



A U D I T O R Í A I N T E R N A

AAI-002-2026

26 DE MAYO DE 2026

LICENCIADA
ZENEIDA CHAVES FERNANDEZ
ALCALDESA
MUNICIPALIDAD DE BELEN

ASUNTO: ADVERTENCIA SOBRE AMPLIACIÓN CON RESPECTO AL SERVICIO DE AUTORIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ESCOLTA POLICIAL MUNICIPAL PARA UN EVENTO PRIVADO.

Como ampliación al servicio preventivo realizado mediante la Advertencia AAI-005-2025, denominada “Servicios de la Policía Municipal”, notificada a la Administración el 10 de diciembre de 2025, se presenta la siguiente advertencia.

Lo anterior se fundamenta en el marco de la Ley General de Control Interno N.º 8292, la cual establece las competencias de la Auditoría Interna como una actividad independiente, objetiva y asesora, orientada a agregar valor y mejorar las operaciones de la institución, mediante la evaluación y mejora de la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección, tal como se detalla a continuación:

“Artículo 22.-Competencias. Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente:

*(...) d) Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, **advertir** a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento. (...)*”

Así como lo establecido en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, 1. Normas sobre Atributos, inciso 1.1.4 Servicios de la auditoría interna, que indica:

“Los servicios que presta la auditoría interna se clasifican en servicios de auditoría y servicios preventivos.

Los servicios de auditoría comprenden los distintos tipos de auditoría. A los efectos, debe observarse la normativa aplicable.

Los servicios preventivos incluyen la asesoría, la advertencia y la autorización de libros.” (Lo subrayado es nuestro).

Asimismo, esta norma define el servicio de advertencia, así:

“Es un servicio dirigido a los órganos sujetos a la competencia institucional de la auditoría interna, y consiste en señalar los posibles riesgos y consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de conocimiento de la auditoría interna.”

Por otra parte, la Contraloría General de la República mediante el criterio externado en el oficio No.DI-CR-190 (5202) del 20 de mayo del 2003 indica:

“... los cuales es de interés referirse a tres fundamentales, a saber: las auditorías (esencialmente, financiera, operativa y estudios especiales), las asesorías y las advertencias. En ese sentido, de conformidad con lo preceptuado por la LGCI, y la doctrina y la técnica, tales procesos y actividades presentan las siguientes características principales:

Además, la Contraloría General de la República mediante el criterio externado en el oficio No. DFOE-DL-0199 (02743) del 22 de febrero del 2018 manifiesta:

*“De previo a entrar en materia, es importante señalar que la auditoría interna en el ejercicio de la función de asesoría suministra criterios, observaciones, opiniones, **advertencias** y recomendaciones, como resultado de los requerimientos recibidos o de los procesos de control y fiscalización, lo que tiene la intención de que se conviertan en insumos para la administración activa que le permitan tomar decisiones más informadas y quizá más ajustadas al ordenamiento jurídico y técnico. En ese mismo sentido, además, puede resultar fortalecido el sistema de control interno coadyuvando al logro de los objetivos institucionales.”*

Adicionalmente, en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Belén, aprobado por el Concejo Municipal en la Sesión 10-2022, del 15 de febrero del 2022 y por la Contraloría General de la República mediante el oficio N.06798 (DFOE-LOC-0519) del 25 de abril 2022, mismo que fue publicado en la Gaceta No 148 del 05 de agosto del 2022, se establece respecto al servicio de asesoría los siguiente:

“Artículo 32. Servicios de Auditoría.

*Los servicios que brinda la auditoría consisten principalmente en estudios de auditoría financiera, operativa y de estudios especiales. También presta **servicios de carácter preventivo**, constituidos por la asesoría, **la advertencia** y la autorización de libros.*

Como parte de los servicios preventivos, la Auditoría brinda asesoría al Concejo. Esa asesoría puede ser verbal o escrita, sobre asuntos de competencia de la Auditoría y a solicitud expresa del Concejo.

(...)

La asesoría y la advertencia, las decisiones que tome la administración con base en ellas quedan bajo su entera responsabilidad; sin embargo, la Auditoría verificará posteriormente, lo actuado por esta.

Los resultados de los servicios preventivos se comunican por escrito en lo posible y por los medios que la Auditoría considere pertinentes, y para ello definirá contenido y forma de los informes, oficios u otros medios de comunicación conforme la naturaleza de los estudios o las situaciones que lo generen.” (Lo resaltado no es del original).

Como resultado del análisis efectuado, y en el marco del seguimiento a los hechos relacionados con el servicio de escolta brindado por parte de la Policía Municipal de Belén, el 10 de septiembre de 2024, se advierte sobre una situación que representa un riesgo significativo para la legalidad, la transparencia y el control interno institucional.

I. RESULTADO OBTENIDO

En específico, se determinó que, si bien existen elementos que evidencian la ejecución de la escolta por parte de la Policía Municipal, la actuación carece de respaldo documental suficiente, trazabilidad operativa y sustento formal que permita validar aspectos esenciales como la autorización de la actividad, la asignación de personal, la aplicación de protocolos, la realización de análisis de riesgo y la coordinación efectiva con autoridades competentes, aunado a la imposibilidad de acceder a registros electrónicos (GPS) que acrediten los desplazamientos realizados, debido a la falta de resguardo de la información histórica. Esta circunstancia evidencia debilidades relevantes en los mecanismos de control interno y en la gestión de la información institucional, en contravención de los principios de legalidad, eficiencia y rendición de cuentas establecidos en la Ley General de Control Interno N.º 8292. Si bien la Administración aportó documentación que confirma parcialmente la realización del servicio, dicha evidencia resulta insuficiente para garantizar que la actuación se haya desarrollado conforme al ordenamiento jurídico y dentro del ámbito de competencia institucional, manteniéndose una exposición relevante a riesgos legales, administrativos y patrimoniales. Cabe señalar que el presente servicio preventivo constituye una **ampliación de la Advertencia AAI-05-2025**, en la cual esta Auditoría Interna ya había advertido sobre situaciones similares relacionadas con el uso de recursos policiales fuera de la jurisdicción cantonal sin el debido respaldo legal, por lo que los hechos aquí analizados refuerzan la necesidad de adoptar medidas correctivas de carácter urgente y estructural.

1.1 Análisis de pólizas de seguro aplicables a funcionarios policiales en labores fuera de la jurisdicción.

El **08 de diciembre de 2025**, mediante el **oficio DAF-M-213-2025**, el Director Administrativo Financiero atendió la consulta formulada por esta Auditoría Interna mediante el **oficio OAI-325-2025**, en relación

con la existencia de **pólizas de trabajo o coberturas de seguro** aplicables a los funcionarios de la Policía Municipal y de Tránsito cuando realizan funciones **fuera de la jurisdicción del cantón de Belén**. En su comunicación, la Administración informó sobre la existencia de:

- La **póliza de riesgos del trabajo N.° 141607**, amparada en el **artículo 195 del Código de Trabajo**, que define los riesgos del trabajo como accidentes y enfermedades que ocurran con ocasión o por consecuencia de las funciones subordinadas y remuneradas.
- Los alcances del **Reglamento General del Seguro de Riesgos del Trabajo** (Decreto Ejecutivo N.° 13466-TSS), el cual establece que la cobertura aplica a **todo accidente ocurrido en el desempeño de funciones laborales, sin restricción territorial**, siempre que los desplazamientos estén **autorizados**.
- La existencia de una **póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Vigilancia** (N.° 0119RCG000541600), cuya documentación y condiciones particulares fueron adjuntadas por la Administración.

No obstante, del análisis efectuado a la documentación remitida, se observa que, si bien existen pólizas orientadas a cubrir diversas contingencias, su efectividad como mecanismo de mitigación de riesgos se encuentra condicionada a la existencia de información y evidencia suficiente que permita identificar con claridad el contexto, alcance y condiciones bajo las cuales se desarrollan las actividades. En este sentido, las características de cobertura presentan delimitaciones operativas y territoriales que requieren ser debidamente documentadas y respaldadas para asegurar su aplicabilidad en situaciones concretas.

Adicionalmente, un elemento común en las pólizas analizadas es la necesidad de contar con información verificable que permita sustentar las circunstancias en que ocurren los eventos. La ausencia de dicha evidencia limita la capacidad institucional para determinar la pertinencia de las coberturas, gestionar adecuadamente eventuales incidentes y asegurar una respuesta oportuna ante contingencias. En consecuencia, esta situación incrementa los niveles de incertidumbre y exposición al riesgo, al dificultar la toma de decisiones informadas, la adecuada administración de los eventos y la eficacia de los mecanismos de control y seguimiento.

Asimismo, desde la perspectiva del control interno, al respecto la Ley General de Control Interno, No. 8292 en sus artículos 8 y 15, establece lo siguiente:

“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:

*(...) c) Garantizar **eficiencia y eficacia** de las operaciones. (...)*

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

b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes: (...)

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. (...)” (El resaltado en nuestro)

En el mismo orden de ideas, las **Normas de Control Interno para el Sector Público**, normas 1.2 y 4.2 definen que para garantizar la eficiencia y eficacia la administración debe perfeccionar el control interno, alineando sus procesos con ese fin según se cita a continuación:

“1.2 Objetivos del SCI

c. Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones. El SCI debe coadyuvar a que la organización utilice sus recursos de manera óptima, y a que sus operaciones contribuyan con el logro de los objetivos institucionales”.

Como efecto de lo anterior, se determina que la existencia de pólizas no constituye por sí sola un mecanismo suficiente para mitigar los riesgos institucionales, en ausencia de evidencia que respalde adecuadamente las condiciones bajo las cuales se desarrollan las actuaciones. En este sentido, la falta de documentación que sustente la planificación, autorización y ejecución de las actividades limita la capacidad de gestión y seguimiento de los riesgos, así como la verificación de las condiciones de cobertura.

1.2 Legalidad, trazabilidad y correcta utilización de los recursos públicos en la ejecución del servicio de escolta según el Coordinador de la Policía de Tránsito.

Como parte de las labores de fiscalización realizadas por esta Auditoría Interna, y en seguimiento a la información contenida en el Memorando PTMB-M-170-2024 del 10 de septiembre de 2024, relativo a la “Solicitud de colaboración actividad ANDE – Escolta PMI”, se solicitó, mediante oficio OAI-018-2026, una serie de aclaraciones orientadas a determinar las condiciones en que se ejecutó el servicio de escolta brindado en dicha fecha, abarcando aspectos operativos, administrativos, de control interno y de competencia institucional. En atención a dicho requerimiento, el Coordinador de la Policía

de Tránsito remitió respuesta mediante Memorando PTMB-M-009-2026 del 20 de enero de 2026, aportando información y documentación relacionada con los hechos consultados.

En el oficio de requerimiento, esta Auditoría planteó once consultas específicas dirigidas a verificar elementos esenciales para validar la legalidad, trazabilidad y correcta utilización de los recursos públicos en la ejecución del servicio de escolta, tales como la existencia de comunicación con la Dirección General de la Policía de Tránsito, la identificación del personal participante, la autoridad que ordenó la actividad, la descripción del recorrido efectuado, la existencia de bitácoras operativas, la acreditación de capacidades técnicas para brindar escolta a personas catalogadas como PMI, la definición de competencias institucionales, la existencia de protocolos aplicables, la coordinación con autoridades externas y la disponibilidad de registros manuales o electrónicos que permitieran verificar el inicio, duración y finalización del servicio. Asimismo, se requirió expresamente el respaldo documental correspondiente para cada uno de los aspectos consultados.

No obstante, del análisis de la información remitida por el Coordinador de la Policía de Tránsito, se determinó que la evidencia aportada se limita a dos documentos de carácter meramente administrativo: un “Control de activos” correspondiente al 10 de septiembre de 2024, que únicamente registra la entrega y recepción de bienes asignados al personal policial sin contener información relacionada con servicios operativos específicos; y un “Control KM” de la motocicleta SM 7921, el cual presenta datos de kilometraje pero sin establecer vínculo alguno con el servicio de escolta bajo análisis, al no consignar destino, ruta, orden de servicio, supervisión ni referencia expresa al evento en cuestión.

En este contexto, se evidencia que la documentación aportada **no permite acreditar de manera objetiva ni suficiente la ejecución del servicio de escolta, ni las condiciones en que este fue realizado**, ya que no se dispone de registros que validen aspectos fundamentales tales como la asignación formal del personal, la existencia de una autorización expresa, las horas efectivas de servicio, los desplazamientos fuera de la jurisdicción cantonal, la aplicación de protocolos institucionales, la realización de análisis previo de riesgo, la coordinación con otras autoridades competentes ni el uso específico de los recursos institucionales durante la actividad.

Esta situación resulta contraria a los principios de control interno establecidos en la **Ley General de Control Interno N.º 8292**, particularmente en sus artículos 8 y 15, establece lo siguiente:

“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:

*(...) c) Garantizar **eficiencia y eficacia** de las operaciones. (...)*

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

b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes: (...)

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. (...)” (El resaltado en nuestro)

En el mismo orden de ideas, las **Normas de Control Interno para el Sector Público**, normas 1.2 y 4.2 definen que para garantizar la eficiencia y eficacia la administración debe perfeccionar el control interno, alineando sus procesos con ese fin según se cita a continuación:

“1.2 Objetivos del SCI

c. *Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones. El SCI debe coadyuvar a que la organización utilice sus recursos de manera óptima, y a que sus operaciones contribuyan con el logro de los objetivos institucionales”.*

Adicionalmente, las **“Normas de Control Interno para el Sector Público”** mencionan sobre la documentación, su archivo y las normas de seguridad que deben privar en su custodia:

“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 Sistema de Control Interno y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comunique con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas.”

“4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional: El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda”.

Norma 5.4 Gestión Documental. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información propicien una debida gestión

documental institucional, mediante la que se ejerza control, se almacene y se recupere la información en la organización, de manera oportuna y eficiente(...)”.

Norma 5.5. Archivo Institucional. “El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben implantar, comunicar, vigilar la aplicación y perfeccionar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que la institución deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico (...)”.

Norma 5.7.4 Seguridad. Deben instaurarse los controles que aseguren que la información(...) resguarde sus características propias de calidad, y sea trasladada bajo las condiciones de protección apropiadas...”

Como efecto de lo anterior, se configura una debilidad significativa en el control interno institucional, al no existir evidencia suficiente que permita verificar que el servicio de escolta se realizó conforme a derecho, dentro del ámbito de competencia institucional y con la debida autorización, lo cual impide asegurar el uso adecuado de los recursos públicos, limita la capacidad de fiscalización posterior y expone a la Municipalidad a riesgos de carácter legal, administrativo y patrimonial, derivados de la eventual ejecución de actividades sin sustento formal ni respaldo documental.

1.3 Legalidad, trazabilidad y correcta utilización de los recursos públicos en la ejecución del servicio de escolta según el Coordinador de la Policía Municipal.

En el marco del seguimiento efectuado por esta Auditoría Interna a los hechos relacionados con el Memorando PTMB-M-170-2024, relativo a la “Solicitud de colaboración actividad ANDE – Escolta PMI”, se solicitó, mediante oficio OAI-033-2026, información detallada al Coordinador de la Policía Municipal sobre la participación institucional en el servicio de escolta brindado el 10 de septiembre de 2024 a la ex Miss Universo Sheynnis Alondra Palacios Cornejo, con el objetivo de verificar aspectos operativos, administrativos, de control interno y de competencia institucional. En atención a dicho requerimiento, la respuesta fue remitida mediante Memorando PM-JEF-003-2026 del 02 de febrero de 2026, adjuntándose diversa documentación relacionada con la actuación consultada.

Del análisis efectuado, se establece que la información aportada contiene elementos que permiten confirmar la existencia del servicio de escolta, principalmente a partir de la bitácora física y el informe diario correspondiente al 10 de septiembre de 2024, en los cuales se consigna que a las 23:30 horas se realizó un traslado hacia Escazú vinculado con la escolta de la referida figura pública. De igual forma, se identificó un correo electrónico dirigido a la Policía Municipal de Escazú, fechado el 02 de septiembre de 2024, que evidencia una coordinación previa y la intención de participar en el desplazamiento fuera de la jurisdicción cantonal. No obstante, dicha documentación resulta **insuficiente para acreditar de manera integral las condiciones en que se ejecutó el servicio**, ya que no

permite verificar aspectos esenciales como la asignación formal de los funcionarios participantes, los recursos utilizados, el recorrido efectuado, la hora exacta de salida del cantón, ni las condiciones bajo las cuales se desarrolló el servicio.

Adicionalmente, se constató que parte de la documentación aportada corresponde a documentos de carácter administrativo general, tales como la prueba de manejo del funcionario y la autorización para el uso de vehículos institucionales, los cuales, si bien acreditan condiciones habilitantes para el ejercicio de funciones policiales, **no guardan relación directa ni específica con los hechos acontecidos**, ni permiten vincular de manera objetiva a los funcionarios con la ejecución del servicio de escolta en cuestión.

Por otra parte, los documentos operativos disponibles, específicamente la bitácora y el informe diario, carecen de elementos mínimos de control interno que permitan asegurar la trazabilidad, legalidad y transparencia de la actuación, tales como la identificación de los funcionarios participantes, la existencia de una orden de servicio formal, la firma de responsables, la descripción del recorrido, la justificación institucional de la actividad, la evidencia de una valoración previa de riesgo, el protocolo aplicado y la autorización para el desplazamiento fuera del cantón. Esta omisión resulta particularmente relevante considerando que se trata de un servicio de escolta a una figura catalogada como PMI, lo cual implica un nivel de riesgo mayor y la necesidad de cumplir con estándares técnicos y operativos específicos.

En este sentido, la situación descrita contraviene lo establecido en la **Ley General de Control Interno N.º 8292**, particularmente en sus artículos 8 y 15, establece lo siguiente:

“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:

*(...) c) Garantizar **eficiencia y eficacia** de las operaciones. (...)*

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

b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes: (...)

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. (...)” (El resaltado en nuestro)

En el mismo orden de ideas, las **Normas de Control Interno para el Sector Público**, normas 1.2 y 4.2 definen que para garantizar la eficiencia y eficacia la administración debe perfeccionar el control interno, alineando sus procesos con ese fin según se cita a continuación:

“1.2 Objetivos del SCI

c. Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones. El SCI debe coadyuvar a que la organización utilice sus recursos de manera óptima, y a que sus operaciones contribuyan con el logro de los objetivos institucionales”.

Adicionalmente, las **“Normas de Control Interno para el Sector Público”** mencionan sobre la documentación, su archivo y las normas de seguridad que deben privar en su custodia:

“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 Sistema de Control Interno y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comunique con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas.”

“4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional: El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda”.

Norma 5.4 Gestión Documental. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información propicien una debida gestión documental institucional, mediante la que se ejerza control, se almacene y se recupere la información en la organización, de manera oportuna y eficiente(...).”

Norma 5.5. Archivo Institucional. “El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben implantar, comunicar, vigilar la aplicación y perfeccionar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que la institución deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico (...).”

Norma 5.7.4 Seguridad. Deben instaurarse los controles que aseguren que la información(...) resguarde sus características propias de calidad, y sea trasladada bajo las condiciones de protección apropiadas...”

Como efecto de lo anterior, se evidencia una debilidad en el Sistema de Control Interno, derivada de la ausencia o insuficiencia que respalde las actuaciones realizadas. Esta condición afecta la trazabilidad y la confiabilidad de la información, limita la capacidad de verificación y monitoreo de las actividades, y reduce la efectividad de los mecanismos de control. Asimismo, incrementa la exposición institucional a riesgos asociados a errores, omisiones o decisiones no debidamente sustentadas, así como a eventuales contingencias administrativas y operativas, al dificultarse la reconstrucción de los hechos y la rendición de cuentas en situaciones que requieran soporte documental.

1.4 Existencia de registros electrónicos o reportes de rastreo GPS.

En atención a la solicitud formulada por esta Auditoría Interna mediante oficio OAI-044-2026, orientada a verificar la existencia de registros electrónicos, reportes de rastreo GPS o evidencia similar correspondiente al 10 de septiembre de 2024 para las motocicletas SM 7123, SM 7921, SM 6736 y SM 6734, el Coordinador de Servicios Generales remitió respuesta mediante oficio SG-M-024-2026 del 10 de febrero de 2026, indicando que no existen registros disponibles para dicha fecha. Según lo informado, en el periodo consultado la Municipalidad operaba con la plataforma de geolocalización asociada a la contratación 2021CD-000013-0002600001, la cual se mantuvo vigente hasta mayo de 2025; sin embargo, tras la finalización de dicha contratación, la plataforma fue deshabilitada, y posteriormente se implementó un nuevo sistema GPS bajo la contratación 2025LD-000004-0002600001, operativo a partir del 1 de junio de 2025, sin que fuese posible migrar la información histórica debido a la incompatibilidad técnica entre ambos sistemas, al tratarse de plataformas independientes y cerradas, según consta en dicha respuesta dada por el Coordinador de Ciudades inteligentes y Servicios Generales en su oficio SG-M-024-2026.

A partir del análisis de la información proporcionada, se determina que la inexistencia de registros GPS correspondientes al 10 de septiembre de 2024, limita de manera significativa la posibilidad de verificar elementos esenciales relacionados con la ejecución del servicio de escolta bajo estudio, tales como la confirmación de desplazamientos fuera del cantón, las rutas efectivamente recorridas, los tiempos reales de operación, la localización de los recursos utilizados y, en general, la trazabilidad de las motocicletas involucradas. Si bien la ausencia de dichos registros obedece a una condición técnica derivada de la finalización del contrato anterior y la deshabilitación del sistema, lo cual no es atribuible directamente a una omisión del funcionario consultado, esta situación pone en evidencia una debilidad de carácter institucional en cuanto al aseguramiento, resguardo y disponibilidad de la información histórica generada por sistemas tecnológicos utilizados en la gestión operativa municipal.

Lo anterior refleja la inexistencia de mecanismos formales que garanticen la preservación de información relevante ante cambios de proveedor o migraciones tecnológicas, en tanto no se evidencia que, previo a la deshabilitación de la plataforma anterior, se hubieran adoptado medidas para respaldar los datos generados, ni que se hubiese previsto una estrategia de continuidad o

almacenamiento alternativo de esta información para fines de control, fiscalización y rendición de cuentas. Esta condición resulta particularmente relevante en el contexto de la actividad analizada, la cual involucra el uso de recursos institucionales en un servicio de escolta fuera de la jurisdicción cantonal, circunstancia que, por su naturaleza, requería un nivel elevado de trazabilidad y control.

Desde el punto de vista normativo, esta situación contraviene lo establecido en la **Ley General de Control Interno N.º 8292**, particularmente en sus artículos 8 y 15, establece lo siguiente:

“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:

*(...) c) Garantizar **eficiencia y eficacia** de las operaciones. (...)*

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

b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes: (...)

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. (...)” (El resaltado en nuestro)

En el mismo orden de ideas, las **Normas de Control Interno para el Sector Público**, normas 1.2 y 4.2 definen que para garantizar la eficiencia y eficacia la administración debe perfeccionar el control interno, alineando sus procesos con ese fin según se cita a continuación:

“1.2 Objetivos del SCI

c. Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones. El SCI debe coadyuvar a que la organización utilice sus recursos de manera óptima, y a que sus operaciones contribuyan con el logro de los objetivos institucionales”.

Adicionalmente, las **“Normas de Control Interno para el Sector Público”** mencionan sobre la documentación, su archivo y las normas de seguridad que deben privar en su custodia:

“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 Sistema de Control Interno y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comunique con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas.”

“4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional: El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda”.

Norma 5.4 Gestión Documental. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información propicien una debida gestión documental institucional, mediante la que se ejerza control, se almacene y se recupere la información en la organización, de manera oportuna y eficiente(...).”

Norma 5.5. Archivo Institucional. “El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben implantar, comunicar, vigilar la aplicación y perfeccionar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que la institución deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico (...).”

Norma 5.7.4 Seguridad. Deben instaurarse los controles que aseguren que la información(...) resguarde sus características propias de calidad, y sea trasladada bajo las condiciones de protección apropiadas...”

Como efecto de lo anterior, se configura una debilidad significativa en el sistema de control interno institucional, en tanto la falta de resguardo y disponibilidad de registros GPS impide la reconstrucción precisa de los hechos relacionados con el servicio de escolta del 10 de septiembre de 2024, limita la capacidad de verificación de la legalidad y correcta utilización de los recursos públicos, y expone a la Municipalidad a riesgos de carácter legal, administrativo y patrimonial. Esta situación adquiere especial relevancia ante eventuales investigaciones, determinaciones de responsabilidad, reclamaciones de terceros o análisis de siniestros, en los cuales la información de geolocalización constituye una evidencia primaria. En consecuencia, la carencia de estos registros no solo afecta el análisis del caso específico, sino que evidencia la necesidad de fortalecer los mecanismos institucionales de respaldo, conservación y acceso a la información crítica, particularmente aquella vinculada con la operación de los recursos institucionales en campo.

II. CONCLUSIONES

Del análisis integral efectuado a la información remitida por las distintas dependencias municipales, así como de la evidencia documental aportada, se concluye:

- La actuación institucional evidencia debilidades en el Sistema de Control Interno, particularmente en aspectos relacionados con la trazabilidad, la calidad de la información y el respaldo documental. Estas condiciones limitan la capacidad para contar con información suficiente y confiable que permita verificar de manera razonable la adecuada gestión de los recursos y la consistencia de las actuaciones desarrolladas. Asimismo, esta situación incrementa la exposición a riesgos operativos, de información y de toma de decisiones, al dificultar la supervisión, el seguimiento y la evaluación integral de las actividades realizadas.
- Existen elementos que permiten confirmar la realización de la escolta, principalmente a partir de anotaciones registradas en bitácoras e informes diarios de la Policía Municipal. No obstante, la información disponible resulta insuficiente y parcial como soporte integral de la actividad, al no documentarse aspectos clave tales como la autorización formal, la asignación específica de los funcionarios participantes, la definición de lineamientos operativos aplicables, la realización de valoraciones previas de riesgo ni la coordinación documentada con instancias relacionadas.

Esta condición evidencia debilidades en la calidad y formalidad del respaldo documental, lo que afecta la trazabilidad de las actuaciones y limita la verificación, supervisión y seguimiento. Asimismo, incrementa los riesgos en la gestión de la información, la toma de decisiones y la efectividad de los controles, al sustentarse en registros operativos insuficientes.

- Se identifica **debilidad en la calidad, pertinencia y suficiencia de la evidencia aportada**, en tanto se remitieron documentos de carácter administrativo que no guardan relación directa con los hechos investigados, así como registros operativos que carecen de elementos mínimos de control interno, tales como identificación de responsables, trazabilidad de las actuaciones, órdenes de servicio y firma de los funcionarios involucrados. Esta carencia limita la posibilidad de verificar de manera objetiva las condiciones en que se desarrolló la actividad, afectando la transparencia y la rendición de cuentas.
- La inexistencia de registros electrónicos de geolocalización (GPS) correspondientes a la fecha de los hechos representa una **limitación crítica para la reconstrucción de los eventos**, en tanto impide validar desplazamientos, recorridos, tiempos de ejecución y uso de los recursos institucionales. Si bien esta situación obedece a causas técnicas relacionadas con la deshabilitación de la plataforma anterior, se evidencia un vacío institucional en cuanto al respaldo y conservación de la información histórica, lo cual refleja una ausencia de previsión en la gestión de sistemas de información relevantes para el control y la fiscalización.

III. CONSIDERACIONES FINALES.

A la Administración.

1. Se estima conveniente que la Administración valore la definición e implementación de lineamientos formales y protocolos institucionales claros para la realización de servicios de escolta, especialmente en el caso de personas catalogadas como importantes (PMI), de manera que se establezcan requisitos mínimos obligatorios, tales como la existencia de autorizaciones previas debidamente fundamentadas, la realización de análisis de riesgo, la determinación de competencias institucionales y la coordinación formal con autoridades externas cuando corresponda. La ausencia de estos elementos, conforme se evidenció en el análisis, limita la capacidad institucional para garantizar que dichas actuaciones se desarrollen dentro del marco de legalidad.
2. Asimismo, se considera relevante que la Administración valore el fortalecimiento de los mecanismos de documentación y registro de las actuaciones operativas, con el fin de asegurar la trazabilidad completa de los servicios prestados, incluyendo la identificación del personal participante, los recursos utilizados, los recorridos efectuados, las horas de ejecución, las órdenes de servicio y las firmas de responsabilidad correspondientes. Este aspecto resulta fundamental no solo para efectos de control interno, sino también para garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en el uso de recursos públicos.
3. De igual forma, se estima necesario que la Administración valore la adopción de medidas orientadas a garantizar el respaldo, conservación y acceso a la información histórica generada por sistemas tecnológicos institucionales, tales como las plataformas de geolocalización (GPS), especialmente ante cambios de proveedor o migraciones tecnológicas. La inexistencia de registros históricos evidenciada en el presente caso pone de manifiesto la necesidad de establecer políticas y procedimientos que aseguren la disponibilidad de información crítica para fines de fiscalización, investigación y determinación de responsabilidades.

Atentamente,

AUDITORA INTERNA

ASISTENTE AUDITORIA INTERNA

Copias:
/ Archivo/expediente
Concejo Municipal

ORIGINAL FIRMADO