interno



siguientes situaciones: activos incluidos en el informe semestral no fueron reportados por la DPS en su inventario, un vehículo incluido en el inventario y ubicado en sitio no fue reportado en el informe semestral de activos, inclusión en el inventario de un cuadraciclo dado en donación desde el año 2019, reporte de bienes en el informe semestral de activos en estado “pre-desecho” el cual no corresponde a los estados definidos en la circular DPI- DCFA-001-2021⁹. **(Ver detalle en Anexo 11)**.

En concordancia con lo anterior, y sobre los 9 activos reportados en estado “pre-desecho” se constató lo siguiente: **a)** 7 fueron reportados el 29 de enero de 2024 por el Subjefe de la DPS a la Dirección Regional Doceava Caribe en el formulario "Listado para hacer verificación física de activos susceptibles a proceso de baja", sobre 4 de estos bienes se comprobó que ya desde el año 2021 la DPS había solicitado a la Dirección Regional realizar los trámites para retirarlos del parqueo, al encontrarse fuera de servicio para trámite de desecho. **b)** 5 registraban en el Sistema de Administración de Bienes (SIBINET) al 30 de abril del 2024 estar en uso: 4 en estado físico excelente y 1 bueno; esto aun cuando la jefatura del Departamento de Control y Fiscalización de Activos (DCFA) indicó que los activos reportados en citado estado se registran como malos y que, a la fecha de marras los registros de la DPS se encontraban actualizados de acuerdo con la información contenida en el informe semestral de activos segundo semestre del año 2023.

- En la bitácora Control de Vehículos se observó omisión por parte de los conductores a la hora de incluir información del recorrido, ausencia en el total de kilómetros (dato inicial, final, recorrido), fechas, estado del vehículo y vaga información de los implementos y herramientas de la unidad móvil utilizada¹⁰.
- Los 5 vehículos en servicio no cuentan con extintores, los cuales se encuentran vencidos y ubicados fuera de las unidades. En la armería se evidenció que sus 3 extintores están vencidos. Ambas situaciones fueron comunicadas al otrora Subdirector Policía de Frontera Norte, mediante oficio MSP-DM-DVURF-DGFP-DPF-FN-DPFRS-201-05-2023 de fecha 18 de mayo de 2023 donde se señaló que en la DPS contaban con 28 extintores vencidos, además de los usados por las unidades móviles, además se notificó a la Subdirectora General de la Fuerza Pública mediante oficio MSP-DM-DVURFP-DGFP-DR12-0505-10-2023 suscrito por la Dirección Regional Doceava Caribe en fecha 30 de octubre del 2023 señalando que, la Dirección Regional realizó el levantamiento en cuanto a la necesidad que mantiene con el tema de recarga y reparación de extintores identificando que la mayoría se encuentran vencidos y sus relojes para calcular sus

⁹ Circular vigente a la fecha de nuestra revisión, al respecto el 19 de junio de 2024 se emitió la circular N° DPI-DCFA-007-2024 con los formularios actualizados donde se mantiene el plazo de entrega definido para el informe semestral.

¹⁰ Antecedentes: informes de control interno 01-028-2017 CI/EE emitido el 6 de junio de 2017 y 01-050-2022-CI/ASSC de fecha 1 de diciembre de 2022.



niveles de presión dañados, reportando para la DPS 11 extintores de 5 libras, 15 de 10 libras y 2 de 9.5 libras.

b) Equipo de cómputo:

- Del equipo de cómputo asignado a la DPS a fecha 31 de diciembre del 2023 un total de 50 (42,74%) se reportaron en mal estado, 1 (0,85%) en regular estado y 66 (56,41%) en buen estado.
- En la revisión física del equipo de cómputo, se comprobó bienes que fueron reportados por los usuarios como defectuosos o con problemas de funcionamiento o reportados en estado malo en el informe semestral de activos segundo semestre del 2023 sobre los que no se evidenciaron gestiones para brindarles mantenimiento, emitir criterio técnico o dar de baja; solicitud de criterio técnico realizado desde mayo de 2022 sin que conste respuesta o gestiones posteriores; cambios en la ubicación de los activos sin que consten documentos que los respalden; y no se verificaron 14 activos. **(Ver detalle en Anexo 2)**

c) Armas:

Se constató que el armero regional no aplicó para el año 2023 arqueos aleatorios y sorpresivos al inventario de armas de la DPS, en atención a lo establecido en la norma 4.4.5 sobre verificaciones y conciliaciones periódicas de las Normas de Control Interno para el Sector Público.

d) Otros activos:

Se comprobó que la planta eléctrica, el sistema electrónico de vigilancia y los aires acondicionados están dañados. Dichas situaciones se reportaron a la Dirección Regional Policial Frontera Norte, la planta mediante oficio MSP-DM-DVUR-DGFP-DPF-FN-DPFRS-195-05-2023 de 17 de mayo de 2023, el sistema electrónico de vigilancia en documento MSP-DM-DVUR-DGFP-DPF-FN-DPFRS-199-05-2023 de fecha 18 de mayo de 2023 y los aires acondicionados en oficio MSP-DM-DVUR-DGFP-DPF-FN-DPFRS-196-05-2023 del 18 de mayo de 2023

Al respecto se evidenció que, se han realizado valoraciones del funcionamiento y reparación a la planta eléctrica, sobre el sistema electrónico de vigilancia no se obtuvo respuesta al oficio mencionado y en relación con los aires acondicionados se verificó la entrega de materiales para su reparación.

e) Infraestructura:

La infraestructura de la DPS fue financiada con fondos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) entregándose la obra en fecha 15 de diciembre de 2016, por lo anterior y con el objetivo de verificar si se le brinda el mantenimiento a los edificios que la conforman,

AUDITORÍA 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



esta Auditoría General solicitó información a la DPS y otras instancias superiores, constándose que no se cumple el mantenimiento establecido en el “Manual de Operación y procedimientos” DPS entregado con la obra y que se varió la distribución original para albergar a la Dirección Regional Doceava Caribe y a la Delegación Policial de Puerto Viejo.

En lo que respecta a la Dirección, si bien el Director Regional indicó, entre las gestiones realizadas para reubicarla la suscripción de la adenda N° 01-2022 al Convenio número 0146-2021, en revisión de este se constató que la citada adenda se dio con el Ministerio de Cultura y Juventud para destacar al Grupo de Apoyo Operacional de la Dirección Regional Novena Huetar Atlántica al Edificio de la Antigua Radio España, no así a la Dirección Regional Doceava Caribe; en el caso de la Delegación Policial de Puerto Viejo, no se evidenciaron gestiones para reubicarla.

Causas

- Ausencia de actividades permanentes y periódicas de seguimiento y control en la DPS, sobre la gestión de activos, que permitan conocer el inventario, su estado, su lugar de custodia, seguimiento a las gestiones realizadas y necesarias para su uso y mantenimiento, que permita la prevención, detección y corrección, así como el cumplimiento de los controles establecidos.
- Falta de seguimiento por parte de la Dirección Regional Doceava a las gestiones remitidas por la DPS para la correcta gestión de sus activos.
- Los activos que no están funcionando se trasladan por cuestiones de espacio a la bodega, mientras se gestiona ante la instancia respectiva el criterio técnico que permita darle de baja, se desconoce si todos los activos que se encuentran en la bodega cuentan con criterio técnico emitido o en proceso de emisión o inclusive no se sabe si tienen patrimonio, según indicó el subjefe de la DPS.
- La DCFA no ha incorporado dentro de sus actividades de seguimiento y control las actividades que permitan, lo siguiente:
 - ✓ Conocer a las instancias solicitantes que la baja de bienes ha sido realizada.
 - ✓ Garantizar, razonablemente, la actualización en el sistema SIBINET conforme a la información reportada por las diferentes instancias sobre sus activos.
 - ✓ Restringir en los formularios la inclusión de información errónea respecto a los estados estipulados para el reporte de los bienes.

Efectos

- Registros desactualizados sobre los bienes que propician la toma de decisiones incorrectas.

AUDITORÍA 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



- Propicia la pérdida, robo o depreciación acelerada de los activos.
- Reporte de activos con inconsistencias, errores y omisiones.
- Incumplimientos a la Ley de Tránsito que pueden acarrear sanciones o multas.
- Implicaciones negativas en la prestación del servicio de seguridad ciudadana.

Criterios normativos sobre el hallazgo

- Ley General de Control Interno 8292, artículo 8, incisos b) y c); artículo 15 incisos a), b) y c).
- En caso de no ubicación de los bienes no verificados físicamente por la Auditoría General, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos 8131, artículo 110 -Hechos generadores de responsabilidad administrativa, inciso b).
- Reglamento para el registro y control de bienes de la administración central y reforma Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos 40797-H, artículo 6, inciso d).
- Reglamento de Organización del Ministerio de Seguridad Pública 36366-SP artículos 80 incisos 2) y 6); artículo 133 incisos 16), 17) y 24); y artículo 183 inciso 3).
- Reglamento de normas y políticas de las tecnologías de información del Ministerio de Seguridad 3861-MSP, artículo 34.
- Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, artículo 36, inciso a).
- Reglamento para Uso de Vehículos del Ministerio de Seguridad Pública, artículo 23, incisos a) y c).
- Manual de clases policiales, emitido por el Departamento de Análisis Ocupacional, actividades específicas de la Clase de puesto suboficial I, cargo encargado agentes armeros.
- Normas de Control Interno para el Sector Público: norma 4.4.5 Verificaciones y conciliaciones periódicas.

8.3 Inconsistencias en la gestión del recurso humano y análisis de riesgos en la DPS. (Riesgo Medio)

En el desarrollo de la auditoría y en cumplimiento de nuestro plan de pruebas se evidenciaron debilidades en el Sistema de Control Interno, respecto al componente de actividades de control y de valoración de riesgos, a saber:

AUDITORÍA 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



a. Sobre la gestión de recursos humanos:

Con el objetivo de verificar la correcta asignación de los roles de servicio a la población policial, esta Auditoría General analizó los criterios establecidos en la normativa vigente sobre roles de servicio, las actividades de control implementadas por la DPS para su cumplimiento y el rol asignado a 12 de las 47 personas funcionarias de la Delegación, obteniéndose los siguientes resultados:

- La declaración jurada de domicilio es el instrumento utilizado por la DPS para definir el rol de servicio por asignar a la población policial, condición que no corresponde según lo establecido en el Reglamento de los Cuerpos Policiales adscritos al Ministerio de Seguridad Pública en su artículo 113.
- Adicionalmente, se constató que la DPS no está aplicando el rol de 3x3, tres días de trabajo por tres días de descanso, según indicó el subjefe de la DPS esto por aspectos operativos, dificultad de transporte y problemas familiares de los funcionarios, por ejemplo, funcionarios de una misma delegación que son esposos o parejas.

b. Conformación de las Valoraciones de riesgos en la DPS

Se determinó que, para el año 2023, la DPS no formuló riesgos, estos se realizaron desde la Dirección de Fronteras de quien dependía al momento de ejecución del proceso SEVRI. Para el año 2024 si bien la Dirección Regional Doceava Caribe solicitó a cada una de sus instancias remitir la información que se considerara prioritaria para la elaboración de la formulación de riesgos para el citado periodo, la DPS no remitió la información.

Lo anterior, aún y cuando en cumplimiento del programa de trabajo específico, esta Auditoría evidenció eventos que pueden afectar la operatividad de la citada Delegación: uso compartido de la infraestructura, controles ineficientes o ausentes sobre la protección, custodia, inventario y control de los activos, así como sobre la información de la gestión institucional.

En lo que corresponde a la valoración de riesgos realizada por la Dirección General de la Fuerza Pública para el año 2023 esta Auditoría General emitió en fecha 10 de abril de 2024 el Documento de Advertencia 01-004-2024 AD/ASSC respecto a la inclusión parcial de riesgos de la DGFP, en el Sistema Electrónico de Control Interno Institucional.

Causas

- Los criterios utilizados por la DPS para la asignación de roles de servicio y el uso de la declaración jurada de domicilio corresponde a circulares emitidas en el año 2023 en atención a lo estipulado en la circular MSP-DM-DVURFP-DGFP-03-2018 de fecha 29 de octubre de 2018, derogada de forma tácita al publicarse el Decreto Ejecutivo No. 43065

AUDITORÍA 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



del 9 de junio de 2021, según lo señala la circular MSP-DM-DVURFP-DGFP-362-2023 suscrita por el Director General de la Fuerza Pública el 22 de noviembre del 2023.

- No se evidenció la existencia de un documento, instructivo, procedimiento o manual que integre todos los aspectos a considerar por la población policial sobre los roles de servicios y documentos a entregar, para valorar precisamente el rol a asignar, excepciones, solicitud de cambio de rol, como aplica para las parejas en matrimonio unión libre, personas funcionarias en gestación o periodo de lactancia, esto según indicó la Asesora Legal de la Dirección General de la Fuerza Pública se trabaja de acuerdo al Reglamento de roles y las directrices emitidas.
- La DPS no realizó el análisis de riesgos según indicó la jefatura en oficio MSP-DM-DVURFP-DGFP-DRDC-DPS-UO-1405-2024 de fecha 4 de mayo debido a que se estaba al pendiente de que la Dirección Regional convocara para la formulación ya sea de forma regional o que se realizara en forma individual para cada delegación.

No obstante, lo instruido en la circular MSP-DM-DVURFP-DGFP-DRDC12-UOP-0080-2024 de fecha 1 de febrero del 2024 fue remitir la información que consideran prioritaria para la formulación de riesgos de dicho periodo, adjuntando el formato Excel, mediante el cual debían especificar el evento, causa y consecuencia identificada, solicitando remitir la información a un correo electrónico destinado para tal efecto a más tardar el 08 de febrero de 2024.

Efectos

- Imposibilidad de identificar claramente el cumplimiento o no de los criterios establecidos en el artículo 113 del Reglamento de Servicio de los Cuerpos Policiales adscritos al Ministerio de Seguridad Pública para la asignación de los roles 6x6: tres días de trabajo de día, por tres días de trabajo de noche, por seis días de descanso y 3x3: tres días de trabajo de día, por tres días de descanso, por tres días de trabajo de noche, por tres días de descanso.
- Responsabilidad disciplinaria por el incumplimiento de la aplicación de los roles establecidos.
- La omisión del análisis de riesgos contraviene el cumplimiento de la Ley General de Control Interno 8292, en su artículo 14 sobre la valoración de riesgos que le corresponde realizar al Jerarca y a los titulares subordinados.

Criterio normativo sobre el hallazgo

- Ley General de Control Interno 8292, artículo 14, incisos a), b) y c).

AUDITORÍA 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



- Reglamento de Servicios de los Cuerpos Policiales adscritos al Ministerio de Seguridad Pública, artículos 112 y 113.

8.4 Debilidades en la calidad de la información (Riesgo Medio)

Del análisis del informe semestral de activos solicitado por esta Auditoría General al Departamento de Control y Fiscalización de Activos (DCFA) para evaluar el control y la gestión implementada por la DPS sobre los bienes que impactan la ejecución del servicio de seguridad ciudadana, se determinaron debilidades en la calidad de la información, en detrimento de los postulados de las Normas de Control Interno para el Sector Público, normas 5.6.1 Confiabilidad, 5.6.2 Oportunidad y 5.6.3 Utilidad, según el siguiente detalle:

a. La DPS y la Dirección Regional Doceava Caribe presentaron ante el DCFA el informe semestral de activos segundo semestre del año 2023 de forma extemporánea, la primera lo envió en fecha 11 de marzo de 2024 y la segunda el hasta el 9 de mayo de 2024, siendo la fecha establecida para su presentación los primeros 5 días hábiles del mes de enero según lo establecido en la circular DPI-DCFA-0001-20219 de fecha 15 de febrero de 2021, suscrita por el jefe del DCFA.

Por lo anterior, la DCFA debió solicitar dicho informe a la Delegación a efectos de dar respuesta a la solicitud de información que hiciera esta Auditoría General mediante oficio MSP-DM-AG-ASSC-144-2024 del 5 de marzo de 2024.

b. En el informe semestral de activos segundo semestre de 2023 de la DPS, se evidenciaron debilidades en la información, tales como:

- Error en la fecha de emisión del informe: la Delegación Policial de Sarapiquí se indicó fecha 30 de junio de 2023.
- Inclusión de activos cuya ubicación refieren a la Dirección Regional y señalan al responsable directo al Director Regional.
- Se duplicó la información de los activos patrimonios 205110550 y 0205110551, registrando una primera ubicación para ambos en Delegación Policial de Sarapiquí y una segunda en Delegación Policial Distrital de Puerto Viejo.
- Error en número de placa de activos: se reportó el patrimonio 0205-024502 con el número de placa 0804785, siendo la placa correcta 0804784.

Reporte del activo patrimonio 205062451 en estado "bueno" pese a tener un criterio técnico emitido por el Departamento de Soporte Técnico donde se indica que, la unidad no enciende, que tiene más de 5 años excediendo su vida útil y está descontinuado por el fabricante por lo que se considera dar de baja al equipo por obsolescencia.

AUDITORÍA 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



Causas

- Ausencia de actividades permanentes y periódicas de seguimiento y control en la DPS, sobre la gestión de activos, que permitan conocer el inventario, su estado, su lugar de custodia, seguimiento a las gestiones realizadas y necesarias para su uso y mantenimiento, que permita la prevención, detección y corrección, así como el cumplimiento de los controles establecidos.
- Omisión en el cumplimiento de controles establecidos dentro del Sistema de Control Interno.
- El DCFA ha solicitado a las Direcciones Regionales que para el informe semestral de activos remitan la información unificada de sus delegaciones adscritas (incluyendo cantonales y distritales) con el objetivo de que citadas Direcciones tengan control sobre los activos bajo su responsabilidad, sin embargo, dicha disposición no se ha establecido en ningún documento dentro del Sistema de Control Interno.

Efectos

- Registros desactualizados e incorrectos sobre los bienes que propician la toma de decisiones incorrectas.
- Falta de información sobre la ubicación de los activos y su responsable.
- Propicia la pérdida, robo o depreciación acelerada de los activos.

Criterios normativos sobre el hallazgo

- Ley General de Control Interno 8292, artículo 8 incisos a) y b).
- Reglamento de Servicios de los Cuerpos Policiales adscritos al Ministerio de Seguridad Pública, artículos 80 incisos 2) y 6) y 113 apartados 17) y 24).
- Reglamento para el registro y control de bienes de la administración central y reforma Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, artículo 7, inciso h).
- Circular N° DPI-DCFA-0001-2021⁹ de fecha 15 de febrero de 2021, suscrita por el jefe del DCFA donde se estipula la entrega del II informe semestral de activos en los primeros 5 días hábiles del mes de enero, indicando que este debe ser el reflejo del inventario actualizado realizado por las unidades tanto policial como administrativa.

AUDITORÍA 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



9. CONCLUSIONES

En lo que corresponde a la documentación que evidencia la operatividad gestionada en las instancias policiales en atención a la estrategia “Nodos demandantes” del Modelo Preventivo de Gestión Policial y a la carencia de actividades permanentes y periódicas de seguimiento a los elementos operativos generados por dicho modelo y sus metas establecidas en el PAO, así como de los incidentes del sistema 9-1-1, es imperativo que las Direcciones que lideran la planificación y el establecimiento de los procesos establezcan o modifiquen las actividades de control de manera que éstas permitan el cumplimiento de los objetivos, el control o atención eficiente, optimización de los recursos, una adecuada rendición de cuentas y atención oportuna de los incidentes o de las necesidades de información de los distintos actores interesados.

La inexistencia de objetivos, claramente definidos, comunicados y monitoreados sobre el patrullaje y vigilancia impide corroborar la eficiencia y la eficacia del servicio policial preventivo brindado a la ciudadanía e impide tomar las medidas necesarias para mejorarlo, en menoscabo del cumplimiento a las competencias y atribuciones otorgadas a la Fuerza Pública, respecto a la seguridad, vigilancia ciudadana y mantenimiento del orden público mediante patrullaje por tierra.

La DPS ha omitido actividades de control y seguimiento sobre los activos que le han sido asignados para el cumplimiento de sus competencias, lo cual se refleja en los documentos y controles revisados por esta Auditoría General, situación que incumple el deber de proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal y consecuentemente repercute en la calidad, confiabilidad y utilidad de la información, así como en la rendición de cuentas y toma de decisiones. En lo que corresponde la Dirección Regional Doceava Caribe es importante que, en cumplimiento a su función de ejercer los controles pertinentes para que los bienes del Ministerio se mantengan en buen estado de conservación y utilidad además de la debida supervisión, se establezca actividades de seguimiento sobre las gestiones realizadas o remitidas por la DPS.

Por otra parte, el DCFA debe implementar las medidas de control y seguimiento necesarias para garantizar que el registro y control de bienes en el sistema SIBINET obedezca a lo reportado por las instancias respectivas en apego a la normativa interna establecida y que ésta como responsable del proceso de baja de bienes, comunique de forma oportuna a las instancias cuando haya finiquitado el proceso, así como que implemente en los formularios de uso institucional las restricciones que limiten el registro de datos incorrectos.

Sobre la gestión de los roles de servicio y respecto de la valoración de riesgos, las debilidades evidenciadas requieren la implementación de actividades de control que garanticen el cumplimiento por parte de DPS de lo dispuesto en la normativa sobre roles de servicio y el deber de documentar los hechos significativos que se realicen, así como de la valoración de riesgos.

AUDITORÍA 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



La presentación extemporánea tanto de Delegación Policial de Sarapiquí como de la Dirección Regional Doceava Caribe del informe semestral de activos al segundo semestre del 2023, así como las debilidades que se evidenciaron en su contenido, van en detrimento de las actividades de control establecidas pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución.

10. RECOMENDACIONES

Con el objetivo de fortalecer la valoración de riesgos, las actividades de control interno institucional, los sistemas de información y el seguimiento al sistema de control interno se recomienda a su Despacho, ordenar el cumplimiento de las siguientes recomendaciones:

10.1 A su despacho

10.1.1 Establecer las actividades de naturaleza previa, concomitante y posterior que garanticen el cumplimiento de los objetivos y metas asignadas en el PAO a instancias cuya estructura organizativa sea modificada, manteniendo así el cumplimiento del Sistema de Control Interno Institucional.

Para el cumplimiento de esta recomendación se otorga un plazo de 90 días hábiles posteriores a la instrucción superior.

10.2 **Al señor Eric Lacayo Rojas, Viceministro de Unidades Regulares**

Girar instrucciones para el cumplimiento de las siguientes acciones:

Al señor Marlon Cubillo Hernández, Director General de la Fuerza Pública:

10.2.1 Asignar metas sobre el servicio de vigilancia y patrullaje a las Delegaciones Policiales que permitan medir la eficiencia y la eficacia del servicio policial preventivo brindado a la ciudadanía a través de seguimientos periódicos y del análisis de los resultados obtenidos anualmente.

Para el cumplimiento de esta recomendación se otorga un plazo de 120 días hábiles posteriores a la instrucción superior.

10.2.2 Establecer y divulgar las herramientas de control que permitan a las Delegaciones Policiales identificar, cuantificar y reportar la cantidad de servicios de vigilancia y patrullaje que se brindan.

10.2.3 Emitir un instructivo, procedimiento o manual en el cual se integre todos los aspectos a considerar por la población policial sobre los roles de servicios, documentos a entregar para valorar el rol a asignar según el tiempo de desplazamiento establecido

AUDITORÍA 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



en el artículo 113 del Reglamento de los Cuerpos Policiales adscritos al Ministerio de Seguridad Pública en su artículo, excepciones, solicitud de cambio de rol, parejas en matrimonio unión libre, personas funcionarias en gestación o periodo de lactancia, así como otros necesarios para su correcta aplicación; y consecuentemente, actualizar según corresponda el Manual de Procesos y Procedimientos de la DGFP.

Para el cumplimiento de estas recomendaciones se otorga un plazo de 60 días hábiles posteriores a la instrucción superior.

10.2.4 Ordenar a las jefaturas de la Dirección Regional Doceava Caribe y de la Delegación Policial de Sarapiquí remitir el informe semestral de activos en el plazo y forma establecido por el DCFA.

Para el cumplimiento de esta recomendación se otorga un plazo de 10 días hábiles posteriores a la instrucción superior.

10.2.5 Establecer indicadores internos de tiempo promedio, para el traslado y atención de incidentes con prioridad de atención 1 y 2, según códigos establecidos en el catálogo de procedimientos del Sistema de Emergencias 9-1-1, previo análisis de las particularidades que enfrentan las diferentes instancias de la Fuerza Pública, entre ellas: cantidad histórica de incidentes prioridad 1 y 2, densidad poblacional, zona de jurisdicción y su complejidad geográfica, recursos humanos y de transporte.

Para el cumplimiento de esta recomendación se otorga un plazo de 90 días hábiles posteriores a la instrucción superior.

10.2.6 Ordenar a la señora Yadelly Noguera Corea, Subdirectora General de la Fuerza Pública:

- a. Gestionar la reparación y recarga de los extintores ubicados en la infraestructura de la DPS y de uso en los vehículos.

Para el cumplimiento de esta recomendación se otorga un plazo de 120 días hábiles posteriores a la instrucción superior.

- b. Analizar con las instancias institucionales respectivas la afectación, implicaciones y la conveniencia o no, de utilizar la instalación, inicialmente, constituida para uso de la Delegación Policial de Sarapiquí, conjuntamente con la Dirección Regional Doceava Caribe y la Delegación Policial de Puerto Viejo, definiendo, de ser necesario, un plan de acción que determine actividades para su traslado, en las que incluya las gestiones necesarias ante el Ministerio de Cultura y Juventud el uso de las instalaciones denominadas Antiguo Radio España.



- c. Tomar las acciones que permitan determinar la viabilidad de reparar el sistema electrónico de vigilancia, y posterior a esto si corresponde, se gestione su reparación, así como la reparación de la planta eléctrica y los aires acondicionados de la DPS, de manera que estos operen en forma óptima durante su vida útil y puedan obtenerse los beneficios esperados.
- d. Establecer la actividad de seguimiento que garantice se brinde a la Delegación Policial de Sarapiquí el mantenimiento establecido en el “Manual de Operación y procedimientos”, cumpliendo con las actividades y la periodicidad establecidas.

Para el cumplimiento de estas recomendaciones se otorga un plazo de 90 días hábiles posteriores a la instrucción superior.

10.2.7 Ordenar al señor Erick Calderón Hernández, Director de Operaciones:

- a. Establecer y divulgar las herramientas de control que permitan a las Delegaciones Policiales, lo siguiente:
 - ✓ Asociar o vincular, en el orden sucesivo y consecuente, las órdenes de operación, órdenes de servicio, órdenes de ejecución, la (s) hoja (s) de servicio, el o los RAP y el balance operativo, de manera que se puede identificar claramente el despliegue operativo generado.
 - ✓ Identificar todas las hojas de servicio que se generan de la correspondiente orden de ejecución y su correcta custodia.
 - ✓ Dar seguimiento a las hojas de servicio, su estado, cumplimiento e inconvenientes para su atención.
- b. Actualizar según corresponda, el Manual de Procedimientos de la DGFP sobre el Modelo Preventivo de Gestión Policial relacionados a la estrategia “Nodos demandantes” de manera que se considere el instructivo, procedimiento o manual del Sistema de Control Interno, en el cual, se incorpore las herramientas de control establecidas en cumplimiento de la recomendación a) anterior.
- c. Implementar mejoras a los informes trimestrales que se emiten en seguimiento a la evidencia que presentan las Dirección Regionales para el cumplimiento de los objetivos del PAO, de manera que permitan identificar de forma clara y concreta la evidencia que es o no validada para cada una de las Delegaciones Policiales adscritas.

Para el cumplimiento de estas recomendaciones se otorga un plazo de 60 días hábiles posteriores a la instrucción superior.



- d. Implementar modificaciones al formato de las órdenes de ejecución la fecha de emisión e incorporar en el formulario "Registro de Incidentes DR12" una lista desplegable que permita seleccionar los distritos que forman la jurisdicción de la Delegación.

Para el cumplimiento de esta recomendación se otorga un plazo de 15 días hábiles posteriores a la instrucción superior.

10.2.8 Ordenar al señor Edward Monestel Navarro, Director Regional Doceava Caribe:

- a. Establecer las actividades de control que le permitan identificar en que metas del PAO asignada a sus Delegaciones, cuenta con potestad de emitir ordenes de servicio.
- b. Establecer la actividad de control permanente y periódica que garantice que las delegaciones adscritas cumplan con la valoración de riesgos de manera que puedan ser consolidados a los principales riesgos a nivel Regional, en concordancia con lo que establece el artículo 14 de la Ley General de Control Interno 8292.

Para el cumplimiento de estas recomendaciones se otorga un plazo de 30 días hábiles posteriores a la instrucción superior.

- c. Dar seguimiento a gestiones remitidas por la DPS para la correcta administración de sus activos.

Para el cumplimiento de esta recomendación se otorga un plazo de 10 días hábiles posteriores a la instrucción superior.

- d. Ordenar al armero regional se programen arqueos aleatorios y sorpresivos a la armería de la DPS de manera que se compruebe de forma periódica la exactitud de sus registros.

Para el cumplimiento de esta recomendación se otorga un plazo de 10 días hábiles posteriores a la instrucción superior.

- e. Determinar la ubicación del equipo de cómputo detallado en el **anexo N° 2** del presente informe, en caso de no ubicar dichos bienes, proceder a gestionar las acciones legales para el establecimiento de las eventuales responsabilidades¹.

Para el cumplimiento de esta recomendación se otorga un plazo de 60 días hábiles posteriores a la instrucción superior.



f. Ordenar al señor Alfonso Villalobos Sánchez, Jefe de la Delegación Policial de Sarapiquí:

- f.1** Implementar la “Matriz de control de órdenes policiales” establecida en el apartado 5.2) de la Guía de Gestión Documental Operativa de la Fuerza Pública.
- f.2** Diseñar y divulgar las actividades permanentes y periódicas de seguimiento que permitan valorar la calidad de:
- ✓ Las órdenes de ejecución y hojas de servicio que se generan por el Modelo Preventivo de Gestión Policial de manera que incluyan las firmas correspondientes y no se comprometa su confiabilidad y utilidad.
 - ✓ Los incidentes que se atienden vía sistema 9-1-1 y que permitan evidenciar deficiencias o desviaciones que impidan o limiten brindar el servicio de emergencia de forma eficaz y eficiente.
- f.3** Realizar la valoración de riesgos para el año 2024 en cumplimiento del artículo 14 de la Ley General de Control Interno 8292 y de lo instruido por el Director Regional Doceava Caribe en la circular MSP-DM-DVURFP-DGFP-DRDC12-UOP-0080-2024.

Para el cumplimiento de estas recomendaciones se otorga un plazo de 30 días hábiles posteriores a la instrucción superior.

- f.4** Dar seguimiento a los registros del inventario de los activos asignados a la Delegación, considerando los formularios del Departamento de Control y Fiscalización de Activos para la actualización de los registros en SIBINET, con el objetivo de contar con un registro actualizado, confiable y oportuno de los bienes bajo custodia de la Delegación.
- f.5** Establecer la actividad de seguimiento periódico a los registros que realizan las personas policías en la “Bitácora Control de Vehículos” de forma que se procuren estos sean completos, correctos, ordenados y legibles.
- f.6** Diseñar y divulgar las regulaciones con respecto al uso y custodia de las llaves de las diferentes instancias que conforman la DPS de manera que en su ausencia se designe un responsable de su custodia.

Para el cumplimiento de estas recomendaciones se otorga un plazo de 10 días hábiles posteriores a la instrucción superior.

- f.7** Realizar en forma conjunta con personal del Departamento de Control y Fiscalización de activos el levantamiento del inventario de todos los activos asignados a la Delegación, que permita:



- ✓ Determinar su estado físico, ubicación y responsable.
- ✓ Identificar activos sin patrimonio.
- ✓ Identificar los activos que cuentan con criterio técnico ya emitido por la instancia técnica y gestionar, según lo definido en este, lo necesario para su mantenimiento, ponerlos en funcionamiento o darles de baja.
- ✓ Para los activos en estado malos o regular, que no cuenten con criterio técnico, realizar ante las instancias correspondientes las gestiones necesarias para su mantenimiento, ponerlos en funcionamiento o darles de baja.
- ✓ Asignar mediante los formularios establecidos a nivel institucional el responsable de los bienes.
- ✓ Identificar los activos asignados a la Dirección Regional Doceava Caribe y eliminarlos de los controles correspondientes a la DPS.
- ✓ Identificar el equipo móvil que se encuentran en custodia de talleres externos y darle seguimiento a su reparación documentando dichas gestiones.
- ✓ Remitir el inventario actualizado mediante el formulario correspondiente al DCFA para que se actualice la información en el sistema SIBINET.

Para el cumplimiento de esta recomendación se otorga un plazo de 60 días hábiles posteriores a la instrucción superior.

10.3 A la señora Lyz Espinoza Quesada, Viceministra Administrativa:

Girar instrucción a la señora Jenny Mena Ugalde, Directora General Administrativa Financiera y Oficial Mayor para que le ordene al señor William Dalorzo Chinchilla, Director de Proveeduría Institucional lo siguiente:

Ordenar al señor Herberth Marchena Gómez, Jefe del Departamento de Control y Fiscalización de Activos, el cumplimiento de las siguientes recomendaciones:

10.3.1 Colaborar con la Delegación Policial de Sarapiquí en el levantamiento del inventario de los activos que le han sido asignados.

10.3.2 Actualizar según corresponda, el Manual de Procedimientos de manera que se incorpore dentro del instructivo, procedimiento o manual del Sistema de Control Interno, las actividades de control que permitan lo siguiente:

- ✓ Que las instancias solicitantes conozcan que el trámite de baja de bienes solicitado, previamente, ha sido atendido.

AUDITORÍA 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



- ✓ Garantizar razonablemente que el sistema SIBINET ha sido actualizado de conformidad a la información reportada en el formulario semestral de activos por las diferentes instancias.

Para el cumplimiento de estas recomendaciones se otorga un plazo de 60 días hábiles posteriores a la instrucción superior.

10.3.3 Actualizar conforme al inventario realizado en conjunto con la DPS y de acuerdo al formulario que dicha Delegación le remita, la información en el sistema SIBINET.

Para el cumplimiento de esta recomendación se otorga un plazo de 90 días hábiles posteriores a la instrucción superior.

10.3.4 Incorporar en el espacio estado del bien del formulario informe semestral de activos asignados, formato Excel, la opción que despliegue, únicamente, los estados establecidos en la normativa interna (Bueno, Regular o Malo) de forma que se limite la posibilidad de que las instancias registren otros estados no estipulados.

Para el cumplimiento de esta recomendación se otorga un plazo de 20 días hábiles posteriores a la instrucción superior.

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.

Oldemar Hernández Auld
Auditor Interno

Adriana Moreira Espinoza
Profesional de Auditoría A.S.S.C

Adrián Sanabria Núñez
Jefatura de Área A.S.S.C

AUDITORÍA 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



ANEXO 1
Diferencias inventario, informe semestral, ubicación en sitio DPS
y reporte de bienes en estado pre-desecho

Tipo de móvil	Patrimonio	Código	Inventario DSP	Informe Semestral de activos	Se ubicó en sitio?	Observaciones
Vehículo, marca Nissan, estilo Frontier	205003493	1433	X	✓	X	Registra en SISTRA estado "fuera de servicio temporal" y estar en el Taller 3B desde el 15 de noviembre de 2021 , mediante oficio MSP-DM-DVURFP-DGFP-DRDC-DPS-UA-01170-2024 de fecha 16 de abril de 2024 el jefe de la DPS confirmó que, a la fecha se encuentra en el taller 3B .
Vehículo, marca Nissan, estilo Navara	205014511	1444	X	✓	X	Estado informe semestral: pre-desecho // Estado registrado en SIBINET: bueno y en uso. // Registra en SISTRA estado "fuera de servicio temporal" y estar en el Taller 3B desde el 15 de noviembre de 2021 , se registró a fecha 24 de junio de 2022: "A este vehículo se le solicitó la exclusión de la póliza, y se están realizando los tramites de baja".
Vehículo, marca Nissan, estilo Navara	205014548	1481	X	✓	✓	Estado informe semestral: pre-desecho // Estado registrado en SIBINET: desuso y malo. // Registra en SISTRA estado "fuera de servicio permanente" por daño mecánico severo desde el 10 de agosto de 2022.
Motocicleta, marca Honda, estilo CTX 200	205014439	1482	X	✓	✓	Registra en SISTRA estado "fuera de servicio temporal" desde el 31 de marzo de 2022, se indicó en fecha 24 de junio de 2022: "Se excluyo de la póliza para iniciar con los tramites de desecho de esta motocicleta. Debido a que está en bastante mal estado mecánico". ¹
Vehículo, marca Toyota, estilo Hilux SR	205044011	2524	✓	X	✓	Según registros del SISTRA, se comprobó estado "fuera de servicio temporal" desde 11 de enero de 2021, mediante oficio MSP-DM-DVURFP-DGFP-DRDC-DPS-UA-01170-2024 de fecha 16 de abril de 2024 el jefe de la DPS indicó que después de la colisión quedó fuera de servicio esperando la asignación de un taller; registrando ingreso al taller Toyo del Atlántico hasta el día 26 de abril de 2024, según el SISTRA.
Cuadraciclo, marca Honda, estilo TRX420 FE	205024501	1566	✓	X	X	Donado en fecha 26 de julio de 2019 y registrado de baja desde el 21 de agosto de 2019, según registros del Sistema de Administración de Bienes (SIBINET)
Vehículo, marca Toyota, estilo Hilux	205061854	3515	✓	✓	✓	Estado informe semestral: pre-desecho . // Estado físico registrado en SIBINET: excelente y en uso.
Motocicleta, marca Yamaha	205045452	2598	✓	✓	X	Estado informe semestral: pre-desecho , ubicado en el taller interministerial. // Estado registrado en SIBINET: excelente y en uso.
Cuadraciclo, marca Yamaha	0205061447	3575	✓	✓	✓	Estado informe semestral: pre-desecho . // Estado registrado en SIBINET: excelente y en uso.
Cuadraciclo, marca Honda	0205024502	1567	✓	✓	✓	Estado informe semestral: pre-desecho . // Estado registrado en SIBINET: desuso y malo.
Motocicleta, marca Yamaha	0205050361	2960	✓	✓	✓	Estado informe semestral: pre-desecho . // Estado registrado en SIBINET: excelente y en uso.
Tractomula, marca Polaris	0205017112	1585	✓	✓	✓	Estado informe semestral: pre-desecho . // Estado registrado en SIBINET: desuso y malo.
Tractomula, marca Polaris	0205017114	1583	✓	✓	✓	Estado informe semestral: pre-desecho . // Estado registrado en SIBINET: desuso y malo.

✓ = Reportó, X = No reportó // **Fuente:** oficio MSP-DM-DVURFP-DGFP-DRDC-DPS-UO-0747-2024 (inventario equipo de transporte), informe semestral de activos segundo semestre año 2023 y verificación en sitio.

AUDITORÍA 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



ANEXO 2

Equipo de cómputo no ubicado en físico, ubicado en otras instancias o que no constan gestiones para su mantenimiento

#	Patrimonio	Descripción	Estado	Ubicación	Se ubicó	Observaciones
1	205062451	CPU	Bueno	Oficina de Dactiloscopia	X	. Mediante oficio MSP-DVA-DGAF-DTI-DST-1225-2023, de fecha 22 setiembre 2023 el Departamento de Soporte Técnico emitió criterio técnico indicando dar de baja por obsolescencia. . Según boleta 5386 de misma fecha el Departamento de Soporte Técnico entregó el bien a la DPS.
2	205110121	CPU	Bueno	Oficina de intendencia	X	. No se encontraba la persona encargada y no tenían llaves
3	205108798	MONITOR	Bueno	Oficina de intendencia	X	. No se encontraba la persona encargada y no tenían llaves
4	205066767	MOUSE	Bueno	Bodega	X	. Activo no fue verificado
5	205110123	MOUSE	Bueno	Oficina de intendencia	X	. No se encontraba la persona encargada y no tenían llaves
6	1526	TECLADO	Bueno	Oficina Subjefe	X	. Activo no fue verificado
7	205110122	TECLADO	Bueno	Oficina de intendencia	X	. No se encontraba la persona encargada y no tenían llaves
8	205092463	UPS	Bueno	Oficina papelería judicial	X	. Mediante oficio MSP-DM-DVURFP-DGFP-DRDC-DPS-PJ- 005-2024 de fecha 17 de enero 2024 el jefe de la Delegación solicitó a la Dirección de Informática la revisión del equipo. En respuesta a lo anterior en oficio MSP-DVA-DGAF-DTI-DST-38-2024 de fecha 25 de enero, 2024 se emitió criterio técnico indicando dar de baja por obsolescencia. . Mediante boleta 5744-G de fecha 25 de enero de 2024 el Departamento de Soporte Técnico entregó el bien a la DPS.
9	205110138	UPS	Bueno	Oficina de intendencia	X	. No se encontraba la persona encargada y no tenían llaves
10	205038183	TECLADO	Malo	Bodega	X	
11	205063209	TECLADO	Malo	Bodega	X	
12	S/P	MOUSE	Malo	Oficina de Dactiloscopia	X	
13	205038198	TECLADO	Malo	Bodega	X	
14	205082870	UPS	Malo	Bodega Programas Policiales Preventivos	X	
15	0205121925	CPU	Bueno	Auditorio	✓	. Se ubicó en la Oficina de Partes
16	0205006558	IMPRESORA	Bueno	Auditorio	✓	. Se ubicó en la Oficina de Partes
17	0205122242	MONITOR	Bueno	Auditorio	✓	. Se ubicó en la Oficina de Partes
18	0205121927	MOUSE	Bueno	Auditorio	✓	. Se ubicó en la Oficina de Partes
19	0205121926	TECLADO	Bueno	Auditorio	✓	. Se ubicó en la Oficina de Partes
20	0205122375	UPS	Bueno	Auditorio	✓	. Se ubicó en la Oficina de Partes
21	205075524	MONITOR	Malo	Bodega	✓	. Se ubicó en el cuarto de Conexión de Redes
22	205066766	TECLADO	Malo	Bodega	✓	. Se ubicó en el cuarto de Conexión de Redes
23	0205009768	TECLADO	Malo	Bodega	✓	. Mediante documento de fecha 5 de mayo de 2022 el oficial de guarda entregó este activo a la encargada de activos de la DPS, por presentar problemas y que según personal de informática son obsoletos. . La DPS no entregó documentos sobre gestiones realizadas para dar mantenimiento, emitir un criterio técnico o dar de baja.
24	205018649	MONITOR	Malo	Bodega	✓	. Mediante oficio MSP-DM-DVUR-DGFP-DR12-DACT-006-09-2023 de 6 de setiembre de 2023 una persona funcionaria de la Sección Dactiloscopia y Archivo Policial entregó a la funcionaria Encargada de Activos este bien indicando que está defectuoso.

AUDITORÍA 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



#	Patrimonio	Descripción	Estado	Ubicación	Se ubicó	Observaciones
						. La DPS no entregó documentos sobre gestiones realizadas para dar mantenimiento, emitir un criterio técnico o dar de baja.
25	205062383	TECLADO	Malo	Bodega	√	. Mediante oficio MSP-DM-DVUR-DGFP-DR12-DACT-006-09-2023 de fecha 6 de setiembre de 2023 una persona funcionaria de la Sección Dactiloscopia y Archivo Policial entregó a la funcionaria Encargada de Activos este bien indicando que está defectuoso. . La DPS no entregó documentos sobre gestiones realizadas para dar mantenimiento, emitir un criterio técnico o dar de baja.
26	S/P	CPU	Malo	Bodega	√	. La DSP solicitó a la Dirección de Tecnologías de Información diagnóstico del bien mediante el oficio MSP-DM-DVURFP-DGFP-DR12-DPS-ACT-0991-2022 de fecha 10 de mayo de 2022, sin que consten las gestiones realizadas posteriormente.

√ = Se ubicó, X = No se ubicó, S/P = sin patrimonio. // Fuente: informe semestral de activos segundo semestre año 2023 y verificación en sitio.

AUDITORÍA 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