



**A
U
D
I
T
O
R
I
A

J
U
D
I
C
I
A
L**

**Estudio Operativo en las
Delegaciones del Organismo de
Investigación Judicial de
Puntarenas, Pococí y Liberia**

Sección Auditoría Estudios Especiales

Julio, 2018



N° 963-44-SAEE-2018

20 de julio del 2018

Licenciado
Walter Espinoza Espinoza
Director General
Organismo de Investigación Judicial

Estimado señor:

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 36 de la Ley General de Control Interno, le remito informe final correspondiente al Estudio efectuado por la Sección de Auditoría de Estudios Especiales de la Auditoría a mi cargo, denominado *“Estudio Operativo en las Delegaciones del Organismo de Investigación Judicial de Puntarenas, Guácimo y Liberia.”*

Como resultado de la evaluación, se determinó que existen oportunidades de mejora en cuanto al rendimiento de las delegaciones de Pococí y Liberia, así como el fortalecimiento del sistema de control interno utilizado en las tres delegaciones según se cita a continuación:

- Se detectó que algunas causas tramitadas por las delegaciones de Pococí y Liberia en el periodo evaluado estuvieron en rezago, lo cual incide en el mandato de justicia pronta y cumplida.
- Los tiempos relacionados con la revisión de informes en borrador y sus respectivos ajustes, no se estaban registrando, lo cual dificulta determinar la eficiencia del desempeño de esta tarea.
- La integridad de la información de los expedientes de investigación terminados estuvo expuesta a condiciones inapropiadas de acceso, almacenamiento e insuficiente o nulo control de préstamo de estos.
- El proceso de inventario de bienes decomisados requirió mejoras en sus diferentes etapas, a fin de fortalecer la administración de esos objetos.

Es importante señalar que, en cumplimiento de la normativa vigente, los resultados del estudio fueron presentados a las distintas dependencias encargadas de la implementación de las acciones de mejora emitidas en el informe, estableciéndose plazos de cumplimiento. Por lo anterior, se les remite copia del informe a efecto que se proceda a la aplicación de las recomendaciones que les corresponde, según los plazos establecidos.

No omito indicar que con la implementación de las recomendaciones emitidas se pretende minimizar el riesgo de que en el futuro se presenten las debilidades detectadas. Además, es relevante señalar que, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno,



esta Auditoría efectuará en su momento un seguimiento, para asegurarse de que las acciones establecidas por las instancias competentes, se hayan implementado eficazmente y dentro de los plazos definidos en cada caso.

Finalmente, en caso de que este documento deba ser facilitado a partes externas del Poder Judicial, deberá preverse lo establecido en la Ley N° 8968 “Protección de la Persona Frente al tratamiento de sus datos personales”.

Atentamente,

Roy Díaz Chavarría
Subauditor Judicial a.i

c: Consejo Superior
Despacho de la Presidencia
Delegación de Liberia
Delegación de Pococí
Delegación de Puntarenas
Archivo.- (SAEE-09-2017)



TABLA DE CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN	1
1.1	TRÁMITE DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA SEGÚN LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO	1
1.2	ORIGEN DEL ESTUDIO	1
1.3	OBJETIVO GENERAL	1
1.4	ALCANCE Y NATURALEZA	1
1.5	EQUIPO DE TRABAJO	2
1.6	NORMATIVA TÉCNICA APLICADA	2
1.7	DIFUSIÓN VERBAL DE LOS RESULTADOS	2
2	RESULTADOS DEL ESTUDIO	2
2.1	NECESIDAD DE DISMINUIR EL REZAGO EN LAS DELEGACIONES DE POCOCÍ Y LIBERIA	2
2.2	NECESIDAD DE REGISTRAR EN BITÁCORA DE INVESTIGACIÓN, LOS TIEMPOS RELACIONADOS CON LA REVISIÓN DE INFORMES Y AJUSTE DE ESTOS	6
2.3	IMPORTANCIA DE MEJORAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS LEGAJOS DE INVESTIGACIÓN	6
2.4	NECESIDAD DE ESTABLECER ADECUADAMENTE EL PROCESO DE INVENTARIO DE BIENES DECOMISADOS.	8
2.5	ASPECTOS SUBSANADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA	8
3	CONCLUSIONES DEL ESTUDIO	9
4	RECOMENDACIONES DEL ESTUDIO	10



Estudio Operativo en las Delegaciones del Organismo de Investigación Judicial de Puntarenas, Guácimo y Liberia

1 INTRODUCCIÓN

1.1 Trámite de los informes de auditoría según la Ley General de Control Interno

El artículo 36 de la Ley General de Control Interno, establece el tratamiento que los titulares subordinados encargados de las áreas evaluadas, deben dar a los informes de fiscalización que emite la Auditoría Interna, el cual incluye, la orden de implementación de las recomendaciones vertidas en el informe o el planteamiento de discrepancia ante el Jeraarca, en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha de recibido el documento.

A su vez, el artículo 39 de la citada Ley advierte de la responsabilidad administrativa o civil que puede acarrear sobre los responsables, la inobservancia de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna.

1.2 Origen del estudio

El presente estudio tiene su origen en el Plan Anual de Trabajo del 2017, conocido por Corte Plena en la Sesión 35-16 del 19 de diciembre del 2016, artículo IV.

1.3 Objetivo general

Evaluar si la capacidad operativa de las Delegaciones del OIJ de Puntarenas, Guácimo y Liberia, permite que los procesos más relevantes a su cargo se realicen en forma ágil y sin mayor afectación de los servicios que presta; con el fin de determinar si dicha Oficina se desempeña con eficiencia y eficacia razonables.

1.4 Alcance y naturaleza

El presente estudio de fiscalización es de tipo operativo, en el que se evaluaron los procesos considerados críticos en la Delegaciones del Organismo de Investigación Judicial de Guácimo-Pococí, Puntarenas y Liberia, para lo cual se revisaron mediante muestra, las gestiones realizadas y se determinó la eficiencia y eficacia con la que se desarrolla el trabajo.

Asimismo, se revisaron los sistemas de información implementados en esas oficinas, para determinar la razonabilidad de la gestión documental y de interés para la consecución de los objetivos de las delegaciones. Además, se analizó el sistema estadístico utilizado en esas oficinas.

Por su parte, se revisó el control de los recursos asignados para el desempeño de sus labores, tales como chalecos, esposas, armas y otros equipos utilizados por el personal que integra la oficina.



El período de evaluación cubrió el año 2016 a setiembre 2017, la fecha de corte de evaluación fue el 31 de mayo del 2018.

1.5 Equipo de trabajo

El estudio fue desarrollado por los Profesionales en Auditoría Carlos Acuña Mora y Henry Vásquez Mena, contando con la colaboración de José Luis Sojo Chacón en algunos procedimientos realizados en la Delegación de Liberia, bajo la coordinación de Xinia Vega Guzmán, Jefa de la Sección Auditoría de Estudios Especiales.

1.6 Normativa técnica aplicada

Para la ejecución de este estudio se observaron las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, ambas promulgadas por la Contraloría General de la República.

1.7 Difusión verbal de los resultados

El borrador del informe fue puesto en conocimiento de las delegaciones auditadas el 28 de junio del 2018, mediante el Oficio N° 818-39-SAEE-2018 a la Delegación de Puntarenas, Oficio N° 817-39-SAEE-2018 a la Delegación de Pococí y Oficio N° 816-39-SAEE-2018 dirigido a la Delegación de Liberia. La conferencia del informe con las delegaciones de Liberia y Pococí fue realizada el 5 de julio del 2018 y mediante correo electrónico del 6 de julio del 2018, la Delegación de Puntarenas manifestó su conformidad con los resultados.

La discusión de los resultados de auditoría tratados durante esta etapa, permitió considerar las observaciones expuestas por las áreas auditadas y las responsables de implementación las mejoras propuestas; las cuales se han incorporado al informe en lo pertinente.

2 RESULTADOS DEL ESTUDIO

Como producto de la auditoría realizada en el área bajo estudio, se determinaron los aspectos que se detallan a continuación:

2.1 Necesidad de disminuir el rezago en las delegaciones de Pococí y Liberia

A efecto de realizar la medición del rendimiento en la tramitación de las causas, de las delegaciones de Puntarenas, Pococí y Liberia, se realizó un muestreo de los casos de investigación ingresados entre el 1º de enero 2016 al 30 de setiembre 2017.

Con base en la información de las bitácoras de investigación y análisis de los registros existentes contenidos en los expedientes finalizados, se logró determinar que la Delegación de Puntarenas



tenía rezago¹ por debajo de la tolerancia del parámetro establecido, lo cual es un resultado positivo. No obstante, en las delegaciones de Pococí (13%) y Liberia (16%) el indicador de gestión no alcanzó lo esperado, dado que no se tramitaron en el plazo asignado.

Al respecto, la Circular N° 01-DG-16/ID 5079 del 5 de enero del 2016 denominada “*Ajuste a Métricas de Indicadores Policiales*”, emitida por la Dirección General del OIJ, establece como parámetro de rezago de las denuncias que el 6% de las causas en trámite en las delegaciones, no deberían sobrepasar los 120 días de antigüedad. Es importante aclarar que en casos debidamente justificados no atribuibles a la Delegación, este plazo puede ser rebasado, según consulta realizada a la Jefatura de Supervisores del OIJ.

El origen de que algunas causas superen los 120 días, según revisión de la muestra, obedece a la existencia de algunos casos particulares que se salen del estándar, con demoras no atribuibles a las delegaciones, esto por cuanto dependen de eventos y acciones ajenas a la Oficina (peritajes externos).

Otro aspecto a considerar es que la Circular 10-DG-2014/4433 sobre la “*Supervisión del legajo de investigación policial*” del 20 de febrero del 2014, establece que se “[...] debe realizar al menos una revisión trimestral del circulante, a fin de que la jefatura pueda ejercer los respectivos controles sobre el personal a cargo [...]”. En criterio de esta Auditoría, la circular de comentario, instaura un plazo que podría ser muy distanciado para algunas delegaciones (tres meses), a efecto de detectar oportunamente las causas que están llegando a pre-rezago o rezago.

Cabe indicar que se consultó a la Delegación de Pococí, si existía justificación para las causas detectadas en rezago de forma individual; sobre el particular, la Jefatura de la Delegación de Pococí, mediante nota del 6 de diciembre del 2017, realizó varias observaciones que se anotan y comentan a continuación:

- Hubo un caso que se reasignó a otra persona, la cual “*debió estudiar el expediente y determinar si hacían falta algunas informaciones*”. Al respecto, se denota por parte de esta Auditoría (dado que esta investigación fue reasignada y llegó a rezago) la importancia de aumentar la supervisión en cuanto a las causas trasladadas a otras personas.
- Señala que “[...] la carga de trabajo que se mantiene supera al de muchas oficinas a nivel nacional, lo que evidentemente nos lleva a que se den situaciones como las anotadas; para mejor ilustración anoto que solamente en el año 2016, se recibieron un total de tres mil trescientos veintidós (3322) denuncias [...]”.

Es del caso acotar, que la población utilizada para muestreo por esta Auditoría consideró el periodo del 1º de enero 2016 al 30 de setiembre 2017, correspondiente a denuncias que contaban con informe trasladado al Ministerio Público, estas cantidades fueron de 4797 para Pococí, 4296 para Liberia y Puntarenas con 6681; este último mantuvo un rezago del 6% según los resultados del muestreo de la Auditoría, cumpliendo con el indicador establecido, determinándose para los casos que mostraron retrasos, tiempos que oscilan entre de 5 o 6 días de más.

¹ El plazo para contabilizar el tiempo de rezago, se estimó partiendo desde el momento en que la denuncia fue interpuesta hasta que se emitió el informe final, considerando como rezago aquellos que tardaron más de 120 días.



De lo señalado anteriormente, se puede observar la similitud en las cantidades de las causas atendidas por esas oficinas en el periodo evaluado, donde además se observa que el parámetro eventualmente se puede alcanzar, aunque es necesario determinar la gravedad de los delitos de las diferentes zonas, lo cual puede tornar más complejas las investigaciones.

También al realizar un análisis cuantitativo, se establece que la Delegación de Puntarenas contaba con un equipo de 69 personas, al tomar las causas ingresadas y dividir las entre la cantidad de recurso humano asignado², se tiene una carga promedio de 96,84 expedientes por persona, mientras que en la Delegación de Pococí con 54 integrantes, la asignación individual promedio fue de 88,91 investigaciones.

- Se indica en el oficio que, de las consultas realizadas por esta Auditoría respecto a las causas en rezago, algunas fueron tramitadas cuando las personas investigadoras tenían entre 15 y 90 expedientes en proceso simultáneamente; no obstante; es preciso recordar que los casos sin indicios, son más rápidos de tramitar.
- Relacionado con la manifestación que cita *“la carga de trabajo por investigador es muy alta y lleva a que precisamente se den estas situaciones en las cuales son parte de las variables que inciden dentro del análisis de muestreo de casos, como también son la ausencia de vehículos, vacaciones, incapacidades, capacitaciones”*; es preciso indicar que, según los datos extraídos del SIGA, el ausentismo en el periodo 2016 y primer semestre 2017 correspondió al 3,08%, por lo que esta condición no es un agravante muy significativo.

En cuanto a la falta de vehículos, se ha hecho de conocimiento de esta Auditoría que la reparación de estos activos no se efectúa en todos los casos con la oportunidad necesaria, tema que será evaluado posteriormente en otro estudio; sin embargo, según la revisión desarrollada en octubre del 2017, se determinó que existían dos unidades en reparación (la # PJ 599 enviada el 29 de enero del 2017 y la # PJ 1243 remitida el 2 de mayo del 2017), sin que se encontraran correos de recordatorio de la Delegación hacia los órganos involucrados que evidencien el seguimiento permanente a las solicitudes realizadas y tampoco la advertencia del traslado del riesgo que se está asumiendo con la falta de utilización del vehículo.

- Se consignó, *“...de acuerdo al análisis criminal esta Delegación a la fecha maneja del total de los casos un rezago del 1% a la fecha, esto para que se tome en consideración”*. Es importante aclarar que ese indicador de gestión se basa en las causas que se encuentran en la actualidad en trámite, siendo el 1% un buen porcentaje; sin embargo, de acuerdo a la muestra evaluada por esta Auditoría para el periodo comprendido entre enero 2016 a setiembre 2017, al ser una población con más cantidad de elementos, la probabilidad de encontrar casos con más de 120 días fue mucho mayor.

Por su parte, las justificaciones de las causas que entraron en rezago y se tramitaron en la Delegación del OIJ de Liberia fueron presentadas a esta Auditoría por el Jefe de esa Oficina mediante nota del 22 de noviembre 2017, cuyos resultados se presentan y analizan a continuación:

² La cantidad de recurso humano considera el personal asignado a la Delegación, como un equipo de trabajo que interviene en la tramitación de las causas.



- Existen causas con rezago injustificado, algunas de las cuales no contaban con evidencia que comprobara la supervisión, en otros casos sólo tenían una o dos supervisiones, lo cual resulta insuficiente para investigaciones con periodos mayores a 6 meses; lo cual demuestra que la supervisión trimestral, no se aplicó consistentemente o en los plazos requeridos.
- Cuando se reasigna un caso que se encuentra en rezago, no se asigna un nuevo plazo, a fin de que la causa no adquiera más antigüedad.
- En el proceso de supervisión en ocasiones no se identifican las causas que están en pre-rezago o rezago; también se detectó que en los expedientes se adolece de instrucciones escritas emitidas por la jefatura, para lograr la culminación oportuna de estas investigaciones, dificultándose evidenciar la calidad de la supervisión.

Ejemplo de lo anterior, es el caso N°16-000496-0060-PE, en el cual sólo se realizó una diligencia en la investigación y permaneció en proceso 16 meses y 12 días, aunque esta tuvo tres supervisiones (en julio, enero y abril), se mantuvo en rezago; además, en la causa N° 16-000634-0060-PE el tiempo transcurrido fue de 15 meses y 19 días y según se observa en el expediente, esta cuenta con tres supervisiones.

- Es importante indicar que, algunas causas no son reasignadas oportunamente en caso de ausentismo prolongado de las personas investigadoras a cargo, lo cual genera que estas lleguen al periodo de rezago.
- Por otra parte, se cita que “[] hay que tomar en cuenta que un expediente el investigador lo pudo haber entregado a revisión a la jefatura antes de que entrara en rezago y mientras estuvo en ese trámite pudo haber entrado en rezago. De esta situación no hay ningún control en el expediente que demuestre esa fecha.[...]”. Este tema relacionado con el registro del envío de los borradores se expone en el siguiente resultado de este informe.
- Además, se menciona “[...] es importante entrar a valorar si en alguno de estos casos el investigador que los tramitaba estuvo incapacitado o de vacaciones por un período largo, lo que también pudo atrasar la investigación.[...]”. Sin embargo, el ausentismo de la oficina en general, según los datos reflejados en el SIGA para el periodo evaluado, corresponde a un 3,8%, el cual está por debajo del promedio registrado para oficinas del OIJ, que se encuentra en un 12% de acuerdo a los datos suministrados por la Sub Jefatura de la Oficina de Planes y Operaciones, además las causas en esa condición podrían haberse reasignado a otras personas investigadoras.

Las situaciones descritas comprometen el cumplimiento oportuno del mandato constitucional de justicia pronta y cumplida, dado que las investigaciones no se realizan en el plazo esperado según los indicadores; lo cual podría afectar la imagen del OIJ y la institucional.



2.2 Necesidad de registrar en bitácora de investigación, los tiempos relacionados con la revisión de informes y ajuste de estos

De la revisión efectuada a la muestra de expedientes de investigación en las delegaciones de Liberia, Pococí y Puntarenas, se determinó que no registran en la bitácora del legajo, la fecha en que se envían los borradores de los informes a la jefatura para revisión y tampoco cuando estos son devueltos a la persona investigadora y reenviados con su ajuste.

Sobre este particular, la Circular N°40-DG-2013/id 4232 denominada “Ampliación Circular 35-12 sobre controles administrativos” del 2 de setiembre del 2013, cita en su numeral 11, lo siguiente:

“Para la revisión de borradores de informes policiales, oficios u otros documentos, deberán seguir el siguiente procedimiento: el investigador o el personal administrativo según corresponda, enviará el documento de marras, a la jefatura por medio de correo institucional, dispositivo USB u otro medio electrónico disponible. Seguidamente la jefatura realizara lo pertinente haciendo las anotaciones que considere necesarias (realizar correcciones ortográficas, ampliar investigación u otras), una vez definido y utilizando el dispositivo de firma digital en las jefaturas que se cuente con éste, de lo contrario se continuara con el procedimiento actual, devolverá el documento a quien corresponda y esta deberá remitirlo de nuevo a la jefatura con las anotaciones respectivas para que este le dé su aprobación final para ser tramitado. En caso de los informes policiales todas estas acciones (entrega para revisión, devolución para correcciones, nueva entrega a la jefatura), deberán consignarse en la bitácora física.”

Esta condición se ha presentado por cuanto las personas investigadoras, dan prioridad a registrar en bitácora las actividades sustantivas de investigación, otorgando menor importancia a esta actividad administrativa de anotar la trazabilidad del informe en borrador. Aunado a lo anterior, tampoco la jefatura, en su labor de supervisión, ha priorizado esta actividad de registro.

La situación descrita, provoca que se dificulte identificar las mermas que son atribuibles a esta tarea, así como el desempeño en este apartado tanto de las personas investigadoras como las jefaturas, lo cual limita conocer la eficiencia en el logro de los objetivos.

2.3 Importancia de mejorar la integridad de la información relacionada con los legajos de investigación

Como resultado de la evaluación desarrollada por parte de esta Auditoría, se determinó que en las delegaciones del OIJ de Puntarenas y Liberia, el control diseñado para el resguardo de la información debe mejorarse en cuanto a la custodia de los expedientes físicos.

Al respecto, las Normas de control interno para el Sector Público en su numeral 4.4 “Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información” indica: “El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCI y sobre el desempeño



institucional [...]". Asimismo, la norma 5.5 establece la necesidad de contar con archivos apropiados para la preservación de los documentos e información institucional.

La situación de comentario, se origina en las siguientes causas según cada Delegación evaluada:

2.3.1 Delegación de Puntarenas

Los legajos de investigación no cuentan con las condiciones razonables de seguridad, dado que se almacenan en una bodega sin puerta la cual se encuentra hacinada; también en esta área se resguardan artículos de limpieza, suministros de oficina, televisores y herramientas, lo cual restringe aún más el área.

Esta limitación de infraestructura obedece a que, la asignación de más espacio para archivo se encuentra en trámite, por cuanto el Edificio de Tribunales de Puntarenas está en remodelación en su totalidad y según la Administradora Regional de la zona, se está a la espera de su finalización para asignar el lugar adicional que se echa de menos en aproximadamente tres semanas.

Otra razón por la que el sistema de información debe mejorarse, es dado que no se ha establecido un control para el préstamo de expedientes, principalmente debido a que el ambiente de control que ha operado para este proceso ha sido insuficiente, por lo cual, no se ha considerado prioritario para la jefatura, aunado al problema de infraestructura que dificulta restringir el libre acceso a la bodega y estimule la implementación de regulaciones para el resguardo de la información.

2.3.2 Delegación de Liberia

El origen de que la custodia de las carpetas que contienen los documentos de investigación no sea adecuada, obedece a que el espacio destinado para el almacenamiento de los legajos físicos es limitado, razón por la cual por aspectos de seguridad, en este lugar solo se conservan los expedientes del 2017 y en proceso, condición que se agrava, dado que en este recinto también se almacenan suministros de limpieza y artículos de oficina.

Esta limitación de espacio ha ocasionado que se utilice como alternativa para almacenar los expedientes de años anteriores, el mezanine, el cual, al momento de la visita, no disponía de puerta de acceso y no contaba con estantes suficientes, por lo que muchos documentos se mantenían en el suelo, sumado a que, por la infraestructura del lugar, se encuentran expuestos al polvo y la humedad.

Cabe indicar que con ocasión de la visita realizada por esta Auditoría, la Jefatura del OIJ en conjunto con la Administradora Regional, iniciaron estudios previos para estimar la posibilidad de realizar un proceso de contratación, a efecto de mejorar las condiciones del entepiso construyendo una bodega interna para proteger los expedientes. No obstante, la Administración del OIJ, mediante correo del 15 de marzo del 2018, indicó que los recursos que actualmente disponen no permiten atender esa necesidad, y por sugerencia de esa Administración, se realizó una modificación presupuestaria externa con la cual se tramitó la compra de 8 estantes y una puerta para ese recinto, sin embargo, las condiciones inapropiadas de infraestructura para el almacenaje se mantienen (humedad)³, quedando esta gestión pendiente de atender por órganos superiores.

³ Puede ingresar viento y si llueve muy fuerte se produce humedad.



Además, como medida paliativa se hicieron gestiones a efecto de eliminar la documentación administrativa y los legajos de investigación de años anteriores según corresponda, también se comprometieron a reubicar los suministros de oficina y limpieza, con el fin de disponer de más espacio en la Bodega.

Cabe indicar que por medio de correo electrónico del 11 de julio del 2018, como respuesta a la audiencia del presente informe en borrador, la Dirección General del OIJ señaló “La jefatura de la delegación en mención está analizando la viabilidad de incluir la remodelación en el presupuesto 2020, dado que el local en el que se encuentran es alquilado y existe la posibilidad de que a mediano plazo se trasladen.”

Por otra parte, para el préstamo de expedientes se utiliza una hoja electrónica editable, donde se registra el número de consecutivo, fecha y el nombre de la persona que lo solicita; no obstante, el diseño de este control no permite demostrar efectivamente, el recibido del legajo y la devolución, por lo que este sistema no brinda la seguridad razonable para su custodia.

Como resultado de lo anterior, se aumenta el riesgo de pérdida y alteración de la información, se podría presentar el extravío temporal de documentos, alteración del consecutivo de folios y se limita la versatilidad en el acceso a la información.

Además, aunque los informes policiales se hayan entregado al Ministerio Público, en caso de que este Órgano solicite otra remisión por extravío, se dificultaría la entrega si estos documentos no están fácilmente disponibles. También, ante una eventual ampliación con nuevos elementos de prueba, es necesario que el legajo sea ubicable con oportunidad y que exista seguridad de que los registros estén completos.

Por otra parte, el almacenaje de suministros de oficina y artículos de limpieza expone la integridad de los documentos, en caso de derrame de esos materiales y se aumenta el ingreso innecesario de personas ajenas al proceso de custodia de documentos.

En cuanto al préstamo de expedientes, en ambas delegaciones, se dificulta conocer de manera formal, el nombre de la persona que mantiene los expedientes en custodia o el lugar donde estos se encuentran; además, con la ausencia de esos registros se limita el acceso a la información.

2.4 Necesidad de establecer adecuadamente el proceso de inventario de bienes decomisados.

Como resultado de la revisión de la administración de bienes decomisados se determinó que en el proceso de inventario realizado en las Delegaciones de Puntarenas, Pococí y Liberia, no se desarrollan todas las actividades de control establecidas.

Lo anterior, por cuanto en el proceso previo a esta actividad de control no se efectúa la depuración de la totalidad de los bienes (eliminar de la custodia aquellos que no se justifica su almacenaje en las diferentes bodegas); respecto de la etapa de ejecución, no comprueban la existencia de los objetos decomisados con la frecuencia requerida y tampoco se participa a personas ajenas al proceso de custodia en ese ejercicio. Relacionado con la última etapa de este ejercicio, no se hace el comunicado formal, indicando los resultados de las tres fases de inventario precitadas.

Sobre este particular, la Circular N° 171-12 sobre la “*Importancia de la aplicación del Manual de procedimientos para el Manejo de Evidencias y Bienes Decomisados; y reiteración de la circular*”



sobre bienes decomisados” en su apartado “Realización de inventarios de las evidencias y bienes decomisados” ítems 37 al 46, incorporan los pasos a seguir para la ejecución de los inventarios en sus etapas de pre-inventario, inventario y post-inventario.

La razón de que no se ejecuten todas las actividades que conllevan las diferentes etapas de esta actividad, se debe a que el control implementado por los encargados de bienes decomisados en las oficinas es considerado suficiente. Adicionado a esto, las delegaciones conocen la existencia de la Circular que regula este proceso, por cuanto disponen de compendios normativos y se han implementado algunos de los procedimientos mencionados en esa norma, sin embargo, no se ha exigido por parte de las jefaturas el cumplimiento de cada ítem del instructivo que regula la administración de inventarios.

De no realizarse la etapa de pre-inventario apropiadamente, los objetos decomisados que se custodian en otras bodegas tales como armas, vehículos y artículos enviados al Depósito de Objetos Decomisados del OIJ, ajenas a la Delegación, podrían quedarse varios periodos generando costos de almacenaje y administración, evento que se ha materializado reiteradamente en este Poder de la República.

Como resultado de no aplicar el inventario semestralmente, se aumenta el riesgo de impunidad ante el extravío de estos bienes, dado que no se efectúa su comprobación en las fechas establecidas.

De mantener la práctica de no participar a personas ajenas al proceso, las delegaciones se exponen a no detectar oportunamente la pérdida de bienes de terceros u objetos que podrían figurar como evidencia una vez concluida la etapa de investigación, con consecuencias legales y eventualmente civiles para la Institución.

El hecho de prescindir de la comunicación de los resultados del inventario (post-inventario), dificulta comprobar la ejecución periódica de este ejercicio y los resultados de la efectividad de la administración de los bienes decomisados, posponiendo posibles procesos disciplinarios en caso de pérdida de objetos decomisados.

2.5 Aspectos subsanados durante la ejecución de la auditoría

La Delegación de Pococí cuenta con instalaciones adecuadas para el almacenaje de expedientes, ese recinto dispone de puertas con llavín, lo cual limita el ingreso al personal ajeno al proceso; sin embargo, al momento de la evaluación no se utilizaban boletas de préstamo para estos legajos, a fin de garantizar la apropiada custodia.

No obstante, en correo del 6 de noviembre del 2017, el Coordinador de Investigación de esa Delegación remitió copia del formulario que se instauró para el préstamo de expedientes denominado “Boleta de Préstamo de Legajo Policial”, con lo cual la deficiencia de control identificada fue subsanada durante la evaluación.



3 CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

De la revisión efectuada se determinó que las Delegaciones de Puntarenas, Liberia y Pococí, tramitan las causas de manera eficaz; además en el periodo evaluado, la mayoría de los asuntos en Puntarenas se atienden con la eficiencia esperada, mientras que Liberia y Pococí no lograron alcanzar el parámetro de eficiencia establecido para casos en rezago.

Además, en las tres delegaciones visitadas, se detectaron oportunidades para fortalecer el sistema de control interno en los procesos de custodia de la información de los expedientes, registro de tiempos de revisión de los informes en borrador y administración de bienes decomisados.

4 RECOMENDACIONES DEL ESTUDIO

A la Jefatura de la Delegación de Puntarenas

- 4.1 Continuar con las gestiones necesarias de seguimiento, en coordinación con la Administradora Regional de Puntarenas, a efecto de resolver la necesidad de infraestructura para la salvaguarda de expedientes de investigación, anotada en el punto 2.3.1 de este informe.

Plazo de implementación: 1 mes.

- 4.2 Reubicar los artículos de limpieza, herramientas y materiales de oficina, según lo indicado en el resultado 2.3.1 de este informe.

Plazo de implementación: 1 mes.

- 4.3 Establecer un control para el préstamo de expedientes, a fin de subsanar la condición indicada en el punto 2.3.1 de este informe.

Plazo de implementación: 1 mes

- 4.4 Supervisar la aplicación de los ítems 37 al 46 sobre el procedimiento para la realización de inventarios de la Circular N° 171-12 que señala la *“Importancia de la aplicación del Manual de procedimientos para el Manejo de Evidencias y Bienes Decomisados; y reiteración de la circular sobre bienes decomisados, según el resultado 2.4 de este informe.*

Plazo de implementación: 6 meses

- 4.5 Girar instrucciones formales al personal investigador y supervisar que se consigne en la bitácora física, las acciones de envío, revisión y devolución de los informes policiales en borrador y definitivo, tal como lo establece en su numeral 11, la Circular N°40-DG-2013/id 4232 denominada *“Ampliación Circular 35-12 sobre controles administrativos”* del 2 de setiembre del 2013”.

Plazo de implementación: 1 mes



A la Jefatura de la Delegación de Liberia

- 4.6 Reubicar los artículos de limpieza y materiales de oficina, según lo indicado en el resultado 2.3.2 de este informe.

Plazo de implementación 1 mes.

- 4.7 Fortalecer el control establecido para el préstamo de expedientes, a fin de subsanar la condición indicada en el punto 2.3.2 de este informe, relacionada con la documentación que evidencie las personas que reciben y devuelven el legajo de investigación.

Plazo de implementación: 1 mes

- 4.8 Supervisar la aplicación de los ítems 37 al 46 sobre el procedimiento para la realización de inventarios de la Circular N° 171-12 que señala la *“Importancia de la aplicación del Manual de procedimientos para el Manejo de Evidencias y Bienes Decomisados; y reiteración de la circular sobre bienes decomisados, según el resultado 2.4 de este informe.*

Plazo de implementación: 6 meses.

- 4.9 Aumentar la regularidad con que se revisa el estado del circulante, de forma que se prevenga con mayor oportunidad que las causas entren en una condición de pre-rezago y rezago, según lo indicado en punto 2.1 de este informe de manera que éstas no traspasen los 120 días en ser resueltas.

Plazo de implementación: 6 meses.

- 4.10 Fortalecer y documentar la supervisión de las causas en proceso, a fin de tomar decisiones respecto al establecimiento de nuevos plazos, avance, reasignación, distribución de cargas de trabajo, gestiones por realizar, entre otros aspectos, según el resultado del punto 2.1 de este informe.

Plazo de implementación: 6 meses

- 4.11 Aplicar la regularidad de la supervisión al menos cada tres meses de acuerdo a la Circular 10-DG-2014/4433 sobre la *“Supervisión del legajo de investigación policial”* del 20 de febrero del 2014.

Plazo de implementación: 1 mes

- 4.12 Girar instrucciones formales al personal investigador y supervisar que se consigne en la bitácora física, las acciones de envío, revisión y devolución de los informes policiales, tal como lo establece en su numeral 11, la Circular N°40-DG-2013/id 4232 denominada *“Ampliación Circular 35-12 sobre controles administrativos”* del 2 de setiembre del 2013”.

Plazo de implementación: 1 mes.

- 4.13 Analizar y documentar la viabilidad de incluir la remodelación de la Bodega de Expedientes (Mezanine) en el presupuesto 2020, con el propósito de mejorar la salvaguarda de la información, según punto 2.3.1 de este informe.



Plazo de implementación 2 meses.

A la Jefatura de la Delegación de Pococí

- 4.14 Supervisar la aplicación de los ítems 37 al 46 sobre el procedimiento para la realización de inventarios de la Circular N° 171-12 que señala la “*Importancia de la aplicación del Manual de procedimientos para el Manejo de Evidencias y Bienes Decomisados; y reiteración de la circular sobre bienes decomisados*”, según el resultado 2.4 de este informe.

Plazo de Implementación 6 meses

- 4.15 Aumentar la regularidad con que se revisa el estado del circulante, de forma que se prevenga con mayor oportunidad que las causas entren en una condición de pre-rezago y rezago, según lo indicado en punto 2.1 de este informe de manera que éstas no traspasen los 120 días en ser resueltas.

Plazo de implementación: 6 meses

- 4.16 Fortalecer y documentar la supervisión de las causas en proceso, a fin de tomar decisiones respecto al establecimiento de nuevos plazos, avance, reasignación, distribución de cargas de trabajo, gestiones por realizar, entre otros aspectos, según el resultado del punto 2.1 de este informe.

Plazo de implementación: 6 meses

- 4.17 Implementar y documentar la labor de seguimiento a las solicitudes de reparación de vehículos, a fin de agilizar que las unidades estén disponibles con mayor prontitud, según lo señalado en el punto 2.1 del presente informe.

Plazo de implementación: 3 meses

- 4.18 Girar instrucciones formales al personal investigador y supervisar que se consigne en la bitácora física, las acciones de envío, revisión y devolución de los informes policiales, tal como lo establece en su numeral 11, la Circular N°40-DG-2013/id 4232 denominada “*Ampliación Circular 35-12 sobre controles administrativos*” del 2 de setiembre del 2013”.

Plazo de implementación: 1 mes.