



AUDITORIA INTERNA

Evaluación del Control Interno Estaciones de Bomberos 2019

21 de enero 2020

I. Contenido

I. RESUMEN EJECUTIVO	3
II. INTRODUCCIÓN	4
III. RESULTADOS DEL ESTUDIO	6
IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	22

I. RESUMEN EJECUTIVO

Hemos realizado el presente estudio para evaluar el control interno para una muestra seleccionada de 37 Estaciones de Bomberos equivalente a un 50% de la población, basado principalmente en la normativa interna establecida por el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica en relación con el manejo de Inventarios, documentación, unidades extintoras y vehículos de apoyo en las Estaciones de Bomberos.

Este estudio forma parte de los trabajos a ser desarrollados durante el año 2019 según el programa de trabajo de la Auditoría Interna atendiendo lo dispuesto en el Artículo 22 de la Ley General de Control Interno N°8292¹ en cuanto a que compete a la Auditoría Interna realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional. El estudio se realizó entre el período de enero a agosto y de noviembre a diciembre del 2019.

El Jerarca y el Titular Subordinado son responsables de establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de Control Interno Institucional; y la Administración Activa es responsable de realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento, de acuerdo con lo que establece la referida Ley. Nuestra responsabilidad consiste en contribuir con el logro de los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección en las entidades.

El presente estudio fue realizado de acuerdo con el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público², emitidas por la Contraloría General de la República (CGR). Nuestra consideración sobre el Control Interno se basa en el examen de pruebas selectivas y no necesariamente revela todos los asuntos que podrían constituir deficiencias significativas, lo anterior debido a las limitaciones inherentes a cualquier estructura de Control Interno cuyo objetivo es suministrar una **seguridad razonable**, pero no absoluta, de que la actuación del Jerarca y la Administración se ejecuta conforme al marco legal, técnico y a las sanas prácticas.

¹ Ley General de Control Interno, Ley 8292. Publicada en La Gaceta No.169 del 04 de setiembre del 2002.

² R-DC-64-2014. Aprobado mediante Resolución del Despacho de la Contralora General de la República el 11-08-2014. Publicada en La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre, 2014.

II. INTRODUCCIÓN

Antecedentes

El Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica fue fundado en el año 1865, y a partir de la promulgación de la Ley Reguladora del Mercado de Seguros - Ley No. 8653³ pasa a ser un órgano de desconcentración máxima adscrito al Instituto Nacional de Seguros (INS). En la actualidad está conformado por la Dirección General que tiene a su cargo la Dirección Administrativa y la Dirección Operativa, este último tiene bajo su responsabilidad la Academia Nacional de Bomberos, la Unidad de Ingeniería, la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones – tiene integrada dentro de sus áreas la Oficina de Comunicaciones (OCO)⁴-, Planes y Operaciones, Operaciones que tiene a su cargo las 76 Estaciones de Bomberos (incluye la organización de Bomberos Voluntarios⁵ en nuestro país).

Objetivo General del estudio

Evaluar la razonabilidad de la gestión, debida diligencia y Control Interno, en torno al manejo de los inventarios de bienes muebles e inmuebles, de documentos, la disponibilidad y uso de las unidades extintoras de bomberos y otros vehículos de apoyo asignados a las Estaciones de Bomberos, así como en el cumplimiento de disposiciones relacionadas con el manejo del Sistema de Información Geográfica para la Atención de Emergencias - SIGAE.

Todo con el fin de proteger y conservar el patrimonio público, contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. Lo anterior a la luz de los principios de economicidad, control (los recursos se hayan utilizado según los fines solicitados), precisión, exactitud y equilibrio, de conformidad con el marco normativo correspondiente.

Determinar los riesgos del proceso o de las Estaciones de Bomberos involucradas y el cumplimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público⁶ y en lo pertinente las Normas Internacionales de Información Financiera⁷ en lo que respecta al manejo y control de activos.

³ Publicada en el Alcance N° 30 A La Gaceta 152 del 7 de Agosto del 2008. Artículo 53 Modificación de la Ley No. 8228 Ley del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica.

⁴ Modificación de estructura organizativa; Aprobado por el Consejo Directivo mediante Acuerdo VIII de la Sesión 0054 del 24-09-12 (Comunicado con Oficio CBCR-033293-2012-DGB-00684 del 27-09-12).

⁵ Aprobado por el Consejo Directivo, mediante Acuerdo VI en la Sesión 0145 del 06 de agosto del 2019.

⁶ Decreto Ejecutivo N° 34029-H, publicado en La Gaceta 196 del 11 de octubre de 2007, en donde decreta la Adopción e Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), en el ámbito Costarricense.

⁷ Circular No.06-2005, publicada en La Gaceta No.39 del 12 de Diciembre del 2005, la Junta Directiva del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, de conformidad con las facultades que le confiere el artículo 14 de la Ley de Regulación de la Profesión de Contadores Públicos y Creación del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica N° 1038, del 19 de agosto de 1947, acordó ratificar la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera.

Alcance y Limitaciones

Alcance:

Revisar en las Estaciones de Bomberos, que el control y manejo de los inventarios, los documentos, las unidades extintoras y los vehículos de apoyo, estén de conformidad con las Leyes, Reglamentos y la normativa establecida por la Contraloría General de la República y se cumpla con los lineamientos establecidos por la Dirección Operativa del Benemérito Cuerpo de Bomberos.

Limitaciones:

1. Para las visitas de Estaciones se seleccionó una muestra de 37 Estaciones.
2. Las tomas físicas de los inventarios de las Estaciones de Bomberos visitadas, se verificaron por medio de una muestra.

Normas de auditoría y otras

Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público⁸.
Normas de Control Interno para el Sector Público⁹.

Marco jurídico para la comunicación y trámite del informe

El presente informe se rige por lo dispuesto en los artículos 36, 37 y 38 de la Ley General de Control Interno.

⁸ R-DC-64-2014. Aprobado mediante Resolución del Despacho de la Contralora General de la República el 11-08-2014. Publicada en La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre, 2014.

⁹ N-2-2009-CO-DFOE. Aprobados mediante Resolución del Despacho de la Contralora General de la República N° R-CO-9-2009 del 26 de enero, 2009. Publicado en La Gaceta N° 26 del 6 de febrero, 2009.

Las recomendaciones del presente informe deben tramitarse de conformidad con las disposiciones de los artículos 36, 37 y 38 de la Ley General de Control Interno, las cuales se transcriben literalmente para garantizar su adecuada comprensión y acatamiento.	
<p>Artículo 36.-Informes dirigidos a los titulares subordinados. Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:</p> <p>A. El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.</p> <p>b. Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.</p> <p>c. El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.</p>	<p>Artículo 37.-Informes dirigidos al jerarca. Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.</p> <p>Artículo 38.-Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República. Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.</p>

III. RESULTADOS DEL ESTUDIO

El Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, dentro de su estructura ha mantenido a un Director Operativo, quién tiene bajo su responsabilidad la Academia Nacional de Bomberos, la Unidad de Ingeniería, la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones – tiene integrada dentro de sus áreas la Oficina de Comunicaciones (OCO)¹⁰-, Planes y Operaciones, Operaciones que tiene a su cargo las 76 Estaciones de Bomberos (incluye la organización de Bomberos Voluntarios¹¹ en nuestro país).

Mediante el Oficio CBCR-036569-2016-DOB-00865 del 06 de diciembre del 2016, se modifica la estructura de los Batallones pasando de ocho a doce con sus respectivos Jefes de Batallón que cubren el territorio nacional, y se encuentran bajo la responsabilidad de un Coordinador Operativo.

Esta Auditoría Interna del total de las 76 Estaciones seleccionó una muestra de 37 para aplicar el programa de trabajo respectivo, lo cual representa un 50% del total. Las Estaciones visitadas son: Sarapiquí, Río Cuarto, Turrialba, Bribí, Battan, Siquirres, Coronado, Guadalupe, Sarchi, Grecia, Naranjo, Atenas, Barrio México, Pavas, Tibás, Barrio Luján, La Central, Palmar Norte, Ciudad Neily, Buenos Aires, Cartago, Puntarenas, El Roble, Upala, La Fortuna, Bagaces, Ciudad Quesada, Desamparados, Alajuela, Santa Ana, Belén, Paraíso, Pacayas, Aeropuerto Tobías Bolaños, Esparza, Miramar y Heredia.

¹⁰ Modificación de estructura organizativa; Aprobado por el Consejo Directivo mediante Acuerdo VIII de la Sesión 0054 del 24-09-12 (Comunicado con Oficio CBCR-033293-2012-DGB-00684 del 27-09-12).

¹¹ Aprobado por el Consejo Directivo, mediante Acuerdo VI en la Sesión 0145 del 06 de agosto del 2019.

De acuerdo con el “Reglamento para la Clasificación de Estaciones de Bomberos del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica”¹², las Estaciones se clasifican en “Clase A, B, y C”, la misma se realiza mediante la aplicación de una metodología de “Clasificación Automática, Físico-Sociales y Operativas”.

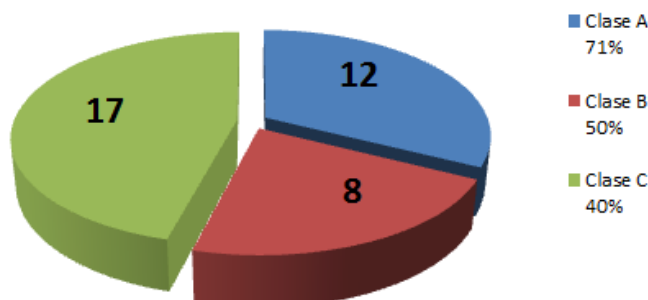
La muestra en estudio contempló Estaciones clase A, B y C, según se detalla a continuación en el **Cuadro N°1** y **Gráfico N°1**.

Cuadro No.1
Estaciones de Bomberos
Visitadas AI por Clase

Categoría	Estaciones		
	Visitadas	Total	Porcentaje
Clase A	12	17	71%
Clase B	8	16	50%
Clase C	17	43	40%
Total	37	76	

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría Interna

Gráfico No.1
Estaciones de Bomberos
Visitadas AI por Clase

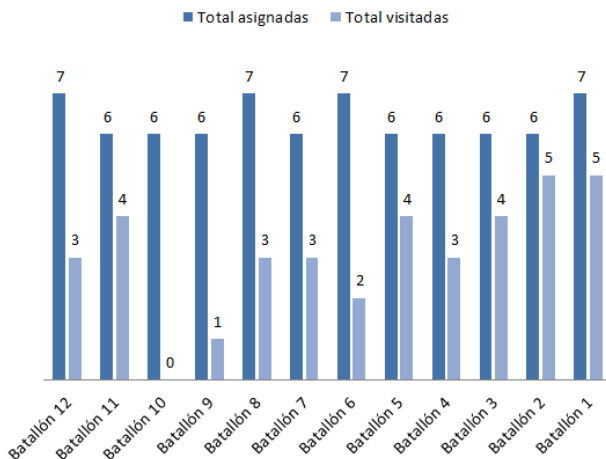


Fuente: Elaboración propia de la Auditoría Interna

¹² Aprobado por el Consejo Directivo mediante Acuerdo IX de la Sesión Ordinaria 0037 del 27-06-2011.

El **Gráfico N°2**, muestra un resumen de las Estaciones de Bomberos con base en el Batallón al que pertenecen vrs las Estaciones visitadas, por la Auditoría Interna durante el periodo 2019, de acuerdo con su “Clase A, B, C.”

Gráfico No.2
Estaciones de Bomberos
Por Batallón vrs las Visitadas AI por “Clase A, B, C”



Fuente: Elaboración propia de la Auditoría Interna

Seguidamente se presenta los hallazgos obtenidos de la revisión efectuada en las visitas a las 37 Estaciones de bomberos:

ASPECTOS GENERALES:

1. Análisis de riesgos y análisis del sistema de control interno

Mediante oficio CBCR-019140-2014-DGB-00410 del 24-06-2014, la Dirección General comunicó oficialmente el “*Establecimiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgos en el Cuerpo de Bomberos*”. Así mismo, con el oficio CBCR-023061-2014-DGB-00540 del 01-08-2014 comunica oficialmente que la “*Dirección General aprobó el 18 de julio de 2014, mediante oficio CBCR-021755-2014-DGB-00493 el Establecimiento del Sistema de Control Interno en el Cuerpo de Bomberos*”.

Relacionado con el tema del SEVRI, cabe señalar que dentro del estudio desarrollado por la Auditoría Interna se lograron detectar en forma general los siguientes riesgos en las Estaciones de Bomberos:

- 1: **Riesgo de Proceso:** Posibilidad de errores principalmente la parte de registro contable de inventarios, el ingreso al SIGAE de las unidades extintoras y de los vehículos de uso administrativo asignados.
- 2: **Riesgo Financiero:** Posibilidad de errores en la documentación presentada como respaldo en las compras que realizan y malversación de fondos en los pagos realizados con las tarjetas de crédito, así como en el cobro de viáticos.
- 3: **Riesgo de Talento Humano:** Posibilidad de errores humanos en el registro contable y en el manejo de inventarios, control de unidades extintoras, así como de los vehículos de apoyo.
- 4: **Riesgo de Tecnología de Información (TI):** Posibilidad de problemas con el uso de los sistemas administrativos y de control de inventarios.
- 5: **Riesgo Estratégico:** Posibilidad de presentarse debilidad de control si no se tuviera procesos y procedimientos oficializados en el manejo y control de inventarios.
- 6: **Riesgo Legal:** Posibilidad de no cumplir con la normativa vigente, establecida por el Gobierno Central, la Contraloría General de la República y el Benemérito Cuerpo de Bomberos.

ASPECTOS ESPECIFICOS:

2. Análisis de los lineamientos relacionados con inventarios.

En las Normas de Control Interno para el Sector Público¹³, establece lo siguiente:

“4.1 Actividades de control: El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales...”

“4.2 Requisitos de las actividades de control: en el punto e. Documentación. Las actividades de control deben documentarse mediante la incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de

¹³ N-2-2009-CO-DFOE. Aprobados mediante Resolución del Despacho de la Contralora General de la República N° R-CO-9-2009 del 26 de enero, 2009. Publicado en La Gaceta N° 26 del 6 de febrero, 2009.

naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación.”

“4.4.2 Formularios uniformes El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer lo pertinente para la emisión, la administración, el uso y la custodia, por los medios atinentes, de formularios uniformes para la documentación, el procesamiento y el registro de las transacciones que se efectúen en la institución. Asimismo, deben prever las seguridades para garantizar razonablemente el uso correcto de tales formularios.”

De acuerdo con lo estipulado en el Oficio CBCR-032413-2011-DOB-00375 emitido por la Dirección Operativa con fecha 12 de octubre del 2011 se procedió a verificar el manejo y control de inventarios – Flotilla terrestre vehicular, aposentos, artículos de aseo y oficina, así como el control de hidrantes y el conteo de las emergencias:

Así mismo, la Dirección General en el oficio CBCR-000437-2014-DGB-00012 del 07 de enero del 2014 referente a los inventarios de activos de las Estaciones, normó las *“...Disposiciones para el Manejo de Activos”*, en el Capítulo V : Registro y control del mobiliario y equipo, en el Artículo 20 que: *“Recae sobre la figura del jefe o encargado de la dependencia, velar por el inventario de su área, el cual debe estar actualizado en todo momento y como parte del control toda dependencia deberá de realizar al menos una toma física de activos al año”*.

2.1. Inventario de Activos -Flotilla Terrestre-:

Con base en las Estaciones de Bomberos visitadas, se seleccionó una muestra y se realizó una toma física vrs lo anotado en el reporte *“Control de Inventario de Activos”* -que las Estaciones remitieron al área de Control de Bienes, confirmando los mismos-, al respecto se tiene la siguiente observación:

En la visita de control interno en la Estación de Bomberos de Belén el pasado 10 de junio del 2019, esta Auditoría observó en la revisión efectuada, que el vehículo ARAC-02, placa 341-115, se encontraba fuera de servicio desde el pasado 01 de junio (fecha en que venció el permiso) por no haber pasado la Revisión Técnica Vehicular –RITEVE-, lo cual consta mediante el documento No. 024950597 del 04-05-2019 donde se determinó que el vehículo presentaba una falta catalogada como *“GRAVE”* indicando: *“Profundidad de ranura inferior a lo legislado (externa) / Segundo eje – izquierda”*, por lo cual se solicitó al Encargado de la Estación la documentación que respaldara las gestiones efectuadas para subsanar tal situación, a lo cual indicó que luego de un pesaje efectuado en Quirós & Cía, se estaba en espera de que la Unidad de Mantenimiento Vehicular -UMV- gestionara pruebas con llantas que podrían cumplir con las necesidades de la unidad, pero aún no tenían respuesta sobre el particular.

Por lo anterior, adicionalmente se remitió correo institucional ese mismo día (10 de junio del 2019) al Encargado de la Unidad de Mantenimiento Vehicular, con copia tanto al Jefe de Batallón como al Jefe de Operaciones; y a la Estación en Belén, solicitando una aclaración al respecto.

Mediante correo institucional del 20 de junio del 2019, el Encargado de la UMV señala:

“...se indica a la Estación proceder con la cotización, para la compra de llantas sugeridas, por lo que solicita que se efectuó un nuevo estudio de mercado y sus respectivas cotizaciones. Se realiza la nueva orden de compra y se entrega a la Estación de Belén para que puedan llevar la Unidad a realizar el trámite de cambio.”

Esta Auditoría realizó la consulta mediante el sistema SIGAE y se determinó que dicha Unidad estuvo fuera de servicio por 14 días.

Por lo que se considera importante que a futuro se tomen las previsiones del caso, con el fin tanto de suplir y efectuar las correcciones oportunamente señaladas por Revisión Técnica Vehicular –RITEVE- como cualquier otra eventualidad relacionada con repuestos, de tal forma que no se suspenda la operación de los vehículos de emergencia por situaciones como la que se presentó con el ARAC-02.

Al respecto ver **Recomendación No.1. incisos a) y b).**

2.2. Inventario de artículos de “Aseo” y de “Oficina”:

En las visitas a las estaciones, se escogió una muestra y se realizó una toma física vs lo anotado en el “Control de Inventario de Aseo y Oficina” y se observó lo siguiente:

2.2.1. Control y actualización

En el informe AIB-0146 del 07 de diciembre del 2018 en **Observación No. 2.1.2** se indicó que “... Se reitera la importancia de ejercer un buen control sobre dichos inventarios, manteniéndolos actualizados y disponibles”.

Producto de dicho Informe el encargado de Operaciones de Bomberos con el oficio CBCR-047061-2018-OPB-01760 de fecha 12 de diciembre de 2018, referente al “Recordatorio por el control de inventarios de aseo y oficina de las estaciones de bomberos”, donde menciona:

“En vista de algunas deficiencias encontradas en el control de inventarios de aseo y oficina en las estaciones de bomberos, esta Jefatura le recuerda a los encargados de estación, la importancia de mantenerse atentos, vigilantes y cuidadosos en el manejo de dichos controles.

Los inventarios antes citados deben mantenerse actualizados, con el formato creado para tal fin y en estricto apego a lo establecido en el oficio CBCR-044299-2017-OPB-02436 del 11 de diciembre del 2017 "Estándar en el control de inventarios de Aseo y Oficina de las Estaciones de Bomberos a partir del 2018."

Pese a lo anterior y de conformidad con la muestra en estudio de Estaciones, se observó que la mayoría presenta debilidades de control en manejo de los inventarios de artículos tanto “Aseo” como de “Oficina”. Por lo que se les solicitó actualizar y remitir dicha información, la misma fue recibida por la Auditoría posteriormente.

Por lo anterior, se considera importante ejercer un buen control sobre dichos inventarios, manteniéndolos actualizados y disponibles, para dar cumplimiento con lo normado por “Operaciones de Bomberos” mediante oficios CBCR-044299-2017-OPB-02436 11 de diciembre del 2017 y CBCR-047061-2018-OPB-01760 del 12 de diciembre del 2018 y en el punto 4.2 inciso e. Documentación, de las Normas de Control Interno para el Sector Público.

Al respecto ver **Recomendación No.2. inciso a)** y **Recomendación No.4. inciso a.1)**

2.2.2. Nombre y Código Artículos de inventarios:

En el Reglamento para la Clasificación de Estaciones de Bomberos, aprobado por el Consejo Directivo mediante el Acuerdo IX de la Sesión No. 0037 del 27 de junio del 2011, se estandarizó las Estaciones de Bomberos en tres clases: A,B y C.

En el estudio de visitas de Estaciones del año 2013, se observaron algunas debilidades en cuanto a nombres y códigos de artículos de “Aseo” y de “Oficina”, por esta razón y basados en el Reglamento mencionado esta Auditoría indicó en el Informe AIB-056-2013 del 30 de agosto del 2013 con la **Recomendación No.4** lo siguiente:

*“... a. Efectuar un estudio de consumo anual de las Estaciones para determinar y establecer topes de consumo, con base en la **clasificación***

de la Estación, cantidad de funcionarios que laboran y espacio físico con que cuenta la misma... (lo resaltado no es del original).

c. Uniformar tanto las descripciones como las unidades de medida en los artículos que se incluyen dentro de los controles de los inventarios, de forma tal que permita fácilmente sacar estadísticas de consumo...”

Por lo anterior la Administración normó lo siguiente:

- a. Operaciones de Bomberos, con el oficio CBCR-028001-2013-OPB-00622 del 06 de setiembre del 2013 referente a *“Estandarización de descripción y unidades de medida de los artículos de aseo y oficina...”*, se les instruye a las Estaciones de Bomberos que *“... adopten estas indicaciones en los suministros de aseo y oficina, de manera que sean descritos y cuantificados con las unidades de medida establecidas... por lo tanto los inventarios de existencias y las solicitudes de suministros de aseo y oficina deben estar estandarizados con esos términos y unidades de medida...”*.
- b. La Dirección Operativa, con el oficio CBCR-002382-2014-DOB-00067 del 24 de enero de 2014 con referencia *“Categorías y topes de suministros de aseo y de oficina para las Estaciones de Bomberos...”*, le comunicó al Director Administrativo, con copia a la Jefatura de la Unidad de Servicios Generales y Jefes de Batallón, que *“...se establecieron... consumo máximo permitido por cuatrimestre y anual...”*

2.2.2.1. En relación con el oficio CBCR-028001-2013-OPB-00622 del 06 de setiembre del 2013 mencionado en el **Punto a** anterior, esta Auditoría en las visitas a las Estaciones, efectuó las tomas físicas de los inventarios de *“Artículos”* tanto de *“Aseo”* como de *“Oficina”*, y se observó que aún y cuando en el mencionado oficio se normó la *“Estandarización de descripción y unidades de medida de los artículos de aseo y oficina...”*, y se instruyó para que adoptaran, las Estaciones no las están cumpliendo.

Producto de lo anterior, se procedió a validar la información incluida en los inventarios de artículos de *“Aseo”* y de *“Oficina”* del II Trimestre del 2019 -remitido a la Auditoría Interna por cada una de las 76 Estaciones de Bomberos, mediante correo formal y se determinó que existen:

➤ Líneas de “*artículos*” sin número de “*Código y con nombres muy similares:*” un total de “*304 Artículos de Aseo*” y “*246 Artículos de Oficina*”, como se presenta en los siguientes ejemplos:

- ✓ “*Artículos de Aseo*”: “*Cera Liquida para Autos (Galón)*”, “*Cera Liquida para Unidades (Galón)*” y “*Cera Liquida para Vehículos (Galón)*”.
- ✓ “*Artículos de Oficina*”: “*Guarda Clip (Unidades)*” y “*Guarda Clips*”.

Al respecto ver **Recomendación No.2. incisos b), d.1)** y **Recomendación No.4. inciso a.2).**

2.2.2.2. Referente al oficio CBCR-002382-2014-DOB-00067 del 24 de enero del 2014, del **Punto b.** anterior, esta Auditoría observó que las “*Categorías y topes de suministros de aseo y de oficina para las Estaciones de Bomberos...*”, no se establecieron con base en las Clases A, B y C normadas mediante el “*Reglamento para la Clasificación de Estaciones*”, sino que se utilizó una nueva clasificación. Al respecto ver **Recomendación No.2. inciso c.1).**

Por lo que con base en las 76 Estaciones esta Auditoría efectuó el siguiente cuadro compartido de las Estaciones por Clase vrs el Consumo:

Cuadro No.2
“Estaciones por Clase vrs Consumo”

Total	Estaciones (1)	Consumo (2)
	Clase A	
12	La Central, Barrio Luján, Alajuela, Cartago, Desamparados, El Roble, Heredia, Liberia, Limón, Pavas, Tibás, Aeropuerto Juan Santa María.	ALTO
5	Barrio México, Ciudad Quesada, Guadalupe, Pérez Zeledón, Aeropuerto Daniel Oduber.	MEDIO
	Clase B	
3	Coronado, Filadelfia, Puntarenas,	ALTO
9	Belén, Cañas, Ciudad Neilly, San Ramón, Santo Domingo, Siquirres, Guápiles, Nicoya, Turrialba.	MEDIO
2	Quepos, Trés Ríos.	MODERADO
2	Palmar Norte, Santa Ana.	MODERADO MÍNIMO
	Clase C	
6	Tilarán, Las Juntas, Los Chiles, Orotina, Bribri, Cariari.	MEDIO
19	Acosta, Atenas, Aeropuerto Tobías Bolaños, Monteverde, Nandayure, Naranjo, Pacayas, Palmares, Paquera, Pital, Puerto Jiménez, Puriscal, La Cruz, La Fortuna, Santa Cruz, Bataan, Buenos Aires, Esparza, Grecia.	MODERADO
14	Bagaces, Garabito, Golfito, Juan Viñas, Paraíso, Parrita, Río Cuarto, San Marcos, San Pedro Poas, San Vito, Sarapiquí, Sarchí, Upala, Zarcero.	MODERADO MÍNIMO
4	Naval, Isla del Coco, Huacas, Miramar.	Estaciones que fueron creadas posterior al oficio "Categoría de Topes de Consumo" (2)

(1) Reglamento aprobado por el Consejo Directivo mediante el Acuerdo IX de la Sesión No. 0037 del 27 de junio del 2011.

(2) Oficio CBCR-002382-2014-DOB-00067 del 24 de enero de 2014.

De conformidad con lo detallado en el **Cuadro No.2**, se tiene las siguientes observaciones:

Estaciones incluidas dentro de una misma clase: A, B, C según el *“Reglamento para la Clasificación de Estaciones”*; tienen normado *“consumos”* muy diferentes según lo indicado en el oficio CBCR-002382-2014-DOB-00067 referente a *“Categoría y Topes de suministros de Aseo y Oficina”*, como se observa:

Clase A: 12 Estaciones: consumo Alto y 5 Estaciones: consumo Medio.

Clase B: 3 Estaciones: consumo Alto, 9 Estaciones: consumo Medio, 2 Estaciones: consumo Moderado y 2 Estaciones: consumo Moderado Mínimo.

Clase C: 6 Estaciones: consumo Medio, 19 Estaciones: consumo Moderado, 14 Estaciones: consumo Moderado Mínimo. Así

mismo 4 Estaciones que a la fecha no se ha definido su consumo.

Siendo que el “*Reglamento para la Clasificación de Estaciones*”; tiene un rango superior a lo normado por medio de Correo Formal, es importante que se valoren y ajusten los topes de consumo establecido en el oficio CBCR-002382-2014-DOB-00067 referente a “*Categoría y Topes de suministros de Aseo y Oficina*”.

De esta forma los consumos máximos permitidos por cuatrimestre y anualmente estarían con base en la “*Clase A, B, C*”.

Al respecto ver **Recomendación No.2. incisos c.1) y Recomendación No.4. inciso a.3).**

En este mismo orden ideas cuando se crea una nueva Estación no se tendría que estar normado dichos consumos, por lo que se deben definir los “*consumos*” para las futuras Estaciones con “*clases*” superiores por ejemplo “*clase AA*”, siendo que la construcción de estas se encuentra próxima a terminar. Al respecto ver **Recomendación No.2. inciso c.1).**

Así mismo, esta Auditoría procedió a comparar el “*listado*” proporcionado por el área de Aprovisionamiento para la toma física vrs los artículos normados en el oficio CBCR-002382-2014-DOB-00067, como se muestra a continuación:

Cuadro No.3.
“Artículos Aseo y Oficina”

Artículo	Cantidad de Artículos	
	s/ Aprovisionamiento	s/ Oficio (1)
Aseo	53	32
Oficina	100	58

(1) Oficio CBCR-002382-2014-DOB-00067 del 24 de enero de 2014.

Del **Cuadro No. 4.** anterior y con base en la toma física al 17 de setiembre 2019, se desprende que en el área de Aprovisionamiento:

- Hay artículos con código que tienen saldos en existencias y no está normado su consumo (aún y cuando todos los artículos

tienen código y las boletas de entrega a las Estaciones las remiten con dicho código) por ejemplo:

- ✓ Artículo de “Aseo”: 311003018 Pulidor para metales, tenía en existencia 1.542 unidades que representaban ¢4.663.008.00.
- ✓ Artículo de “Oficina”: 314003036, 314003037, 314003038, marcador fosforescente naranja, celeste, rosado respectivamente, para un total de 1.680 unidades que representaban ¢4.003.043.82.

Tal y como se muestra en el ejemplo en el caso de artículos de “Oficina” algunos son de una misma familia solo que varía el color: tal es el caso del marcador fosforescente: naranja, celeste, rosado, etc, y los Toner: magenta, cyan, yellow, black, entre otros.

Por lo que se debe valorar establecer los topes de “consumo” por familia y no por artículo, por ejemplo: Estación “Clase C”, marcador fosforescente una cantidad mínima y una máxima de cada color, de esta forma se evitaría que si ingresa un nuevo color que no está normado su consumo no se tenga conocimiento de la cantidad que se pueda entregar, o que haya que normar su consumo. Así como mantener los inventarios actualizados con base en los códigos remitidos, por el área de Aprovisionamiento, mediante las boletas de despacho.

Al respecto ver **Recomendación No.2. incisos c.2), c.3) y Recomendación No.4. incisos a.1), a.2) y a.3).**

➤ Hay artículos con código que no tienen saldos en existencias, pero las Estaciones si los tienen en sus inventarios y en algunos artículos las cantidades superan las 100 unidades, tal es el caso de:

- ✓ “Artículos de Aseo”:
 - “311003017 Pastilla Desodorizantes (Unidad)”:
 - Clase A: Pavas tenía 120
 - Clase B: Coronado y Puntarenas tenían 123 y 105 respectivamente.

- “311001007 Paño Micro Fibra (Unidad)”: Clase A: Aeropuerto Tobías Bolaños tenía 102.

Adicionalmente, se observa una situación con el “Papel Higiénico” en el área de Aprovisionamiento se tiene varios códigos “311002006 Papel Higiénico (Bulto 48 Rollos)”, “311002013 Rollo de Papel Higiénico (para dispensador)”, “311002015 Papel Higiénico (Bulto 24 Rollos)”. Sin embargo, da la impresión que las Estaciones registran el artículo individualmente (rollo), pero tanto en la cuenta “311002006” como “311002013”.

Para ejemplificar lo explicado, con base en la muestra de 37 Estaciones, se obtuvieron las que mayor “stock” de “papel higiénico” mantenían.

Cuadro No.4
“Artículo de Aseo por Clase vrs Consumo”

Estaciones (1)	Consumo(2)	Papel Higiénico Unidad		
		“311002006”	“311002013”	Total
Clase A				
Heredia	Alto		840	840
Cartago	Alto		158	158
Ciudad Quesada	Medio	368		368
Clase B				
Coronado	Alto	1712	732	2444
Turrialba	Medio	804		804
Belén	Medio		404	404
Clase C				
La Fortuna	Moderado	38	164	202
Paraíso	Moderado Mínimo		232	232
Bribri	Medio		235	235

(1) Reglamento aprobado por el Consejo Directivo mediante el Acuerdo IX de la Sesión No. 0037 del 27 de junio del 2011

(2) Oficio CBCR-002382-2014-DOB-00067 del 24 de enero de 2014

Por lo anterior, es importante delimitar e instruir a las Estaciones que el mantenimiento de los artículos dentro del inventario de “Aseo” y de “Oficina” debe ser de acuerdo con la unidad de medida que remite el área de Aprovisionamiento y en el caso específico del “papel higiénico” si son “Bultos 24 rollos” que se abren, que las unidades individuales (rollos) se anoten en el código correspondiente.

Al respecto ver **Recomendación No.2. inciso d.2)** y **Recomendación No.4 inciso a.3).**

3. Disco Duro Externo:

En las Normas de Control Interno para el Sector Público¹⁴, establece lo siguiente:

“4.5.1 Supervisión constante El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos.”

“4.2 Requisitos de las actividades de control: en el punto e. Documentación.”
Mencionada anteriormente.

Con oficio CBCR-003499-2015-OPB-00096 del 10 de febrero del 2015 referente al *“Disco Duro Externo”*, se les entrega a las Estaciones de Bomberos un disco duro para mantener el respaldo de la información y se normó lo siguiente:

- a. El disco duro es utilizado únicamente para respaldar la información de la Estación.*
- b. Es custodiado por la Jefatura de la Estación.*
- c. Bajo ninguna circunstancia podrá salir de la Estación.*
- d. No debe ser utilizado como medio de transporte de datos (tipo llave maya).*

Se procedió a validar en cada Estación el respaldo de la información en el disco duro asignado, su custodia y permanencia, en el cual se puede determinar que:

3.1. Custodia Disco Duro:

Con respecto al **Punto c**, en la visita efectuada por esta Auditoría (del 21 de mayo del 2019) a la Estación de Puntarenas, dicho disco duro no estaba en la Estación.

Ante consulta de esta Auditoría, la Estación remitió el oficio CBCR-020291-2019-EBPU-00079 del 22 de mayo del 2019 por medio del cual el Encargado de la Estación le informa a la Jefatura de Batallón a cargo –interino-, que *“Se realiza un revisión general en la estación y no se ubica el disco duro externo”*.

Posteriormente, con fecha 23-05-2019 con el oficio *“CBCR-020689-2019-EBPU-00082”* el Encargado de la Estación le informa a esta Auditoría Interna que *“el disco externo de la estación de bomberos de Puntarenas se encuentre en custodia del... Jefe de Batallón para realizar un trabajo específico, el cual fue prestado por el... Jefe de la Estación de Bomberos de Puntarenas”*.

Por lo que se debe cumplir con lo normado de que dicho disco no puede *“...salir de la Estación”* y en casos muy calificados en que se deba aplicar una excepción

¹⁴ N-2-2009-CO-DFOE. Aprobados mediante Resolución del Despacho de la Contralora General de la República N° R-CO-9-2009 del 26 de enero, 2009. Publicado en La Gaceta N° 26 del 6 de febrero, 2009.

por control, debe quedar documentado la razón que la originó y el periodo en que se mantendrán fuera.

Al respecto ver **Recomendación No. 3 incisos a) y Recomendación No.4 inciso a.4).**

3.2. Respaldos de la Información:

Por otra parte se determinó que el oficio CBCR-003499-2015-OPB-00096, señala *“... hoy se ha capacitado... un funcionario de cada batallón para que participe... respaldos de información en las Estaciones... labor de orientar y colaborar... en la creación de respaldos... cómputo... se vaya adoptado el hábito de respaldar la data periódicamente...”*; sin embargo, no se normó la frecuencia con la que se deben realizar dichos respaldos.

Al dejar dicho vacío en la normativa, se observa en las Estaciones que el respaldo de la información no guarda una periodicidad estándar, ya que algunos Encargados mencionaron que efectúan dichos respaldos mensualmente y otros semanalmente, en este mismo orden de ideas, también se observó en algunas Estaciones que el último respaldo se efectuó a principio de este año.

Lo anterior, siendo que este es el único respaldo de la información que manejan las Estaciones se corre el riesgo de que se pierda información valiosa y con esto parte de su historia.

Con base en lo observado y en el ánimo de estandarizar este proceso, se debe establecer la periodicidad con que se realizan los respaldos de los datos. Así mismo, incluir la revisión de dichos respaldos dentro de la Supervisión que efectúan los Jefes de Batallón a las Estaciones y para dar cumplimiento al punto 4.2 punto, inciso e. Documentación y 4.5.1 Supervisión constante, de las Normas de Control Interno para el Sector Público, así como lo normado en el oficio CBCR-003499-2015-OPB-00096.

Al respecto ver **Recomendación No. 3 inciso b) y Recomendación No.4 inciso a.4).**

4. Análisis de los lineamientos relacionado con Supervisión de Estaciones:

En las Normas de Control Interno para el Sector Público¹⁵, establece lo siguiente:

“5.6 Calidad de la Información... en 5.6.3 Utilidad, La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia,

¹⁵ N-2-2009-CO-DFOE. Aprobados mediante Resolución del Despacho de la Contralora General de la República N° R-CO-9-2009 del 26 de enero, 2009. Publicado en La Gaceta N° 26 del 6 de febrero, 2009.

relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario”.

“5.7 Calidad de la comunicación: El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer los procesos necesarios para asegurar razonablemente que la comunicación de la información se da a las instancias pertinentes y en el tiempo propicio, de acuerdo con las necesidades de los usuarios, según los asuntos que se encuentran y son necesarios en su esfera de acción. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y mejoramiento continuo.”

“4.5.1 Supervisión constante...” mencionada anteriormente.

Con el oficio CBCR-025725-2016-OPB-00956 del 29 de agosto del 2016, referente a *“Herramienta de la II Supervisión de Estaciones 2016”*, se normó *“...la Jefatura de Operaciones ha modificado el instrumento de aplicación de la supervisión, de acuerdo al Plan de Trabajo de la temporada... se les envía el instrumento con el que serán evaluadas las Estaciones...”*.

Por esta razón en las visitas de las Estaciones en el 2019, esta Auditoría validó la aplicación de la supervisión de la estación por parte del Jefe de Batallón; mediante dicha herramienta, no obstante, para el periodo 2019 la misma no se aplicó. Al respecto los encargados de las 37 Estaciones manifestaron verbalmente que:

“... durante este año, no se ha realizado la guía de supervisión por parte del Jefe de Batallón, únicamente comunicaron verbalmente que no se iban a realizarlas revisiones durante el transcurso de este año y que no hubo un oficio donde se transmitiera dicho comunicado...”.

Es muy importante que la *“Supervisión de Estaciones”* que ejercen los Jefes de Batallón quede documentada lo que por si se toma la decisión de no aplicar la herramienta se debe comunicar por medio de oficio formal que se deja sin efecto la aplicación de la *“herramienta”* oficializada en su oportunidad con el oficio CBCR-025725-2016-OPB-00956 del 29 de agosto del 2016, indicando las razones por las cuales no se va a aplicar. Sin embargo; por la importancia que reviste la Supervisión que debe ejercer los Jefes de Batallón en las Estaciones, se debe normar como se va a dejar documentada la nueva supervisión, la cual entre otros debe considerar los aspectos relacionados con el control de los inventarios de la Estación, inventarios de Aseo y Oficina, discos duros, etc, para dar cumplimiento al punto 5.6 Calidad de la Información, 5.7 Calidad de la Comunicación y 4.5.1. Supervisión constante de las Normas de Control Interno para el Sector Público.

Al respecto ver **Recomendación No. 4. Incisos a.1), a.2), a.3), a.4) y b).**

IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Nuestra valoración del control interno se basa en el examen de pruebas selectivas y no necesariamente revela todos los asuntos de la estructura de control interno que podrían constituir deficiencias significativas conforme a las normas de auditoría generalmente aceptadas y emitidas por el órgano contralor. Lo anterior, debido a las limitaciones inherentes a cualquier estructura de control interno, errores e irregularidades que pueden ocurrir y no ser detectados, y que los objetivos de la estructura de control interno son suministrar una razonable, pero no absoluta seguridad de que la actuación del jerarca y la del resto de la administración, se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas.

Como resultado del estudio, esta auditoría **recomienda** para fortalecer el Control Interno:

1. Relacionado con la Flotilla de Vehículos:

- a. Tomar las previsiones relacionadas con Unidades cuyos repuestos sean de fácil disponibilidad, así como mantener un stock de tal forma que no se suspenda la operación de los vehículos institucionales.
- b. Establecer un control que permita monitorear el tiempo que tarda la Unidad de Mantenimiento Vehicular de gestionar la atención de los requerimientos efectuados por parte de RITEVE, para que el vehículo se ponga en servicio.

2. Relacionado con los inventarios de artículos de “Aseo” y de “Oficina”:

- a. Actualizar y mantener disponible el “Control de Inventarios de Aseo y Oficina” de las Estaciones, a la luz de lo normado en los Oficios CBCR-044299-2017-OPB-02436 y CBCR-047061-2018-OPB-01760, en lo relacionado con el control de inventarios y cumplir con lo normado en el punto 4.2 inciso e. “Documentación” de las Normas de Control Interno para el Sector Público, esta recomendación se hace extensiva a todas las Estaciones de Bomberos.
- b. En relación con el Nombre y Código de inventarios:

Instruir a todas las Estaciones de Bomberos para que cumplan con lo normado en el CBCR-028001-2013-OPB-00622 del 06 de setiembre del 2013 así como dar cumplimiento con lo normado en la Ley General de Control Interno en el “... Artículo 8. Concepto de sistema de control interno, inciso a): proteger y conservar el patrimonio público, contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido...”.

c. Categorías y topes de suministros de artículos de Aseo y de Oficina:

- c.1. Revisar y ajustar los consumos definidos en el oficio CBCR-002382-2014-DOB-00067, así como cumplir con lo establecido de acuerdo con los topes de consumo máximo permitidos por cuatrimestre y anualmente de los artículos de Aseo y de Oficina.
- c.2. Valorar establecer los topes de “consumo” por familia y no por artículo, por ejemplo: Estación “Clase C” para el marcador fosforescente normar una cantidad mínima y una máxima de cada color, lo que permitiría mantener actualizados los topes indistintamente del color que ingrese.
- c.3. Actualizar los inventarios de artículos de “Aseo” y de “Oficina” con base en los códigos remitidos mediante las boletas de despacho que envía el área de Aprovisionamiento y así cumplir con lo normado en el oficio CBCR-028001-2013-OPB-00622 del 06 de setiembre del 2013, de tal forma que tanto el “nombre” como el “código” coincidan con la información que mantiene Aprovisionamiento.

d. Recordar a todas las Estaciones de Bomberos que:

- d.1. Los artículos de Aseo y de Oficina por normativa, deben estar en el “Control de Inventarios” de acuerdo con la “descripción”, “unidad de medida” y “códigos” que remite el área de Aprovisionamiento en las boletas de despacho.
- d.2. Previo a efectuar las solicitudes al área de Aprovisionamiento, su stock de inventarios debe estar ajustado a los topes de consumo por Estación, de tal forma que no se mantengan en existencia cantidades superiores y así evitar que exista inventario con riesgo de obsolescencia o uso indebido.

3. Referente al Disco Duro externo:

- a. Instruir a las Estaciones para que cumplan con lo normado en el oficio CBCR-003499-2015-OPB-00096. Así mismo, recalcar que los Discos Duros externos -entregados por la Institución- “...Bajo ninguna circunstancia podrá salir de la Estación...”.
- b. Normar una periodicidad de respaldo de la Información en los Discos Duros que mantienen en las Estaciones.

4. Relacionado con la Supervisión de Estaciones:

- a. Incluir dentro de las tareas de la Supervisión que ejercen los Jefes de Batallón a las Estaciones, la revisión del cumplimiento de la normativa, en temas tales como:
 - a.1. Actualización de inventario de Activos.
 - a.2. Actualización tanto de los “*nombres*” como “*códigos*” de los inventarios de artículos de Aseo y de Oficina.
 - a.3. Cumplimiento de los topes de consumo de acuerdo con la clasificación de Estaciones.
 - a.4. Revisar que los Discos Duros se encuentran en custodia de la Estación, así como la actualización de la información de la Estación tanto en contenido como con su respectiva periodicidad.

- b. En el caso de la Supervisión Trimestral, comunicar por escrito a los encargados de las Estaciones de Bomberos, cuando una normativa no aplica, así mismo derogar el oficio con el cual se normó, para dar cumplimiento al punto 5.6 Calidad de la Información y 5.7 Calidad de la Comunicación de las Normas de Control Interno para el Sector Público.