

MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

DIRECCIÓN:

INFORME DE FIN DE GESTIÓN

A. GENERALIDADES

A.1. DATOS DEL FUNCIONARIO

- 1- Fecha actual: 27 de noviembre del 2020
- 2- Nombre del Titular subordinado: Henry Alvarado Fernández
- 3- Número de Cédula: 03-0319-0903
- 4- Dependencia: Delegación Policial de Paraiso
- 5- Cargo: Subjefe de Puesto
- 6- Período de gestión: 01-11-2018 al 24-11-2020
- 7- Unidad a la que ha sido reubicado: Delegación Policial de Cartago
- 8- Cargo a desempeñar en la nueva Unidad: Subjefe de Puesto

A.3. RESUMEN EJECUTIVO (INTRODUCCIÓN)

El presente documento tiene como finalidad informar a mi sucesor y superiores sobre los resultados, cambios, autoevaluación del Sistema de Control Interno, cambios en la unidad policial, recomendaciones y logros obtenidos durante el periodo de mi gestión, en fiel observancia de la Directriz R-CO-61 de 24-06-2005, Gaceta 131 del 07-07-2005 y al artículo 12 de la Ley General de Control Interno y según lo dispuesto en el inciso e) del Artículo 12 de la Ley General de Control Interno D-1-2005-CO-DFOE", sustentado además, en el artículo 3 de la Ley General de Control Interno, 8292 del 31 de julio de 2002, se establece que los jefes y los titulares subordinados deben presentar un Informe de Fin de Gestión y realizar la entrega formal del ente u órgano respectivo a su sucesor, el suscrito a rendir el siguiente Fin de Gestión, correspondiente a la subjefatura de la Delegación Policial de Paraíso desde el 01 de noviembre del 2018 al 24 de noviembre del 2020.

Se informa, sobre aquellos proyectos pendientes y su estado actual, así como aquellas directrices emanadas por la Contraloría General de la República, Sala Constitucional y de otras de acatamiento obligatorio, emanadas por la Jefatura de las Delegaciones Policiales.

1- DESARROLLO

B.1. Referencia sobre la labor sustantiva de la unidad a su cargo.

La Delegación Policial de Paraíso, con la finalidad de cumplir con la visión, misión y objetivos institucionales, esta unidad de mantener el orden público y la seguridad ciudadana en los kilómetros cuadrados que comprende los cinco distritos, además cuenta con una población aproximada de 157.000 habitantes.

Por ser una extensión territorial muy amplia y población considerada de gran tamaño en el ámbito policial, se ha dado seguimientos a programas como:

- Seguridad Comunitaria y Comercial fortaleció la relación policía comunidad y como parte de tomar las acciones preventivas se realizaron seguimientos a las comunidades y comercios organizados y otros que no lo han hecho como una de las metas del CMI.
- El programa de Violencia Intrafamiliar, se da seguimiento a cada caso de Violencia Doméstica que se presenta en el cantón.
- Programa Regional Anti Drogas (PRAD). En cuanto a este programa se ha trabajado enfocando operativos para combatir el consumo, tráfico y la tenencia en pequeñas y grandes cantidades, además, la realización de dispositivos en centros educativos.
- Plataforma DATAPOL, se logra mantener al día subiendo de nivel dando capacitación a la totalidad del personal.
- Plan Cuadrante y SIMEP, durante mi gestión se da la constante supervisión.

B.2. Cambios habidos en el entorno durante el periodo de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico o administrativo (el resaltado no es del original) que afectan el quehacer de la unidad.

Administrativos

- Implementación de la calendarización de vacaciones regulares y profilácticas del personal Policial.
- Creación del grupo de policleto.
- Se creó un grupo de apoyo como fuerza de tarea, para brindar más seguridad al cantón.

000005

B.3. Estado de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno de la unidad al inicio y al final de su gestión.

Indicar el estado actual del Sistema de Control Interno y SEVRI en su unidad. Además, en este punto debe indicar si al inicio de la gestión existía algún control y se le dio continuidad, cuáles quedaron al final de la gestión y proceder a realizar una síntesis de los riesgos o aspectos medulares que se hayan detectado y atendido y los obstáculos que se han tenido para no cumplir con los cometidos enunciados en el Sistema de Control Interno.

- a. Biotrack Reloj para el control de asistencia del personal policial y administrativo.
- b. Libro de control de entrega y recibido de correspondencia.
- c. Libro de oficialía de guardia.
- d. Control de entrega y recibo de equipo móvil
- e. Bitácora de control y registro de armas.
- f. Tarjetas de control de armas.
- g. Libro de entrega y recibo de la armería.
- h. Libro para el control y registro de notificaciones varias.
- i. Libro para el control y registro de notificaciones por violencia doméstica.
- j. Libro de control de programa de violencia doméstica.
- k. Expedientes de control de seguridad comunitaria.
- l. Libro de control de alimentos.
- m. Boletas de permiso.
- n. Libro seguimiento de comunidades.
- o. Ampo de circulares internas dirigidas al personal administrativo y policial.
- p. Ampo de Control Interno.
- q. Ampo SEVRI.
- r. Ampos con las carpetas de acciones operativas por cuadrantes.

B.4. Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno de la unidad, al menos durante el último año.

Indicar acciones a nivel general, emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno.

- a. Supervisión sobre libros de asistencia del personal.
- b. Ampo de Control Interno.
- c. Supervisión sobre control de activos e inventarios, más los registros en libros y en forma digital.
- d. Supervisión de la plataforma DATAPOL.
- e. Supervisión sobre recurso vehicular policial y bitácoras de cada vehículo.
- f. Circulares internas para la regulación o implementación de normas de control.
- g. Supervisión sobre los inventarios de armerías y libros de control.
- h. Supervisión de labores de las oficinas administrativas y policiales.
- i. Supervisión de las herramientas implementadas, digitales y escritas.
- j. Ampo del SEVRI.

B.5. Principales logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la unidad, según corresponda.

- a. Cumplimiento del PAO en Programas de Preventivos en el 2020 a un 11%
- b. Cumplimiento del PAO Operativo 2020 a un 100%
- c. Mejor distribución del recurso humano y móvil.
- d. Alianzas estratégicas con las asociaciones de desarrollo integral, OIJ, comités de vecinos organizados, Policía de Tránsito, Patentes de la Municipalidad.
- e. Seguimiento a los grupos de Seguridad Comunitaria.
- f. Acercamiento a todos los Centros Educativos con diferentes programas preventivos.
- g. Implementación de una política de cero tolerancias a la corrupción.
- h. Seguimiento al CMI.
- i. Fue creado el grupo de Policetos, trabajando de las 05:00 a las 17:00 horas, con el fin de darle seguridad a todas las personas que se trasladan a sus lugares de trabajo.

B.6. Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la unidad, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.

- Se acondiciono una bodega para la custodia y almacenamiento de documentos.
- Remodelación del baño de mujeres para la ley N°7600.
- Construcción de la bodega de intendencia en la Delegación Policial de Paraiso.

B.7. Administración de los recursos financieros asignados durante su gestión a la unidad.

- Durante mi gestión únicamente de trabajo una tarjeta para el pago de combustible, misma fue entregada mediante el oficio MSP-DM-DVURFP-DGFP-DRTC-DPCPARA-UA-1425-2020

B.8. Sugerencias para la buena marcha de la unidad, si el funcionario que rinde el informe lo estima necesario.

- Reubicación del personal por niveles de requerimientos, cuadrantes.
- Fortalecer las relaciones con instituciones públicas que puedan suscribir convenios de cooperación con nuestra institución.
- Capacitación y actualización de los procedimientos policiales al personal.
- Fortalecimiento de los programas preventivos de seguridad comunitaria, no permitiendo la deserción de buenos oficiales capacitados para esta función
- Una selección del personal policial que cumplan con el perfil de líder, esto en cuanto a los supervisores de escuadra.
- Capacitación a los oficiales de guardia sobre atención al cliente.
- Capacitación al personal policial sobre atención al cliente, abordaje y situaciones especiales.
- Trabajar en la incentivación comunal.
- Mejorar la supervisión de la actuación policial en cumplimiento de sus funciones y así evitar errores.

B.9. Observaciones sobre otros asuntos de actualidad que a criterio del funcionario que rinde el informe la instancia correspondiente enfrenta o debería aprovechar, si lo estima necesario.

a) Fortalezas:

- Conocimiento de la mayoría de los oficiales en las zonas de trabajo
- Mega Operativos institucionales. (Policía de Tránsito, Migración, Policía Municipal, Control fiscal)
- La buena disposición de la mayoría del personal policial para dar un buen servicio.
- Información brindada por los grupos comunitarios.

b) Oportunidades:

- Creación de la segunda etapa del Manual de Puestos para la mejora económica y profesional de los funcionarios policiales.
- Coordinación con otras policías dando una mejor cobertura y tratamiento a los diferentes delitos.
- Con los grupos comunitarios mejoramos en el tema de denuncias, creando un frente contra la impunidad en los hechos delictivos.

c) Debilidades:

- Falta de equipo tecnológico.
- Falta plataformas para investigación que sean más flexibles.
- Poco mantenimiento a las unidades policiales tanto móviles y motocicletas.
- La falta de requisitos para que el funcionario policial pueda incluirse en el Segundo Manual de Puestos.
- Las coordinaciones podrían afectar en algún porcentaje el constante cambio de jefaturas.

d) Amenazas:

- La falta de empleo.
- La formación de bandas o grupos organizados para cometer delitos.
- Los proyectos de bienestar social.

- La constante emigración de la delincuencia a zonas más vulnerables de la población.

B.10. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República.

- Cumplimiento de la directriz R CO-61 del 24-06-05 Pago de Póliza de fidelidad.
- Directriz de Declaración Jurada de Bienes.

B.11. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo, según la actividad propia de cada administración.

NÚMERO	SOLICITUD	GESTIÓN	RESULTADO
1	Eliminar debidamente las aguas pluviales. Dotar ventilación adecuada. Que se cumpla con la Ley 7600. Presentar plan de mejoras. Colocar rotulación de emergencia. Colocar basureros con tapa. Contar con un botiquín de primeros auxilios. Mejorar orden y aseo. Colocar Luces de emergencia. Idoneidad de Instalación de gas. Planes de emergencia, gestión integral de residuos y de salud ocupacional	Se coordinó con los funcionarios de obras civiles del ministerio	Ya se encuentra la rotulación de emergencias. La oficina administrativa hizo entrega de basureros con tapa y la debida clasificación. Se cuenta con los planes de emergencia.
2	Dotar de un servicio sanitario para el público Dotar de una adecuada ventilación al dormitorio. Adecuar un aposento para cocina. Certificación de instalación eléctrica. Dotar de un servicio sanitario que cumpla con la Ley 7600	Se coordinó con los funcionarios de obras civiles del ministerio	Se acondiciono el aposento de la cocina. Se realizó la instalación del servicio sanitario con la ley 7600. Y del servicio sanitario público.
3	Reparar el servicio sanitario el cual está en mal estado Dotar una adecuada iluminación a la cocina Instalar pila. Dotar de una campana extractora. Certificación de instalación eléctrica. Reparar sanitario en mal estado. Pintar Delegación. Dotar de un sanitario Ley 7600	Se coordinó con los funcionarios de obras civiles del ministerio	La orden sanitaria se encuentra vigente

4	<p>Área de cocina reparar piso, cielo raso, pila y puerta exterior, pintar, eliminar adecuada y sanitariamente las aguas servidas y dotar de iluminación adecuada. Guardar en lugar adecuado las cajas de cartón, dotar de iluminación y ventilación adecuada. Almacenar o eliminar los desechos existentes en la bodega. Eliminar maleza y desechos. Aportar certificación de instalación eléctrica. Dotar a la Delegación de un servicio sanitario que cumpla con la Ley 7600. Pasillos estrechos, oscuros y poco ventilados. Cielos rasos malos goteras que afectan la instalación eléctrica. Se deben colocar basureros con tapa. Filtración de agua en la pared del costado norte. La bodega de alimentos está deficiente No tienen botiquín de primeros auxilios. Mucho vector alrededor del inmueble, mucho zacate, el agua de lluvia se empoza. Paredes y el suelo en mal estado. No cumple con Ley 7600. Deben mejorar orden y aseo. Colocar luces de emergencia. Verificar idoneidad de instalación de gas. Planes de emergencia, gestión integral de residuos y de salud ocupacional</p>	Se coordinó con los funcionarios de obras civiles del ministerio	La orden sanitaria se encuentra vigente
---	---	--	---

B.12. Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.

- Circular 020-2016-DGFP del 01-09-16 Lineamientos generales en el accionar de la Fuerza Pública
- Circular 021-2016-DGFP del 01-09-16 Prioridades de acatamiento obligatorio
- Circular 132-2015-DR3UO del 01-07-15 Recordatorio sobre el buen manejo de la cadena de custodia en decomisos y hallazgos de droga
- Circular 008-2015-DR3-UO del 30-06-15 Asistencia de jefes a reuniones con las comunidades
- Circular 087-DR3-15 del 10-07-15 Inconsistencias e irregularidades relacionadas a los decomisos de droga y su custodia, así como a los agentes del PRAD
- Circular 69-015-DGFP Reducción de jornada laboral a funcionarios en rol de 5 X 2
- Directriz 15-2015-DGFP Recordatorio de acatamiento obligatorio sobre el tiempo de alimentación dentro de la jornada laboral
- Directriz 14-2015-DGFP No convocatoria de mujeres embarazadas y personal enfermo a comisiones
- Circular 129-2018-DR3 Infraestructuras propiedad del estado que se encuentran en desuso
- Circular 131-2018-DR3 del 28-02-18 Declaración jurada jornada extraordinaria laboral
- Circular 133-2018-DR3 del 28-02-18 Custodia, protección y administración de armamento estatal en delegaciones policiales.
- Circular 134-2018-DR3 del 28-02-18 Tarjeta control inventario de armas
- Circular 135-2018-DR3 del 28-02-18 Informes trimestrales
- Circular 136-2018-DR3 del 28-02-18 Menú semanal
- Circular 137-2018-DR3 del 28-02-18 Aseo y ornato
- Circular 138-2018-DR3 del 28-02-18 Custodia de llaves de bodegas de alimentos
- Circular 139-2018-DR3 del 28-02-18 Fumigación de las delegaciones policiales
- Circular 140-2018-DR3 del 28-02-18 Planificación de vacaciones
- Circular 141-2018-DR3 del 28-02-18 Distribución de alimentos
- Circular 143-2018-DR3 del 28-02-18 Informe resultados obtenidos del estudio de la Auditoría
- Circular DFOC-PG-IF-24-2017 Contraloría.