



**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:**

**INFORME DE FIN DE GESTIÓN**

**A.GENERALIDADES**

**A.1. DATOS DEL FUNCIONARIO**

- 1- Fecha actual: 14 de octubre del 2021
- 2- Nombre del Titular subordinado: Johnny Fernández Morales
- 3- Número de Cédula: 05-0182-0750
- 4- Dependencia: Delegación Distrital de Upala
- 5- Cargo: Jefe de Delegación Distrital.
- 6- Período de gestión: 16/06/2020 al 14/10/2021
- 7- Unidad a la que ha sido reubicado: Distrito de San José de Upala
- 8- Cargo a desempeñar en la nueva Unidad: Jefe de Delegación Distrital



## **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)**

El presente informe de fin de mi gestión tiene como finalidad informar a mi sucesor y superior sobre los resultados, cambios, Autoevaluación del Sistema de Control interno, cambios en la unidad policial, recomendaciones y libros obtenidos durante el periodo de mi gestión, en fiel observancia a las directriz R-CO-61 DE 2406/2005, Gaceta 131 del 07/07/2005 y el artículo 12 de la ley General de Control interno D-1-2005-CO-DFOE, sustentado además, en el artículo 3 de la General de Control Interno, 8292 del 31 de julio del 2002, se establece que los jefes y los titulares subordinados deben de presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega forma del ente u órgano respetivo a sus sucesor, el sustito a rendir el presente informe de Fin de gestión el cual corresponde a la Jefatura de la Delegación Policial del Distrito de Upala desde 16/06/2020 al 14/10/2021.



## DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE CONTROL Y DOCUMENTACION

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.**

Se trabajó en diferentes estrategias policiales, con la finalidad de minimizar y controlar, los delitos contra la propiedad y delitos contra la vida, así como el flagelo de la drogadicción y temas conexos a las drogas, llevando a cabo acciones concretas como: Mega Operativos, Operativos Interinstitucionales, controles de carretas, abordaje de persona y vehículos, consulta de personas y vehículos, patrullajes conjuntos con otras instituciones en la frontera y otros sectores de interés policial, se llevaron a cabo reuniones con la Fiscalía, Organismo de Investigación Judicial, Municipalidad, Instituto Costarricense de Electricidad, Policía Fiscal, Policía de Tránsito, SENASA, Policía de Migración, Ministerio de Salud y otras Instituciones en busca de acciones y estrategias de trabajo tanto en el centro del cantón como en el sector fronterizo, para bajar las denuncias en DCLP y DCLV, como también el ingreso ilegal de mercaderías variadas, productos y sub productos de origen animal, armas, animales, vehículos, entre otros como personas con estatus migratorio irregular.

En cuanto a la atención de la Pandemia y Emergencia Nacional por el virus Covid-19, se trabajó desde el mes de marzo del 2020, en conjunto con el Ministerio de Salud, Municipalidad de Upala, Tránsito, Migración, CCSS, OIJ, Escuela Nacional de Policía, Reserva de Fuerza Pública, Policía Fiscal, entre otros actores, sobre las acciones y lineamientos a seguir en el cantón y frontera con Nicaragua, aplicando las medidas de restricción vehicular y diferentes lineamientos que día a día fueron cambiando con el pase del tiempo y el avance de la enfermedad como tal, a la vez participando de lleno en las comisiones establecidas como CME, el CCCI, Covid-19-grupo de trabajo, en busca de las mejores acciones y atenciones de la emergencia, además con la investidura otorgada por el Gobierno de Costa Rica y Ministerio de Salud, a la Fuerza Pública, se han cerrado múltiples comercios como Bares, Restaurantes, súper, sodas, y otros, además del monitoreo permanente de aforo en los comercios upaleños.

Se ha realizado un acompañamiento al MEP en cuanto a los monitoreos y vigilancias de los centros educativos, realizando supervisiones de inmuebles y recomendaciones en aspectos de seguridad cuando corresponde hacerlo, apoyo a la banca estatal y cooperativas, en los operativos específicos de fin de año, pagos de aguinaldos y bonos escolares, al monitoreo de cajeros automáticos, atención de alarmas e incidentes reportados, vigilancias de las filas de personas y vehículos que frecuentan estas edificaciones, acompañamiento a la Municipalidad en las diligencias varias de notificaciones y cierres de comercios por incumplimiento del código municipal, con la Policía de



## DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE CONTROL Y DOCUMENTACION

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

migración se han realizado operaciones en frontera y las principales rutas de flujo y reflujo de personas al Cantón, Frontera y centro de país, dando como resultado la aprehensión de decenas de personas con estatus migratorio irregular y los rechazos respectivos, con la policía de tránsito, hacer cumplir la Ley, con acciones de control de carreteras y patrullajes, dando como resultado el decomiso de diferentes vehículos y cientos de multas a conductores, con el SINAC acciones de patrullaje y protección, en las áreas de conservación como el Tenorio, Miravalles, Rincón de la Vieja, Caño Negro, Las Camelias, Corredor Biológico, más otros sectores, dando como resultado, decomisos de armas, maquinarias, personas aprehendidas, animales recuperados y trasladados a centros de protección como el Refugio Los Pumas en Cañas, Guanacaste y el Suave en Jabillos de San Carlos, con el SENASA, patrullajes y control de la frontera, supervisión de comercios en cuanto a productos de origen animal, generando varios decomisos de interés para el comerciante local y la salud pública, de la misma forma se ha apoyado a la Policía Fiscal, en cuanto al resguardo de la frontera y el ingreso ilegal de mercaderes, razón que ha generado gran cantidad de decomisos de productos varios, en unión con la fiscalía y OIJ, se han fijado objetivos de persecución penal y políticas de atención de la criminalidad, dando seguimiento a personas con pendientes penales, a las infracciones de la ley de psicotrópicos, ya sea en consumo, tenencia o traslado, el apoyo al Ministerio de Salud, con la incautación de grandes cantidades de medicamentos que ingresan de forma irregular y sin controles sanitarios siendo un peligro para la salud pública, en general apoyando las instituciones estatales y privadas orientadas a la seguridad humana del cantón de Upala.

De las fortalezas a mencionar son los 19 comités de seguridad comunitaria y 10 comercios en la estrategia de seguridad comercial, que existen actualmente en el distrito de Upala y son de vital importancia en la vigilancia y atención de los incidentes, la información que estas personas pasan a través de los grupos de Wasap, nos han ayudado a resolver problemas, hacer detenciones, decomisos y mejorar la seguridad ciudadana en razón al servicio que brindamos, se cuenta con una red distrital de seguridad comunitaria, con la cual se enlaza y proyectan trabajos en diferentes comunidades, se mantiene coordinación activa y excelente con la CME, los CCCI, en trabajos y apoyos en el cantón, la buena comunicación con todas las Instituciones públicas o privadas, lo que genera resultados positivos en la contención del delito y desarrollo de proyectos y la seguridad ciudadana como tal.

Se ha trabajado contra la corrupción, en unión con la Fiscalía Auxiliar de Upala, Organismo de Investigación Judicial, Policía Control Fiscal, en cuanto a la participación de un grupo de oficiales activos de Fuerza Pública, que son parte o colaboran con los contrabandos en la frontera, los cuales trabajan desde hace aproximadamente unos siete o más años en dicha actividad, situación que con el tiempo se han ido incorporando al gremio otros oficiales en busca de dinero fácil, y con



## DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE CONTROL Y DOCUMENTACION

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

la gravedad que los actuales dirigentes son ex-policías, que fueron dados de baja por diferentes razones y que actualmente son los que reclutan y mantienen las coordinaciones con el personal activos, se trabaja en la atención de otros temas de corrupción o naturalezas, con el apoyo de la unidad de inteligencia regional.

En cuanto a las faltas Leves, Graves, o de mera constatación, se han trabajado de forma excelente, coordinando con los asesores legales las revisiones de los oficios de remisión de la causa al DDL, situación que ha generado gran cantidad de suspensiones por ausencias injustificadas, tramitado de forma expedita con el consejo de personal, las faltas graves con el disciplinario, donde algunos oficiales han sido despedidos sin responsabilidad patronal, en cuanto a la organización interna de la unidad se han realizado acciones de mejora continua para tratar de enmendar las infracciones a la norma y evitar se comentan faltas mayores o graves.

Se han realizado gran cantidad de gestiones a los Juzgados y fiscalías del país como, la ordenes de apremio por pensión alimenticia, ordenes de captura por situaciones penales y presentaciones, dando bienestar y seguridad a los niños y niñas en cuanto a la manutención y bajar el riesgo con las personas con pendientes judiciales,

**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.**

En el entorno y de forma general, podemos mencionar la actual atención de la Emergencia Nacional, por la Pandemia del COVIT 19, lo que ha impactado considerable en las labores de seguridad ciudadana, el acercamiento con las comunidades, en vista de que a raíz de la emergencia se vinieron las restricciones; lo cual ha tenido puntos a favor y en contra, ejemplo: con las restricciones vehicular, la mayoría de personas y vehículos deben de quedarse en sus residencias y no salir, los comercios cerrados a tempranas horas como Licoreras, Bares, Restaurantes, etc, sin embargo paralelo a ello se viene la parte de atención de incidentes de escándalos musicales, fiestas, aglomeraciones, incumplimiento de medidas entre otra serie de incidentes relacionados directamente con la pandemia del COVIT 19, que nos ha debilitado la labores de seguridad ciudadana.

Con la Investidura otorgada por el Ministerio de Salud, se nos recargo la supervisión de aglomeraciones y acatamiento de medidas para los comercios, situación que ha llevado a la policía a implementar diferentes estrategias de trabajo para colaborar con el Ministerio de salud en la atención de la Emergencia, donde se ha colaborado en diferentes acciones concretas para minimizar el impacto mortal de la enfermedad en el distrito y poder garantizar la seguridad y salud de las demás personas habitantes de la zona que si han respetado el confinamiento en pro, a la



## DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE CONTROL Y DOCUMENTACION

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

prevención.

Mejoramiento en infraestructura durante el último año, se ha realizado algunas mejoras en la distrital de Upala: Principalmente en la caseta policial de Canalete, donde en colaboración con la ADI, del lugar se logró cumplir con el 95 %, de las falencias apuntadas por el Ministerio de Salud en la orden sanitaria **ARS-U-OS-092-2017**, lo cual deja a este edificio habilitado para que se puedan ejecutar las labores policiales con toda la norma legal según el MS. Para la caseta policial de 'Colonia' Puntarenas, se debe indicar que la misma, se encuentra en buen estado de funcionamiento y no ha necesitado de mejoras adicionales en el último año.

Cambios en jefaturas administrativas del Ministerio de Seguridad Pública, La Delegación Cantonal de Upala, en el último año, no ha tenido muchos cambios en la Jefatura Cantonal, se dio un cambio en la Sub Jefatura Cantonal, únicamente.

Compra o aplicación de convenios para la adquisición de terrenos para establecer unidades policiales y Formalización de pagos de servicios públicos.

Aplicación de procesos disciplinarios por ausencias desde las Unidades Policiales, en este caso es importante Señalar que se lleva un control de faltas leves y graves en la unidad distrital, tramitando de forma expedita los casos que se han presentado, sobre las anomalías acontecidas en mi área de jurisdicción, así como las inconsistencias en las asistencias y otras normas establecidas como uso correcto de uniforme, código de ética,

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

Se trabaja de forma coordinada con la Jefatura Cantonal de Upala, la aplicación de la matriz y temática de la auto evaluación de control interno, a nivel del distrito de Upala y sus casetas policiales correspondientes a la jurisdicción, a través de un cronograma de actividades de aplicación según componentes y atributos, reporte que se debe respaldar en línea y la One Drive, en las carpetas destinadas para tal efecto, a manera interna en las inducciones diarias y otras extraordinarias se le expone al personal policial que es control interno, cuales son los componentes y alcances de la Ley 8292, así como los responsables de cumplir lo ordenado, se comparten circulares, oficios, impresiones físicas para la pizarra informativa.

De forma medular y a lo interno se llevan controles básicos establecidos como;

- 1- Libro de control de armas de fuego.
- 2- Libro de control de entradas y salidas del personal
- 3- Libro de recibido y entrega de chaleco antibala y esposa. (equipo policial)
- 4- Libro de inventario de activos general.



## DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE CONTROL Y DOCUMENTACION

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

- 5- Libro de control de entrega de unidades móviles.
- 6- Libro para llamadas de atención al personal.
- 7- Libro o formato de control de visitas a comercios.
- 8- Libro control visitas a centros educativos.
- 9- Libro o expediente de inducción al personal policial.
- 10- Libro de control de rol de servicio.
- 11- Libro de control de archivo policial a personas.
- 12- Libro de novedades.
- 13- Libro de control de guías de ganado bovino.
- 14- Libro de denuncias resueltas.
- 15- Ampo para el control de medidas de protección por violencia doméstica.
- 16- Ampo para control de acciones del PAO.
- 17- Ampo de control interno
- 18- Ampo de denuncias resueltas
- 19- Ampo de oficios y circulares
- 20- Ampo de órdenes de ejecución
- 21- Carpetas en la One Drive, para el control de vacaciones ordinarias y profilácticas del personal.
- 22- Libros archivados debidamente identificados en un área específica.

Se recomienda en coordinación con la administración tratar de construir un lugar apropiado para el resguardo de los documentos durante el tiempo requerido o señalado por Archivo Nacional.

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

Con la aplicación del sistema de auto evaluación del sistema interno, plantilla a desarrollar de actividades y los Riesgos establecidos en coordinación con la Jefatura Cantonal, se llevan a cabo acciones fundamentales en la delegación distrital de Upala, lo cual se supervisa para ver el avance y alcance obtenido, se manejan acciones particulares para medir los objetivos planteados por la Institución, como:

- 1- El uso correcto de los controles internos.
- 2- El aseo y ornato de la delegación distrital y casetas.
- 3- Coordinar periódicamente la verificación y mantenimiento de armas.
- 4- Verificación del cumplimiento del control interno en la distrital y casetas policiales.
- 5- Supervisión del uso adecuado de activos y sus movimientos dentro del distrito,
- 6- Se verifica la distribución adecuada de la alimentación, así como todo el implemento de oficina, limpieza, entre otros.
- 7- Se implementa el cumplimiento de la normativa de asistencia, se verificar el uso adecuado de las unidades móviles, así como su estado mecánico, limpieza y el uso correcto de la bitácora de entrega de unidades móviles, mismas que en caso de alguna irregularidad debe de ser reportado a la jefatura inmediata, para el trámite correspondiente.



## 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.**

Durante el último año se ha logrado la disminución de los DCLP y DCLV, logrando así garantizar la seguridad ciudadana, a través de las acciones policiales se ha logrado detener 218 cantidad de personas con órdenes de captura penal y 107 cantidad de detenciones por pensión alimentaria. Se ha trabajado en cumplimientos de las metas institucionales como el PAO, Control Interno, Matriz de Valores, entre otras herramientas tecnológicas como el SAD y Datapol, gestionar una excelente relación de coordinación con las demás instituciones públicas en el distrito, entre ellas Fiscalía, OIJ, Municipalidad, Juzgados, Policía de Tránsito, Policía Fiscal, Policía de Migración, Ministerio de Educación, Imas, SENASA, Ministerio de Salud, entre otros despachos públicos con los que diariamente se trabaja en el distrito. Avanzar paulatinamente en las mejoras de la distrital y las casetas policiales, tanto la que es propiedad del Ministerio de Seguridad Pública, como las casetas policiales que pertenecen a las Asociaciones de desarrollo de las comunidades, como es la de Colonia Puntarenas y la de Canalete.

### **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 trabajó en las reparaciones de la delegación distrital de Upala, realizando diferentes mejoras en temas de infraestructura, se logró que los servicios públicos de las casetas policiales de Colonia Puntarenas y de Canalete, se trasladen para ser pagados por el Ministerio de Seguridad Pública. Queda pendiente, acoger un ofrecimiento de la Asociación de Desarrollo Integral de Canalete, para donar un terreno que cumpla con las exigencias, para una delegación distrital, se les recomienda que el mismo se ubique sobre la ruta nacional 06, para una mejor desempeño y alcance de los objetivos de la Policía; según ellos indican que podría ser un terreno que se encuentra contiguo al cementerio del lugar y que se ajusta sobradamente a más de los mil metros cuadrados.

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

No se cuenta con asignación de recursos financieros en el periodo.

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

Continuar con los controles internos mencionados en punto B3 y recomendaciones del punto B5. Realizar inducciones sobre el nuevo proceso de evaluación policial vigente a partir de enero 2021, además sería oportuno generar mecanismo para documentar las actividades a evaluar durante cada periodo, reforzándose en los oficiales de guardia.

Continuar con inducciones y/o solicitudes de inducciones al personal policial en los temas de plan cuadrante y seguridad comunitaria, proyectar en charlas u otras acciones la Ley 8292 de Control Interno, sus objetivos y alcances. Así como continuar las inducciones sobre el tema: Modelo





## DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE CONTROL Y DOCUMENTACION

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

controlverif@seguridadpublica.go.cr

Preventivo de Gestión Policial de Fuerza Pública, según circular N° MSP-DM-DVURFP-DGFP-~~DROCN-DPU-073-2021~~. Para continuar con la capacitación en la también denominada: Estrategia Integral Policial Prevención para la Seguridad Pública, Sembremos Seguridad. Oficializada por decreto presidencial N° 41242-SP.

**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**

Sobre este punto realizar un Análisis FODA (fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas) es importante concientizar al personal de la importancia de la labor que se realiza con las comunidades, el acercamiento que debemos tener afectivo en las reuniones con los grupos organizados (seguridad comunitaria, comercial, asociaciones de desarrollo, deporte, iglesia, jóvenes, entre otros organizaciones comunales) con la finalidad de dar una atención de servicio al cliente de calidad y más aun con la información recopilada poder establecer controles externos e internos para prevenir los DCLP y DCLV e inclusive los casos de corrupción policial.

Realizar convenios con otros entes públicos o privados para emprender proyectos comunales. Coordinar con la Asociación de desarrollo integral, proyectos de rescate de espacios públicos para el bienestar de los jóvenes, niños, población en general, como lo es una biblioteca pública, centro de computación, cursos con el INA, remodelación o mejoras de los parques públicos, entre otras acciones de interés para la ciudadanía versus seguridad ciudadana.

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

Se ha cumplió a cabalidad con las disposiciones giradas por la Contraloría General de la Republica como pago de póliza de fidelidad y presentación de Declaración jurada de bienes y directriz R CO-61 del 24-06-05 (Informe de Fin de Gestión) en razón al tema es importante darle un trato especial como lo indica el protocolo de atención de violencias domésticas y de pensiones alimentarias, en aras a salvaguardar las personas vulnerables ante casos de violencia, falta de alimentación, situaciones de atención médicas, estudio, avituallamiento, entre otros aspectos básicos para la protección de las personas menores de edad y aquellas mayores con estatus de vulnerabilidad.

**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.**

En acatamiento al Ministerio de Salud, las inspecciones y ordenes sanitarias derivadas;

**ARS-U-OS-064-2013.PLAN DE REMEDIAL PARA MANTENER TEMPORALMENTE EN SERVICIO LA DELEGACION POLICIAL DE UPALA**



## DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE CONTROL Y DOCUMENTACION

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

### JUSTIFICACIÓN

El inmueble se ubica en la provincia de Alajuela, Distrito de Upala propiedad registrada a nombre del Ministerio de Seguridad Pública, el inmueble utilizado como Delegación Policial, sin embargo, para atender la Orden Sanitaria N°ARS-U-OS-064-2013, girada por el Ministerio de Salud Área Rectora de Salud Upala. Donde solicitan realizar modificaciones a la infraestructura.

### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN REMEDIAL A DESARROLLAR

<u>Punto</u>	<u>Realizado</u>	<u>Pendiente</u>	<u>Fecha Finalización</u>
<b>Punto 1</b> Realizar modificaciones en la infraestructura de tal forma que cuente con servicios sanitarios y rampa de acceso Ley 7600.	Se construyeron dos servicios sanitarios(hombre-mujer) los mismos cuentan con rampas de acceso Ley 7600.	Finalizado	Junio 2019
<b>Punto 2</b> Reparación del cielo rasó	Se cambió todo el -emplantillado-en perlin y se instaló tablilla plástica.	Finalizado	Mayo 2014
<b>Punto 3</b> Proveer de mobiliario a los funcionarios en todas las áreas	Se cambió el 70% del mobiliario tanto archivo, oficinas y área de cocina, se eliminaron las habitaciones, el personal policial se traslada Asus domicilios a descansar	Finalizado	Mayo 2016
<b>Punto 4</b> Cambiar los vidrios de las	Se cambiaron los marcos de		



## DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE CONTROL Y DOCUMENTACION

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

controlverif@seguridadpublica.go.cr

ventanas en mal estado	ventanas y los vidrios en un 95%	Finalizado	Mayo 2016
<b>Punto 5</b> Eliminación de plagas	Se cambió toda la estructura de madera, cielo rasó y otros eliminando futuras plagas de comejenes fumigando tanto interno como externo del edificio.	Finalizado	Mayo 2014
<b>Punto 6</b> Cambiar los marcos de madera y las separaciones entre cubículos	Se cambiaron los marcos de madera que se encontraban dañados y no hay separaciones entre cubículos	Finalizado	Mayo 2014
<b>Punto 7</b> Colocación de luces de emergencias en todas las áreas	Se instaló una luz de emergencia en el área de oficialía y otra en el área de los calabozos	Finalizado	Mayo 2016
<b>Punto 8</b> Colocación de extintores con carga vigente	Se asignaron extintores en el 2016, los mismos tienen la carga vencida, mediante oficio 1110-2019 en fecha 28/06/2019 dirigido a la Dirección se realiza solicitud	Dependemos de la administración la recarga de los extintores.	Administración MSP



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

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

controlverif@seguridadpublica.go.cr

	<b>de recarga de extintores.</b>		
<b>Punto 9</b> Colocar Botiquín debidamente equipado	Se asigna un botiquín de primeros auxilios debidamente equipado	Finalizado	Mayo 2019
<b>Punto 10</b> Colocación de basureros con tapas	Se cambiaron los basureros viejos por estaciones con tapas.	Finalizado	Mayo 2016
<b>Punto 11</b> Colocar canoas para el desfogue de agua pluvial	Se colocaron las canoas a la Delegación Distrital de Upala	Finalizado	Junio 2019
<b>Punto 12</b> Rotulación de prohibición de NO FUMADO ley 9028	Se han instalado rótulos de NO FUMADO en diferentes áreas	Finalizado	Junio 2019
<b>Punto 13</b> Limpieza a todas las áreas de la Delegación	Cada 8 días se le da mantenimiento de lavado en general y fumigación de maleza, así como desechos residuales, al igual las áreas internas se mantienen limpias y ordenadas.	Finalizado	Mayo 2014
<b>Punto 14</b> Limpieza de pisos, pilas, y equipo de manera que	Existe un rol y Circulares de mantenimiento y		Mayo 2014



## DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE CONTROL Y DOCUMENTACION

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

controlverif@seguridadpublica.go.cr

estén limpios	limpieza para todas las áreas	Finalizado	
<b>Punto 15</b> Cambio de mobiliario de cocina, orden y limpieza	Se cambiaron los muebles de cocina se asignó un mueble con puertas y llave para el almacenaje de los alimentos, se asignó una refrigeradora y cocina nueva.	Finalizado	Mayo 2016
<b>Punto 16</b> Reparación de pilas tuberías y fugas de agua	Se repararon las tuberías y pilas eliminando las fugas de agua.	Finalizado	Mayo 2014
<b>Punto 17</b> Colocación de adecuado sistema de aguas residuales	Las aguas residuales conducen a la vía pública, se les da mantenimiento a las cañerías cada 8 días.	Finalizado	Mayo 2014
<b>Punto 18</b> Eliminar todo residuo de los patios y mantener el área chapeada.	Cada 8 días se realiza recolección de residuos sólidos y fumigación de maleza, se trasladaron los vehículos decomisados a planteles de tránsito y se	Finalizado	Mayo 2014



## DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE CONTROL Y DOCUMENTACION

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

controlverif@seguridadpublica.go.cr

	coordina con Ministerio de Salud para fumigaciones.		
<b>Punto 19</b> Mantener los patios, limpios de maleza y eliminación de aguas estancadas	Se realiza limpieza de los patios en las zonas verdes cada 8 días, eliminando aguas estancadas	Finalizado	Mayo 2014
<b>Punto 20</b> Reparar las cajas de registro de forma que no queden aberturas	Se cambiaron las tapas de las cajas de registros y se realiza limpieza cada 8 días.	Finalizado	Mayo 2016
<b>Punto 21</b> Eliminar la filtración de agua hacia el interior de las celdas	Se realizó "zanja" en el sector de los calabozos y salidas de agua para evitar la filtración a las celdas	Finalizado	Mayo 2016
<b>Punto 22</b> Iluminación y ventilación a las celdas	Por ser celdas de seguridad no se permiten ventanas solo la puerta con su respectiva verja	Finalizado	Junio 2019
<b>Punto 23</b> Proveer de un servicio sanitario y funcional para el área de las celdas	En el área de las celdas existe un servicio sanitario y un baño para disponibilidad de los detenidos.	Finalizado	Mayo 2014



## DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE CONTROL Y DOCUMENTACION

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

### ARS-U-OS-092-2017 PLAN DE REMEDIAL PARA MANTENER TEMPORALMENTE EN SERVICIO LA DELEGACION POLICIAL DE CANALETE

#### JUSTIFICACIÓN

El inmueble se ubica en la provincia de Alajuela, Distrito de Upala propiedad registrada a nombre de la Asociación de Desarrollo Integral de Canalete, el inmueble utilizado como Delegación Policial, sin embargo, para atender la Orden Sanitaria N°ARS-U-OS-092-2017, girada por el Ministerio de Salud Área Rectora de Salud Upala. Donde solicitan realizar modificaciones a la infraestructura.

#### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN REMEDIAL A DESARROLLAR

<u>Punto</u>	<u>Realizado</u>	<u>Pendiente</u>	<u>Fecha Finalización</u>
<b>Punto 1</b> Realizar modificaciones en la infraestructura de tal forma que cuente con servicios sanitarios y rampa de acceso-Ley 7600.	No hay mejoras	Realizar modificaciones en la infraestructura de tal forma que cuente con servicios sanitarios y rampa de acceso Ley 7600.	Dependemos de la ADI y la Administración para realizar las mejoras a la Delegación.
<b>Punto 2</b> Proveer de cielo rasó a todo el edificio	Se instaló cielo raso al edificio	Pendiente el área de afuera (corredor)	Dependemos de la ADI y la Administración para realizar las mejoras a la Delegación.
<b>Punto 3</b> Accesorios de seguridad al cilindro de gas y ubicarlo fuera del edificio	El cilindro de gas se ubica fuera del edificio	Finalizado	Enero 2021.



## DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE CONTROL Y DOCUMENTACION

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

<b>Punto 4</b> Enchapar servicio sanitario y ducha	Se enchapo el servicio sanitario y ducha	Finalizado	Enero 2021.
<b>Punto 5</b> Colocar la loza sanitaria completa	Se instala la loza sanitaria completa	Finalizado	Enero 2021.
<b>Punto 6</b> Proveer de sistema de tratamiento de las aguas	Se realiza drenaje para las aguas	Finalizado	Enero 2021.
<b>Punto 8</b> Colocar luces de emergencia y botiquín de primeros auxilios	No hay mejoras	Colocar luces de emergencia y botiquín de primeros auxilios	Dependemos de la ADI y la Administración para realizar las mejoras a la Delegación.

### ARS-U-OS-005-2018 PLAN DE REMEDIAL PARA MANTENER TEMPORALMENTE EN SERVICIO LA DELEGACION POLICIAL DE COLONIA PUNTARENAS

#### JUSTIFICACIÓN

El inmueble se ubica en la provincia de Alajuela, Distrito de Upala propiedad registrada a nombre de la Asociación de Desarrollo Integral de Colonia Puntarenas, el inmueble utilizado como Delegación Policial, sin embargo, para atender la Orden Sanitaria N°ARS-U-OS-005-2018, girada por el Ministerio de Salud Área Rectora de Salud Upala. Donde solicitan realizar modificaciones a la infraestructura.

#### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN REMEDIAL A DESARROLLAR

<u>Punto</u>	<u>Realizado</u>	<u>Pendiente</u>	<u>Fecha Finalización</u>
<b>Punto 1</b> Realizar modificaciones en la infraestructura de	Se construyó	Realizar modificaciones en la	Dependemos de la ADI y la Administración





## DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE CONTROL Y DOCUMENTACION

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

controlverif@seguridadpublica.go.cr

tal forma que cuente con servicios sanitarios y rampa de acceso Ley 7600.	una rampa al ingreso de la Delegación	infraestructura de tal forma que cuente con servicios sanitarios y rampa de acceso Ley 7600.	para realizar las mejoras a la Delegación.
<b>Punto 2</b> Canoas para el desfogue de las aguas pluviales, dirigidas hacia la vía publica	No hay mejoras	Canoas para el desfogue de las aguas pluviales, dirigidas hacia la vía publica	Dependemos de la ADI y la Administración para realizar las mejoras a la Delegación.
<b>Punto 3</b> Protección contra zancudos y otros insectos en puertas y ventanas	Ya se compró la maya falta instalarla	Protección contra zancudos y otros insectos en puertas y ventanas	Dependemos de la ADI y la Administración para realizar las mejoras a la Delegación.
<b>Punto 4</b> Accesorios de seguridad al cilindro de gas y ubicarlo fuera del edificio	Se instaló el cilindro de gas fuera del edificio.	Finalizado	Marzo 2021
<b>Punto 5</b> Proveer de sistema de tratamiento de las aguas residuales o grises de pilas y fregaderos	Las aguas caen en vía publica	Finalizado	Marzo 2021
<b>Punto 6</b> Colocar luces de emergencia	Se instaló una luz de emergencias grande	Finalizado	Marzo 2021
<b>Punto 8</b>	Se asignaron		



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

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

Colocación de extintores con carga vigente	extintores en el 2016, los mismos tienen la carga vencida, mediante oficio 1110-2019 en fecha 28/06/2019 dirigido a la Dirección se realiza solicitud de recarga de extintores.	Realizar la recarga de los extintores por parte de la administración.	Dependemos de la administración la recarga de los extintores
--	---	---	--

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

En este apartado solo se cuenta con la Directriz R-CO-61 de 24-06-2005, Gaceta 131 del 07-07-2005, Contraloría General de la República.