N° AI-ADV-010-2026
16 de setiembre de 2026

MUNICIPALIDAD DE CARTAGO
AUDITORÍA INTERNA

INFORME DE ADVERTENCIA SOBRE:
DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO EN LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y EN LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE VEHÍCULOS INSTITUCIONALES DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA MUNICIPAL DEL ÁREA DE SEGURIDAD CANTONAL

SERVICIOS PREVENTIVOS

Plan Anual de Trabajo Periodo 2026

Esta Unidad de Fiscalización, en ejercicio de las competencias conferidas y con fundamento en el marco técnico-jurídico aplicable, considerando de previo:

1. Que, este Despacho Auditor en el ejercicio de sus potestades de Ley y en atención a una denuncia ciudadana realizó una investigación relacionada con presuntas irregularidades en el uso de un vehículo municipal, placa SM 6138, cual aparentemente fue utilizado y decorado para llevar a personas de un condominio en su cajón como parte del desfile interno de la celebración privada.

2. Que, mediante oficio AI-OF-275-2026 fechado 31 de julio de 2026, la Auditoría Interna solicitó información a la Dirección del Area de Seguridad Cantonal, ante la ausencia de nombramiento en la Plaza de Jefe del Departamento de Policía Municipal en relación con la utilización del vehículo municipal placa SM-6138 durante día el 2 de noviembre de 2025.

3. Que, mediante oficio ASC-OF-363-2026 del 5 de agosto de 2026, la Dirección del Área de Seguridad Comunitaria informó que el vehículo fue asignado durante la jornada de las 6:00 a. m. a las 6:00 p. m. a los funcionarios Alonso Calderón Quirós, Monserrat Alvarado Ávalos, María Calderón Sánchez y Esteban Rodríguez Mora, para labores policiales propias del cargo.

4. Que, según dicho oficio, a las 7:50 horas la unidad fue destacada en la Plaza Mayor y, posteriormente, personal de la Unidad de Programas Preventivos participó en la actividad denominada “Patrulla Embrujada” en Residencial Cartago, Residencial Vázquez de Coronado y Condominio San Ignacio.

5. Que la dependencia manifestó no contar con las autorizaciones, instrucciones u órdenes de servicio correspondientes y señaló que la actividad habría sido autorizada por quien ejercía entonces la jefatura del departamento de Policía Municipal.

6. Que el oficio ASC-OF-363-2026 fundamentó la actividad, en términos generales, en los artículos 1 y 2 del Reglamento de la Policía Municipal, relativos a la seguridad ciudadana, el orden público y la ejecución de proyectos preventivos del delito.

7. Que, mediante oficio AI-OF-311-2026 del 26 de agosto de 2026, la Auditoría Interna amplió el requerimiento de información sobre la planificación, creación, objetivo, población meta, informes, autorizaciones, conducción del automotor, transporte de terceros, valoración de riesgos y antecedentes de actividades similares.

8. Que, mediante oficio ASC-OF-402-2026 del 27 de agosto de 2026, se indicó que no se contaba con copia del programa ejecutado por la anterior jefatura y que se desconocía su fecha de creación.

9. Que la respuesta aportó información limitada proveniente de correos, un informe de Programas Preventivos, registros fotográficos, roles de servicio y bitácoras; no obstante, señaló que no podía asegurar la identificación de todas las personas observadas en las imágenes.

10. Que, respecto de la persona conductora, la información remitida únicamente identifica al oficial Daniel Ramírez como quien entregó la unidad a las 19:30 horas, sin precisar quién condujo el automotor durante la actividad en el Condominio San Ignacio.

11. Que no fue posible determinar si se transportaron personas ajenas a la Municipalidad, su cantidad o condición, el fundamento normativo del eventual transporte, las coberturas aplicables ni la existencia de una valoración de riesgos documentada.

12. Que la dependencia comunicó que el 2 de noviembre de 2025 no se pagaron horas extraordinarias y que, a la fecha de la respuesta, el programa no estaba siendo ejecutado.

Con base en los hechos descritos, esta Unidad de Fiscalización determina la existencia de debilidades de control interno relacionadas con la planificación, documentación, autorización, ejecución y supervisión de programas preventivos a cargo del Departamento de Policía Municipal del Área de Seguridad Cantonal, así como con el uso, asignación, custodia, conducción y control de los vehículos municipales destinados a la prestación de los servicios de seguridad.

Particularmente, se evidencian deficiencias en la conservación de antecedentes administrativos que permitan acreditar la creación, aprobación y ejecución de la actividad denominada “Patrulla Embrujada”; la ausencia de órdenes de servicio o autorizaciones formalmente documentadas; la insuficiencia de registros que permitan identificar plenamente a las personas participantes y responsables de determinadas actuaciones; así como la inexistencia de información que permita verificar la realización de valoraciones de riesgo previas y la aplicación de controles específicos respecto del eventual transporte de personas ajenas a la institución.

Asimismo, se observan limitaciones en los mecanismos de registro, seguimiento y rendición de cuentas asociados al uso del vehículo municipal placa SM-6138, situación que dificulta la trazabilidad de las actuaciones realizadas y la comprobación posterior de su apego a los principios de legalidad, eficiencia, transparencia, razonabilidad y control que deben regir la gestión pública.

Con fundamento en la información remitida por la Dirección del Área de Seguridad Cantonal, los requerimientos formulados por esta Auditoría Interna y la documentación aportada en respuesta a estos, se determinaron las siguientes situaciones de control que evidencian oportunidades de mejora en los mecanismos de planificación, autorización, documentación, supervisión y rendición de cuentas asociados a los programas preventivos y al uso de vehículos institucionales:

a) **Gestión documental insuficiente de los programas preventivos.** Los programas preventivos no disponen de un expediente administrativo completo, ordenado y trazable que permita acreditar su diagnóstico, justificación, objetivos, población meta, cobertura territorial, cronograma, recursos asignados, responsables, autorizaciones, ejecución, seguimiento, resultados y evaluación.

b) **Debilidades en el control del vehículo municipal placa SM-6138.** La información disponible no permite acreditar de forma integral aspectos relacionados con la autorización específica de la actividad, la finalidad institucional del desplazamiento, la identificación de la persona conductora durante toda la jornada, las rutas efectuadas, el kilometraje recorrido, las condiciones de entrega y devolución del vehículo y el cierre formal de la actividad desarrollada.

c) **Ausencia de vinculación documental entre la planificación de los programas preventivos y la utilización de recursos institucionales.** No se evidenció un procedimiento formal que permita relacionar la asignación y uso de vehículos municipales con programas preventivos previamente formulados, aprobados, documentados y supervisados.

d) **Debilidades en la trazabilidad de las actuaciones ejecutadas.** La documentación disponible no permite reconstruir de manera completa el desarrollo de la actividad denominada “Patrulla Embrujada”, las responsabilidades asumidas por los distintos participantes ni las decisiones adoptadas para su ejecución.

e) **Ausencia de una valoración de riesgos documentada.** No se aportó evidencia de análisis o valoraciones previas de riesgos asociados a la actividad ejecutada, que

contemplaran aspectos relacionados con la seguridad operativa, el uso del vehículo institucional, la integridad de los funcionarios participantes, la protección de los bienes municipales y la atención de eventuales incidentes.

f) **Debilidades en la conservación y transferencia de información institucional.** La inexistencia de documentación relacionada con la creación, aprobación y ejecución del programa evidencia oportunidades de mejora en los mecanismos de conservación, custodia y transferencia de información institucional, especialmente ante cambios de jefatura, situación que afecta la continuidad administrativa, la memoria institucional y la rendición de cuentas.

Las situaciones descritas incrementan el riesgo de que los programas preventivos sean ejecutados sin una adecuada planificación, documentación, supervisión y evaluación; que la utilización de vehículos institucionales carezca de una trazabilidad suficiente para acreditar su vinculación con fines públicos debidamente autorizados; que se presenten dificultades para determinar responsabilidades ante eventuales incidencias; y que se debiliten los principios de transparencia, control interno, protección del patrimonio público y rendición de cuentas que deben regir la gestión municipal.

Por lo expuesto, este Despacho Auditor advierte a la Administración Activa sobre la necesidad de valorar de forma inmediata las situaciones señaladas y adoptar, dentro del ámbito de sus competencias, las medidas correctivas y preventivas que resulten pertinentes para:

a) Formalizar una metodología institucional para la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas preventivos desarrollados por la Policía Municipal, incorporando como mínimo la definición de objetivos, población meta, cobertura territorial, actividades, cronogramas, responsables, recursos requeridos, indicadores de gestión y mecanismos de evaluación.

b) Fortalecer los mecanismos de control aplicables a los vehículos institucionales asignados a la Policía Municipal mediante la implementación de procedimientos formales que regulen su autorización, asignación, utilización, custodia y supervisión, asegurando que su uso en programas preventivos y demás actividades policiales se encuentre previamente justificado, autorizado y documentado, y que exista evidencia suficiente que permita establecer la actividad realizada, los recursos empleados, las personas responsables y los resultados asociados a cada desplazamiento.

c) Implementar mecanismos que aseguren la vinculación entre la planificación de los programas preventivos y la utilización de los recursos institucionales requeridos para su ejecución, de manera que toda actividad pueda ser asociada a objetivos, metas y resultados previamente definidos.

d) Incorporar procedimientos para la identificación, análisis, valoración y documentación de riesgos asociados a la ejecución de actividades preventivas y al uso de vehículos institucionales, considerando aspectos de seguridad operativa, seguridad vial, protección de los funcionarios, resguardo de los bienes municipales y continuidad del servicio.

e) Constituir, mantener y custodiar expedientes administrativos completos para cada programa preventivo, incorporando la documentación que sustente su planificación, autorización, ejecución, seguimiento, utilización de recursos institucionales y evaluación de resultados.

f) Fortalecer los mecanismos de gestión documental, conservación, custodia y transferencia de información institucional, particularmente ante cambios de jefatura o sustituciones de personal, con el fin de garantizar la continuidad administrativa, la trazabilidad de las decisiones y la preservación de la memoria institucional.

g) Definir responsables, plazos y mecanismos de supervisión que permitan verificar la implementación y efectividad de las medidas adoptadas para atender las debilidades advertidas.

Lo anterior, considerando que los programas preventivos constituyen actividades institucionales a cargo del Departamento de Policía Municipal y, por ende, su formulación, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y documentación deben desarrollarse dentro del marco de las competencias legalmente atribuidas, observando los principios de legalidad, eficiencia, transparencia, control interno y rendición de cuentas. De igual forma, la utilización de patrullas y demás vehículos municipales debe encontrarse debidamente autorizada, justificada y documentada, de manera que exista trazabilidad suficiente sobre el uso de los recursos públicos y sobre las actuaciones realizadas en el cumplimiento de los fines institucionales.

Por tanto, este Despacho Auditor pone en conocimiento de la Administración Activa las debilidades de control interno y los riesgos descritos, al evidenciarse oportunidades de mejora en los mecanismos de planificación, autorización, documentación, supervisión y evaluación de los programas preventivos ejecutados por el Departamento de Policía Municipal, así como en los procedimientos de asignación, utilización, control y rendición de

cuentas asociados a los vehículos institucionales destinados al cumplimiento de dichas funciones.

En consecuencia, corresponde a la Administración Activa, dentro del ámbito de sus competencias y responsabilidades, valorar las situaciones advertidas, determinar sus causas, definir e implementar las medidas correctivas, preventivas y de fortalecimiento que resulten pertinentes, así como adoptar las acciones necesarias para asegurar una adecuada gestión de los recursos institucionales, la trazabilidad de las actuaciones realizadas y el fortalecimiento del sistema de control interno.

Se recuerda que el servicio preventivo de advertencia constituye un mecanismo de fiscalización preventiva de carácter vinculante[1], orientado a poner en conocimiento de la Administración Activa situaciones que podrían afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales, la protección del patrimonio público, la legalidad de las actuaciones administrativas, la eficiencia operativa y la adecuada rendición de cuentas. En ese sentido, corresponde a los órganos competentes valorar las situaciones advertidas y adoptar las decisiones y acciones que estimen procedentes en el ejercicio de sus competencias.

Asimismo, y en observancia de los principios de responsabilidad, transparencia y rendición de cuentas, las valoraciones y decisiones que se adopten con ocasión de la presente advertencia deberán quedar debidamente documentadas, incluyendo los análisis técnicos, jurídicos y administrativos que las fundamenten, de manera que se garantice la trazabilidad de la gestión institucional y la adecuada atención de los riesgos identificados.

Finalmente, la Administración Activa es responsable de dirigir, planificar, organizar, ejecutar, supervisar y controlar la gestión institucional, así como de establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno, adoptando las medidas necesarias para garantizar el uso eficiente, eficaz, económico y transparente de los recursos públicos puestos bajo su administración.

MELVIN ELIAS CORTES MORA (FIRMA)
Firmado digitalmente por MELVIN ELIAS CORTES MORA (FIRMA)
Fecha: 2026.09.16 10:24:52 -06'00'

Lic Melvin Cortes Mora
AUDITOR INTERNO

YESSI ARCE ARROYO (FIRMA)
Firmado digitalmente por YESSI ARCE ARROYO (FIRMA)
Fecha: 2026.09.16 10:40:58 -06'00'

Licda. Yessi Arce Arroyo
PROFESIONAL EN AUDITORIA

[1] **REFORMA DE VARIOS ARTÍCULOS DE LA LEY DE CONTROL INTERNO, EL CÓDIGO MUNICIPAL Y LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, PARA FORTALECER LA NATURALEZA DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS Y SU RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA, FECHADA 20 DE ABRIL DE 2026.**