
29 de julio, 2014

Licenciado
Celso Gamboa Sánchez
MINISTRO SEGURIDAD PUBLICA

Estimado señor:

Presentamos a conocimiento de ese Despacho, informe de control interno N° 01-93-2014 CI/SA, correspondiente a estudio de auditoría sobre la ejecución presupuestaria del segundo semestre del año 2013, realizado en el sub-programa presupuestario 090-03 de Seguridad Ciudadana.

En la revisión se determinaron debilidades en la planificación de las compras para atender las necesidades de textiles y vestuario, repuestos y accesorios, además debilidades en el control del cumplimiento de los plazos de entrega por parte del Proveedor Comercial, situaciones que la Administración debe poner especial atención, debido al impacto que estas tienen en el cumplimiento de los objetivos del sub-programa seguridad ciudadana.

Los resultados de este estudio fueron expuestos el día 28 de julio en presencia de los señores Com. Nils Chin Vargas, Sub-Director General de la Fuerza Pública, Jesús Andrade Mendoza y Kattia Calvo Vargas, representantes de la Dirección General de la Fuerza Pública, Lic. Rodrigo Villegas Arias, Director General Administrativo y Financiero, Lcda. Ivonne Calderón Monge, Asesora Legal de la Viceministra Administrativa y la Licda. Paula Solano Aguilar, Asesora Despacho del Ministro.

Las actividades del estudio se realizaron en cumplimiento a la norma N° 3.3 de las "Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público" y demás normativa vinculante emitida por la Contraloría General de la República, para las auditorías internas del Sector Público.

I. RESULTADOS OBTENIDOS

Producto de la verificación realizada se evidenciaron las siguientes situaciones:

1.1) Sobre los presupuestos extraordinarios del año 2013

Durante el ejercicio presupuestario 2013, el Sub-programa 090-03 Seguridad Ciudadana recibió dos presupuestos extraordinarios por la recaudación del impuesto a casinos y empresas de enlace de llamadas (Ley 9166 del 19 de setiembre 2013) y por la recaudación del impuesto a las personas jurídicas (Ley 9194 del 5 de diciembre 2013).

En total, el sub-programa presupuestario recibió ₡2.081.818.000,00 millones de colones de más para la compra de útiles, materiales de resguardo y seguridad (chalecos antibalas y fundas para chalecos) y para equipo de transporte.

Al respecto cabe mencionar que al cierre del ejercicio económico 2013, la sub-partida 2.99.06 útiles y materiales de resguardo y seguridad alcanzó un 99.22% de ejecución, lo que significa que se logró la utilización efectiva del presupuesto ordinario y del extraordinario asignado a esta sub-partida presupuestaria.

En el caso del equipo de transporte, sub-partida 50102 se alcanzó un porcentaje de ejecución de un 71.67%.

Sobre el particular esta Auditoría General considera que en el sub-programa presupuestario 090-03 se realizaron esfuerzos por ejecutar los presupuestos extraordinarios recibidos en el año 2013 y que fueron destinados para la atención de las necesidades de chalecos y de equipo de transporte.

1.2) Sobre el la ejecución de la sub- partida 299.04 Textiles y vestuario

- a) Por esta sub-partida, el sub-programa presupuestario contó con ₡3.043.934.600,00 millones de colones en el ejercicio económico 2013, de los cuales se ejecutó un 81% equivalente a ₡2.465.695.958,14 millones de colones, quedando sin ejecutar un presupuesto de ₡ 578.238.641,86 equivalente a un 19% del total asignado.

Este presupuesto fue utilizado principalmente para la compra de uniformes policiales de uso diario, para Policleteo, Policía montada, uniformes ejecutivos y traje formal así como jackets o chaquetas tipo policial.

Para el año 2014 se arrastraron por esta sub-partida un total de ₡208.286.922,60 millones de colones que corresponden a contrataciones que quedaron formalizadas en el año 2013, pero que los artículos no fueron recibidos antes del 31 de diciembre

del 2013.

Dentro de éstas se encuentra el pedido de compra N° 4500158993 para la compra de 7.730 uniformes policiales de mayor tecnología “propper” por un valor de ₡410.470.730,00 millones de colones de los cuales se entregaron 4.098 uniformes al cierre de ejercicio económico 2013.

Sobre el pedido de compra N° 4500158993, el proveedor Sáenz y Fallas solicitó el 16 de octubre 2013, una prórroga en el plazo de entrega de 147 días naturales justificando problemas en la entrega de los uniformes por parte de la empresa fabricante y estimando la entrega total de los uniformes a finales del mes de mayo del 2014. La solicitud de prórroga fue remitida por la Proveeduría Institucional el 18 de octubre 2013 a la Sub- Dirección de la Fuerza Pública.

En cuanto a la solicitud de la prórroga de entrega se verificó que la Dirección General de la Fuerza Pública comunicó la aprobación de esta prórroga a la Proveeduría Institucional hasta el 19 de marzo 2014 (según oficio 0834-2014-DGFP-B), nótese que la respuesta se emitió 2 meses después de vencido el plazo de entrega de 120 días naturales posteriores a la notificación del pedido que según Comprared fue el 18 de setiembre 2013, situación que denota una falta de control y seguimiento oportuno por esta instancia ejecutora de las obligaciones que le demanda el ordenamiento, en vigilancia de los intereses de la Administración.

También se arrastró para el año 2014, el pedido N° 4500162327 por la compra de uniformes de traje formal para la Policía Montada y uniformes de uso diario para este mismo cuerpo policial. A la fecha de este informe, las tallas para la línea 1 del pedido que corresponden a los uniformes de traje formal, no han sido comunicadas al proveedor a pesar de que el pedido fue formalizado desde el 30 de octubre 2013, lo cual denota la falta de interés y de necesidad en el objeto contractual, de parte del órgano ejecutor.

Además los artículos líneas 2 y 3 de este pedido fueron recibidos en el Almacén Institucional el 5 de marzo 2014, sin embargo a la fecha de este informe no se ha indicado formalmente porqué motivos no hay recibo técnico de estos bienes.

Sobre esta situación se le comunicó al Director General de la Fuerza Pública, por medio del documento de advertencia N° 22-54-2014 AD/SA emitido el 23 de mayo 2014, y aún no se ha recibido copia de las instrucciones giradas al respecto, contraviniendo los deberes que le asisten, de conformidad con lo dispuesto en el

artículo 12, incisos a), b) y c) de la Ley General de Control Interno.

- b) De acuerdo con las fechas de inicio de los trámites de contratación por esta subpartida, se determinó que la mayor parte de los trámites se iniciaron en el segundo semestre 2013; de un total de 13 órdenes de inicio formuladas por el Sub programa en el año 2013, 9 de ellas se gestionaron después de medio año.

Esta situación representa un riesgo para el Sub-programa de sub-ejecutar el presupuesto en un tiempo limitado, debido a los plazos de formalización de las contrataciones en los que también median trámites de exoneración para importación y confección de uniformes, con lo que se corre el riesgo de que las contrataciones no sean formalizadas en el tiempo necesario y tengan que producirse arrastres, afectando los recursos del año 2014.

Sobre las condiciones mencionadas en los párrafos anteriores es necesario recordar que en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, Decreto Ejecutivo N° 33411-H en los artículos 194, 195 y 196 se definen los pasos a seguir en el caso de que la Administración no se encuentre conforme con los artículos entregados por el proveedor, entre los que se cita que se debe comunicar formalmente al Proveedor la disconformidad y definir un plazo para la corrección de éstas.

Además en el artículo N° 198 de este mismo Reglamento, se establece que la Administración cuenta con el plazo de 10 días hábiles para pronunciarse sobre la solicitud de prórroga del plazo de entrega presentada igualmente por el proveedor.

Cabe señalar que de acuerdo con la revisión realizada por esta Auditoría General, en el sub-programa 090-03, no se ha observado lo establecido en los artículos 194, 195, 196 y 198 del Reglamento a Ley de Contratación Administrativa, Decreto Ejecutivo N° 33411-H, condición que representa un riesgo para la administración primeramente por el incumplimiento de la normativa y en segundo lugar, porque se afecta la atención oportuna de las necesidades de uniformes para la Fuerza Pública.

Ahora bien, sobre la presentación en el segundo semestre de las solicitudes de inicio de trámites de compra, es importante señalar que en el Reglamento a la Ley de Administración Financiera, Decreto Ejecutivo N° 30058-H en el artículo N° 74 se define la responsabilidad de las unidades ejecutoras del programa presupuestario por el cumplimiento de sus metas y objetivos.

En este sentido, existe responsabilidad en el sub-programa presupuestario 090-03 por realizar en tiempo y forma los trámites de contratación necesarios para el cumplimiento de sus objetivos, el hecho de iniciar los trámites en el segundo semestre 2013 incrementa el riesgo de sub-ejecución del presupuesto, debido a toda la tramitología que debe cumplirse, por lo que se considera que esto denota falta de una gestión más oportuna y planificada, por parte del órgano ejecutor.

1.3) Sobre la ejecución de la sub-partida 20402 Repuestos y accesorios

- a) Por esta sub-partida, el sub-programa presupuestario contó con ₡1.430.921.750 millones de colones en el ejercicio económico 2013, de los cuales se ejecutó un 65.55% equivalente a ₡937.974.132.81 millones de colones, quedando sin ejecutar un presupuesto de ₡492.947.617,19.

Este presupuesto fue utilizado principalmente para la compra de llantas para vehículos y motocicletas, adquisiciones que representaron un compromiso aproximado a los ₡1.016.704.378.65 millones de colones.

Para el año 2014 se arrastraron por esta sub-partida un total de ₡362.938.150.28 millones de colones que corresponden a contrataciones de compras de repuestos que quedaron formalizadas en el año 2013 pero que los artículos no fueron recibidos en las bodegas del Ministerio antes del 31 de diciembre del 2013 y por lo consiguiente se arrastran para el ejercicio siguiente.

Dentro de éstas se encuentran las contrataciones N°2013CD-000545-09003 por ₡82.367.993,35 para compras de repuestos para motocicletas y N° 2013CD-000598-09003 por un valor de ₡225.666.539,00 por compra de repuestos para Mitsubishi L200, que ya habían sido adjudicadas a las empresas SAVA y VEINSA respectivamente y que en el mes de noviembre 2013 cuando ya contaban con aprobación interna de parte de la Asesoría Jurídica, fueron detenidas por la Proveduría Institucional, por considerar que existieron vicios de nulidad en la contratación que se tramitó como compra por excepción por oferente único.

Sobre el particular, a petición de la Proveduría Institucional, el Despacho del Ministro, conformó un órgano director para estudiar el posible vicio de nulidad en estas contrataciones. A la fecha de este informe el Órgano Director resolvió y ordenó continuar con el trámite de ejecución de las contrataciones por no haberse demostrado la existencia de nulidad absoluta, evidente o manifiesta, a la luz de la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento.

- b) En cuanto a la ejecución de esta sub-partida por parte del sub-programa 090-03 se verificó que la mayor parte de las compras se solicitó en el segundo semestre del año 2013: compras de repuestos para motocicletas Honda CTX 200 Y FALCON 400, kit de luces, repuestos para armas de fuego, llantas, repuestos para Mitsubishi L200, repuestos para vehículos marca Faw Bestun y llantas. De un total de 40 órdenes de inicio generadas en el año 2013, veinte de ellas se tramitaron en el segundo semestre del 2013.

El hecho de presentar las órdenes de inicio en el segundo semestre por compras grandes de repuestos y de llantas representa un riesgo por la posibilidad de no recibir en el ejercicio económico 2013 estos bienes dados los plazos de ejecución de las contrataciones, obteniendo como consecuencia la sub-ejecución del presupuesto correspondiente.

- c) Por otra parte, se determinó que en el Pedido de Compra N° 4500152969 del 18 de abril del 2013, por la compra de 700 llantas 245/75 R16, radial a la empresa Reenfrío Comercial Automotriz S.A. por un valor de \$92.400,00 (noventa y dos mil cuatrocientos dólares) se estableció un plazo de 10 días hábiles después de notificada la orden de compra para la entrega de 700 llantas Firestone 245/75 R16 Destination AT.

De conformidad con el sistema Comprared, la orden fue notificada el 19 de abril del 2013, por lo que el plazo de 10 días hábiles comprendía hasta el 7 de mayo del 2013. No obstante según el Asiento Contable de Ingreso del Almacén Institucional N° AI0014/13 el proveedor entregó el 15 de mayo, 6 días después de vencido el plazo.

Sobre el particular, esta Auditoría General verificó que la factura de la empresa Reenfrío N°762160 por \$92.400,00 fue remitida a la Proveeduría Institucional por parte de la Dirección de la Fuerza Pública para ingresar al sistema MIGO el 31 de mayo 2013, sin que se solicitara el análisis de aplicación de clausula penal por entrega tardía. La factura fue registrada en el SIGAF y cancelada en su totalidad, previa aplicación del 2% de la retención del impuesto sobre la renta, por medio del acuerdo de pago N° 2013-171 del 21 de junio del 2013.

Cabe recordar que la Dirección General de la Fuerza Pública como responsable del sub-programa presupuestario tiene la responsabilidad de verificar que una vez concluida la contratación, los bienes y servicios sean los que realmente se adjudicaron al contratista, para lo que deben asignar a un funcionario que realice

esta labor, el que revisará que todos los requerimientos técnicos y las condiciones de tiempo o plazo de entrega pactado, modo, lugar, y precio, se cumplan o de lo contrario debe comunicarlo a la Proveeduría Institucional para que se inicien los procedimientos correspondientes para aplicar las sanciones administrativas y pecuniarias correspondientes al contratista. (Oficio N° DGABCA-NP-444-2011 del 23 de mayo del 2011 emitido por la Dirección General de Administración de Bienes).

Es preciso recordar que esta Auditoría General ya había advertido anteriormente a la Dirección General de la Fuerza Pública sobre las debilidades en el control del plazo de entrega de los bienes o servicios contratados (documento de advertencia N° AGSP/SA-A24-D43-2013 del 13 de mayo del 2013) por lo que nuevamente se procedió a informar a esa Dirección por medio de otro documento de advertencia, N° 22-46-2014 AD/SA del 13 de mayo 2014.

Aunque se han girado instrucciones al respecto, Oficios N° 1729-2014 DGFP del 21 de mayo 2014 y N° 1982-2014 DGFP-B del 27 de mayo 2014, hacemos el llamado a una mayor atención y control, para evitar que este tipo de omisiones no se sigan presentando en forma reiterativa en el sub-programa presupuestario que administra la Fuerza Pública.

d) Control de repuestos

Para verificar el control sobre estos repuestos se revisó una muestra de tres contrataciones cuyos artículos fueron recibidos en el año 2013 y se determinó que en el Departamento de Mantenimiento Vehicular de la Dirección de Transportes se lleva un inventario de existencias, entradas y salida desde el mes de enero del año 2014, mes en el cual se inició por parte de ese Departamento, el conteo físico de todos los artículos en las bodegas.

Por el momento no se tienen ordenadas y organizadas las entradas y salidas de repuestos antes del mes de enero 2014, por lo anterior la labor de conciliación del total de unidades compradas en el año 2013, contra las salidas según comprobantes y el saldo total en bodega, tardó unos cinco días para una muestra de 6 tipos de artículos.

El Lic. Herberth Marchena, Jefe del Departamento de Mantenimiento Vehicular de la Dirección de Transportes manifestó que en el momento en que asumió la Jefatura del Departamento, no se le hizo entrega de ningún inventario de repuestos y artículos en la Bodega de Transportes.

Por ese motivo al inicio del año 2014, con el objetivo de conformar un inventario en Excel, se realizó un levantamiento manual de todos los artículos en las Bodegas del Departamento y en el momento de nuestra visita, finales de mayo 2014, aún se encontraban ingresando al inventario en Excel las entradas y salidas de repuestos desde enero 2014 a la fecha.

Cabe recordar que en el Reglamento de Organización del Ministerio de Seguridad Pública, Decreto Ejecutivo N°37949 en el artículo N°100 sobre las funciones de la Sección de Bodega de Transportes del Departamento de Mantenimiento Vehicular, se establece lo siguiente:

“Artículo 100.—La Sección de Bodega de Transportes tendrá las siguientes funciones:

- 1. Registrar y controlar el ingreso y egreso de repuestos, insumos, tanto nuevos como usados.*
- 4. Recibir pedidos y verificar existencias de repuestos y materiales.”*

Es manifiesto, que el contar con un inventario actualizado de los repuestos, llantas y demás artículos para mantenimiento de vehículos del sub-programa 090-03, es un riesgo que afecta el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización del Ministerio de Seguridad Pública para ese departamento y también para la Dirección General de la Fuerza Pública y propiciaría la materialización de riesgos, al tener artículos sin un adecuado control de existencias en bodegas.

Además, el no contar con un inventario actualizado en el que se reflejen las entradas y salidas de estos repuestos no permite al Departamento de Mantenimiento Vehicular contar con estadísticas de utilización de repuestos, necesarias para conformar la solicitud de futuras compras de repuestos para vehículos, motocicletas, y llantas del sub-programa 090-03.

- 1.4) Sobre la ejecución de la sub partida 10805 Mantenimiento de Equipo de Transporte
 - a) En esta sub-partida, el sub-programa presupuestario contó en el año 2013 con ₡600.000.000,00 millones de colones que fueron rebajados por modificación presupuestaria hasta alcanzar una apropiación definitiva de ₡500.000.000,00 millones de colones.

Al cierre del ejercicio económico 2013 se logró una ejecución presupuestaria de un 66.32% quedando sin ejecutar un total de ₡168.310.198,52.

En cuanto a la ejecución de esta sub-partida se verificaron por muestra los controles sobre las reparaciones de los vehículos Mazda BT50 según contratación directa N°2013CD-000241-09003 y Nissan Navara y Urban, contratación N°2013CD-000529-09003.

Sobre el particular se verificó la ausencia de controles sobre el plazo de realización de las reparaciones, puesto que no consta la fecha a partir de la cual los vehículos Mazda BT 50, fueron entregados para reparación al Taller Vargas Matamoros, ni la fecha en la que los Nissan fueron entregados a la Agencia Datsun para su reparación.

La condición anterior impide verificar si el proveedor cumplió con los plazos de reparación establecidos en la contratación y los pedidos de compra.

Al respecto, el Lic. Herberth Marchena, Jefe del Departamento de Mantenimiento Vehicular señaló que esta es una deficiencia que se presentaba anteriormente pero que a partir de los contratos que se van a formalizar en el ejercicio económico 2014, se espera controlar la fecha en la que se está entregando el vehículo a los talleres.

La situación comentada anteriormente denota que existió falta de una adecuada gestión de seguimiento por parte de esa instancia, considerando que el tiempo de reparación es clave, para la flota vehicular del Ministerio, por la seguridad ciudadana que se deja de prestar al tener las móviles en mantenimiento, más del debido.

- b) En cuanto a las reparaciones de estos vehículos se determinó que en varios casos el costo de la reparación sobrepasa el 50% del valor del vehículo por reparaciones como overhaul.

Sobre el particular, llama la atención de esta Auditoría General el hecho de que las reparaciones presenten un valor tan alto, considerando que en los documentos de la compra en el sistema Comprared, no consta que se haya realizado un estudio de mercado o de razonabilidad de precios para sondear el valor de las reparaciones requeridas por cada vehículo.

En el caso de la contratación N°2013CD-000241-09003 para el Taller Vargas

Matamoros, por las reparaciones de vehículos Mazda BT 50 no consta en los documentos de la contratación la justificación de los vehículos por reparar, la descripción de las reparaciones estimadas y el valor estimado.

En el caso de los Vehículos Nissan Navara si consta un oficio del Departamento de Mantenimiento Vehicular en el que se detallan todos los vehículos que requerían ser reparados y el costo estimado, sin embargo no se indica de dónde proviene el cálculo de la estimación de los costos de las reparaciones.

Al respecto, el Lic. Herberth Marchena, Jefe del Departamento de Mantenimiento Vehicular, manifestó que para los nuevos contratos de mantenimiento que se espera formalizar en este ejercicio económico 2014, el Departamento pretende comunicar a la Dirección de la Fuerza Pública, luego del diagnóstico, el costo de reparación del vehículo, para que ésta determine si aprueba o no su reparación.

Al respecto cabe recordar lo que establece el Reglamento de Organización del Ministerio de Seguridad Pública, Decreto Ejecutivo N° 37949-SP sobre las funciones de la Sección de Administración de Contratos del Departamento de Mantenimiento Vehicular de la Dirección de Transportes, que dispone lo siguiente:

“Artículo 98.—La Sección de Administración de Contratos tendrá las siguientes funciones:

...13. Verificar técnicamente la razonabilidad del precio fijado por el contratista en las reparaciones indeterminadas.

14. Cotejar que los diagnósticos y los cotizaciones generados por los contratistas se apeguen a la realidad mecánica de los vehículos automotores.”

El no contar con las valoraciones técnicas previas para fundamento de las contrataciones mencionadas, denotan un alto riesgo para el sub-programa 090-03 ante el posible pago de reparaciones con costos excesivos o que no sean razonables las inversiones de recursos públicos que se están invirtiendo.

1.5) Sobre el control en la sub-partida de alquileres de edificios

Para el año 2013, el sub-programa presupuestario 090-03 contó con un presupuesto de ₡1.076.570.000,00 millones de colones en la sub--partida 10101 Alquileres de edificios y durante ese año se pagaron ₡902.309.683,92 millones de colones por del pago de 57 contratos de alquiler en todas las provincias del país.

Cabe mencionar que en el sub-programa 090-03, el control del pago de los contratos de alquiler y las actividades asociadas a estos, lo realiza un solo funcionario quien a la vez es el que lleva el control del presupuesto, de los pedidos de compra, del visado de las facturas, entre otros.

A nuestro criterio esta condición es inconveniente, puesto que por el volumen monetario y la cantidad de alquileres que paga el Sub-programa 090-03, las actividades de control son complejas y van en aumento ya que para el año 2014 la asignación presupuestaria para alquileres de edificios se incrementó en un 48% y le fueron asignados ₡1.593.470.000,00.

Las debilidades en el control de los contratos del alquiler en el sub-programa 090-03 se han señalado en informes anteriores. En el informe AGSP/SA-A01-44-2013 del 19 de diciembre 2013 se observaron deficiencias relacionadas con los controles sobre las re-inspecciones por parte del Departamento de Obras Civiles y de Salud Ocupacional, de los inmuebles alquilados para verificar el cumplimiento de las mejoras solicitadas al propietario del inmueble

Al respecto, esta Auditoría recibió copia de la circular 06-2014 DGFP-B del 18 de febrero 2014, emitida por el Comisionado Nils Ching Vargas, Sub-Director General de la Fuerza Pública, dirigida a los directores policiales para el cumplimiento de las recomendaciones del informe en marras, con lo que la acción de girar instrucciones se da por cumplida.

Sin embargo, preocupa a esta Auditoría General que se delegue completamente la responsabilidad de verificar el cumplimiento de los términos de los contratos de alquiler en los directores policiales, y que en la Sub-Dirección sea solamente un funcionario quien tenga a cargo todo el proceso, con centralización de funciones de: documentación, revisión de pagos mensuales, cálculo de incrementos anuales, solicitudes y análisis de revaloraciones de inmuebles, atención de órdenes sanitarias del Ministerio de Salud: situaciones que podrían materializar riesgos de un uso inapropiado de los recursos públicos en el pago de estos servicios.

A nuestro criterio, por el volumen monetario y la cantidad de alquileres que paga el Sub-programa 090-03, las actividades de control y políticas deben ser claramente coordinadas, definidas y asignadas en la unidad ejecutora, con diferentes funcionarios que descentralicen las funciones, de tal forma que si un funcionario no se presenta a trabajar el proceso de control no sufra atrasos y se cumpla con los objetivos.

Cabe mencionar que también en los informes AGSP/SA-A01-49-2011 del 29 de noviembre del 2011 y AGSP/SA-A01-55-2012 del 20 de diciembre 2012 se evidenciaron debilidades en la falta de controles sobre el cumplimiento de los acuerdos del contrato de alquiler, tanto por parte del Ministerio como por parte del dueño del inmueble y aunque en su momento se recibió copia de las instrucciones giradas a lo interno de la Dirección General de la Fuerza Pública, es evidente que no se ha definido claramente las políticas para el control de ejecución de esta sub-partida, que representa la erogaciones de millonarias sumas de dinero por parte del Estado.

Esta situación fue avisada por medio del documento de advertencia N° 22-61-2014 AD/SA emitido el 4 de junio y dirigido al Comisario Juan José Andrade Morales, Director General de la Fuerza Pública.

Sobre el particular el Comisario Andrade Morales mediante oficio N° 1985-2014-DGFP de fecha 9 de junio del 2014, giró instrucciones al Subdirector General de la Fuerza Pública, Comisionado Nils Ching Vargas, para que se implementen las acciones correctivas necesarias para el mejoramiento del control establecido entorno a el control del pago de alquileres.

II CONCLUSIONES

En atención a los hallazgos obtenidos emitimos las siguientes conclusiones:

- 2.1) El sub-programa 090-03 Seguridad Ciudadana, realizó esfuerzos por ejecutar los presupuestos extraordinarios recibidos en el segundo semestre 2013, logrando en promedio una ejecución de 85.45% correspondiente a $\text{¢}1.778.913.481,00$.
- 2.2) En el segundo semestre de año 2013, el control sobre la sub-partida Textiles y Vestuarios en el Sub-programa 090-03, no fue suficiente para garantizar la ejecución del presupuesto asignado para la atención de necesidades de uniformes que tienen los funcionarios policiales.
- 2.3) El control sobre la ejecución de la sub-partida Repuestos y accesorios fue insuficiente en el Sub-programa 090-03, para alcanzar un apropiado porcentaje de ejecución y por el momento en el Departamento de Mantenimiento vehicular se desconocen las cantidades de repuestos que ingresaron en el año 2013 y las estadísticas de utilización de estos desde el año 2013.

-
- 2.4) Se requiere mayores esfuerzos de parte del Departamento de Mantenimiento Vehicular por medio de la Sección de Administración de Contratos, en coordinación con el sub-programa 090-03, para verificar la razonabilidad de los precios de las reparaciones indeterminadas y documentar el criterio técnico sobre el precio, para la efectiva toma de decisiones, en cuanto a la conveniencia o no de reparar móviles.
 - 2.5) En el sub-programa presupuestario 090-03 existe falta de control sobre aspectos importantes de los contratos de arrendamiento tales como: revisiones de mejoras realizadas a los edificios, control de las fechas de ocupación de los edificios recién alquilados, cálculos de aumentos anuales, atención de solicitudes de revaloraciones de edificios, dado que todas funciones las tiene asignadas un solo funcionario.

III. RECOMENDACIONES

- 3.1) Al Licenciado Gustavo Mata Vega, Viceministro de Unidades Regulares
 - 3.1.1) Ordenar al Comisario Juan José Andrade Morales, Director General de la Fuerza Pública que atienda las siguientes acciones:
 - a) Desarrollar e implementar procedimientos de control para:
 - a.1) Iniciar los trámites de contratación de la compra de uniformes, en los primeros meses del ejercicio presupuestario, esto con el fin de minimizar el riesgo de sub-ejecución de esta sub-partida.
 - a.2) Coordinar en tiempo y forma con el proveedor sobre las tallas de uniformes requeridos y verificar, que la recepción de estos artículos se realice dentro del plazo establecido en el pedido de compra y en atención a lo establecido en los artículos 194, 195 y 196 del reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
 - a.3) Atender en tiempo y forma las solicitudes de prórroga del plazo del entrega de conformidad con el Artículo 198 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

El plazo de implementación de estas recomendaciones es inmediato una vez recibida la orden superior, para lo cual debe informar al Despacho del señor

Ministro con copia a esta Auditoría de las acciones realizadas para su cumplimiento.

- b) Analizar la situación del pedido de compra N° 4500162327 del 30 de octubre 2013 a nombre de Sáenz Fallas S.A, por un posible incumplimiento en los plazos y términos de entrega de las tres líneas de pedido solicitadas. Para el cumplimiento de esta recomendación se solicita remitir un informe a la Proveeduría Institucional con copia a esta Auditoría.

Para el cumplimiento de esta recomendación se considera un plazo de 20 días hábiles después de recibida la orden superior, para lo cual debe informar al Despacho del señor Ministro con copia a esta Auditoría de las acciones realizadas para su cumplimiento.

- c) Implementar procedimientos de control para procurar que el inicio de los trámites de compra por la sub-partida 20402 Repuestos y accesorios se realice desde los primeros meses del ejercicio presupuestario para minimizar el riesgo de sub ejecución de esta sub-partida.
- d) Coordinar con el Departamento de Mantenimiento Vehicular para la realización de estudios de razonabilidad de precios para las reparaciones indeterminadas de los vehículos de la Fuerza Pública.

El plazo de implementación de las recomendaciones incisos c y d es inmediato después de recibida la orden superior, para lo cual debe informar al Despacho del señor Ministro con copia a esta Auditoría de las acciones realizadas para su cumplimiento.

- e) Implementar los procedimientos de control que considere oportunos para:
- e.1) Separar las funciones de control de presupuesto y control de revisión de facturas de contratos de arrendamiento con el objetivo de evitar que un solo funcionario tenga centralizado todo el proceso.
- e.2) Reforzar las acciones de verificación del cumplimiento de las cláusulas de los contratos y las acciones de documentación de todas las gestiones relacionados con contratos de arrendamiento.

Para la implementación de las recomendaciones e.1 y e.2 se considera un plazo de 60 días hábiles después de recibida la orden superior, para lo cual debe informar al Despacho del señor Ministro con copia a esta Auditoría de las acciones realizadas para su cumplimiento.

3.2) A la Máster Bernardita Marín Salazar, Viceministra Administrativa

3.2.1) Solicitar al Director General Administrativo y Financiero, Lic. Rodrigo Villegas Arias atender las siguientes recomendaciones:

- a) Valorar las opciones, en coordinación con el Director de Transportes, Ing. Randall Vega Blanco, de apoyar al Departamento de Mantenimiento Vehicular con mayor recurso humano y principalmente tecnológico (computadoras, infraestructura de red), para llevar un procedimiento de inventario de repuestos actualizado y oportuno.

El plazo para la implementación de esta recomendación es de 90 días hábiles posteriores a la fecha del recibo de la instrucción superior, para lo cual solicitamos informar al Despacho del Ministro con copia a esta Auditoría de las acciones que se realicen para su cumplimiento.

- b) Ordenar al Director de Transportes, Ing. Randall Vega Blanco que solicite al Departamento de Mantenimiento Vehicular la implementación de las siguientes acciones:

- b.1) Registrar las salidas y entradas de repuestos correspondientes al año 2013 y en caso de determinar faltantes injustificados tomar acciones correctivas de inmediato de conformidad con artículo 12, inciso b) de la "*Ley General de Control Interno N° 8292*" y por medio de las instancias administrativas disciplinarias.

El plazo para la implementación de esta recomendación es de 60 días hábiles posteriores a la fecha del recibo de la instrucción superior, para lo cual solicitamos informar al Despacho del señor Ministro con copia a esta Auditoría de las acciones realizadas para su cumplimiento.

- b.2) Disponer por escrito, sea mediante circulares u oficios, dirigidos a todos los funcionarios del Departamento, las políticas y las disposiciones entorno al ingreso y salida de repuestos de la Bodega de Transportes.

- b.3) Implementar para las futuras contrataciones de reparaciones indeterminadas de vehículos de la Fuerza Pública y demás cuerpos policiales, la realización de un estudio sobre razonabilidad de precios y los adjunte como parte de los documentos de justificación de la contratación, que deben de constar en el expediente que se custodie en la Proveduría.
- b.4) Establecer un control que permita a la Sección de Administración de Contratos verificar el cumplimiento de los plazos de reparación pactados en las contrataciones, para efectos del seguimiento oportuno de las condiciones pactadas y poder tomar decisiones en casos de incumplimientos.

El plazo para la implementación de las recomendaciones incluidas en los incisos b.2), b.3) y b.4) es de 45 días hábiles posteriores a la fecha del recibo de la instrucción superior, para lo cual solicitamos informar al Despacho del señor Ministro con copia a esta Auditoría de las acciones realizadas para su cumplimiento.

No omitimos recordar a su Despacho que dispone de 30 días hábiles para ordenar la ejecución de las recomendaciones, según lo dispuesto en el “Ley General de Control Interno” N° 8292, artículo N° 37, o en su defecto proponer opciones alternas para nuestra valoración.

Dejándolo informado para la toma de decisiones, suscribe.

Atentamente;

Máster. Juan de Dios Araya Navarro
AUDITOR INTERNO

Amob/jasn