



**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE CONTROL Y DOCUMENTACION**

Teléfono 2586-4359 / 2586-4244 / Telefax 2286-0704  
controlverif@seguridadpublica.go.cr

**MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA**

**DIRECCIÓN REGIONAL HUETAR NORTE**

**INFORME DE FIN DE GESTIÓN**

**A. GENERALIDADES**

**A.1. DATOS DEL FUNCIONARIO**

- 1- Fecha actual:  
30/11/2019
- 2- Nombre del Titular subordinado:  
Carlos Alvarado Salazar
- 3- Número de Cédula:  
105540218
- 4- Dependencia:  
Delegación Cantonal de San Carlos Oeste.
- 5- Cargo:  
Jefe de Delegación policial de San Carlos Oeste
- 6- Período de gestión:  
Desde 01/05/2018 al 24/02/2020
- 7- Unidad a la que ha sido reubicado:  
Delegación Cantonal de San Pablo de León Cortés
- 7- Cargo a desempeñar en la nueva Unidad:  
Jefe de puesto de la delegación policial de San Pablo de León Cortés

MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA  
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y  
FISCALIZACIÓN DE ACTIVO  
\* 21 FEB. 2020 \*  
RECIBIDO: Alberto  
HORA: 12:30

*JOSG  
24/2/2020*

MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA  
DEPARTAMENTO DE CONTROL  
Y DOCUMENTACION  
\* 21 FEB. 2020 \*  
RECIBIDO CONFORME  
Por: Mayela  
Hem: 12:55



# DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE CONTROL Y DOCUMENTACION

Teléfono 2586-4359 / 2586-4244 / Telefax 2286-0704  
controlverif@seguridadpublica.go.cr

## A.3. RESUMEN EJECUTIVO (INTRODUCCIÓN)

En el presente resumen ejecutivo, se pretende dar cumplimiento a la Directriz R-CO-61 de 24 de junio de 2005, en la Gaceta 131 del 07 de julio de 2005, y el artículo 12 de la Ley General de Control Interno, que establece que los jefes y 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 hace entrega del siguiente Informe de Fin de Gestión.

En el presente informe, comunico los logros operativos y administrativos realizados durante mi gestión en la Delegación Policial de San Carlos Oeste, así como las generalidades de la nueva delegación policial; siendo que San Carlos Oeste es un Cantón Operativo Policial con un área territorial de **1178** KM<sup>2</sup> y con una población de aproximada de **40743** habitantes, según el último censo 2011. Esta Delegación policial de San Carlos Oeste tiene asignado un total de 116 colaboradores, 10 unidades móviles marca Toyota, 01 unidad marca Nissan Navara, en Servicio y 04 motocicletas marca Yamaha.

Entre logros alcanzados, tanto operativos como administrativos se enumeran los siguientes:

- A partir del 01 de mayo del 2018 el distrito de San Isidro de Peñas Blancas, el distrito de San Lorenzo y el caserío del Castillo forman parte del nuevo cantón operativo policial denominado delegación Cantonal de San Carlos Oeste.



## **DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE CONTROL Y DOCUMENTACION**

Teléfono 2586-4359 / 2586-4244 / Telefax 2286-0704

controlverif@seguridadpublica.go.cr

- Se confecciona la estructura operativa de la delegación policial de San Carlos Oeste (Organigramas)
- Se mejoraron las condiciones de los oficiales de Policía de San Isidro de Peñas Blancas esto en razón de que la delegación en la que estaban tenía una orden sanitaria y posterior una orden de cierre total de la infraestructura lo cual obligo a iniciar una gestión para para mejorar dichas condiciones, la Asociación de Desarrollo de Chachagua, en chachagua centro (infraestructura nueva y acondicionada), en la cual está ubicada la delegación policial.
- Se unifico el rol de 6x6 a todo el personal de la zona en razón de que operativamente era factible y que además el horario de buses imposibilitaban a los oficiales cumplir con su jornada de 12 horas diarias.
- Por una condición geográfica y de facilidad operativa se le asigno como recargo la jurisdicción del distrito de San Lorenzo al distrito de la Tigra y con ello la asignación de una vehículo Toyota 4x4 estilo pick up y 04 efectivos provenientes de la delegación de San Isidro de Peñas Blancas, para atender el servicio de seguridad ciudadana del Distrito de San Lorenzo en rol de media jornada.
- Se iniciaron las reuniones con los barrios y grupos organizados del distrito de San Isidro de Peñas Blancas y el distrito de San Lorenzo.
- Se remodelo el puesto del cruce del Castillo esto por tratarse de un punto estratégico de cierre policial para el control de la actividad criminal del distrito de la Fortuna de San Carlos, el Distrito de Tilarán y el caserío del Castillo (zona hotelera). A este cuadrante se le asignó una unidad y 02 efectivos de la distrital de Fortuna y 02 oficiales de la policía Turística en un turno de jornada mixta esto quiere decir 12/7.



# DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE CONTROL Y DOCUMENTACION

Teléfono 2586-4359 / 2586-4244 / Telefax 2286-0704  
controlverif@seguridadpublica.go.cr

- En el distrito de Fortuna de San Carlos se realizó la gestión con la Asociación de Desarrollo Integral (ADIFORT) para la donación de un terreno de 4162 metros cuadrados y con ello la construcción de la nueva delegación policial de San Carlos Oeste la cual albergara la delegación distrital de la Fortuna, delegación Cantonal, y la Policial Turística, con una proyección Policial a 20 años y con capacidad para 100 oficiales.
- Se realizó un proyecto de colocación de cámaras de monitoreo en el sector conocido como el Choyin ya que en dicho lugar se cometían muchos delitos contra la propiedad en la modalidad de Tacha a Vehículos y Hurtos. Cabe mencionar que con el desarrollo de este proyecto se logró mitigar la comisión de los delitos mencionados.
- En el distrito de Venado se dio la reparación total de la delegación distrital de venado, delegación que fue aprobada por MIDEPLAN para su correcto funcionamiento, dicha apertura se realizó momentáneamente con 06 efectivos policiales y 01 unidad móvil estilo pick up marca Toyota, que dando pendiente la asignación de más personal y el Jefe Distrital, para que opere como una delegación distrital con su correcta estructura (ver organigrama).
- El jefe distrital de Monterrey asume la responsabilidad administrativa y operativa del distrito de Venado como recargo hasta que este distrito desarrolle la estructura y por ende hasta que le asignen el personal faltante.
- Se brindó seguimiento a los XXX comités de seguridad comunitaria que componen la delegación de San Carlos Oeste.
- Se realiza de forma bisemanal, planificación de trabajo, según incidencia delictiva, dirigida en horarios, lugares y objetivos específicos en cada uno de los distritos, esto se lleva a cabo en las reuniones EDO.



## **DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE CONTROL Y DOCUMENTACION**

Teléfono 2586-4359 / 2586-4244 / Teléfax 2286-0704

controlverif@seguridadpublica.go.cr

- Se mantiene en trámite la donación de terreno con edificio en el distrito de San Lorenzo ya que es un distrito nuevo aprobado por el Tribunal Supremo de Elecciones y por lo tanto no se había aprobado por MIDEPLAN, sin embargo está en trámite.
- Se mantiene una muy buena alianza con las Asociaciones de Desarrollo de los distritos que componen la delegación Cantonal de San Carlos Oeste.
- Creación de una Fuerza de Tarea con 07 efectivos cada una con dos unidades y dos motorizados, que tienen libertad de trabajo dentro del cantón, con una planificación orientada y dirigida a la disminución de los delitos contra la propiedad y que durante el 2019 tuvo impacto positivo y un colchón de 78 delitos

Los delitos más representativos en la zona son los delitos contra la propiedad en su modalidad de robo a edificaciones (entendida como el robo en cabañas de veraneo), tachas a vehículos, hurtos. Y los distritos más afectados son los distritos de: San Isidro de Peñas Blancas, distrito de la Tigra, y en el distrito de la Fortuna de San Carlos en los Sectores del Tanque, Tres Esquinas y SonaFluca.

### **B. DESARROLLO**

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

Durante mi gestión en la Delegación policial de San Carlos Oeste, se puede mencionar los siguientes resultados:

- Se realizó supervisión para que se dieran los seguimientos a los comités de seguridad comunitaria y sus respectivas respuestas operativas



## **DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE CONTROL Y DOCUMENTACION**

Teléfono 2586-4359 /2586-4244 / Telefax 2286-0704  
controlverif@seguridadpublica.go.cr

- Visitas y pasos escolares, en los centros educativos que conforman la jurisdicción de San Carlos Oeste y sus distritos.
- Acciones operativas dirigidas a objetivos específicos en referencia a delitos contra la propiedad en los distritos más conflictivos.
- Acciones operativas dirigidas a venta y consumo de sustancias psicotrópicas en conjunto con el O.I.J y las fiscalía de la Fortuna de San Carlos.
- Operativos interinstitucionales con Policía de Tránsito y las demás instituciones encargadas de seguridad.
  
- Creación de una fuerza de Tarea que colabore en la disminución de DCLP en el cantón, principalmente en las comunidades y distritos mencionados

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

Durante mi gestión se dieron varios cambios en el ordenamiento jurídico, entre los de mayor importancia se encuentran los siguientes:

- Modificación a la Ley 7451 de Bienestar Animal.
- Reforma Procesal Laboral Ley 9343.
- Ley de maltrato animal.

Además de los siguientes cambios en la administración policial en nuestra región:



## **DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE CONTROL Y DOCUMENTACION**

Teléfono 2586-4359 / 2586-4244 / Telefax 2286-0704

controlverif@seguridadpublica.go.cr

- Se dio el cambio del Director Regional Comisionado Nils Ching Vargas, por el Comisionado Luis Ortega Campos, Se dieron los cambios de los sub directores el comisionado Jimmy Cervantes Benavides por Comandante Allan Sanabria Adams esto en virtud que el comisionado Cervantes se jubiló.
- Creación de la nueva Delegación Policial San Carlos Oeste.

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

En la Delegación Policial de San Carlos Oeste, se establecen los siguientes controles los cuales son implementados a los distritos, mismos que han garantizado el cumplimiento de la Ley de Control Interno.

Siendo que al finalizar mi gestión existen activos los siguientes sistemas de control interno:

- Libro de entrada y salida de personal policial.
- Libro de entrega de radios de comunicación.
- Libro de oficialía de guardia.
- Libro de entrega y recibido de armas.
- Libro de entrega y recibido de chalecos antibalas.
- Libro de registro de aprehendidos.
- Libros de entrega y recibido de unidades móviles.
- Libro de control de llamadas.
- Libro de control de guías de ganado.
- Libro de pago de horas extras.



## DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE CONTROL Y DOCUMENTACION

Teléfono 2586-4359 / 2586-4244 / Telefax 2286-0704  
controlverif@seguridadpublica.go.cr

### Controles internos Operativos

- Control de Informes Policiales realizados.
- Controles de Carretera realizados.
- Informe mensual de seguimientos a seguridad comunitaria.
  
- Informe de avance del PAO.
- Planificación mensual de DCLP.
- Utilización de la plataforma de Datapol.
- Informe mensual de Violencia Doméstica
- Libro de entrada y salida de documentación judicial

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

Según mi criterio, los controles internos aplicados en esta Delegación Distrital, son imprescindibles e idóneos, además de ajustarse a la Ley de Control Interno vigente.

Como recomendación primordial, se aconseja mantener y aplicar de manera eficaz dichos controles, como se han venido realizando.

Además de realizar constantes revisiones de libros de novedades, con la finalidad de verificar que no se incurra en alguna irregularidad, que pueda afectar la obtención de información, para dar respuesta a casos sucedidos o informar a las autoridades competentes sobre novedades sucedidas en la zona. Así como una constante revisión del libro de entradas y salidas de personal.





## **DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE CONTROL Y DOCUMENTACION**

Teléfono 2586-4359 / 2586-4244 / Telefax 2286-0704  
controlverif@seguridadpublica.go.cr

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

- Con la planificación enfocada en puntos específicos se ha logrado identificar personas que delinquen en la zona y sus modos delincuenciales de operar según cada delito y con esto lograr que la criminalidad no aumente.
- Seguimiento oportuno a los comités de seguridad comunitaria, y accionar de acuerdo a las necesidades.
- Planificación mensual, para prevención de delitos contra la propiedad, y direccionamiento de la labor policial.
- Aumento de consultas mediante archicopocial.
- Posicionamiento del personal policial en los lugares más frecuentados por la delincuencia y la franja horaria utilizada.
- Se logró establecer un sistema de monitoreo de cámaras en el sector del Choyin, esto para mitigar las tachas a vehículos
- Se ha incrementado el número de comercios capacitados en Seguridad Comercial, 14 en fortuna y 10 en Monterrey.
- Se conformó la Red Distrital de Seguridad Comunitaria en Fortuna

**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.**

- Darle seguimiento al proyecto de donación de un lote para la construcción de la delegación distrital y la delegación cantonal de San Carlos Oeste esto por parte de asociación de desarrollo integral de la Fortuna de San Carlos, que se encuentra en la asignación de presupuesto por parte de la Dirección General.



## DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE CONTROL Y DOCUMENTACION

Teléfono 2586-4359 / 2586-4244 / Telefax 2286-0704  
controlverif@seguridadpublica.go.cr

- Dar seguimiento a la entrega de vehículo de Seguridad Financiera que será entregado por la cámara de Seguridad y Comercio de San Carlos a partir del mes de diciembre
- Mantener los operativos con otras instituciones.
- Se realizó solicitud de mejoras en la delegación, ya que esta delegación se encuentra muy deteriorada y no cumple con la ley 7600 además las canoas están muy deterioradas, la instalación eléctrica se encuentra en muy mal estado y lo que respecta a la seguridad perimetral se encuentra muy vulnerable.
- Se realizó la solicitud de un mejoramiento en la velocidad del internet.
- Se realizó las mejoras del puesto policial el cual se ubica en la entrada del Castillo quedando pendiente la entrega del mismo, esto por parte de la cámara de turismo a la jefatura.

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

Esta Delegación Distrital, cuenta con los siguientes tarjetahabientes:

Nombre	Cédula	Monto
Juan María Rodríguez Moya	204220907	
José Rafael Navarro Araya	203770972	
Luis Fernandez Badilla	204860767	
Miguel Castro Núñez	602560417	
Dariel Ramirez Vega		
Carlos Morales Arias		
José Baltodano Muñoz		
Bryan Herrera		
Carlos Alvarado Salazar		

### B.8. Sugerencias para la buena marcha de la unidad, si el funcionario que rinde el



## **DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE CONTROL Y DOCUMENTACION**

Teléfono 2586-4359 / 2586-4244 / Telefax 2286-0704  
controlverif@seguridadpublica.go.cr

informe lo estima necesario.

Considero que sería de suma importancia gestionar las siguientes situaciones:

- Mantener los controles internos establecidos, y de ser posible mejorarlos.
- Mantener contacto directo, con los miembros activos de las comunidades, así como comités, asociaciones y Comités de seguridad comunitaria y Comercial.
- Mantener la Rendición de cuentas a las comunidades que ha dado muy buenos resultados.
- Realizar solicitud de armas, tonfas y cinturones.
- Completar las vacantes del segundo manual de puestos para una buena operativización de la incidencia y supervisión.
- Darle gestión positiva al distrito con la necesidad de materiales como computadoras, impresoras, y otros materiales importantes a nivel administrativo
- Mantener como mínimo la reunión con la Fiscalía y O.I.J. mensual para definir los objetivos de persecución penal.
- Gestionar la renovación de unidades ya que las que hay tienen más de 450.000 kilómetros.
- Asegurar el registro de la propiedad comprada por la ADIFORT para la construcción de la nueva delegación Cantonal de San Carlos Oeste.
- Finiquitar el traspaso del terreno de Chachagua al Ministerio de Seguridad Pública.
- Finiquitar la donación de Terreno con infraestructura para la Delegación de San Lorenzo.
- Velar porque se lleve a cabo el aumento de velocidad de internet.
- Gestionar que estudiantes de la ANP realicen la práctica supervisada en esta zona.

**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.**



## **DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE CONTROL Y DOCUMENTACION**

Teléfono 2586-4359 / 2586-4244 / Telefax 2286-0704  
controlverif@seguridadpublica.go.cr

- Mantener las reuniones de planificación de prevención de delitos contra la propiedad.
- Trabajar de la mano con los colaboradores que conforman el equipo de trabajo.
- Fortalecer las relaciones con los miembros activos de las comunidades, así como comités, asociaciones y seguridades comunitarias.

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

- Pago de Póliza de Fidelidad ante el Instituto Nacional de Seguros.
- Declaración Jura de Bienes, ante la Contraloría General de La Republica.

**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.**

No se realizó ninguna observación

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

En relación a este apartado, esta Jefatura Distrital, ha cumplido lo siguiente:

- Cumplimiento de la directriz R CO-61 del 24-06-2005.
- Directrices de Auditoria Interna, en llevar libros, para diferentes procesos diarios, del quehacer policial.
- Mantener el libro de entradas y salidas del personal.