

Informe de fin de gestión Delegación Policial de Corredores



Funcionario que entrega:
Guillermo Barquero Duarte

Periodo de gestión
16/06/2018 al 31/05/2021

1000

1000

1000

1000

1000

1000

44 Rifos
Pool
24/08/2014



DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE CONTROL Y DOCUMENTACIÓN

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

A.3. Resumen Ejecutivo.

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 período de mi gestión, en fiel observancia de la Directriz R-CO-61-2005, Gaceta 131 del 07-07-2005 y el 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, 8292-CO-DFOE, sustentando además, en el artículo 3 de la Ley de Control Interno 8292 del 31 de julio del 2002, en donde se establece que los jefes y los titulares subordinados, deben de presentar un Informe de Fin de Gestión y realizar la entrega formal del ente u órgano respectivo a su sucesor. Por lo que el suscrito procede a rendir el siguiente Informe Fin de Gestión, correspondiente a la gestión realizada como **Subjefe de la Delegación Policial de Corredores, en el periodo que abarcó desde el 16 de junio del año 2018, hasta el 31 de mayo del 2021.**

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

Los proyectos y/o gestiones principales en cuanto al P.O.N. se mantuvieron actualizados y se logró focalizar los principales puntos y horas conforme a las estadísticas arrojadas en la plataforma del DATAPOL y del trabajo realizado por el PON, así como la información ingresada al SAD durante el periodo de mi gestión, a ello se realizaron esfuerzos para obtener resultados y ejecutar acciones en pro de



DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y DOCUMENTACIÓN
 Teléfono 2586-4359 / 2586-4244 / Telefax 2286-0704
 controlverif@seguridadpublica.go.cr

seguridad ciudadana. La delegación policial de Corredores, se conforma de 09 cuadrantes existentes dentro de la Jurisdicción de nuestra competencia. Se asignó recurso humano y móvil de forma permanente al menos en los de más incidentes y de acuerdo al alcance de recurso tanto vehicular como talento humano implementando con esto un mayor y mejor acercamiento con la comunidad por parte de la policía, razón de ser de este cuerpo policial.

Durante el periodo de gestión que va desde el 18 de junio del año 2018, al 31 de mayo del 2021, se logró mantener la estructura operativa pues es una obligación y necesidad. La delegación cantonal tiene condiciones regulares en lo que es la infraestructura y planta física, cuenta con dormitorios, área de cocina y comedor, celda, una oficina para la Jefatura, una oficina para la Subjefatura la cual es compartida con el Jefe Distrital de Corredor, oficina de guardia, un área compartida por los encargados de Transportes y combustible, Recursos Humanos, oficina de operaciones, Programas Policiales Preventivos, en otra área una armería en regulares condiciones, bodega de alimentos e Intendencia, en cuanto a las delegaciones distritales, la Delegación Distrital de Paso Canoas y Laurel, cuentan con una estructura física adecuada, las cuales fueron construidas con recursos externos, La Delegación Distrital de Naranjo fue remodelada en alianza con la comunidad y son las que se encuentran en mejores condiciones, las demás instalaciones se encuentran entre regulares y malas condiciones, lo cual se refiere a La Cuesta, La Esperanza, Zancudo y Pavones.

Se ha trabajado paulatinamente en la capacitación al personal policial en lo que se refiere al Sistema Integral de Mejoramiento de Estrategia Policial (SIMEP) y en el Sistema de Aprehendidos y Decomisos (SAD).

En cuanto al Programa Regional Antidrogas (PRAD), este fue disuelto por el mando institucional y fue convertido en Dirección de Inteligencia Policial (D.I.P), cuyos funcionarios policiales se encuentran adscritos a dicha Dirección.



DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE CONTROL Y DOCUMENTACIÓN

Teléfono 2589-4389 / 2589-4244 / Telefax 2289-0704
controlverif@seguridadpublica.go.cr

Como sugerencias para la buena marcha de la Institución y de la unidad Policial, se recomienda: Coordinar con el Departamento de Psicología, Nutrición y Asesoría Legal Policial, un programa en donde mínimo trimestralmente se realice una actividad grupal en cada una de estas especialidades orientadas a capacitar y a sensibilizar al personal según sea el caso, se ha realizado, pero considero que debería de ser con más frecuencia, así como actividades de deportes para los colaboradores

Además, realizar diariamente la inducción al personal, tiempo en que se supervisa la presentación personal de los oficiales, se le expone temas de valores Institucionales, atención al cliente, la operatividad a desarrollar, circulares, directrices con ellos y se escuchan a los colaboradores sus inquietudes, se motivan y se hace la distribución del personal, quedando registrado y archivado en el ampo de hojas de inducción al personal.

En los últimos meses, se presentaron disturbios a nivel nacional, en donde se pudo observar bloqueos de vías públicas, daños a la propiedad estatal y privada por algunos manifestantes, con un nivel de agresividad y violencia muy distinto a otros eventos de descontento social, lo nos obliga a tomar acciones de mejora en la capacitación al personal policial en restablecimiento del orden publico

Se hace necesario el refrescamiento continuo de la labor policial, temas como confección de informes policial, intervención policial, abordajes de vehículos

controles de carreteras, registro de vehículos, preservación de la escena del suceso, cadena de custodia, embalaje de evidencias, atención al cliente, manejo de finanzas seguridad privada; al mando ejecutivo distrital en temas como Plan Anual Operativo, Plan de Operaciones Normales, Sistema de Control Interno, SEVRI, Ética y Valores.



DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE CONTROL Y DOCUMENTACIÓN

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

Es fundamental completar la estructura organizacional de esta Delegación la cual corresponde lo de personal que se encuentre reportado en la Segunda Etapa de Manual de Puestos, ya que hay muchos funcionarios aun con requisitos pendientes y plazas vacantes, lo que recarga la labor de los mandos al tener que asumir a falta de personas en diferentes cargos. Como muestra de eso es la ausencia de Jefes Distritales en Naranjo, La Esperanza y Zancudo, funciones y responsabilidades que se recargan al Subjefe, distraendo la función para la cual se fue nombrado.

Es de suma importancia el mantenimiento en todas las áreas, de esta delegación policial infraestructura, tuberías, servicios sanitarios, sistema eléctrico, constantemente hay que estar reparando fugas de aguas en diferentes lugares, ya que la tubería que instalaron no es la óptima.

Durante mi gestión, informé sobre las necesidades encontradas para poder cumplir con lo establecido en cuanto a recurso y operatividad, esto por cuanto el personal con cargo en esta dependencia no está completo y aún quedan vacantes.

Por lo anterior, mencionado se recomienda, actualizar de forma constante las necesidades de cargos dentro de estructura organizacional, como lo son jefes distritales, encargados de subgrupo operativo policial, encargados de equipo operativo policial, agentes conductores de vehículos, agentes de comunicaciones, agentes armeros, encargados de programas preventivos, agentes operacionales,

oficiales de guardia, por mencionar algunos puestos que aún están vacantes. Además de motivar al personal para que continúen trabajando en completar los requisitos personales como bachiller, licencia de conducir, entre otros, a fin de que puedan ser incorporados al manual de cargos Institucional, lo que los posicionaría dentro de la estructura formal y una mejora en sus salarios.



DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE CONTROL Y DOCUMENTACIÓN

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

B. DESARROLLO

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

En este punto es importante hacer hincapié en el trabajo desarrollado desde esta delegación contemplando la misión, la visión y valores del Ministerio de Seguridad Pública, que refiere entre otras cosas el mantenimiento del orden público y la seguridad de los habitantes, mediante el desarrollo de acciones efectivas para la prevención del delito, se implementaron acciones estratégicas contempladas en el Plan de Operaciones Normales (PON) como lo son el patrullaje preventivo en las áreas más vulnerable, centros educativos de primera y segunda enseñanza, zona comercial y zona turística, además de los dispositivos enfocados a los decomisos de drogas, prevención represión de los Delitos Contra La Propiedad y Delitos Contra La Vida, así como la ejecución de capturas penales, apremios corporales, decomisos de vehículos y armas de fuego involucrados en hechos delictivos.

Por otro lado, se le dio seguimiento, aun con las limitaciones que impuso la pandemia por el Covid 19, a los grupos de Seguridad Comunitaria y Comercios Organizados, atendiendo de forma física o mediante la virtualidad sus inquietudes en materia de seguridad y el seguimiento a sus planes de trabajo, lo que ha permitido mantener el vínculo
policía/comunidad.



DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE CONTROL Y DOCUMENTACIÓN

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

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.

Se cambió el modelo de Evaluación del desempeño Policial y Administrativo, el cual fue aprobado por el señor Ministro de Seguridad, en fecha 23 de diciembre del 2020 y la cual rige para el año 2021 y sobre lo cual el Departamento de Evaluación ha estado capacitando de forma virtual.

El Programa Regional Antidrogas (PRAD), fue eliminado y los agentes que laboraban en dicho programa pasaron a ser parte de la Dirección de Inteligencia Policial (DIP), en el mismo sentido la plataforma de consultas de personas, vehículos y armas quedó inutilizada y se migró a la plataforma SAIP.

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

Si bien es cierto, los libros de novedades datan desde hace años, se fortaleció su uso mediante supervisiones periódicas, en las cuales se giraron recomendaciones a los Oficiales de Guardia, logrando corregir inconsistencias y se logró la mejora continua de la herramienta de registro.

El control de asistencia fue reemplazado por relojes marcadores con sistema Blotrack en Ciudad Neily, Paso Canoas y Laurel y en cuanto a los demás puestos mantienen Control de Asistencia en físico, los cuales son revisados periódicamente con el fin de que su uso se apegue a las directrices establecidas para esta herramienta de control.



DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE CONTROL Y DOCUMENTACIÓN

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

Libro de control de armamento es utilizado en todos los puestos policiales, en él se registra el ingreso y salida del armamento, munición y equipo policial asegurando el control de estos activos.

En cuanto al control de delitos en flagrancias, se lleva una base de datos en Excel, en coordinación con los Asesores Legales, permitiendo información ágil y oportuna, pudiendo ser consultada en el momento que se requiera.

Sobre los libros de control de alimentación, el encargado de Intendencia lleva una base de datos digital y física para la buena custodia, distribución y uso de estos insumos tan importante.

Para el control de notificaciones y de capturas, también se llevan libros de control de ingreso y salida, tanto para los distritos como de regreso a los tribunales correspondientes. Además, se lleva una base digital con datos referente a su diligenciamiento o estado de la comisión judicial.

En cuanto al control de asignación de montos económicos para combustible y el control de gasto, este se lleva en el Sistema de Transportes Institucional, en donde se realiza revisión periódica por parte del Encargado de Combustibles y al final de mes concilia facturas con el sistema y se envía de forma física, firmado tanto por el encargado como por el jefe o subjefe de delegación a la Dirección Regional.

El control de aprehendidos fue estandarizado por la Dirección de Apoyo Legal Policial, este se mantiene actualizado y disponible en caso de que alguna autoridad judicial o administrativa lo requiera.



DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE CONTROL Y DOCUMENTACIÓN

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

Los libros de entrega de vehículos oficiales, ya existían, solo se ha mejorado su uso, por medio de las supervisiones.

El libro de control de entrega de equipo de comunicación se lleva en la oficina de guardia y ya existía al inicio de mi gestión.

Al igual que las armas, en cada distrito hay un libro para llevar este control de entrega y recibido de los chalecos de manera adecuada.

Durante mi gestión se confeccionó una herramienta de supervisión donde se incluyen todos los aspectos que tienen relación con el ambiente de control, mediante la cual se detectaron errores, mismos que fueron corregidos de inmediato.

B.4. Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el Sistema de Control Interno de la unidad, al menos durante el último año.

Se confeccionó una matriz de supervisión misma que fue utilizada para verificar la buena marcha y uso de las herramientas de Control Interno. Cada vez que se realiza una supervisión, se envía una copia al Apmo de Control Interno y se giran las instrucciones específicas de mejora, dejando el respaldo de dicha evidencia.

Creación de una hoja de ruta para registrar, gestionar y documentar el pago de horas extras a los funcionarios policiales

Se da seguimiento a los controles implementados y a los ya existentes de entrada y salida del personal que labora en esta unidad y todas sus dependencias, también se giran instrucciones claras para el buen uso y resguardo de todos los activos a disposición, modificación a la forma en la que se manejaba los libros de novedades

en la delegación policial, de delegaciones aledañas, esto de acuerdo al Manual de Libro de Guardia sugerido por Inspección Policial.



DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE CONTROL Y DOCUMENTACIÓN

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

Se adecua un control de labores, con el fin de recopilar el trabajo policial diario, con capacidad de recolección de Información para luego ser entregada al Oficial de Guardia, al supervisor o al Subjefe para presentar los Informes o balances diarios y mensuales, solicitados por la cabina de radio o en su defecto por la Dirección Regional. Cabe mencionar que se realiza un control Interno sobre la documentación en materia de violencia doméstica, como la remisión de documentación a diferentes juzgados entre los que se encuentran notificaciones, desalojos, seguimientos, partes por incidencia de violencia doméstica y auxilio policial.

Se lleva un control de información cualitativa, cuantitativa donde se reflejan la cantidad de decomisos realizados por los oficiales de la delegación donde se observa la cantidad total por mes, año, escuadra y oficial debidamente graficada; además de controles digitales de flagrancias, remisiones a sección de cárceles del OIJ, migración y partes contravencionales, misma información se encuentra registrada por dichas matrices anteriormente mencionadas y con la documentación debidamente archivada por mes y día de manera ordenada.

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

Se mantiene una excelente relación laboral con la Municipalidad de Corredores y Golfito, Ministerio de Salud, Policía de Control Fiscal, Dirección de Inteligencia y seguridad, Policía de Migración y Extranjería, Ministerio de Salud de Corredores y Golfito, lo que favorece la rápida coordinación y ejecución de trabajos relativos a la competencia de cada institución.

En junio del 2019, con la Inauguración del Centro de Información Binacional, se logró asignar recurso humano por parte de la Delegación Policial de Corredores y se coordinó con la Policía de Fronteras el restante de recurso, lo que permite el funcionamiento 24/7 de este importante centro.



DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE CONTROL Y DOCUMENTACIÓN

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

Otro logro de importancia es el fortalecimiento de las relaciones policiales y de coordinación con las autoridades policiales del país vecino Panamá, lo que ha permitido la transmisión de información sobre eventos delincuenciales que pudieran afectar a alguno de los países.

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.

Las Delegaciones Distritales de Zancudo, Pavones, la Esperanza y Naranjo, no cuentan con servicio de Internet, a pesar de que en reiteradas ocasiones se han hecho las gestiones, aún no se dota de dicho recurso, generando esto atraso en la confección de informes, cierres de incidentes y acciones operativas en Datapol, así como el desgaste de los vehículos policiales y combustibles, que tienen que desplazarse a otros distritos donde el haya Internet.

Se mantiene pendiente la corta de árboles de la especie Guanacaste, los cuales por su tamaño están poniendo en riesgo la infraestructura de la Delegación Policial de Corredores en Ciudad Nelly, así como también están en riesgo vehículos oficiales en mal estado que se mantienen debajo de estos árboles. La autorización de corta está dada ya por el SINAC, la Oficina Administrativa ha coordinado por menores, como lo

son el seguro para la instalación y posterior uso de la madera, sin embargo no ha habido quien asuma el riesgo de la corta.

Con la demolición de la antigua planta física, se gestionó ante Obras Civiles, la construcción de ocho bodegas que servirían para almacenar activos en mal estado o en desecho, llantas, chalecos vencidos, uniformes viejos, implementos de aseo, papelería, entre otros, sin que a la fecha se haya iniciado, por lo cual sería importante darle



DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE CONTROL Y DOCUMENTACIÓN

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

seguimiento e impulso.

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

La delegación policial no cuenta con recursos financieros tangibles, únicamente cuenta con tarjetas de combustible, las cuales se utilizan únicamente para el pago de combustible de las unidades policiales, mismas que son fiscalizadas con frecuencia tanto por el Encargado de Transportes como por la Oficina Administrativa.

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

Es importante seguir trabajando en una gestión basada en valores y orientada a cumplir la misión institucional, además de mantener un clima laboral óptimo, con lo cual se mejora los niveles de desempeño del personal administrativo y policial.

Gestionar capacitación continua al personal policial en temas como: servicio al cliente, Ley penal Juvenil, Acoso callejero, confección de informes policiales, intervención policial, abordajes de vehículos, notificaciones, atención en la escena

del suceso, cadena de custodia, registro de vehículos, embalaje de evidencias, Control Interno, SEVRI, Ética y Valores, manejo de finanzas, seguridad privada, entre otras

Coordinar módulos en buenas condiciones donde se ubique el personal administrativo de la delegación cantonal policial, así como a los Operacionales y agentes de Programas Policiales Preventivos.

Que en caso de que se asigne más recurso humano, se valore crear una unidad de Policetas para atender el sector comercial y financiero de Ciudad Nelly, lo cual



DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE CONTROL Y DOCUMENTACIÓN

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

mejoraría la percepción de seguridad y agilizaría la atención de incidentes en esta área.

Gestionar/proporcionar impresoras a los distritos operativos, los cuales tienen debilidad en este sentido, debiendo desplazarse a otros distritos a imprimir la documentación diaria o de incidentes atendidos.

Se recomienda elevar la propuesta para que el distrito de Pavón, el cual mantiene los distritos operativos de Pavones, Zancudo y La Esperanza sea devuelto policialmente a la Delegación Policial de Golfito, a quien corresponde por territorio, ya que con esto se maximiza el recurso móvil y humano al realizar gestiones judiciales y administrativas en un solo lugar, el cual sería Golfito.

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.

FODA

- Fortalezas:

- Un alto porcentaje del personal es adulto joven, con mucha disposición, deseos de salir adelante y desarrollarse como profesional policial.
- En esta delegación policial tenemos un potencial con la mayoría de personal que trabaja con mucha vocación, compromiso y responsabilidad, apegados a los reglamentos éticos del Ministerio de Seguridad Pública, así como el recurso vehicular como patrullas, motos y que es un insumo importante, después del talento humano esto nos hace como una fortaleza para cumplir con las metas y objetivos de esta delegación policial, así como la estabilidad laboral.
- Personal con gran variedad de profesiones y grados académicos superiores, que contribuyen a el beneficio y avance continuo que la delegación ha necesitado



DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE CONTROL Y DOCUMENTACIÓN

Teléfono 2586-4366 / 2586-4244 / Telefax 2286-0704
controlverif@seguridadpublica.go.cr

desde su creación, implementándose de esta forma a una labor policial más fuerte.

- **Oportunidades:**

- Las buenas relaciones con otros cuerpos policiales como Fronteras, Migración, Organismo de Investigación Judicial, Policía de Control Fiscal, Dirección, Inspectores Municipales, de Salud y el servicio Nacional de fronteras de Panamá (SENAFRONT), otras instituciones, y grupos organizados como los grupos de Seguridad Comunitaria.

- **Debilidades:**

- La falta de móviles en mejores condiciones para cumplir con eficiencia y eficacia nuestra labor policial y dar un buen servicio al ciudadano.
- Las instalaciones, de los puestos policiales de los distritos, es fundamental invertir en infraestructura, para que el talento humano se sienta en condiciones dignas de laborar y que cuenten con enmallado en los alrededores y así aumentar el sentimiento de seguridad en los oficiales.

- **Amenazas:**

- La problemática que se presenta con el índice de delitos contra la propiedad, venta y consumo de drogas, la cantidad de habitantes de la calle (Indigencia). Por lo que hay que dar un seguimiento constante sobre los mapas de calor y los análisis criminal.
- Existe un alto porcentaje de oficiales que en un corto plazo se jubilan, disminuyendo la cantidad de talento humano en la delegación policial.



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

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

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

En el periodo de mi administración se ha cumplió a cabalidad con lo estipulado en la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley N°. 8422, y su reglamento, rindiendo satisfactoriamente la declaración jurada de bienes, correspondiente al presente año.

Se cumplió con la Resolución R-CO-24-2009, publicada en La Gaceta No.73 de 16 de abril de 2009, es obligatorio para los declarantes utilizar el Sistema, como único medio para realizar la declaración jurada de su situación patrimonial. Dicho Sistema está disponible en la página web de esta Contraloría General (www.cgr.go.cr), en la sección de Sistemas de Información.

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.

Durante mi gestión no se recibieron disposiciones o recomendaciones de órganos de control externo.

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

Durante mi gestión no se recibieron recomendaciones de la Auditoría Interna.