

**INFORME ESPECIAL AI-008-2012**

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES A ESTUDIOS  
ELABORADOS POR ESTA AUDITORIA INTERNA.**

**1 ANTECEDENTES.**

En la Gaceta No. 26 del 06 de febrero del 2009, se publicó el Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público emitido por la Contraloría General de la República mediante resolución Número R-CO-9-2009 del 26 de enero del 2009, el cual establece en el punto 6.1 “Seguimiento del Control Interno” que indica que el *“Jerarca y sus titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, actividades permanentes y periódicas de seguimiento para valorar la calidad del funcionamiento de los elementos del sistema a lo largo del tiempo, así como para asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan de manera efectiva y con prontitud”*.

Constituye uno de los cinco componentes funcionales del sistema de control interno, que permite asegurar que los hallazgos de la auditoría se atiendan.

**2 OBJETIVOS.**

1. Determinar si se ha cumplido con la implementación de las recomendaciones emanadas de los informes de Auditoría.

2. Verificar si se aplicaron las acciones correctivas, legales o administrativas, emitidas en los informes elaborados por esta Auditoría, mismos aprobados por el Consejo Directivo del ICD, cuya finalidad es la mejora de los procesos en el control interno.

**3. ALCANCE DEL ESTUDIO.**

El trabajo se realizó cotejando las acciones realizadas por los responsables, en la atención a las recomendaciones de informes emitidos en los años 2009 al 2011.

**4. GENERALIDADES.**

Con oficio AI-013-2010 del 9 de febrero del 2010, se presentó al Consejo Directivo el Informe AI-001-2010 denominado “Informe especial No. AI-001-010, relativo a seguimiento de recomendaciones de los periodos 2006 al 2008”, aprobado mediante

**INFORME ESPECIAL AI-008-2012**

el Acuerdo Cero Treinta y Seis-Cero Tres-Dos mil Diez, de Sesión Ordinaria No. Tres-Dos mil Diez del 15 de abril del 2010, en donde se acordó:

**“A) Dar audiencia a la Dirección General del Instituto Costarricense Sobre Drogas para que proceda a exponer ante este Consejo Directivo las razones por las cuales algunas recomendaciones no se han cumplido o se han cumplido parcialmente. B) Remitir al Consejo Directivo el informe elaborado por la Unidad de Administración de Bienes, mediante el cual se da respuesta a la Auditoría Interna del por qué algunas de las recomendaciones con relación a esta unidad no se cumplieron o se cumplieron parcialmente. Acuerdo aprobado y declarado en firme por unanimidad de los miembros presentes”.**

Se le solicitó a la Unidad de Administración de Bienes, el documento presentado a la Dirección General, indicando mediante correo electrónico del 18 de octubre de los corrientes lo siguiente:

**“Revisados los consecutivos de oficios internos de los años 2010 y 2011, se logra determinar que a la UAB no le fue solicitado por la Dirección General, el informe al que hace alusión el acuerdo transcrito en su correo. En virtud de no haber sido requerida dicha información a la Unidad por parte de la Dirección General, lógicamente, no fue remitida por no tener el conocimiento del acuerdo de marras.”**

Por lo anterior, se observa una omisión por la administración activa de la Norma 1.4 inciso g) del Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público, referida a la “responsabilidad del jerarca y titulares subordinados sobre una pronta atención a las recomendaciones, disposiciones y observaciones que los distintos órganos de control y fiscalización emitan sobre el particular.”.

**5. RESULTADOS.**

**PERIODO 2009.**

<b>Nº y nombre del Informe</b>	<b>Recomendaciones giradas.</b>	<b>Respuesta de los Jefes de Unidades/Evaluación por esta Auditoria</b>
<b>AI-002-2009 Procedimiento control y registro de los dineros asignados al Proyecto SIREEM.</b>	1) Girar instrucciones a la Dirección General para que en coordinación con el Área Administrativo Financiero, efectuar las acciones pertinentes, para que se aplique en todos sus extremos, la normativa vigente para el registro supervisión y revisión de los recursos del ICD.	<b>Oficio MDG-160-09 del 25/06/2009.</b> <b>No se ha cumplido.</b> No se logro identificar los montos reales erogados durante la implementación del proyecto, pues la Unidad Administrativo Financiera presentó tres montos diferentes durante la

**INFORME ESPECIAL AI-008-2012**

		<p>revelación de información a la Dirección de Guardacostas y a esta Auditoría.</p>
<p><b>AI-003-2009</b> <b>Estudio respecto al registro y control de las erogaciones por adelantado y liquidaciones de viáticos al exterior e interior del país.</b></p>	<p>1) Requerir en la medida de lo posible, la tramitación del pasaporte de servicio ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, con el propósito de evitar el pago innecesario de gastos como impuestos y otros de los que se puede exonerar con un pasaporte de este tipo.</p>	<p><b>Correo electrónico 31/08/2012 de la Subdirectora General. Presenta limitaciones de cumplimiento por:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los acuerdos de viajes tardan meses en ser firmados.</li> <li>• Existen acuerdos pendientes desde marzo de este año.</li> <li>• Los funcionarios del ICD viajan con pasaporte personal y pagando los impuestos de salida.</li> </ul>
<p><b>AI-004-2009</b> <b>Estudio sobre los procedimientos de registro y control de las ejecuciones presupuestarias llevadas por el Área Administrativo Financiero.</b></p>	<p>1) Pronunciarse ante la Dirección General del Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia, sobre la necesidad de que se ajusten a los lineamientos establecidos en la Ley 8204 específicamente por el uso que se le ha dado a los dineros transferidos, lo que va en contraposición a los artículos 85 y 87.</p> <p>2) Velar a futuro por los dineros que se transfieran a entidades públicas, de manera que se garantice la administración activa del ICD, que sean utilizados y se ajusten a la prevención, represión y tratamiento tal y como lo estipula la Ley 8204.</p> <p>3) Coordinar con la Jefatura Administrativo Financiera, la remisión del Manual de Procedimientos de la Unidad Administrativo Financiera al Consejo Directivo para su conocimiento y aprobación y cumplir así con la decisión tomada por éstos mediante Acuerdo Cero Setenta y Tres-Cero Seis-Dos Mil Ocho, de la Sesión Ordinaria Número Seis, celebrada el 19/06/ 2008.</p>	<p><b>Oficio M-DG-277-09 del 09/11/2009 No se ha cumplido.</b> No se conoció la existencia de un pronunciamiento por parte de la Dirección General.</p> <p><b>No se ha cumplido.</b> La Dirección General le plantea al Consejo Directivo: No corresponde a la Unidad Administrativo Financiero del ICD, solicitarle "cuentas" al IAFA por el destino de estos recursos que, se insiste, se giran de conformidad con una Ley</p> <p><b>Parcialmente cumplida.</b> El Manual de Procedimientos recientemente fue modificado, con la colaboración de estudiantes del ITCR. Actualmente se adicionan nuevos procedimientos por parte de una estudiante de la carrera de ingeniería industrial de la Universidad Fidelitas.</p>

**INFORME ESPECIAL AI-008-2012**

<p><b>AI-005-2009</b>  <b>Estudio de evaluación de las recomendaciones emitidas en el Informe 06-2005, con relación al cumplimiento, validez y suficiencia del sistema de control interno, respecto a los procesos y operatividad del Área de Inteligencia Financiera.</b></p>	<p>1) Un análisis y valoración de los riesgos, de manera que identifique los eventos que pueda limitar el cumplimiento de las metas y objetivos por parte de la Unidad y permita cumplir con la Directriz 3-2005-CO-DFOE emanada por la CGR.</p> <p>2) Se revisen y ajusten los Manuales de procedimientos y Reglamento de la Unidad, que fortalezcan y definan la aplicación y la ejecución de las funciones otorgadas por las Leyes 8204 y 8719, mismos que deben ser aprobados por el Consejo Directivo del ICD, y posteriormente publicarse en la Gaceta.</p> <p>3) Se revise el proceso de elaboración de informes estadísticos que muestren comparaciones de transacciones sospechosas de lavado de dinero, para determinar su periodicidad y contenido conforme a la información que recibe y administra el Instituto. Además, es conveniente que se proceda a coordinar con la Dirección General de Aduanas con el fin de que se reciban de manera consistente los formularios sobre “declaraciones aduaneras”.</p>	<p><b>Oficio O-UIF-320-2009 del 03/12/2009</b>  <b>Parcialmente cumplida.</b>                  La Unidad de proyectos de Inteligencia en coordinación con la Unidad de Planificación del ICD, elabora una matriz de riesgos, exponiendo los objetivos operativos más relevantes, y así identificar los focos de riesgo para el no cumplimiento de los mismos.</p> <p><b>Parcialmente cumplida.</b>                  Ver punto 3) del Informe 004-2009.</p> <p><b>Parcialmente cumplida</b>                  Según indico el Jefe de la UIF en el oficio O-UIF-320-2009, la Unidad se ha avocado a elaborar estadísticas en lo referente a los casos que ingresan vrs casos que se remiten a las diferentes instancias y en lo relacionado a determinar la periodicidad del lavado de dinero, es difícil de identificar sospechas de lavado de dinero por cuanto esta Unidad no es una Unidad Represiva.</p>
<p><b>AI-006-2009</b>  <b>Estudio de evaluación del Informe AI-002-2006, sobre los procedimientos utilizados para el cumplimiento, validez y suficiencia del</b></p>	<p>1) Gestionar lo pertinente para el acatamiento de la Directriz 3-2005-CO-DFOE “Directrices Generales para el establecimiento y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI)” de la Contraloría General de la República, solicitando se realice la identificación, el análisis y la valoración de los</p>	<p><b>Oficio DG-022-2010 del 21/01/2010.</b>  <b>Parcialmente cumplida.</b>                  Se está implementado el SERVI con la identificación y desarrollo de los procesos de cada una de las Unidades de la entidad.</p>

**INFORME ESPECIAL AI-008-2012**

<p><b>sistema de control interno en el área de Programas de Inteligencia.</b></p>	<p>riesgos y eventos que puedan limitar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Unidad evaluada y de toda la Institución.</p> <p>2) Se ordene al Área de Inteligencia el acatamiento de lo que al respecto estipula la Contraloría General de la República mediante oficio FOE-PGA-37 (1015), referente a la aprobación del Manual de procedimientos por parte del Consejo Directivo del ICD.</p> <p>3) Que en coordinación con el Área de Información y Estadística, se revise e implemente el proceso de informes estadísticos que muestren datos resumidos y comparaciones de las investigaciones realizadas, para determinar su periodicidad, contenido y comparación de los estudios que realiza la Unidad, conforme a la información que recibe y administra.</p>	<p><b>No se ha cumplido.</b> Ver punto 3 del Informe 04-2009.</p> <p><b>No se ha cumplido,</b> no existe coordinación con el Área de Estadística, por su parte la UPI, desde el 2008, diseño un Sistema de Archivos Computarizados que se alimenta periódicamente de Información como a) Fecha de ingreso, b) número asignado al caso; c) unidad o institución requirente; d) analista encargado del caso; e) fecha de entrega borrador; f) fecha de entrega informe; y g) estado del caso clasificado en entregado o en trámite.</p>
<p><b>AI-007-2009</b> <b>Estudio sobre los procedimientos y controles llevados por la Oficina de Recursos Humanos.</b></p>	<p>1) Solicitar a la Unidad de Informática del Instituto, el estudio del software con el que en la actualidad se registran las planillas quincenales, lo anterior para determinar la posibilidad de utilizarlo al 100% evitando así un doble trabajo de registro por parte de la encargada del cálculo y pago de salarios en la institución.</p>	<p><b>Oficio M-DG-006-10 del 08/01/2010</b> <b>No se ha cumplido.</b> Se continúa utilizando el sistema NAF 4.7 para la confección de planillas y adicionalmente el programa Excel.</p>

**PERIODO 2010.**

Nº y nombre del informe	Recomendaciones giradas.	Respuesta aportada por los Coordinadores de Unidad.
<p><b>AI-002-2010</b> <b>Informe de resultados por el</b></p>	<p>1) Girar instrucciones a la Dirección General para que se proceda a empastar los tomos de las actas de</p>	<p>Correo electrónico del 04/10/2012 del 04 /10/2012 <b>Parcialmente cumplida.</b></p>

**INFORME ESPECIAL AI-008-2012**

<p><b>control y registro de Acuerdos y Actas del Consejo Directivo.</b></p>	<p>las sesiones celebradas durante los periodos del 2005 al 2009, cuyas actas deben ser originales y debidamente firmadas.</p> <p>2) Girar instrucciones a la Dirección General para que, del seguimiento dado a los acuerdos tomados en las sesiones, se remitan los respectivos informes donde le haga saber al Consejo Directivo, la atención de los acuerdos tomados, aspecto que facilitará de gran manera la toma de decisiones.</p> <p>3) Valorar la posibilidad de crear una plaza de Secretaria de Actas, que se encuentre regulada como los puestos con que cuenta el ICD, minimizando el riesgo de que a futuro la persona que funja en dicho puesto, vea afectada su estabilidad laboral.</p> <p>4) Girar instrucciones a la Dirección General, para que, en coordinación con la Asesoría Legal, se revise y se analice el actual Reglamento de orden, dirección, debates, actas del Consejo Directivo del ICD. Se analice el artículo 6 de dicho Reglamento, relativo a la regularidad de la celebración de las sesiones ordinarias</p>	<p>Las actas están empastadas desde el 2005 hasta el acta 07-2009, del 10 de noviembre del 2009, según informa la Directora General Adjunta se espera que próximamente se remitan las siguientes, que abarcarían parte de 2009 y en adelante.</p> <p><b>Parcialmente cumplida</b> Hasta enero del presente año, se remitieron las plantillas de seguimiento de acuerdos, que fueron elaboradas por esa oficina.</p> <p><b>No se ha cumplido.</b> No se ha creado la plaza, según correo electrónico del 03/10/2012.</p> <p><b>Parcialmente cumplida.</b> El Reglamento fue realizado por la Asesoría Legal y se remitió al Consejo Directivo mediante nota DG-238-2010 del 07/07/2010, pero no se ha aprobado.</p>
<p><b>AI-006-2010 Estudio sobre el procedimiento, control y registro de los dineros aportados a través de la cuenta de gastos confidenciales del</b></p>	<p>1) Ordenar a quien corresponda en la Administración de este Instituto, la realización de un estudio de actualización sobre la normativa dictada por el ICD para el otorgamiento y control de gastos confidenciales, esto con el propósito de determinar si se requieren ajustes que contemplen los resultados obtenidos en este informe.</p>	<p><b>Correo electrónico del 25/06/2010 de la Jefatura de la Unidad de Administrativo Financiero.</b></p> <p><b>Parcialmente cumplida</b> Se elaboro la Circular DG-003-2010, Normativa sobre el manejo de gastos confidenciales. Pero, está pendiente una modificación al artículo N°5</p>

**INFORME ESPECIAL AI-008-2012**

<p><b>ICD a órganos policiales.</b></p>	<p>Se debe tener presente que, una vez que se cuente con la normativa actualizada con los eventuales ajustes, se deberá proceder a su publicación en el Diario Oficial y comunicada para su inmediata implementación.</p> <p>2) Girar instrucciones para que, en casos que los gastos confidenciales sean utilizados para comprar activos, se realice el procedimiento que defina la adquisición y estado patrimonial de dichos bienes ante la Proveeduría del ICD.</p>	<p>"Utilización de recursos por parte las instituciones beneficiadas", solicitada por el Presidente del Consejo Directivo.</p> <p><b>Presenta limitaciones para cumplirlo.</b> La Directora General Adjunta considera que no es conveniente realizar una lista taxativa de que es lo que puede o debe cancelar con la subpartida de gastos confidenciales, pues hacerlo de esa manera, atentaría directamente con la propia naturaleza de estos gastos. Lo cual es conforme a la Ley 8204.</p>
	<p><b>DIRECCIÓN GENERAL DEL OIJ</b></p> <p>1) Disponer de que se lleve a cabo un análisis sobre la forma en que se debe distribuir el dinero a las delegaciones, contemplado la ubicación según la zona, extensión del territorio, incidencia de criminalidad derivado del narcotráfico y presencia de extranjeros, por cuanto se debe fortalecer las delegaciones que se ubican en las zonas costeras o fronterizas, como son los casos de Sarapiquí, Siquirres o Corredores entre otras, asegurando con ello una proporción equitativa de los dineros a las delegaciones policiales de acuerdo a sus resultados.</p> <p>2) Definir la estandarización de los formularios utilizados por las diferentes delegaciones, oficinas o direcciones que reciben fondos para gastos confidenciales, con el propósito de facilitar el control y la fiscalización de</p>	<p><b>Oficio 632-DG-2010/ID 7650 del 14/06/2010 suscrito por</b></p> <p>El Director General del OIJ, señaló: que se restringieron a cuatro rubros las autorizaciones para uso de los recursos: pago de informantes, pre compra, identificación de dinero y gastos de operación (muy restringidos conforme al manual vigente) y que va a solicitar a las oficinas que no fue posible obtener la documentación de respaldo, informes detallados de la situación que provocó el faltantes. Además una Circular para que todo comprobante de egreso contenga la factura o recibo que consigne el gasto y por último legalización y separación de los diferentes recursos girados en libros contables.</p> <p>El Director General del OIJ también señala que hará un recordatorio sobre la necesidad de estandarizar formularios, para facilitar controles y fiscalización sobre uso de los recursos. Aspecto que será</p>

**INFORME ESPECIAL AI-008-2012**

	<p>los recursos.</p> <p>3) Distribuir las funciones de custodia, control y registro de los dineros en las diferentes delegaciones, de manera que queden segregadas entre la Jefatura y un subordinado.</p> <p>4) Actualizar a mediano plazo el Manual de Procedimientos con que cuenta a lo interno el OIJ, para el manejo de gastos confidenciales</p>	<p>evaluado por esta Auditoría. .</p> <p>Otro aspecto considerado por el Director General del OIJ, es que las Jefaturas tienen la responsabilidad de designar a lo interno un colaborador para el control y registro de los dineros y la documentación.</p> <p>El Director General del OIJ señala en el oficio 632-DG-2010, que una vez que se aprueben las modificaciones al Manual de Gastos Confidenciales vigente, se hará el envío de un ejemplar a las oficinas del OIJ del todo el país.</p>
	<p><b>MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA</b></p> <p>1) Llamar la atención de la Dirección de la Policía de Control de Drogas (PCD) en el sentido de que se custodien por un período prudencial que permita la fiscalización posterior, documentos probatorios o boletas firmadas por los oficiales para evidenciar un uso eficiente de los dineros aportados para gastos confidenciales, esto por cuanto dicha Dirección recibió en los periodos evaluados del 2006 al 2009 un total de ₡87.350.000.00 (ochenta y siete millones trescientos cincuenta mil exactos), sin que se mostrara haber dejado rastro o evidencia del uso dado de los dineros girados por el ICD.</p> <p>2) Girar instrucciones a la Dirección General de la PCD, de manera que se implementen procedimiento de control y registro sobre los dineros cedidos por el ICD, con el propósito de que a futuro puedan ser revisados o evaluados por ésta Auditoría u otro ente fiscalizador.</p>	<p><b>Oficio D.PCD-1089-10 del 03/06/2010.</b></p> <p>Según indica el Director General de la PCD, llevan controles estrictos para determinar a quién se le entregaron los dineros, cuándo, cómo, dónde y para qué, se guardan documentos.</p> <p>También indica el señor Director General que los dineros de gastos confidenciales se suministran para pago de informantes o colaboradores en las investigaciones de drogas, la realización de compras controladas de droga bajo la dirección funcional de los fiscales, alquileres y pagos de otros gastos operacionales que</p>



**INFORME ESPECIAL AI-008-2012**

		requieren los oficiales que realizan la investigación.
	<p><b>DIRECCIÓN GENERAL DE LA DIS</b></p> <p>1) Ordenar a la Dirección de Inteligencia y Seguridad (DIS) llevar los respectivos registros contables de los ingresos y egresos donde se detalle el gasto incurrido, con la intención de facilitar la posterior fiscalización del uso de los dineros otorgados para atender gastos confidenciales.</p> <p>2) Llamar la atención a los encargados de custodiar los dineros en la DIS, en el sentido de que se custodien por un período prudencial que permita la fiscalización posterior, documentos probatorios o boletas firmadas por los oficiales para evidenciar un uso eficiente de los dineros aportados para gastos confidenciales.</p>	No existió por parte de la Dirección General de la DIS, pronunciamiento al informe borrador 06-2010.
	<p><b>MINISTERIO PÚBLICO</b></p> <p>1) Girar instrucciones a quien corresponda dentro de la Fiscalía Adjunta de Narcotráfico para que los dineros recibidos para atender gastos confidenciales se destinen a cubrir erogaciones propias en ese sentido, gestionando a lo interno del Poder Judicial, el otorgamiento de presupuesto para gastos de viaje dentro del país, atendiendo así lo normado al respecto por parte de la Contraloría General de la República en cuanto al reconocimiento de esos gastos.</p> <p>2) Girar instrucciones al Encargado de custodiar el fondo de los dineros suscitados, de manera que se instauren procedimientos en el control de los dineros entregados para pago de servicios públicos, en donde garantice el uso de los mismos.</p>	<p><b>Correo electrónico del 29/06/2010</b></p> <p>No hubo sugerencias por parte de la Fiscalía General de la República ni de la de Narcotráfico.</p>

**INFORME ESPECIAL AI-008-2012**

<p><b>AI-007-2010</b>  <b>Estudio sobre el control y procedimientos llevados por la Unidad de Administración de Bienes Decomisados y Comisados del ICD.</b></p>	<p>1) En caso de que no se finiquite la donación de las instalaciones donde se ubicaba la Dirección de Aduanas en Alajuela, se hará necesario solicitar a la Unidad de Administración de Bienes Decomisados y Comisados se gestione ante Unidad Administrativo Financiero, los recursos financieros necesarios para que a mediano plazo se realicen las mejoras en la bodega de la Uruca, con el propósito de salvaguardar la integridad física del personal, así como la protección de los activos que ahí se custodian.</p> <p>2) En caso de que no se finiquite la donación de las instalaciones donde se ubicaba la Dirección de Aduanas de Alajuela, se deberá impulsar en conjunto con la Unidad de Administración de Bienes y la Unidad Administrativa Financiera, la realización de los trámites necesarios ante el Consejo Directivo, para que se apruebe el inicio de la construcción de una bodega con los requerimientos necesarios para la recepción, clasificación, protección y disposición de los bienes que por ley debe custodiar esa Unidad.</p> <p>3) Gestionar ante la jefatura de la Unidad de Bienes, se proceda con los trámites necesarios para que se incluyan en las pólizas del Instituto Nacional de Seguros, los bienes que aun continúan desprotegidos.</p>	<p><b>Correo electrónico del 09/10/2012.</b>                  La Asamblea Legislativa dispuso legalmente la donación del inmueble folio real 169370-000, realizada mediante Decreto Ejecutivo 36379-H al ICD., por lo que se están gestionando los trámites para la realización de las mejoras de la bodega La Uruca, con la colaboración del INS y de un ingeniero de DINADECO.  <b>Recomendación parcialmente cumplida.</b></p> <p>Indica el Jefe de la UAB que debido a las restricciones económicas que existen a nivel estatal, se están enfocando las acciones y los recursos hacia las reparaciones de la bodega La Uruca, pero el Director General del ICD se comprometió a la búsqueda de una solución de almacenamiento de los bienes decomisados y comisados.  <b>Parcialmente cumplida</b></p> <p><b>Parcialmente cumplida.</b>                  La UAB está realizando las gestiones administrativas necesarias, con el INS para poder asegurar la bodega de primero y continuar con los demás bienes, no obstante, indican que tienen ausencia de personal profesional para la valoración de bienes almacenados.</p>
<p><b>AI-009-2010</b>  <b>Estudio relativo a la verificación de las medidas de control</b></p>	<p>1) Girar instrucciones a la Dirección General para que en coordinación con la Jefatura Administrativo Financiero y la Unidad de Informática</p>	<p><b>Oficio UAFI-412-10 del 28/07/2010</b>  <b>No se ha cumplido,</b> según correo electrónico del 31/08/2012 del Jefe de la UAFI, ha señalado en varias</p>

**INFORME ESPECIAL AI-008-2012**

<p><b>interno relacionadas con la aprobación presupuestaria.</b></p>	<p>a mediano plazo se proceda a la implementación de un sistema integrado que considere el área presupuestaria.</p> <p>2) Girar instrucciones a la Dirección General para que se considere a futuro en los proyectos de inversión que financie el ICD, y en especial el de SINICOM, un documento que contenga estudios de mercado, técnico y financiero que comprenda especificaciones técnicas como objetivos, costo-beneficio, responsabilidades y deberes de las partes, precios, plazos, entre otros, de manera que garantice un buen manejo y control sobre los recursos transferidos.</p> <p>3) Girar instrucciones a la Unidad Administrativa Financiera para que implemente controles de fiscalización de manera que los recursos girados por Ley 8204 a las Instituciones beneficiadas, garanticen que los mismos se estén utilizando en la prevención y represión de las drogas como lo establece dicha Ley.</p>	<p>ocasiones la necesidad de que exista un sistema, lo que reduciría la probabilidad y de ocurrencia de errores.</p> <p><b>No se ha cumplido</b> El proyecto SINICOM (Sistema Nacional de Intervenciones de las Comunicaciones), es importante señalar que tanto esta Jefatura como la Dirección General mantienen en su poder información sobre este proyecto, que no fue requerida a ninguna de las partes. Po otro lado, como se le indico vía correo electrónico, los recursos destinados a este proyecto no han sido ejecutados a la fecha.</p> <p><b>No se ha cumplido</b> No existe norma que le dé la posibilidad al ICD de controlar los gastos que ejecuta el IAFA y que le son transferidos de conformidad con la Ley 8204. El ICD no realiza transferencias a órganos represivos. La única transferencia que se ha realizado fuera de las que se efectúan al IAFA fue al Patronato de Construcciones, entidad a la que se le solicitó la liquidación de los recursos transferidos.</p>
<p><b>AI-010-2010</b> <b>Estudio de Evaluación sobre los procedimientos utilizados por la Unidad de Administración de Bienes para el control de valores decomisados y comisados.</b></p>	<p>1) Efectuar las consultas jurídicas a los órganos correspondientes con poder de decisión, del procedimiento a seguir en los casos donde, por desconocerse el nombre del imputado o autoridad judicial, se administran valores o bienes durante extensos períodos de tiempo.</p> <p>2) Coordinar con la Unidad Administrativa Financiera, el finiquito de la contratación administrativa</p>	<p><b>Oficio UABI-580-10 del 01/11/2010</b> Hasta la fecha <b>No se ha cumplido</b> y no se ha realizado la consulta correspondiente a la Unidad de Asesoría Legal.</p> <p><b>No se ha cumplido</b> Se han realizado las solicitudes de contratación de acuerdo con la</p>

**INFORME ESPECIAL AI-008-2012**

	requerida para proceder a contratar los servicios de un profesional o entidad que se encargue de la valoración de las piezas que se encuentran en comiso, con el propósito de proceder a mediano plazo con un posible remate o subasta de las joyas.	reglamentación vigente, pero se tiene la ausencia de profesionales en estimación de valores.
<b>AI-011-2010</b> <b>Estudio sobre la evaluación de la seguridad, organización y control de los sistemas de información en el ICD</b>	1) Girar instrucciones al Director General para que el Comité interdisciplinario funcione adecuadamente, establezca formalmente las funciones y responsabilidades de sus miembros y el cual deberá reunirse periódicamente, según la necesidad y reportar al Presidente del Consejo.	<b>Oficio UI-OI-093-2010 del 22/11/2010</b> <b>Parcialmente cumplida.</b> Se planteará un cronograma de reuniones periódicas para el 2011 que será remitido a la auditoria con sus debidas actas. Solo una reunión se ha realizado según Acta UI-CI-001-2011 el 24/08/2011.
<b>AI-013-2010</b> <b>Estudio sobre la evaluación sobre los procedimientos utilizados por la Unidad de Administración de bienes para el registro y control de las propiedades decomisadas y comisadas.</b>	1) Gestionar ante el Ministerio de Justicia, re direccionar la donación del terreno, por cuanto, la situación territorial de la finca y en vista de que se solicitó para un fin específico del cual se evidencia que no cumple, hacia el Sistema Nacional de Áreas de Conservación, con el propósito de proteger áreas específicas de conservación ambiental.  2) Solicitar a la Unidad de Bienes, adjuntar en los expedientes de las propiedades decomisadas y recibidas por autoridades judiciales, los planos catastrados para asegurar que los linderos no se encuentren afectos a ley forestal o aguas, y en caso de comiso entregarlos a entes reguladores en la conservación del ambiente.  3) En coordinación con la Unidad de Asesoría Legal, actualizar y corregir el procedimiento actual de aprobación de préstamos y en especial el de donaciones, en el cual participa	<b>Oficio UABI-012-11 del 07/01/2011.</b> <b>No se ha cumplido.</b> Según el Jefe de la UAB no existe limitación alguna sobre dicha propiedad que impida al propietario Ministerio de Justicia desarrollar el proyecto propuesto y esto respaldado por un criterio profesional tanto registral, catastral como municipal.  <b>Parcialmente cumplida.</b> Indican que solamente anexan cuando es necesario.  <b>No se ha cumplido</b> La Dirección General sugirió que la UAB le remita los expedientes de donaciones, los cuales serán enviados a la Asesoría legal para su

**INFORME ESPECIAL AI-008-2012**

	<p>únicamente la Unidad de Administración de Bienes, emitiendo criterios legales, realizando las valoraciones de las propiedades, y a la vez recomendando al Consejo la conveniencia de a quién donar y posteriormente entregando e inspeccionando, sin dejar espacio para que un tercero opine, revise y participe en un proceso donde se decide el destino de varios millones de colones.</p>	<p>revisión, de previo al refrendo de la Dirección General. Una vez, que sean refrendados por la Dirección General, con base en el criterio de la Asesoría legal serán elevados al conocimiento del Consejo Directivo del ICD.</p>
--	---	--

**RECOMENDACIONES 2011.**

Nº y nombre del informe	Recomendaciones giradas.	Respuesta aportada por los Coordinadores de Unidad.
<p><b>AI-004-2011</b> <b>Estudio sobre evaluación y operatividad del proyecto SIREEM</b></p>	<p>1) Definir la condición y propiedad del equipo adquirido, especialmente las computadoras, mismas que se mantiene en custodia por parte del responsable actual del Proyecto, ante la necesidad de que se disponga de estrategias para que se le brinde un óptimo uso.</p> <p>2) Solicitar la coordinación entre la Unidad de Informática y el responsable actual del proyecto SIREEM en el SNG, para que a mediano plazo se desarrolle e instale la herramienta informática en línea, en la mayoría de las estaciones y capitanías nacionales, así también, en la medida de lo posible, el acceso remoto se aproveche para mantener al día los registros de información relativos a los datos de embarcaciones a incluir en el sistema.</p>	<p><b>Oficio M-DG-301-11 del 21/07/2011.</b> <b>Parcialmente cumplida</b> Mientras se realizan las gestiones para efectuar la donación formal del equipo, de conformidad con el Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración central, se procedió a su préstamo, para que los funcionarios de SNG puedan continuar con el proyecto.</p> <p><b>Parcialmente cumplida.</b> Se estará rescindiendo el convenio de cooperación, de manera que el proceso de actualización de la información corresponderá al SNG, con respecto a las modificaciones en el sistema o solicitadas por el operador, serán analizadas y conforme a las posibilidades y prioridades institucionales se realizarán los cambios que puedan efectuarse, siempre en el marco de la cooperación.</p>

**INFORME ESPECIAL AI-008-2012**

	<p>3) Atender tácitamente lo que establece la cláusula séptima del citado convenio, referente a la forma legal y correcta en que se debe realizar la rescisión del proyecto SIREEM y cualquier otro que se llegara a desarrollar, para evitar algún tipo de acción legal contra el Instituto.</p>	<p><b>Parcialmente cumplida.</b> Las gestiones legales y correctas se llevaron a cabo, con la remisión del oficio AL-392-2011 al Viceministro de Seguridad Pública, borrador de la rescisión del Convenio. La Asesoría Legal recibió copia de la nota DVCGO2-1379/11, donde se le da un plazo al martes 3 de enero del 2012, al señor Director de SNG , para que remita a su Despacho las observaciones a dicho documento; sin que a la fecha se tenga respuesta del señor Viceministro.</p>
<p><b>AI-005-2011</b> <b>Estudio sobre evaluación sobre los procedimientos utilizados por la Unidad de Planificación Institucional para la verificación del cumplimiento de objetivos y metas.</b></p>	<p>1) Fortalecer y procurar un mayor análisis a aquellas metas que provocan atrasos en el cumplimiento de los programas y proyectos plasmados en Plan Nacional sobre Drogas, mismos que deberán ser coordinados en el seno de dicho Consejo, para lograr la consecución de las metas hasta ahora no cumplidas.</p> <p>2) Procurar el fortalecimiento del Instituto Costarricense sobre Drogas y de los actores involucrados en el cumplimiento del Plan Nacional sobre Drogas, mediante el reforzamiento de la labor del órgano colegiado gestionando sesiones de Consejo más continuas, lo anterior en apego a la obligación de los jerarcas de todos los niveles a rendir cuentas en el cumplimiento de los objetivos y logro de resultados esperados.</p> <p>3) Coordinar con la Unidad de Planificación Institucional, el filtro de los datos presentados en los informes de avance, gestión y cumplimiento referentes a cifras, porcentajes o explicaciones de datos que no se</p>	<p><b>Oficio UPI-21-2011 -2011.</b> El Director General del ICD se contrapone a las recomendaciones planteadas y al fondo del informe, por lo que el Consejo Directivo Consejo Directivo toma la decisión de la apertura de procedimiento administrativo contra la Auditora Interna del ICD.</p>

**INFORME ESPECIAL AI-008-2012**

	<p>ajusten a una posible realidad, esto con el propósito de brindar una mejor gestión institucional.</p> <p>4) Analizar desde el punto de vista jurídico las consecuencias de exonerar de funciones a las unidades del ICD asignadas en el Plan Nacional sobre Drogas, y si la Dirección General está facultada para ejecutarlas o asumirlas</p> <p>5) Continuar y procurar mayores esfuerzos de acercamiento y coordinación entre el ICD y los actores operadores externos, con el propósito de reiniciar los proyectos que muestran déficit en relación con lo programado y lo ejecutado</p> <p>6) Analizar la conveniencia de que a futuro se fortalezca la Unidad de Planificación Institucional, con recurso tecnológico integral que permita la disseminación y el análisis de la información que servirá como apoyo para la rendición de cuentas, según cumplimiento del Plan Anual o planes operativos.</p>	
<p><b>AI-006-2011</b> <b>Estudio sobre evaluación sobre las recomendaciones emitidas en el informe AI-006-2006, relativo a los procedimientos de control y registro de los dineros decomisados.</b> Este informe fue considerado para la apertura del procedimiento administrativo en contra de la Auditora</p>	<p>1) Girar instrucciones al Director General para en coordinación con la Asesoría legal y la Unidad Administrativa Financiera se proceda a elaborar un Manual de Procedimientos para regular el manejo de inversiones de los dineros decomisados y se apruebe por parte de los Miembros del Consejo Directivo.</p> <p>2) Girar instrucciones al Director General para en coordinación con la Unidad Administrativa Financiera y el responsable de tesorería se cumpla el artículo 35 de la Ley Contra la Delincuencia Organizada (Ley No. 8754), y se proceda a remitir los</p>	<p>Ver punto 3) del Informe 004-2009</p> <p>Según indica la Directora Adjunta, no se han realizado inversiones generados por dineros provenientes de la Ley 8754, en el momento en que se efectúen inversiones con dineros decomisados de esta Ley, se</p>

**INFORME ESPECIAL AI-008-2012**

<p>Interna, sin embargo, la Directora General Adjunta se pronunció en oficio DG-069-12 del 06/02/2012 sobre las recomendaciones:</p>	<p>balances generales a la Contraloría General de la República y a la Comisión Permanente Especial para Control del Ingreso de la Asamblea Legislativa.</p> <p>3) Girar instrucciones al Director General para en coordinación con la Unidad Administrativa Financiera, se proceda a la elaboración de informes conforme el Acuerdo tomado en el seno del Consejo Directivo en el año 2003 y que actualmente da las bases para las reinversiones.</p> <p>4) Girar instrucciones al Director General para que en conjunto con el Ministerio Público y las Unidades de Asesoría Legal y Administrativa Financiera, se proceda a buscar los instrumentos jurídicos necesarios para determinar la posibilidad de indicar la procedencia de los dineros producto del narcotráfico o del crimen organizado y cumplir con la Ley 8754 o bien revisar la normativa aprobada para una posible modificación</p> <p>6) Girar instrucciones al Director General y a la Directora General Adjunta para que junto con la Unidad Administrativa Financiera, se proceda a realizar una distribución equitativa de los recursos generados a las entidades preventivas y represivas señaladas por las Leyes 8204 y 8754</p>	<p>estarían remitiendo los respectivos balances a la Asamblea Legislativa. Por lo que la <b>recomendación no cumplida.</b></p> <p><b>Recomendación parcialmente cumplida</b>, pues según indica la Directora con la finalidad de dar cumplimiento literal al acuerdo 002-01-2003, tomado el 10 de julio del 2003, se procederá a remitir esa información. Aspecto que será verificado por esta Auditoría.</p> <p>Es necesaria la coordinación entre el ICD y el Ministerio Público para que este segundo ente comunique aquellos casos en que se haya solicitado ante el tribunal respectivo, la declaratoria de aplicación de procedimiento especial, es conveniente que sea el mismo Consejo Directivo que tome un acuerdo específico en el tema. <b>Recomendación no cumplida</b></p> <p>La <b>recomendación está parcialmente cumplida</b>, la Directora en el mismo oficio indica, que la distribución de los ingresos que se generan por comisos e intereses sobre inversiones de dineros decomisados, se realizan conforme a la Ley 8204. Aspecto que será verificado por esta Auditoría</p>
--	---	---

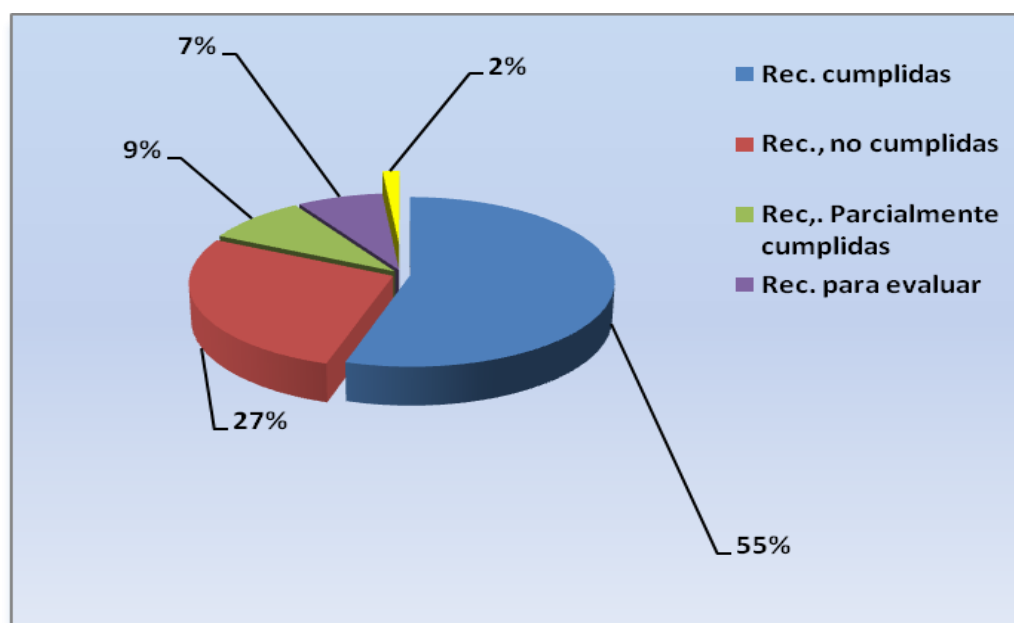
De lo descrito, de seguido se muestra un cuadro y su respectivo gráfico que describe el avance que ha tenido el ICD en el cumplimiento de las recomendaciones, donde en un total veintiséis informes se emitieron ciento veinticinco recomendaciones, cuyo resultado como “cumplidas”, “no cumplidas”, “parciales” o para evaluar en un



**INFORME ESPECIAL AI-008-2012**

futuro próximo y aquellas que cuentan con limitaciones para ser atendidas por la administración activa.

Año	Informes preparados A.I.	Informes evaluados	Rec. evaluadas	Rec. cumplidas	Rec., no cumplidas	Rec., Parcialmente cumplidas	Rec. Para evaluar	Limitaciones para cumplir recom.
2009	7	6	34	22	6	5		1
2010	13	10	60	32	8	9	10	1
2011	6	5	31	18	7	6		
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>	<b>21</b>	<b>125</b>	<b>74</b>	<b>37</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>2</b>



Se observa que de las ciento veinticinco recomendaciones emitidas en los informes, la administración ha cumplido favorablemente un 55%, pero a la vez permanece un 27% como “no cumplidas”, y existe un 9% que se muestran como parcialmente cumplidas, el restante 7% será evaluado a futuro por esta Auditoría y un 2% presenta limitaciones para cumplirlas por aspectos externos.

**INFORME ESPECIAL AI-008-2012**

**6. RECOMENDACION.**

**CONSEJO DIRECTIVO.**

Establecer las medidas necesarias dirigidas al cumplimiento de aquellas recomendaciones calificadas como “no cumplidas” o “parcialmente cumplidas”, con la finalidad de mejorar el sistema de control interno institucional.