

---

**INFORME SOBRE EL REGISTRO Y CONTROL DE LA  
CUENTA DE GASTOS CONFIDENCIALES.**

---

## **1. INTRODUCCIÓN.**

### **1.1 Origen.**

Este estudio se efectuó en cumplimiento del plan de trabajo del actual periodo.

### **1.2 Aspectos objeto de estudio.**

Verificar el procedimiento relativo al registro, custodia y aplicación de los dineros de gastos confidenciales de este Instituto, distribuidos conforme a la Ley 8204.

### **1.3 Alcance del estudio.**

Comprende el período entre el 1° de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2016, ampliándose en aquellos casos en que se consideró necesario.

El trabajo se realizó con sujeción al Manual de Normas generales de control interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización.

### **1.4 Marco de referencia.**

- Ley N° 8204 “Ley Estupeficientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, legitimación de capitales y actividades conexas y sus Reglamento”.
- Ley N° 8292 General de Control Interno.
- Manual de normas técnicas para la gestión y el control de las tecnologías de información de la CGR.
- Circular DG-003-2010 “Norma sobre el Manejo de Gastos Confidenciales del Instituto Costarricense sobre Drogas”.

### **1.5 Exposición a la administración activa.**

Con acta No. AI-002-2017 del veintiocho de abril del año en curso, se presentaron los resultados del estudio en mención al Director General y Jefe a.i. de la Unidad Administrativo Financiero, ambos funcionarios del ICD.

---

**1.6 Generalidades del estudio.**

En el 2010 se presentó al informe AI-006-2010 denominado “Estudio sobre el procedimiento, control y registro de los dineros aportados a través de la cuenta de gastos confidenciales del ICD.”.

Para ese entonces, se visitaron delegaciones y subdelegaciones judiciales, revisando comprobantes de egresos y registros contables; evidenciándose que las solicitudes de dinero eran promovidas por las jefaturas de dichas delegaciones. A la fecha el control, distribución y registro se centra en la Unidad de Apoyo a la Gestión y Administración de la Dirección General del Organismo de Investigación Judicial (OIJ), quienes una vez utilizado el dinero remiten los informes de liquidación al Área Administrativo Financiera del ICD.

Así también, la Unidad de Recuperación de Activos requiere de dineros provenientes del rubro de gastos confidenciales para la ejecución de actividades que desarrollan.

La Circular DG-003-2010<sup>1</sup> faculta en el artículo 16 a esta Auditoria interna solicitar documentos y emitir informes sobre la correcta aplicación de los recursos; asimismo el artículo 6 indica que las entidades beneficiadas deben presentar una solicitud autorizada por los jefarcas, justificando la necesidad del dinero destinado para las investigaciones relativas a narcotráfico, crimen organizado y en los últimos tres años a la destrucción de drogas, liderado por el Organismo de Investigación Judicial.

**2. RESULTADOS.**

**2.1 Relativo a la normativa.**

En el 2010, esta auditoria con la emisión del informe citado en el acápite anterior, recomienda: “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. 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.”.

---

<sup>1</sup> Publicada en La Gaceta No. 176- jueves 09 de setiembre del 2010.

En cumplimiento a la recomendación, la administración activa procede a actualizar la normativa, y emiten la Circular DG-003-2010. Posterior, el once de noviembre del dos mil once<sup>2</sup>, se modifica el artículo 5<sup>3</sup> con el objeto de ampliar la asignación de los recursos a Programa Regional Antidrogas (PRAD) del Ministerio de Seguridad Pública, Fiscalía Adjunta de Delincuencia Organizada, Fiscalía de Delitos Económicos, Tributarios y Legitimación de Capitales, Fiscalía Penal Juvenil.

Si bien la norma establece lineamientos que regulan el trámite, liquidación y rendición de cuenta en gastos confidenciales para investigaciones en actividades represivas, es necesario actualizar la circular citada, que involucre instrumentos tipificados en los delitos de las leyes 8754<sup>4</sup> y 8719<sup>5</sup>; tema reiterativo por esta Auditoría de analizar, revisar y actualizar reglamentos, procesos que garanticen un adecuado control de los recursos para las entidades represivas contempladas en las leyes citadas; máxime que han transcurrido siete años de editada dicha circular.

En entrevista a funcionarios responsables del proceso, de las entidades policiales, señalan que para el manejo y control de dichos recursos se basan en la circular mencionada, a excepción del OIJ quienes de carácter obligatorio cuentan con una guía que describe el proceso, posee formularios de solicitud para aprobación; y constituye un esfuerzo para establecer actividades de control interno en el ámbito financiero por parte de los titulares de las delegaciones y subdelegaciones.

La norma 1.4 del manual de Normas de Control Interno para el Sector Público, señala en el inciso c) que una de las responsabilidades del jerarca y los titulares subordinados es la emisión de instrucciones a fin de que las políticas, normas y procedimientos para el cumplimiento del sistema de control interno, estén debidamente documentados, oficializados y actualizados, y sean divulgados y puestos a disposición para su consulta.

## 2.2 Distribución, registro y custodia del dinero.

Sobre este punto se recomendó *“girar instrucciones para que, en casos que los gastos confidenciales sean utilizados para comprar activos, se realice el*

---

<sup>2</sup> La Gaceta No. 217.

<sup>3</sup> Acuerdo Consejo Directivo ICD número seis, del 01 de setiembre del 2011

<sup>4</sup> Ley contra la delincuencia organizada

<sup>5</sup> Fortalecimiento de la Legislación contra el Terrorismo.

*procedimiento que defina la adquisición y estado patrimonial de dichos bienes ante la Proveduría del ICD.”.*

Del tema, el Jefe de la UAFI señala mediante correo electrónico del 17 de abril de los corrientes, que “*no tienen conocimiento sobre la existencia de dicho procedimiento, no obstante, manifestó que no se han girado montos para compra de bienes duraderos con fondos presupuestados como Confidenciales. Los fondos se giran para usos varios por parte de las policías o para pagar la quema de la droga.*”.

Por lo manifestado por el titular, se tiene que la circular citada establece en los artículos 6 y 9 el trámite de solicitud y entrega de los recursos a favor del jerarca o encargado de la unidad o dependencia solicitante, y para evidenciar la distribución de los dineros a lo interno de las entidades, se formularon entrevistas<sup>6</sup>, comprobándose que una vez recibido el cheque por los beneficiarios mencionados, es cambiado y asignado para cubrir los gastos operativos; tal y como se transcribe la respuesta de uno de los responsables del proceso<sup>7</sup>:

“El cheque se cambia, se custodia en caja fuerte y el dinero que se distribuye para gastos operativos, se le deposita en las cuentas personales de cada jefe o subjefe.” (El subrayado es nuestro).

Se determina por tanto, que para realizar dichos depósitos a los titulares de las oficinas regionales, el Director o Subdirector General del ente represivo, formalizan un acta firmada donde describen el monto asignado, y le adjuntan el comprobante bancario. Ambos documentos son enviados al jefe o subjefe de delegación; práctica poco conveniente por cuanto no permite llevar un buen manejo y control del dinero, pues no es posible comprobar los sobrantes, faltantes así como las cuentas por pagar de las operaciones desarrolladas.

Así las cosas, considera esta auditoría implementar metodologías con el propósito de minimizar los siguientes posibles riesgos.

1. Que no exista transparencia en los movimientos de las cuentas, por ser depositados a los dineros a cuentas personales.
2. No se lleve registro y control de saldos bancarios sobre los dineros depositados.
3. Generación de intereses sobre las cuentas personales.
4. En caso de situación emergente por estar depositado en cuentas personales, podría eventualmente que el dinero no esté disponible en el momento.

<sup>6</sup> Acta AI-002-2017 del 21 de febrero del 2017.

<sup>7</sup> Acta AI-006-2017 del 22 de febrero del 2017.

5. En caso de despido del funcionario existe la posibilidad de que la institución no recupere los dineros por mantenerse en cuentas personales.

En el tema de aplicar arquezos de los fondos, por personas ajenas a custodiar el dinero, se tiene que en el OIJ con la emisión de la directriz interna, solicita a cada oficina judicial de manera mensual, reportes de los saldos de dineros que muestre los gastos y en caso de existir diferencias con el efectivo se procede a visitar la oficina para confrontar los datos, proceden a realizar el arqueo, o bien solicitan la justificación de los gastos del operativo judicial.

En la DIS, conforme a entrevista<sup>8</sup> se comprueba que las responsables de llevar los registros y control sobre la distribución de los dineros, realizan los arquezos de los recursos asignados a dicha entidad, sin la participación de otras personas.

En la PCD<sup>9</sup> se tiene que la funcionaria responsable lleva el registro y control de los dineros de gastos confidenciales en un libro contable y en computadora, donde revisa los gastos y el efectivo bajo custodia en la caja fuerte ubicada en la Dirección General.

Por tanto, se concluye que son los mismos funcionarios que llevan el registro y control de los dineros, o sea, no se tiene la práctica de arquezos, por lo que debe implementarse estrategias sobre el control de los recursos financieros y verificar el cumplimiento de las operaciones que desarrollan, en donde se ejecuten de forma sorpresiva, por una persona diferente al encargado del fondo fijo, y así constatar las cantidades en el fondo y verificar si existen faltantes o sobrantes de efectivo; como lo señala la norma 2.5.3 del Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público relativo a separación de funciones incompatibles, relativo a las funciones deben separarse entre diferentes puestos.

### 2.3 Registro y control de los dineros entregados.

Para el análisis del estudio, se recomendó en el informe AI-006-2010 *“Girar instrucciones a la Jefe de la Unidad Administrativo Financiero, en el sentido de que se revisen los datos o cifras numéricos contenidos en los registros llevados por la funcionaria asignada por la jefatura, con lo llevado por el encargado de presupuesto, de manera que la información concilie.”*.

<sup>8</sup> Acta AI-008-2017 del 13 de marzo del 2017.

<sup>9</sup> Acta AI-006-2017 del 22 de febrero del 2017

En respuesta a lo recomendado el jefe de la UAFI<sup>10</sup>, manifiesta:

“Al cierre de cada trimestre se solicita a Presupuesto un detalle de la subpartida, misma que se compara contra los registros”.

La circular DG-0003-2010 objeto de análisis en el presente estudio, señala en el artículo 10 sobre el registro y control lo siguiente:

*“Que el Área Administrativa Financiera llevará un libro de banco de la cuenta especial exclusiva para la partida de gastos confidenciales, mediante el cual se mantendrá el registro de los recursos entregados. Dicho libro podrá ser llevado en medios electrónicos y consignará, como mínimo, la siguiente información: la fecha de emisión del cheque, institución beneficiaria, el monto del egreso e ingreso y el saldo de la cuenta. Además, llevará un expediente por entidad beneficiaria en el que deberán constar los recursos asignados (fotocopia del cheque emitido) junto con la copia de la solicitud que dio origen al mismo y las liquidaciones respectivas.”.*

Para fundamentar este punto, se procedió a revisar los registros llevados por la funcionaria que ocupa el puesto 503276, profesional del servicio civil 2, ubicada en la Unidad Administrativo Financiero, quien lleva en páginas electrónicas formato “Excel”, los saldos girados, monto ejecutado, gasto real y saldo final.

Se analizó los dineros girados en los periodos del 2011 al 2016, comprobándose diferencias en los montos asignados por este Instituto a los entes represivos, describiéndose en el siguiente recuadro:

Entidades	2011	2012	2013	2014	2015	2016
<b>URA</b>						
Datos suministrados UAFI		528.102,00				1.245.582,40
Comprobantes Auditoria		855.000,00				1.400.000,00
Diferencias		(326.898,00)				(154.417,60)
<b>OIJ</b>						
Datos suministrados UAFI			27.103.578,00	23.960.000,00		
Comprobantes Auditoria			17.896.422,00	12.000.000,00		

<sup>10</sup> Correo electrónico del 17 de abril del 2017

## AUDITORIA INTERNA

### INFORME PRELIMINAR AI-002-2017

Diferencias*			9.207.156,00			
<b>MP</b>						
Datos suministrados UAFI	4.093.763,00		304.100,00	196.840,00	182.145,00	
Comprobantes Auditoria	3.713.055,00		307.594,00	240.000,00	183.000,00	
Diferencias	380.708,00		(3.494,00)	(43.160,00)	(855,00)	
<b>PCD</b>						
Datos suministrados UAFI	8.188.995,00					
Comprobantes Auditoria	12.188.995,00					
Diferencias	(4.000.000,00)					
<b>PRAD</b>						
Datos suministrados UAFI		340.000,00				
Comprobantes Auditoria		360.000,00				
Diferencias		(20.000,00)				
<b>Incineración droga</b>						
Datos suministrados UAFI						
Comprobantes Auditoria			4.072.828,00	11.960.000,00		
Diferencias			4.072.828,00			

Dada la limitada información que posee la encargada del registro y control de dineros de la cuenta objeto de análisis, fue necesario coordinar mediante correos electrónicos con el área de Tesorería<sup>11</sup>, quien suministró información base para obtener los resultados detallados en el cuadro que antecede, y los cuales se analizan de seguido:

**a)** En el caso de la **Unidad de Recuperación de Activos-ICD**: Los cheques 617-8, 618-4, 623-8, 630-4 del 2012, fueron girados y retirados por el Jefe de la Unidad, mismos que quedan como respaldo en los papeles de trabajo de esta unidad.

En este caso la cifra por ¢528.102,00 (quinientos veintiocho mil ciento dos con 00/100) consignada en el cuadro de cierre para año 2012, por la UAFI no coincide, por cuanto se registra una cifra menor reportada a la entregada al beneficiario por ¢326.898,00 (trescientos veintiséis mil ochocientos noventa y ocho con 00/100). Similar situación ocurre para el periodo 2016 que registra ¢154.417,60 (ciento cincuenta y cuatro mil cuatrocientos diecisiete con 60/100), menor que los datos suministrados por UAFI.

<sup>11</sup> Correos electrónicos: 9 de enero, 23 de febrero, 13 de marzo 2017

**b) Organismo de Investigación Judicial:** La UAFI consigna en el periodo 2013, un monto por ¢27.103.578,00 (veintisiete millones ciento tres mil quinientos setenta y ocho con 00/100), para gastos operativos e incineración de droga, no obstante conforme a la revisión de los comprobantes bancarios se tienen ¢17.896.422,00 (diecisiete millones ochocientos noventa y seis mil cuatrocientos veintidós con 00/100) y para incineración ¢4.072.828,00 (cuatro millones setenta y dos mil ochocientos veintiocho con 00/100), cifras que suman ¢21.969.250,00 (veintiún millones novecientos sesenta y nueve doscientos cincuenta con 00/100), por lo que se presenta un sobrante no registrado por la responsable de este ICD de ¢9.207.156,00 (nueve millones doscientos siete mil ciento cincuenta y seis con 00/100).

Además, en los registros de la UAFI para 2014, consignan ¢23.960.000,00 (veintitrés millones novecientos sesenta mil), como un solo gasto referente a operativo e incineración, siendo para gastos operativos ¢12.000.000,00 (doce millones exactos), y para incineración ¢11.960.000,00 (once millones novecientos sesenta mil con 00/100), por lo que se visualiza que los dineros no fueron separados conforme a la realidad de los gastos.

**c) Ministerio Público:** Se reporta por la UAFI que el dinero entregado es de ¢4.093.763.00 (cuatro millones noventa y tres mil setecientos sesenta y tres con 00/100), pero según cheques 586, 590, 591, 593, 595, 597, 600, 603, 605, 608 y 609 todos del periodo 2011), se entregó ¢3.713.055,00 (tres millones setecientos tres mil cincuenta y cinco con 00/100), por lo que se visualiza una diferencia por ¢380.708,00 (trescientos ochenta mil setecientos ocho con 00/100), no contemplados en los registros llevados por la profesional en este proceso.

También se tiene que la UAFI reporta para el 2013 un monto por ¢304.100,00 (trescientos cuatro mil cien con 00/100), según cheque 654-0 del 12 de noviembre del 2013 por ¢307.594,00 (trescientos mil quinientos noventa y cuatro con 00/100), por lo que se consigna un faltante de ¢3.494,00 (tres mil cuatrocientos noventa y cuatro con 00/100), no incorporados en los registros del ICD.

Se emiten los cheques No. 671-2 por ¢200.000,00 (doscientos mil exactos), y 673-5 por ¢40.000,00 (cuarenta mil exactos), ambos del 2014; no obstante en los registros de la UAFI se registra como dinero asignado al Ministerio Público por ¢196.840,00 (ciento noventa y seis mil ochocientos cuarenta con 00/100), faltó por registrar ¢43.160,00 (cuarenta y tres mil ciento sesenta con 00/100).



Por otro lado, en los registros que lleva la responsables del proceso, consigna según comprobante 697-1 del 18 de marzo 2015 ¢182.145,00 (ciento ochenta y dos mil ciento cuarenta y cinco), siendo lo correcto ¢83.000,00 (ochenta y tres mil con 00/100), y el 734-4 del 8 de octubre del 2015 por ¢100.000,00 (cien mil exactos), siendo lo correcto ¢183.000,00 (ciento ochenta y tres mil 00/100), por tanto, se tiene una diferencia no registrada de ¢855,00 (ochocientos cincuenta y cinco exactos).

Se evidencia en las conciliaciones de la UAFI para los periodos del 2011 al 2016, un faltante de dinero por ¢428.217,00 (cuatrocientos veintiocho mil doscientos diecisiete con 00/100), y un sobrante en los recursos asignados en la cuenta del OIJ por ¢9.207.156,00 (nueve millones doscientos siete mil ciento cincuenta y seis con 00/100).

**c) Policía Control de Drogas:** En esta entidad de acuerdo a los registros revisados se tiene que para el 2011 la UAFI registra ¢8.188.995,00 (ocho millones ciento ochenta y ocho mil novecientos noventa y cinco con 00/100), siendo lo real ¢12.188.995,00 (doce millones ciento ochenta y ocho mil novecientos noventa y cinco con 00/100), pero el 23 de diciembre del 2010 entregan al beneficiario el cheque 584-2 por ¢4.000.000,00 (cuatro millones exactos), monto no considerado en el registro de dicho periodo.

**d) PRAD:** La UAFI consigna ¢340.000,00 (trescientos cuarenta mil exactos), siendo el monto real ¢360.000,00 (trescientos sesenta mil exactos), con una diferencia en contra de la entidad beneficiada por ¢20.000,00 (veinte mil exactos, no considerados en los registros de este ICD).

Es conveniente que la funcionaria responsable proceda a conciliar los cheques entregados con gastos operativos, reintegros y saldos de los montos, de formar que se verifique el dinero asignado a la entidad beneficiada, y que coincida con lo generado en cheques y determinar que lo entregado es lo gastado, garantizando información confiable para la toma de decisiones.

Por tanto, se insta a la jefatura de la UAFI mayor supervisión sobre el control y registros de información llevados por la colaboradora y lo reportado por el encargado de presupuesto.

Otro aspecto, refiere a las solicitudes de asignación de dinero por parte del Programa Regional Antidrogas del Ministerio de Seguridad Pública, la cual se determina conforme a los comprobantes bancarios emitidos por la tesorería

institucional, que durante el periodo 2015 se les giro 27 cheques y en el 2016 se incrementó a 32, en contraposición con el OIJ y PCD donde su mayor giró es por 18 cheques anuales, aspecto que debe ser valorado por la Dirección General para que el PRAD como beneficiario presente una programación anual de la cantidad aproximada de dinero que necesitan para ejecutar sus acciones represivas, y evitar que los funcionarios de tesorería dediquen cantidad de tiempo en realizar cheques.

De lo evidenciado, esta unidad considera que no se está cumpliendo el artículo 10 de la circular DG-0003-2010 sobre el registro de los recursos entregados, pues no existe concordancia entre lo reportado por la encargada de llevar el control y registro de los recursos asignados, y lo otorgado mediante cheques, situación que limita mantener información confiable y exacta, por lo que podría generar omisiones para la toma de decisiones y la debida rendición de cuentas por parte de titulares y jercas.

De lo expuesto se omite el 4.14 del Manual citado, pues deben realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes, para determinar errores u omisiones que cometan en el procesamiento de los datos, así como la norma 4.5.1 del mismo manual, que “el jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional...”.

#### **2.4 Archivo y custodia de documentos.**

El artículo 10 de la circular objeto de mención en este informe en el punto anterior, establece que la Unidad Administrativa Financiera llevará un control por entidad beneficiaria en el que deberán constar los recursos asignados y los gastos efectuados según las liquidaciones presentadas, por entidad u oficina beneficiaria.”.

Asimismo, el artículo 12 de la citada normativa sobre el formato de presentación de liquidaciones, reza lo siguiente:

“para la presentación de las liquidaciones, todas las entidades beneficiarias deberán utilizar un único formato el que será suministrado por la Unidad Administrativa Financiera por medios electrónicos y que deberán las entidades conservar en su poder los comprobantes que justifiquen las erogaciones realizadas y presentadas en las liquidaciones, utilizando los formularios o comprobantes que sean necesarios. Estos comprobantes no deberán ser remitidos al ICD, quien remitirá únicamente el formulario de liquidación respectivo.”.

Sobre este punto, se comprueba que la persona responsable del proceso mantiene el registro de expedientes por entidad, no obstante, no se lleva un orden cronológico de archivo, los comprobantes que sirven de soporte de los cheques algunos se muestran ilegibles o borrosos, como por ejemplo:

1. **Policía de Control de Drogas-2016**, con oficio del 6 de enero del 2016, reciben la liquidación al 31 de diciembre del 2015 No. 12-2015 consignados en los folios 176 al 178, misma que se custodia en la documentación del 2016, por lo que es pertinente que se incorpore dentro del 2015 para efectuar el cierre de los recursos girados dentro de dicho periodo.

2. **OIJ** se observa comprobantes de respaldo del cheque 645-1 del 19 de julio del 2013 por un monto de ¢4.072.828,00 (cuatro millones setenta y dos mil ochocientos veintiocho colones), folios 31 al 54 ilegibles, borrosos.

3. **Unidad de Recuperación de Activos**, folios del 11 al 17 del cheque 618-4 del 13 de marzo del 2012, las facturas de respaldo están ilegibles y borrosas.

Además, el folder del OIJ del 2014 foliado, no se encuentran las liquidaciones 08-ICD-2014<sup>12</sup> del 02 setiembre al 29 de octubre del 2014 y la 01-ICD-2015 al 31 de diciembre del 2015, reportan la liquidación de los cheques 670-6, 672-9, 680-1, conforme oficio 01-Adm/OIJ-15 del 06 de enero del 2015<sup>13</sup>.

También, el file de la PCD del 2011, presenta la ausencia de las "liquidación<sup>14</sup> 05-2011 del 05 mayo al 20 junio del 2011, oficio DPCD-1173-11 del 21 de junio del 2011 y liquidación<sup>15</sup> No 12-11 del 10 de diciembre al 11 enero del 2012, oficio DPCD-136-12 del 12 de enero del 2012.

Para ambos casos fue necesario solicitar a los responsables de las entidades las liquidaciones, lo que representó para esta auditoria una limitante al momento de analizar la información contenida en dichos expedientes; por la ausencia de respaldos y liquidaciones.

Así las cosas, se omite por parte de la responsable asignada por la UAFI, los artículos 10 y 12 relativos al control por entidad donde conste los recursos asignados y los gastos efectuados para el cierre de cada periodo

<sup>12</sup> Correo electrónico del 14 de marzo del 2017

<sup>13</sup> Correo electrónico del 14 de marzo del 2014

<sup>14</sup> Correo electrónico del 22 de febrero del 2016

<sup>15</sup> Correo electrónico del 24 de febrero del 2016

contable; pues si bien las entidades no deben remitir los comprobantes por obligación deben conservarlos, por tanto si dicha funcionaria acepta comprobantes borrosos e ilegibles está en el deber de solicitar los originales para verificar la información que sirve de base para levantar los datos numéricos.

La norma 4 de Principios de contabilidad aplicables al sector costarricense<sup>16</sup> relativo a “registros”, señala que “Todos los hechos de carácter contable deben ser registrados en oportuno orden cronológico en el que se produzcan éstos, sin que se presenten vacíos, lagunas o saltos en la información registrada. Con este principio se procura garantizar que todas las operaciones tramitadas se den en forma ordenada, quedando debidamente justificada la información registrada en los diferentes sistemas auxiliares y procesos contables de manera secuencial, permitiendo una transparencia en los sistemas”.

Además el principio de devengo en contabilidad señala que que “la operación se debe registrar en el momento en que ocurre el hecho económico que la genera”, por lo que es necesario que las liquidaciones que ingresan en un periodo posterior deben considerarse en el año que se asignó el dinero.

## **2.5 Dineros solicitados por la URA.**

La circular cita DG-003-2010, estipula en el artículo 4º “la Dirección General del ICD, podrá aprobar el uso de recursos provenientes de la subpartida de gastos confidenciales para el financiamiento y desarrollo de actividades de coordinación en el área represiva que realice la institución. Dichas actividades deberán identificarse claramente indicando el destino de dichos recursos así como los resultados esperados. No se podrán destinar los gastos confidenciales a otro tipo de actividades fuera de las aprobadas.”.

En este tema, se comprueba que la Tesorería de este ICD, emitió el cheque 644-5 del 4 de julio del 2013, por un monto de ¢500.000,00 (quinientos mil exactos), para la Unidad de Recuperación de Bienes, según solicitud URAI-191-2013 del 01 de julio del 2013, justificándose para gastos operativos, veterinarios y otros relacionados con el decomiso de seis equinos.

El cheque fue retirado por la jefatura el 09 de julio del 2013, no obstante el dinero no fue utilizado con la justificante “no hubo ningún movimiento<sup>17</sup>; reintegrado a la cuenta de gastos confidenciales ocho días después de su retiro, mediante depósito bancario No. 55049471 del 17 de julio del 2013, situación que

---

<sup>16</sup> Decreto No. 34460-H

<sup>17</sup> UAB-001-2013 del 19 de julio del mismo periodo

debe evitarse a fin de minimizar pérdida o uso indebido por estar el dinero fuera de las arcas del Instituto.

Con el oficio UAB-002-12 liquidan el cheque 617-8 del 08 de marzo del 2012, por un monto de ¢140.000,00 (ciento cuarenta mil colones), recursos destinados a pagar gastos operativos sobre la exhibición de veinticinco vehículos ubicados en la bodega la Uruca, justificando la compra de plástico para ser utilizado como cortina para proteger el resto de bienes durante la exhibición y cancelación de almuerzo de cuatro oficiales.

Al verificar la liquidación se comprueba copias de tiquetes sobre las facturas 957045, 957457 y 1143480, por refrescos, galletas y artículos plásticos, en “perimercados” ubicados en Grecia, Alajuela”, lo que llama la atención a esta unidad, que el objeto de la solicitud del dinero no coincide con el área perimetral donde se efectuó la actividad; situación que fue de consulta al Jefe de la Unidad, indicando que *“desconoce el motivo por el cual los tiquetes pertenecen a un local en Grecia y que no localizo las facturas originales.”*

Sobre el tema en correo electrónico del 16 de marzo del 2017, indicó la Jefatura *“Es importante acotar que siempre se han entregado las facturas administrativo financiero, sin esas facturas ellos no nos reciben la liquidación”*, no obstante, es obligación conservar los respaldos de los comprobantes que justifiquen las erogaciones realizadas y presentadas en las liquidaciones, como lo señala el artículo 12 de la Circular DG-003-2010.

Mediante oficio UABI-232-12 del 21 de mayo del 2012, el jefe de la URA solicita ¢500.000,00<sup>18</sup>, para pagar gastos operativos relacionados con la venta de equinos decomisados que están bajo depósito judicial, la cual se llevó a cabo en Ciudad Quesada San Carlos.

Los recursos que fueron liquidados el 06 de junio del 2012, según liquidación No 004-2012, se justifica como parte del gasto exámenes veterinarios y alimentación para aproximadamente treinta y cinco colaboradores (policías, peritos y transportistas), por ¢374.575,00 (trescientos setenta y cuatro mil quinientos setenta y cinco con 00/100), y el resto del dinero fue depositado en la cuenta de gastos confidenciales del ICD, según boleta de depósito 51506933 del 08 de junio del 2012.

---

<sup>18</sup> Cheque No. 623-8 del 22 de mayo del 2012

Entre los comprobantes de respaldo consta la factura 260510 de Megasuper Los Yoses, que detalla “varios” por un monto de ¢15.560,00 (quince mil quinientos sesenta con 00/100), y la factura No. 77018771 del 25 de mayo del 2012, de la empresa Tours Pozo Azul SA., ubicado en Sarapiquí Heredia, documento borroso e ilegible que no permite determinar el gasto incurrido ni el monto cancelado. Sobre este punto, se consulta al Jefe, manifestando:

“Se contrato a un tercero para el traslado de los caballos de las cuadras a la subasta y a los oficiales de la fuerza pública colaboraron para la seguridad y mantenimiento de los animales, en la subasta ganadera San Carlos/ la Fuerza Pública de San Carlos nos dio soporte para el traslado de los caballos de las cuadras para las subasta/.

Cuando se le consultó si se les dio alimentación a los funcionarios de la fuerza pública y si levantaba una lista manifestó:

“No se les dio alimentación porque fue la colaboración de traslado y por ser contrato, a nosotros nos dan viáticos/ No levantan ninguna lista de los oficiales que participan.

Es importante, implementar estrategias por parte de la UAFI, para mantener respaldos fehacientes de los cheques girados, pues quedó evidenciado en el oficio UABI-413-2012 del 21 setiembre del 2012, emitido por la Dirección General Adjunta, el apercibimiento al Jefe de la URA para que presenten documentos de respaldo claros y sin errores, caso contrario no se gira ningún recurso de dicha cuenta.

A pesar de que la Dirección llama la atención a la URA, no se solicitó una explicación de los gastos incurridos, motivo por el cual a la fecha la jefatura desconoce las causas por las cuales existen facturas que no corresponden a lo descrito en la solicitud de recursos no fue posible justificar la compra de productos realizada en Grecia.

Si bien el artículo 12 estipula que los usuarios deben entregar solo el formulario de liquidación para finiquitar el recurso recibido, es importante que la responsable de llevar el control y registro de las liquidaciones de la cuenta de gastos confidenciales, prestar más atención y verificar que los comprobantes que respaldan gastos estén acordes con la solicitud, para asegurarse la protección y conservación del patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido,

irregularidad o acto ilegal, como lo señala el punto 4.3 del Manual de normas de control interno para el sector público.

### **3. CONCLUSIONES.**

Dada la limitada información que posee la encargada del registro y control de dineros de la cuenta objeto de análisis, fue necesario coordinar por medio electrónico con el área de tesorería de este Instituto. Además, se comprueba que la persona responsable del proceso no lleva un orden cronológico o bien los expedientes contienen respaldos de comprobantes de liquidación ilegibles o borrosos.

Para el manejo y control de recursos dichas entidades se basan a la circular No. DG-03-2010 emitida por el ICD, a excepción del OIJ quienes de carácter obligatorio cuentan con un instrumento interno para la asignación y distribución de los dineros asignados.

Para la distribución de los dineros asignados a uno de los entes represivos, es mediante depósitos a las cuentas bancarias personales de los titulares de las oficinas regionales, a pesar de que levantan un acta firmada por el Director o Subdirector General del ente represivo. Además, no es posible comprobar los sobrantes, faltantes así como las cuentas por pagar de las operaciones desarrolladas.

No se cumple con el artículo 10 y 12 de dicha circular relativos al control por entidad que conste los recursos asignados y los gastos efectuados para el cierre de cada periodo contable.

### **4. RECOMENDACIONES.**

A la Dirección General.

1. Coordinar con la Asesoría Legal de este ICD, en el sentido de analizar y actualizar la circular DG-003-2010 que involucre instrumentos tipificados en los delitos de las leyes 8754<sup>19</sup> y 8719<sup>20</sup>; garantizando un adecuado control de los recursos para las entidades represivas contempladas en las leyes citadas. Véase punto 2.1 de este informe.

---

<sup>19</sup> Ley contra la delincuencia organizada

<sup>20</sup> Fortalecimiento de la Legislación contra el Terrorismo.

2. Instruir a las autoridades beneficiadas de los dineros de gastos confidenciales, a fin de que se implementen estrategias en control de los recursos financieros y verificar el cumplimiento de las operaciones que desarrollan, en donde se ejecuten de forma sorpresiva arqueos de los dineros, y sean efectuados por una persona diferente al encargado del fondo fijo, asegurando y verificando la existencia de faltantes o sobrantes de efectivo. Revísese el punto 2.2 de este informe.

3. Girar instrucciones al Jefe Administrativo Financiero, para que la funcionaria responsable de llevar los registros financieros concilie los cheques entregados con gastos operativos, reintegros y saldos de los montos, de forma que se verifique el dinero asignado a la entidad beneficiada, y que coincida con lo generado en cheques. A la vez, se insta a la jefatura de la UAFI a un mayor control en los registros de información llevados por la colaboradora y lo reportado por el encargado de presupuesto. Analícese el punto 2.3 de este informe.

4. Girar instrucciones al Jefe Administrativo Financiero, para que se acaten los artículos 10 y 12 relativos al control por entidad donde consten los recursos asignados y los gastos efectuados para el cierre de cada periodo contable. Ver punto 2.4 de este informe.

5. Girar instrucciones al Jefe Administrativo Financiero, implementar estrategias para mantener respaldos fehacientes de los cheques girados, pues quedó evidenciado en el oficio UABI-413-2012 del 21 setiembre del 2012, emitido por la Dirección General Adjunta, el apercibimiento al Jefe de la URA para que presenten documentos de respaldo claros y sin errores, caso contrario no se gira recurso alguno. Dirijase al punto 2.5 de este informe.