



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

MG-AI-031-2021

Goicoechea, 03 de febrero de 2021

Licenciado
Rafael Ángel Vargas Brenes
Alcalde Municipal

Licenciado
Sahid Salazar Castro
Director Administrativo-Financiero

Licenciada
Marjorie Vargas Torres
Contadora Municipal



Asunto: Auditoría Especial sobre Armas Municipales

Adjunto encontrarán Auditoría Especial sobre Armas Municipales. Informe 002-2021.

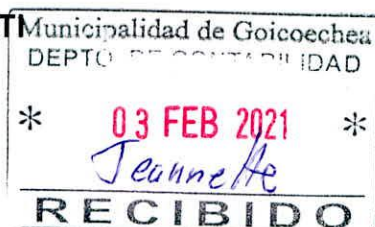
El estudio de Auditoría se ejecutó de conformidad con, El Manual de Referencia para la Auditorías Internas (MARPAI), DFOE-0143, y las "Normas para el Ejercicio de Auditoría Interna en el Sector Público" dictadas por la Contraloría General de la República (Resolución R-DC-119-2009) y las "Normas Generales de Auditoría para el Sector Público" R-DC-064-2014.

Atentamente,

Lic. Daniel Arce Astorga, MAT
Auditor Interno

DAA/mbp/loa

Archivo de Auditoría



"CONSTRUYAMOS JUNT@S UN MEJOR CANTÓN"



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

INFORME DE AUDITORÍA 002-2021 AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE ARMAS MUNICIPALES

CONTENIDO

CONTENIDO	1
1. INTRODUCCIÓN	4
1.1. Origen	4
1.2. Objetivo(s)	4
1.3. Alcance	4
1.4. Responsabilidad de la Administración y la Auditoría	4
1.5. Regulaciones de Control Interno	5
1.6. Limitaciones al alcance	5
2. RESULTADOS	5
2.1. Aspectos a mejorar en el Control Interno.....	5
2.2. Hallazgos o Procesos Susceptibles a Mejora	6
2.2.1. Ausencia de políticas y procedimientos internos para gestionar el resguardo, mantenimiento, asignación y uso de las armas municipales	6
2.2.2. Falta de una herramienta de control sobre los movimientos, saldos y trámites asociados con las armas y elementos complementarios municipales	8
2.2.3. Debilidades en el almacenamiento de armas municipales y elementos complementarios asociados	11
2.2.4. Carencia de un responsable técnico que centralice la administración, custodia y mantenimiento de las armas municipales.	14
3. CONCLUSIÓN GENERAL	16
4. RECOMENDACIONES.....	16
4.1. A la Alcaldía Municipal	17
4.2. A la Dirección Administrativa Financiera.....	18
4.3. A la Contadora Municipal.....	19
5. OTROS.....	20
6. FIRMAS DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN.....	20



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

RESUMEN EJECUTIVO

AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE ARMAS MUNICIPALES

¿Qué se examinó?

En cumplimiento del plan anual de trabajo de la Auditoría para el período 2020, se realizó el estudio denominado *Auditoría Especial sobre Armas Municipales*, con el objetivo de revisar y evaluar la solidez y/o debilidades del sistema de control interno en torno a este tema.

El estudio se enfocó en la gestión y control sobre las armas municipales, como la principal área a revisar, de la cual se desprenden alcances referentes a la custodia, almacenamiento, inventario, asignación, uso, rotación, mantenimiento y valoración de elementos complementarios.

¿Por qué es importante?

De conformidad con lo estipulado en la Ley de Armas y Explosivos y su Reglamento, corresponde a los órganos estatales, las instituciones autónomas y semiautónomas, las empresas públicas y las municipalidades autorizadas para poseer armas, están obligados a llevar su propio inventario permanente e informar semestralmente a la Dirección General de Armamento sobre la cantidad, el tipo, el número de serie, el patrimonio, el nombre de la persona a quien se le han asignado y el estado de las armas de fuego bajo su custodia, lo cual es conforme con el dominio y el control material inmediato que tiene con respecto a las armas que son de su propiedad y están bajo su custodia, teniendo además el deber de inscribir las armas de su propiedad.

Siendo las armas de fuego un recurso cuyo riesgo inherente debe ser considerado alto, tanto a nivel de sus implicaciones económicas, como el impacto social, legal y operativo que las mismas pueden tener, es imperante validar la robustez, eficiencia y eficacia del Sistema de Control Interno establecido para su gestión, así como de los elementos complementarios.

¿Qué se encontró?

Dentro de los resultados más relevantes, se determinaron los siguientes hallazgos y/o aspectos a mejorar en el control interno relacionados con la ausencia de políticas y procedimientos internos para gestionar el resguardo, mantenimiento, asignación y uso de las armas municipales, falta de una herramienta de control sobre los movimientos, saldos y trámites asociados con el armamento y elementos complementarios municipales, debilidades en el almacenamiento de los activos mencionados y carencia de un responsable técnico que centralice la administración, custodia y mantenimiento de las armas municipales.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

¿Qué sigue?

Conforme a los hallazgos encontrados en el desarrollo de este estudio, se emiten recomendaciones a fin de subsanar las situaciones identificadas, con lo cual se persigue el fortalecimiento de la efectividad y eficiencia del Sistema de Control Interno relacionado con la gestión de las armas y elementos complementarios municipales.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Origen

Este estudio es de carácter especial y obedece al cumplimiento de parte del Plan de Trabajo Anual de Auditoría para el año 2020, el cual ha sido puesto en conocimiento del Concejo Municipal y comunicado a la Contraloría General de la República.

El estudio se realizó con fundamento en las competencias que le confieren a la Auditoría Interna de la Municipalidad de Goicoechea el artículo 22 de la *Ley General de Control Interno*.

1.2. Objetivo(s)

El objetivo general del estudio consistió en revisar y evaluar la solidez y/o debilidades del Sistema de control interno.

1.3. Alcance

El alcance del estudio comprendió la revisión de los procedimientos y regulaciones conforme normativa vigente y su correcta aplicación, la verificación del ambiente de control, la confiabilidad de la información, así como la eficiencia y la eficacia en la ejecución; todo esto para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2019.

El estudio de Auditoría se ejecutó de conformidad con las "*Normas para el Ejercicio de Auditoría Interna en el Sector Público*" (Resolución R-DC-119-2009), las "*Normas Generales de Auditoría para el Sector Público*" (R-DC-64-2014) y el "*Manual de referencia para auditorías internas (MARPAI) versión 1.0*" (Circular 12959 - DFOE-0143-2018), dictadas por la Contraloría General de la República

1.4. Responsabilidad de la Administración y la Auditoría

La veracidad y exactitud de la información en la que se basó esta Auditoría para llegar a los resultados obtenidos en el presente informe, es responsabilidad de la Administración Activa.

La responsabilidad de esta Auditoría consiste en emitir una opinión sobre la efectividad y consistencia con que la Administración Municipal cumple con los procedimientos y regulaciones de Control Interno, relacionado con el manejo y control de las armas dentro de la Municipalidad de Goicoechea y el alineamiento con lo establecido en la normativa legal, técnica y administrativa aplicable.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

1.5. Regulaciones de Control Interno

Regulaciones de la Ley General de Control Interno (Artículos 10, 12, 36, 37, 38 y 39).

1.6. Limitaciones al alcance

No se presentaron limitaciones durante el desarrollo del presente estudio.

2. RESULTADOS

A continuación, se presentan los resultados del estudio de auditoría. Asimismo, con fundamento en los resultados obtenidos, así como en las potestades conferidas en la *Ley General de Control Interno* artículos 12 inciso c), 36 y 37, se emiten recomendaciones a la entidad auditada, en virtud de las circunstancias encontradas, para mejorar los controles internos, la eficiencia operativa y los resultados institucionales en cada uno de los resultados en que aplique.

2.1. Aspectos a mejorar en el Control Interno

- 2.1.1. Según lo normado, las armas municipales se registran en la familia contable número 28 correspondiente a *Armas*, sin embargo, se identificó la existencia de un arma con código 00035720 clasificada dentro de la familia *99 5 Activos de Poca Cuantía*.
- 2.1.2. En investigación presencial el día 17 de abril 2020, se constató que el Guarda ubicado en el Parqueo del Palacio Municipal adolece de un arma para el desempeño de sus labores, ante lo cual se encontró que su carné de Portación de Armas Empresarial vencía el 18 de Abril 2020.
- 2.1.3. En cuanto a las fundas y cinturones, tanto en las entrevistas efectuadas a los Guardas Municipales, como en la inspección visual realizada, se comprobó que estos recursos se encuentran desgastados, siendo que incluso uno de los presentados en el Palacio Municipal carece de una correa de retención, implicando un riesgo en el traslado ante posibles hurtos, caídas o detonaciones accidentales.
- 2.1.4. El oficial de la seguridad subcontratado, asignado al área de Cajas, en los días en que debe vigilar el Concejo Municipal, resguarda su arma de servicio en el cuarto donde laboran los Guardas Municipales, sin ninguna medida de seguridad y restricción de acceso, por un lapso de tiempo corto (hora de comida).
- 2.1.5. El primer informe semestral de armas municipales para el año 2019, que se remite al Departamento de Control de Armas y Explosivos de la Dirección General de



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

Armamento, se envió el día 24 de Julio 2019, a pesar de que la fecha límite de entrega corresponde (según artículo 32 del Manual para el Manejo y Control de Armerías de Órganos o Entes Públicos, publicado por el Ministerio de Seguridad Pública en diario La Gaceta n° 228 alcance 203 del 7 de Diciembre 2018), a más tardar, el 15 de Julio de cada año.

2.2. Hallazgos o Procesos Susceptibles a Mejora

2.2.1. Ausencia de políticas y procedimientos internos para gestionar el resguardo, mantenimiento, asignación y uso de las armas municipales

Producto de la revisión se identificó la carencia de procedimientos internos, para el registro, fiscalización, resguardo, funcionamiento y mantenimiento de las armas municipales; asimismo se determinó la falta de un procedimiento específico para la adquisición de armas (especificaciones técnicas las determina el responsable de la unidad o quien posea el conocimiento técnico).

Cabe indicar que de acuerdo con indagaciones, los Guardas Municipales adujeron desconocer la existencia de directrices internas asociadas con el mantenimiento de las pistolas o revólveres (inclusive indicaron que esa acción es ajena a las tareas que desempeñan), aunado a la ausencia de una práctica de detonación periódica del arma para corroborar su apropiado funcionamiento.

En relación con lo anterior, la normativa atinente indica:

Ley General de Control Interno

“Artículo 8º—Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico”.

“Artículo 15.—Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

- a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.
- b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

- i. La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución.
- ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales.
- iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente[...]"

“Artículo 16.—Sistemas de información: ...En cuanto a la información y comunicación, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, como responsables del buen funcionamiento del sistema de información, entre otros, los siguientes:

a) Contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna; asimismo, que la información sea comunicada a la administración activa que la necesite, en la forma y dentro del plazo requeridos para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno[...]"

Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE):

“Norma 1.4 Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI. La responsabilidad por el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del SCI es inherente al jerarca y a los titulares subordinados, en el ámbito de sus competencias.

En el cumplimiento de esa responsabilidad las autoridades citadas deben dar especial énfasis a áreas consideradas relevantes con base en criterios tales como su materialidad, el riesgo asociado y su impacto en la consecución de los fines institucionales, incluyendo lo relativo a la desconcentración de competencias y la contratación de servicios de apoyo. Como parte de ello, deben contemplar, entre otros asuntos, los siguientes:

[...]

c. La emisión de instrucciones a fin de que las políticas, normas y procedimientos para el cumplimiento del SCI, estén debidamente documentados, oficializados y actualizados, y sean divulgados y puestos a disposición para su consulta [...]"

“4.2 Requisitos de las actividades de control. Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos:

[...]

e. Documentación. Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación [...]"

La ausencia de un documento formal autorizado, enmarcado dentro de una política y/o procedimiento, en donde se plasmen las directrices, lineamientos y/o instrucciones relacionadas con la operativa y gestión eficiente de las armas municipales, originó un desconocimiento de los puestos operativos, de los deberes, responsabilidades y actividades a ejecutar dentro del Sistema de Control, que pueden incidir en el desvío de los objetivos y metas trazadas por la Municipalidad de Goicoechea.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

2.2.2. Falta de una herramienta de control sobre los movimientos, saldos y trámites asociados con las armas y elementos complementarios municipales

Producto de la revisión sobre los movimientos y gestiones efectuadas con las armas y municiones municipales, se identificó la carencia de una herramienta de control que documente y justifique las fechas, responsables, características y tipo de trámite realizado con aquellas (libro de actas), que funcione como control formal centralizado para supervisar el trasiego, ubicación e inventario sobre las armas y elementos complementarios, que pertenezcan a la Municipalidad de Goicoechea; a continuación el detalle:

- Arma HiPoint 1509086 estuvo desde el 2013 bajo custodia del Jefe de Estacionamientos y Terminales, sin que se conociera su localización (38 armas restantes están bajo custodia de la Tesorería); según indicación del Director Administrativo Financiero, dicha arma fue facilitada a un Guarda Municipal, para efectuar una práctica de tiro, en Abril 2013 (según memorandum sin codificación, destinatario específico y firmas de recepción), no obstante, al tiempo, dicho funcionario pasó al Departamento de Estacionamientos y Terminales, por lo que se la trasladó al Jefe correspondiente. Lo anterior refleja:
 - ausencia de control y seguimiento documental del movimiento y asignación del arma municipal, dificultando la supervisión de su ubicación y el funcionario responsable a lo largo del tiempo
 - falta de un proceso de inventario periódico (selectivo o total) que sirva de base para identificar, investigar y corregir oportunamente las discrepancias identificadas en relación con las armas municipales.

- El arma asociada a cada puesto de seguridad es transferida del guarda saliente al entrante (rotación de una única arma por puesto), efectuando la anotación correspondiente en la bitácora que se posee, y presentando la pistola o revólver completamente descargado y asegurado. Conforme a las revisiones de dicho registro diario, se identificó que, en su mayoría, los funcionarios escriben una frase señalando que entregan y reciben el puesto “todo en orden” y “sin novedad” añadiendo que los equipos de seguridad que se acogen están completos y en buen estado, sin embargo, para los días examinados (Lunes 20 de Abril a Jueves 23 de Abril 2020), las rotaciones ejecutadas carecían de un detalle sobre las características del arma asumida y las municiones entregadas con ella. Cabe indicar que no se encontró evidencia de un documento de entrega o de asignación de armas, en donde se plasmaran las obligaciones, responsabilidades y controles que cada Guarda Municipal debe cumplir como custodio de aquellas.



MUNICIPALIDAD DE GOICOCHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

En visita presencial del día 23 de Abril 2020 se observó que se carece de un registro detallado o inventario de las municiones relacionadas con las armas, por lo que se desconoce de manera precisa y oportuna la asignación y uso realizado en períodos anteriores, ya que las entregas que se han hecho se concretaron a través de memorandos.

En lo que interesa, la normativa relacionada, menciona:

Ley General de Control Interno

“Artículo 8º—Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico”.

“Artículo 15.—Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

- a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.
- b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:
 - i. La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución.
 - ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales.
 - iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente [...].”

“Artículo 16.—Sistemas de información: [...] En cuanto a la información y comunicación, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, como responsables del buen funcionamiento del sistema de información, entre otros, los siguientes:

- a) Contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna; asimismo, que la información sea comunicada a la administración activa que la necesite, en la forma y dentro del plazo requeridos para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno [...].”



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE):

“Norma 1.4 Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI. La responsabilidad por el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del SCI es inherente al jerarca y a los titulares subordinados, en el ámbito de sus competencias.

En el cumplimiento de esa responsabilidad las autoridades citadas deben dar especial énfasis a áreas consideradas relevantes con base en criterios tales como su materialidad, el riesgo asociado y su impacto en la consecución de los fines institucionales, incluyendo lo relativo a la desconcentración de competencias y la contratación de servicios de apoyo. Como parte de ello, deben contemplar, entre otros asuntos, los siguientes:

[...]

c. La emisión de instrucciones a fin de que las políticas, normas y procedimientos para el cumplimiento del SCI, estén debidamente documentados, oficializados y actualizados, y sean divulgados y puestos a disposición para su consulta [...]

“4.2 Requisitos de las actividades de control. Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos:

[...]

e. Documentación. Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación [...]

“4.4.5 Verificaciones y conciliaciones periódicas. La exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la institución debe ser comprobada periódicamente mediante las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones que se definan, incluyendo el cotejo contra documentos fuentes y el recuento físico de activos tales como el mobiliario y equipo, los vehículos, los suministros en bodega u otros, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes”.

Ley de Armas y Explosivos N° 7530

“Artículo 5- Inventario. Los órganos estatales, las instituciones autónomas y semiautónomas, las empresas públicas y las municipalidades autorizadas para poseer armas, las empresas de seguridad privadas y las personas jurídicas que posean armas, deberán informar semestralmente, a la Dirección, sobre la cantidad, el tipo, el número de serie, el patrimonio, el nombre de la persona a quien se le han asignado y el estado de las armas de fuego bajo su custodia. Asimismo, deberán llevar un inventario permanente de todas las armas. Los particulares informarán a solicitud de la Dirección”.

La carencia de documentos y herramientas de control y seguimiento debidamente formalizados y centralizados que reflejen información exacta e importante de los saldos y de los diferentes movimientos y trámites relacionados con el trasiego y custodia de las armas y municiones, pueden provocar el uso ineficiente o



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

inadecuado de recursos, pérdida, robo o hurto de activos municipales, imposibilidad de trazabilidad sobre los activos en cuestión, dificultades para la tramitación de procesos jurídicos asociados, así como el daño de imagen institucional ante materialización de riesgos.

2.2.3. Debilidades en el almacenamiento de armas municipales y elementos complementarios asociados

Producto de la revisión efectuada se determinó la carencia de un área física centralizada para el resguardo seguro y apropiado de las armas (activas y fuera de servicio) y los elementos complementarios asociados (municiones y chalecos antibalas), independientemente del rol que figure como responsable de ese recurso; a continuación el detalle:

- 39 armas 9 mm Marca HI-Point Modelo C 9, sin uso, custodiadas, dentro de una caja fuerte marca Kumahira, modelo Office Safe, en el área de Tesorería, cuya llave se resguarda en una bolsa de seguridad sellada y firmada.
- Revólver Taurus serie JK 387734 y municiones en reserva, resguardadas en un mueble de madera tipo gabinete (cerrado con llave sencilla que se mantiene pegada al llavín respectivo), dentro de la oficina del Director Administrativo Financiero;
- 12 chalecos antibalas ubicados físicamente dentro de la oficina del Proveedor Municipal, en un mueble de oficina cerrado con llave; dichos activos formaron parte de la contratación directa 2011CD-000102-01 relacionada con la adquisición de chalecos para uso de la Policía Municipal (Orden de compra 0049580, factura # 556635 y código de activo en SAF 049580), de los que 26 no fueron ubicados, por lo que el Alcalde Municipal, en funciones, mediante "Denuncia 00-12-024283" del 11 de diciembre de 2012, interpuso querrela por el hurto de 26 chalecos antibalas ante el Organismo de Investigación Judicial; cabe mencionar que por esta denuncia no se encontró evidencia de que se hubiese realizado un procedimiento administrativo contra los posibles responsables ni que se haya dado un seguimiento oportuno y documentado sobre el estado y avance de la denuncia interpuesta.

Cabe indicar que, a pesar de la sustracción de una porción del inventario de chalecos, estos están registrados de manera completa dentro la cuenta contable 1.2.5.01.10.99 "Otros equipos de seguridad, orden, vigilancia y control".

En relación con lo indicado, la normativa aplicable, señala:

Ley General de Control Interno

"Artículo 8º—Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico”.

“Artículo 16.—Sistemas de información: ...En cuanto a la información y comunicación, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, como responsables del buen funcionamiento del sistema de información, entre otros, los siguientes:

- a) Contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna; asimismo, que la información sea comunicada a la administración activa que la necesite, en la forma y dentro del plazo requeridos para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno [...]

“Artículo 17.—Seguimiento del sistema de control interno. Entiéndese por seguimiento del sistema de control interno las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno, a lo largo del tiempo; asimismo, para asegurar que los hallazgos de la auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud.

En cuanto al seguimiento del sistema de control interno, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, los siguientes:

- a) Que los funcionarios responsabilizados realicen continuamente las acciones de control y prevención en el curso de las operaciones normales integradas a tales acciones [...]

Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE):

“Norma 4.3 Protección y conservación del patrimonio. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución, incluyendo los derechos de propiedad intelectual. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de tales activos y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestos, así como los requisitos indicados en la norma 4.2 (Requisitos de las actividades de control) [...]

“Norma 4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información. 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, así como que esa información se comunique con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas [...]

“Norma 6.4 Acciones para el fortalecimiento del SCI. Cuando el funcionario competente detecte alguna deficiencia o desviación en la gestión o en el control interno, o sea informado de ella, debe emprender oportunamente las acciones preventivas o correctivas



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

pertinentes para fortalecer el SCI, de conformidad con los objetivos y recursos institucionales. Así también, debe verificar de manera sistemática los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas como producto del seguimiento del SCI.

En el caso de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control y fiscalización, la instancia a la cual éstas son dirigidas debe emprender de manera efectiva las acciones pertinentes dentro de los plazos establecidos”.

Ley de Armas y Explosivos N° 7530

“**Artículo 5- Inventario.** Los órganos estatales, las instituciones autónomas y semiautónomas, las empresas públicas y las municipalidades autorizadas para poseer armas, las empresas de seguridad privadas y las personas jurídicas que posean armas, deberán informar semestralmente, a la Dirección, sobre la cantidad, el tipo, el número de serie, el patrimonio, el nombre de la persona a quien se le han asignado y el estado de las armas de fuego bajo su custodia. Asimismo, deberán llevar un inventario permanente de todas las armas. Los particulares informarán a solicitud de la Dirección”.

Manual para el manejo y control de armerías de órganos y entes públicos

“**Artículo 18** – En el caso de aquellos Órganos o Entes Públicos cuyo inventario de armas, no supere las ciento cincuenta armas, se deberá de contar para el almacenamiento de la totalidad de las armas y munición, en una o varias cajas fuertes...

La responsabilidad por el cuidado de las cajas fuertes o gabinetes de seguridad, sus combinaciones o llaves de apertura, así como del armamento ahí almacenado y de los controles necesarios, recaerá sobre la persona encargada de la entrega y recepción del armamento, la cual deberá de contar con la formación de armero correspondiente, así también, en forma general, el superior inmediato tendrá responsabilidad sobre el manejo de dichas cajas fuertes o gabinetes de seguridad, sus combinaciones o llaves de apertura y del armamento ahí almacenado. Si el inventario de armas supera las ciento cincuenta armas, será requerido la construcción de una armería, según los parámetros establecidos en el capítulo II de este manual”.

“**Artículo 33** – Con el fin de mantener en forma adecuada y constante el control del armamento, se deben realizar mensualmente un inventario interno completo, que ha de quedar debidamente documentado”.

Manual Funcional de Cuentas Contable para el Sector Público Costarricense – Dirección General de Contabilidad Nacional

“**125-01-10 Equipos de seguridad, orden, vigilancia y control público-** Equipos de propiedad del ente público, adquiridos a cualquier título o construidos, destinados a la seguridad, y mantenimiento del orden, vigilancia y control público durante el desarrollo de la función administrativa o cometido estatal, y que se encuentran en uso o en condiciones de explotación en el desarrollo de las actividades del ente”.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

La carencia de procedimientos internos aprobados que definan bajo criterio técnico fundamentado, las áreas y las condiciones requeridas para la custodia adecuada y robusta de las armas y elementos complementarios asociados, así como el proceso completo a aplicar en relación con la sustracción de activos, pueden originar el riesgo de uso ineficiente o inadecuado de recursos, exposición a pérdida, robo, hurto y deterioro de activos municipales, dificultad de trazabilidad sobre los inventarios existentes, daño de imagen institucional ante materialización de riesgos, al igual que la carencia de un seguimiento adecuado de las acciones integrales y oportunas a realizar (operativa, legal y contable), vinculadas con el hurto de los chalecos antibalas.

2.2.4. Carencia de un responsable técnico que centralice la administración, custodia y mantenimiento de las armas municipales.

Como resultado de la revisión efectuada se determinó la carencia de una persona con la pericia y capacitación pertinente, dentro del Gobierno Local, que sea la responsable del registro, fiscalización, control, custodia, funcionamiento correcto y mantenimiento oportuno del armamento; cabe indicar que dentro del Sistema de Activo Fijo, las armas están asignadas bajo la responsabilidad de la Alcaldía Municipal y la Dirección Administrativa Financiera.

En lo que atañe, la normativa atinente, indica:

Ley General de Control Interno

“Artículo 8º—Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico”.

“Artículo 16.—Sistemas de información: [...] En cuanto a la información y comunicación, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, como responsables del buen funcionamiento del sistema de información, entre otros, los siguientes:

- a) Contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna; asimismo, que la información sea comunicada a la administración



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

activa que la necesite, en la forma y dentro del plazo requeridos para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno [...]"

Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE):

"Norma 4.3 Protección y conservación del patrimonio. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución, incluyendo los derechos de propiedad intelectual. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de tales activos y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestos, así como los requisitos indicados en la norma 4.2 (Requisitos de las actividades de control) [...]"

"Norma 4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información. 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, así como que esa información se comunique con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas [...]"

Ley de Armas y Explosivos N° 7530

"Artículo 5- Inventario. Los órganos estatales, las instituciones autónomas y semiautónomas, las empresas públicas y las municipalidades autorizadas para poseer armas, las empresas de seguridad privadas y las personas jurídicas que posean armas, deberán informar semestralmente, a la Dirección, sobre la cantidad, el tipo, el número de serie, el patrimonio, el nombre de la persona a quien se le han asignado y el estado de las armas de fuego bajo su custodia. Asimismo, deberán llevar un inventario permanente de todas las armas. Los particulares informarán a solicitud de la Dirección".

Manual para el manejo y control de armerías de órganos y entes públicos

"Artículo 18 – En el caso de aquellos Órganos o Entes Públicos cuyo inventario de armas, no supere las ciento cincuenta armas, se deberá de contar para el almacenamiento de la totalidad de las armas y munición, en una o varias cajas fuertes que tendrá que estar anclada en un área segura del inmueble y poseer, una resistencia igual o superior a TL15 X 6 según la norma INTECO para cajas fuertes; opcionalmente de no poder contar con dichas cajas fuertes, se podrá disponer de algún tipo gabinete de seguridad, donde se guarde el armamento de forma segura [...]"

La responsabilidad por el cuidado de las cajas fuertes o gabinetes de seguridad, sus combinaciones o llaves de apertura, así como del armamento ahí almacenado y de los controles necesarios, recaerá sobre la persona encargada de la entrega y recepción del armamento, la cual deberá de contar con la formación de armero correspondiente, así también, en forma general, el superior inmediato tendrá responsabilidad sobre el manejo de dichas cajas fuertes o gabinetes de seguridad, sus combinaciones o llaves de apertura y del



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

armamento ahí almacenado. Si el inventario de armas supera las ciento cincuenta armas, será requerido la construcción de una armería, según los parámetros establecidos en el capítulo II de este manual”.

“**Artículo 33** – Con el fin de mantener en forma adecuada y constante el control del armamento, se deben realizar mensualmente un inventario interno completo, que ha de quedar debidamente documentado”.

La carencia de un estudio interno aprobado que defina, bajo criterio técnico fundamentado, la necesidad de un responsable para la administración, custodia y mantenimiento de las armas municipales, puede originar el riesgo de uso ineficiente o inadecuado de recursos, desconocimiento de la correcta ejecución de procedimientos técnicos, así como el deterioro acelerado de activos, que pudieron afectar el funcionamiento de las armas municipales.

3. CONCLUSIÓN GENERAL

Este Despacho considera que, a la fecha de finalización de esta revisión, las debilidades de control interno y los hallazgos encontrados durante este estudio, relacionados con la robustez, eficiencia y efectividad del Sistema de Control Interno, en torno a las Armas Municipales que son propiedad de la Municipalidad de Goicoechea, no permiten tener una seguridad razonable de que el cumplimiento de los objetivos de la unidad, se puedan llevar a cabo satisfactoriamente. Por lo tanto, la opinión general es Requiere Mejoras.

4. RECOMENDACIONES

De conformidad con las competencias asignadas en el artículo 12 de la *Ley General de Control Interno, N° 8292*, se emiten las siguientes recomendaciones, las cuales deberán estar debidamente cumplidas en los plazos conferidos para tales efectos y que cuentan a partir de la fecha de recibo de este informe.

Para el cumplimiento de las recomendaciones, deberán dictarse lineamientos claros y específicos y designar puntualmente los responsables de ponerlos en práctica, por lo que estas instrucciones deberán emitirse por escrito y comunicarse formalmente, así como definir los plazos razonables para su implementación, de manera que la administración activa pueda establecer las responsabilidades respectivas en caso del no cumplimiento de éstas.

Además, el órgano o funcionario a quién se gira la recomendación es el responsable de su cumplimiento, por lo cual deberá realizar las acciones pertinentes para verificar que los



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

funcionarios subordinados a quienes se designen su instauración, cumplan con lo ordenado dentro del plazo que se les otorgó.

Esta Auditoría se reserva la posibilidad de verificar, mediante los medios que considere pertinentes, la efectiva implementación de las recomendaciones emitidas, así como de valorar la aplicación de los procedimientos administrativos que correspondan, en caso de incumplimiento injustificado de tales recomendaciones

4.1. A la Alcaldía Municipal

- 4.1.1.** Girar las instrucciones pertinentes para que, en un plazo de dos meses a partir del recibido de este informe, se defina, eleve a aprobación, difunda, y se proceda a implementar políticas y procedimientos internos pertinentes que establezcan las actividades de administración, supervisión técnica, y aprovechamiento apto de las armas municipales y elementos complementarios, de manera que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazadas por la institución en el desempeño de sus funciones. Lo manifestado se basa en hallazgo 2.2.1.
- 4.1.2.** A partir del recibo de este informe, girar las instrucciones pertinentes para que, en un plazo máximo de dos meses, se defina y establezcan las acciones a implementar para la creación de un área centralizada de resguardo adecuado de las armas y elementos complementarios asociados, que cumpla a cabalidad con los requerimientos de seguridad, accesibilidad y disponibilidad establecidos en la normativa vigente, con el fin de minimizar los riesgos relacionados con esos activos municipales (uso ineficiente o no autorizado, pérdida, robo, hurto o deterioro, dificultad sobre de trazabilidad sobre los inventarios existentes y daño de imagen institucional ante materialización de riesgos). La recomendación se fundamenta conforme a lo expuesto en hallazgo 2.2.3.
- 4.1.3.** A partir del recibo de este informe, girar las instrucciones necesarias para que se establezcan, en el plazo de un mes, las actividades necesarias a fin de realizar un análisis y evaluación del estado y situación jurídica de la "Denuncia 00-12-024283" del 11 de diciembre de 2012, en relación con el hurto de 26 chalecos antibalas, interpuesta ante el Organismo de Investigación Judicial, para que, en el caso de que apliquen, se establezcan las acciones requeridas para reactivar y seguir con dicho proceso, de manera que se puedan determinar las responsabilidades legales en relación con la sustracción de esos activos. Lo anterior, para subsanar lo indicado en el punto 2.2.3. de la sección de Hallazgos de este informe.
- 4.1.4.** A partir del recibo de este informe, girar las instrucciones pertinentes para que, en un plazo máximo de dos meses, se efectúe un análisis documentado, bajo criterio



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

técnico fundamentado, sobre la pertinencia de incorporar dentro de la estructura organizacional del Gobierno Local, una persona con la pericia y capacitación necesaria que sea responsable de la administración, custodia y mantenimiento de las armas municipales, según lo establecido en la normativa vigente, con el fin de minimizar los riesgos relacionados con esos activos municipales (uso ineficiente o no autorizado, desconocimiento en ejecución de procedimientos técnicos y deterioro acelerado de activos). Esto se cimienta en lo expresado en hallazgo 2.2.4.

4.2. A la Dirección Administrativa Financiera

- 4.2.1** Establecer en el plazo máximo de un mes, controles específicos de seguimiento sobre el vencimiento de las autorizaciones de portación de armas, de manera que garantice la renovación oportuna de los permisos respectivos, con el fin de que los oficiales de seguridad cumplan permanente y consistentemente con los requisitos legales establecidos para la ejecución normal de sus labores. Lo anterior tiene sustento según aspecto de mejora 2.1.2
- 4.2.2** Girar las instrucciones pertinentes para que, de manera inmediata, se establezca un proceso de evaluación técnica del estado actual de las fundas y cinturones asignados a los puestos activos de los Guardas Municipales, de manera que con base en ello, se definan, cuando apliquen, las acciones correctivas oportunas, que minimicen los riesgos relacionados en el manejo de las armas. Lo precedente conforme a lo señalado en el aspecto de mejora 2.1.3
- 4.2.3** A partir de recibido de este informe, y en el plazo de un mes, establecer un espacio de almacenamiento seguro dentro del cuarto donde se ubican los Guardas Municipales, para el resguardo temporal de armas, municiones y otros elementos complementarios en el desempeño de las labores de seguridad, de manera que se minimicen los riesgos relacionados con el manejo y custodia de armas. Lo manifestado se basa en aspecto de mejora 2.1.4
- 4.2.4** Establecer en el plazo máximo de un mes, controles específicos de seguimiento para el cumplimiento razonable y consistente de las fechas de envío al Departamento de Control de Armas y Explosivos de la Dirección General de Armamento, del informe semestral de armas municipales, según lo requerido por la normativa relacionada. La recomendación se fundamenta según lo mencionado en aspecto de mejora 2.1.5
- 4.2.5** A partir del recibo de este informe definir e implementar, en el intervalo de dos meses, los documentos y las herramientas de control (físico o automatizado) en donde se plasmen cada uno de los procesos y movimientos ejecutados que se relacionen con la gestión de las armas y municiones (libro de actas foliado y sellado), de manera que se asegure razonablemente la existencia de controles y



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

seguimiento sobre los responsables, la custodia y el trasiego de las armas y elementos complementarios, con el fin de minimizar los riesgos relacionados con esos activos municipales (uso ineficiente o inadecuado, pérdida, robo o hurto, imposibilidad de trazabilidad y daño de imagen institucional ante materialización de riesgos). Lo anterior, para subsanar lo indicado en el punto 2.2.2. de la sección de Hallazgos de este informe

- 4.2.6** Establecer en el plazo máximo de un mes, un control de inventario periódico sobre todas las armas y municiones de la Municipalidad de Goicoechea, en donde se defina mediante un procedimiento el alcance, proceso operativo, responsables, periodicidad, calidad y tipo de información a usar, forma de documentar y acciones de corrección a ejecutar, si aplica, de manera que se tenga un control estricto sobre el registro, custodia y ubicación de dichos activos, se cumpla con el marco de legalidad existente y se minimice el riesgo de uso inadecuado, pérdida, robo o hurto; una vez que el procedimiento, con sus lineamientos y actividades estén revisados, ajustados y aprobados, deben ser trasladadas a las personas que participan en el mismo, para su conocimiento y aplicación. Esta recomendación se basa en lo reflejado en el hallazgo 2.2.2.

4.3. A la Contadora Municipal

- 4.3.1** A partir del recibo de este informe y en el lapso de un mes, realizar las acciones necesarias a nivel contable (incluye registros y auxiliares) para que la información del activo con el código 00035720 se refleje dentro de la familia contable #28 (Armas), de manera que se asegure la integridad, validez, control y seguimiento de la información relacionada. Esto se basa en lo expresado en aspecto de mejora 2.1.1.
- 4.3.2** A partir del recibido de este informe, en un plazo de dos meses, evaluar las acciones y reclasificaciones requeridas, a la luz de la normativa contable vigente, para que se refleje en la cuenta contable 1.2.5.01.10.99 "Otros equipos de seguridad, orden, vigilancia y control" el saldo razonable y cierto, considerando que 26 de los chalecos registrados en esta, no se encuentran físicamente, de manera que dicha cuenta refleje lo que realmente se tiene en existencia, con el fin de que los Estados Financieros de la Municipalidad de Goicoechea presenten saldos correctos y válidos de las transacciones y sucesos realizados, para la adecuada toma de decisiones. Lo mencionado, para enmendar lo comentado en el punto 2.2.3. de la sección de Hallazgos de este informe.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

5. OTROS

Queda en poder de esta Auditoría expediente digital en carpeta de respaldo alojada en servidor de este Despacho, y un expediente físico con 58 folios útiles como justificantes del trabajo realizado.

6. FIRMAS DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado por:

Nombre: *Lic. Michael Brenes Portuguez*
Puesto: *Auxiliar de Auditoría a.i.*

Aprobado por:

Nombre: *Lic. Daniel Arce Astorga, MATI*
Puesto: *Auditor Interno*