



12 de setiembre del 2022
DNCC-AI-OF-198-2022

Señora
Yesenia Williams González
Directora Nacional DNCC

Asunto: Remisión de servicio preventivo de advertencia número DNCC-AI-SAD-009-2022.

Estimada señora:

En uso de las competencias que le confiere el artículo 22 de la Ley General de Control Interno¹ a la Auditoría Interna, cuyo inciso d), indica: “*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*”; conforme la Norma 1.1.4 y otros atributos definidos en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público²; y de conformidad con la Norma 205 *Comunicación de resultados*, inciso 02, de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público³, y lo definido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la DNCC⁴, se procede a comunicar el **servicio preventivo de advertencia número DNCC-AI-SAD-009-2022** sobre la implementación, comunicación y puesta en marcha de protocolos de seguridad para el ingreso de personas a las instalaciones de la DNCC.

En caso de requerir la presentación oral de dicho documento favor indicarlo a esta Auditoría.

Se solicita de manera expresa, comunicar y documentar a esta Auditoría, las acciones tomadas al respecto de esta advertencia, de conformidad con los artículos 33 inciso b) y 39 de la Ley General de Control Interno; siendo el Jerarca, junto con los titulares subordinados el llamado a establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional, de conformidad con el artículo 10 de dicha Ley.

¹ Ley N°8292. Ley General de Control Interno. La Gaceta número 169 del 4 de setiembre 2002.

² Resolución R-DC-119-2009. Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público. Contraloría General de la República. La Gaceta N° 28 del 10 de febrero 2010.

³ Resolución R-DC-64-2014. Normas Generales de Auditoría para el Sector Público. Contraloría General de la República. 11 de agosto del 2014.

⁴ Decreto Ejecutivo N°41789. Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición y de Centros Infantiles de Atención Integral. La Gaceta N° 176 del 18 de setiembre del 2019.



DIRECCIÓN NACIONAL DE CENTROS DE EDUCACIÓN
Y NUTRICIÓN Y DE CENTROS INFANTILES
DE ATENCIÓN INTEGRAL



Auditoría
INTERNA CEN-CINAI

12 de setiembre del 2022
DNCC-AI-OF-198-2022

Se solicita remitir el plan de acción correspondiente en un **plazo no mayor a diez días hábiles**, sea el día **lunes 26 de setiembre del 2022**, para efectos del programa de seguimiento que lleva esta Unidad.

Atentamente,



Mauren Navas Orozco
Auditora Interna

AM
C archivo

Dirección Nacional de CEN-CINAI
“Crecimiento y Desarrollo Crecimiento y Desarrollo Integral de nuestras niñas y niños”

De la esquina suroeste del parque Braulio Carrillo, 100 metros al sur, Avenida 4 y 6, Calle 14
Tel: 2258-7918 / Correo Electrónico: mauren.navas@cen-cinai.go.cr / www.cen-cinai.go.cr



DNCC-AI-SAD-009-2022

Servicio preventivo de advertencia sobre la implementación, comunicación y puesta en marcha de protocolos de seguridad para el ingreso de personas a las instalaciones de la DNCC.

Realizado por:
Adrián Montoya Arias

Revisado y aprobado:
Mauren Navas Orozco



Dirección Nacional de CEN-CINAI
“Crecimiento y Desarrollo Crecimiento y Desarrollo Integral de nuestras niñas y niños”

De la esquina suroeste del parque Braulio Carrillo, 100 metros al sur, Avenida 4 y 6, Calle 14
Tel: 2258-7918 / Correo Electrónico: mauren.navas@cen-cinai.go.cr / www.cen-cinai.go.cr



12 de setiembre del 2022
DNCC-AI-SAD-009-2022

1. Introducción

Este servicio preventivo de advertencia se origina en atención a la denuncia con expediente N°DNCC-AI-DEN-0102022 presentada ante la Auditoría Interna con relación al ingreso de una persona ajena a la Institución, sin distintivo, por aparente trato inadecuado e interrupción de labores en la Unidad afectada.

El servicio preventivo se realiza en uso de las competencias que le confiere el artículo 22 de la Ley General de Control Interno, N°8292, a la Auditoría Interna, en materia de asesorar y advertir al jerarca y órganos pasivos que fiscaliza “sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento”; los atributos definidos en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público¹, y las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público².

1.1 Objetivo

Analizar los principales aspectos a considerar por la Unidad de Servicios Generales de la DNCC, en la implementación, comunicación y puesta en marcha de protocolos de seguridad para el ingreso de personas a las instalaciones de la DNCC, en todos los niveles.

2. Antecedentes

2.1 El debido cuidado de los recursos públicos

De conformidad con el Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública³, sobre la acción de prevenir, la custodia y la administración de los recursos públicos se señala:

Artículo 1º- Definiciones. Para la aplicación del presente Reglamento, los términos siguientes tienen el significado que a continuación se indican:

1) Acción de prevenir: Es el conjunto de estrategias, tácticas y acciones que realiza la Administración, la Contraloría General de la República, la Procuraduría de la Ética Pública y las auditorías internas de las instituciones y empresas públicas, en forma separada o en coordinación, con la finalidad de evitar actos de corrupción en la Administración Pública, los conflictos de

¹ Resolución R-DC-119-2009. Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público. Contraloría General de la República. La Gaceta N° 28 del 10 de febrero 2010.

² Resolución R-DC-64-2014. Normas Generales de Auditoría para el Sector Público. Contraloría General de la República. 11 de agosto del 2014.

³ Decreto Ejecutivo N°32333. Poder Ejecutivo. Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. La Gaceta N°82 del 29 de abril del 2005. Versión 5 del 2 de mayo del 2018.



12 de setiembre del 2022
DNCC-AI-SAD-009-2022

*intereses y **asegurar la preservación y el uso adecuado de los recursos asignados a los funcionarios públicos en el desempeño de sus funciones**, así como el establecimiento de medidas y sistemas que exijan a los funcionarios públicos informar a la autoridad competente sobre los actos de corrupción en la función pública de los que tenga conocimiento y para instruirlos en la adecuada comprensión de sus responsabilidades y las normas éticas que rigen sus actividades. Además, de las estrategias, tácticas y acciones para estimular la participación de la sociedad civil y de las organizaciones no gubernamentales en los esfuerzos destinados a evitar la corrupción en la Administración Pública.*

*(...) **11) Custodia: Guardar con el debido cuidado y vigilancia el dinero en efectivo, los bienes y los valores propiedad de la institución**, bajo la responsabilidad de un funcionario o varios de ellos designados al efecto.*

*(...) **14) Deber de probidad: Obligación del funcionario público de orientar su gestión a la satisfacción del interés público, el cual se expresa, fundamentalmente, en las siguientes acciones:***

*(...) **d) Administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente;***

Lo resaltado no corresponde al original.

Asimismo, el Decreto sobre Principios Éticos de los Funcionarios Públicos⁴, en su artículo 1°, en lo que interesa indica:

***Artículo 1º-Principios.** Los que ejerzan cargos de la función pública deben comportarse de acuerdo con los siguientes principios:*

*(...) **g) Racionalidad: Deben proteger y conservar los bienes del Estado;** debiendo utilizar los que les fueron asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando abusos, derroche o desaprovechamiento;*

Lo resaltado no corresponde al original.

⁴ Decreto Ejecutivo N°33146. Principios Éticos de los Funcionarios Públicos. Poder Ejecutivo. La Gaceta N° 104 del 31 de mayo del 2006. Versión 2, del 28 de agosto del 2006.



12 de setiembre del 2022
DNCC-AI-SAD-009-2022

De manera más específica, el Reglamento Autónomo de Servicio de la Dirección Nacional de CEN-CINAI⁵, sobre las obligaciones de los servidores, el artículo 47, en lo que interesa indica:

Artículo 47. *Aparte de lo dispuesto en el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, otras disposiciones normativas del presente Reglamento, la Ley General de la Administración Pública, el Código de Trabajo, estos dos últimos de aplicación supletoria en ausencia de norma en los primeros, son obligaciones de los servidores:*

(...) g) **Portar durante la jornada diaria y en lugar visible el carné que lo identifica como funcionario de la Dirección Nacional de CEN-CINAI.**

j) **Cumplir las órdenes e instrucciones, circulares y otras disposiciones administrativas que impartan sus superiores jerárquicos, así como los manuales internos de procedimientos que se utilicen para el desarrollo de las actividades propias de cada una de las dependencias.**

n) **Responder por los bienes muebles propiedad de la Dirección Nacional de CEN-CINAI que tenga en uso o bajo su custodia, debiendo reponer o pagar aquellos cuyo daño, destrucción o pérdida le sean imputables por negligencia o descuido; excepto cuando el daño, destrucción, obsolescencia o pérdida sea consecuencia de caso fortuito, fuerza mayor, o transcurso del tiempo. No obstante, el servidor está en la ineludible obligación de dar aviso a su superior inmediato de cualquier daño, deterioro o pérdida de los bienes propiedad de la Institución. (...)**

Lo resaltado no corresponde al original.

Por lo anterior, es claro que todo funcionario público en el ejercicio de sus competencias y funciones está llamado a proteger los bienes del Estado, y la Administración, la Contraloría General de la República, la Procuraduría de la Ética Pública y las auditorías internas de las instituciones y empresas públicas, en forma separada o en coordinación, están llamadas, entre otras cosas, a prevenir el uso inadecuado de los recursos asignados a los funcionarios públicos en el desempeño de sus funciones. Asimismo, es responsabilidad del jerarca y sus titulares subordinados establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional y realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento. Parte del sistema de control interno es precisamente proteger y conservar el patrimonio público contra

⁵ Decreto Ejecutivo N°39487-S. Reglamento Autónomo de Servicio de la Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición y de Centros Infantiles de Atención Integral. Poder Ejecutivo. La Gaceta N°45 del 04 de marzo del 2016. Alcance N°34.



12 de setiembre del 2022
DNCC-AI-SAD-009-2022

cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. Lo anterior de conformidad con la Ley General de Control Interno.

2.2 La contratación de servicios de seguridad privada

El Ministerio de Salud, mediante licitación número 2017LN-000003-0009200001 contrató servicios de vigilancia y seguridad privada para 101 puestos del nivel central, regional y local de este Ministerio, que incluye las oficinas centrales de la Dirección Nacional de CEN-CINAI y algunos CEN del país.

En la línea 6 de dicha contratación se indicó como objeto a contratar:

Brindar servicio de seguridad y vigilancia durante las veinticuatro (24) horas turnos rotativos, de ocho horas cada uno de lunes a domingo, incluyendo los días feriados en los siguientes horarios de 6:00 a.m. a 2:00 p.m., de 2:00 p.m. a 10:00 p.m. y de 10:00 p.m. a 6:00 p.m., con oficiales de vigilancia uniformados y armados, para el debido cumplimiento de sus funciones en el siguiente puesto: Edificio de la Dirección de Centros de Nutrición y Desarrollo Infantil, en el Nivel Central del Ministerio de salud.

Dentro de las condiciones técnicas, sobre la prestación del servicio, se indicó:

(...) b. El servicio de vigilancia se brindará de forma ininterrumpida, no se debe suspender en la hora de almuerzo o tiempos establecidos para descanso, esto sin que se le prohíba al vigilante el disfrute de sus derechos. Aplicable para el nivel central.

c. El servicio comprende el chequeo de la entrada y salida de personas, bienes, materiales, vehículos públicos y particulares a los edificios, de acuerdo con la normativa existente o directrices emitidas por la autoridad competente.

(...) g. Orientar al público en la ubicación de las diferentes oficinas y actividades que se realizan.

(...) i. Solicitar a todas las personas que ingresen a la institución la debida identificación, carné de funcionario en el caso de los funcionarios y documento de identificación en el caso de los visitantes. Los visitantes deben registrarse en el libro de visitantes, anotar el número de cédula, firma y el agente se encarga de verificarlo. Una vez que hacen abandono de la misma debe anotar su salida.

m. Para el ingreso de los visitantes el agente debe entregar un carné de visitante, suministrado por la institución. Aplica para las oficinas del nivel



12 de setiembre del 2022
DNCC-AI-SAD-009-2022

central. Este carné debe ser solicitado y entregado al oficial cuando el visitante va saliendo del edificio del Ministerio de Salud.

Lo resaltado no corresponde al original.

2.3 Normativa existente de la autoridad competente

Tal y como lo indicó el Cartel de la Licitación de cita, en sus condiciones técnicas sobre la prestación del servicio, el servicio comprende el chequeo de la entrada y salida de personas; de acuerdo con la normativa existente o directrices emitidas por la autoridad competente; es decir, en este caso esta autoridad competente recae en la Unidad de Servicios Generales de la Dirección Nacional de CEN-CINAI, para los servicios contratados para esta institución, adscrita al Ministerio de Salud.

Mediante oficios DNCC-AI-OF-181-2022, DNCC-AI-OF-189-2022 del 18 y 29 de agosto respectivamente, y el oficio DNCC-AI-OF-195-2022 del 6 de setiembre, todos dirigidos al señor Michael Ramírez Fallas, encargado de la Unidad de Servicios Generales de la DNCC, se hicieron diversas consultas respecto a los protocolos de seguridad seguidos en la DNCC. Con motivo de atender la denuncia de un tercero, con relación al ingreso de personas externas a la Institución, las cuales se desplazan internamente sin ninguna identificación y en ocasiones sin compañía de un funcionario de la DNCC.

Al respecto, mediante oficio DNCC-DG-USG-OF-0259-2022 y correo electrónico adicional, del 1° y 6 de setiembre respectivamente, se obtuvo la siguiente información:

En el cartel licitatorio (sic) en el Manual de especificaciones técnicas se indican los protocolos de seguridad que deben de realizarse por cada Oficial de Seguridad en la Institución, se adjunta manual de especificaciones. Además de lo señalado, la Dirección Nacional de CEN CINAI tomó como parte de los protocolos de seguridad, la implementación de entregar a cada persona que visite la Institución un carné que lo identifique como visitante y el piso hacia donde tiene el acceso, el oficial de seguridad llama al funcionario que vienen a buscar y este autoriza el ingreso o no del visitante, mismo documento se encuentra pegado en la entrada principal frente al Agente de Seguridad.

A su vez se le indicó a los compañeros de vigilancia que la puerta permanece cerrada hasta las 7:30 de la mañana, esto debido a que la hora de la visitas son a partir de las 8:00 hasta las 4:00 pm, dicha información se comunicó por el Teams a los compañeros en general del Nivel Central.

Considero que con los protocolos actuales para el ingreso del personal, se está llevando de una buena manera el ingreso de las visitas al edificio.



12 de setiembre del 2022
DNCC-AI-SAD-009-2022

Respecto al conocimiento que tiene el personal de la DNCC en todos sus niveles sobre los protocolos o aspectos de seguridad a los que el señor Ramírez Fallas se ha referido en sus respuestas, se determinó que:

Los oficiales realizan sus labores y les comunican a cada funcionario el tema de revisión de bolsos y tengo entendido antes de mi llegada a esta Institución se les había informado a los funcionarios lo indicado en los protocolos de Seguridad, misma que desconozco el método realizado.

El documento (sobre el uso del carnet de visita) se colocó en la entrada principal el día 29 de junio de los corrientes y sobre la comunicación al personal con respecto al carné de visitas, no lo vi necesario comunicarlo porque a quien se le debe de informar y entregar el carné es a la persona que realiza la visita y con el aval de la persona funcionaria que autoriza el ingreso de la persona a la institución.

De lo manifestado por la Unidad de Servicios Generales, se puede concluir que existe una intención positiva en cuanto al resguardo de los bienes del Estado que son portátiles, dado que a la salida del edificio se revisan los bolsos a los funcionarios; sin embargo, en apariencia, aun considerando la implementación del carnet de visitas, no ha habido claridad sobre el manejo de situaciones específicas con relación al ingreso de personas externas a la Institución, pues se han visto personas externas sin ninguna identificación y en ocasiones sin compañía de un funcionario interno que se responsabilice por el ingreso de esa persona.

Quizá esto se debe a que, la implementación del uso del carnet de visitas no ha sido comunicado a los funcionarios, quienes deberían procurar que sus visitas sean debidamente identificadas y acompañadas durante su estancia en las instalaciones de la DNCC, en resguardo no solamente de los bienes del Estado, sino también de los bienes privados de los funcionarios que se encuentran en las oficinas ejerciendo sus labores; además de proteger su integridad física ante situaciones que, producto del ejercicio de sus funciones, puedan suscitar disconformidades en los usuarios de los servicios.

A pesar de que se les ha solicitado a los oficiales de seguridad comunicarse con la persona que recibirá la visita para que ésta autorice su ingreso, dicha indicación no se está cumpliendo a cabalidad dado que, por mencionar un ejemplo, en reiteradas ocasiones esta Auditoría Interna ha recibido visitas externas sin ser anunciadas y no portan el carnet de visitas.

Otra situación que debe considerarse para la autorización de ingreso de personas externas es el horario institucional, que de conformidad con el artículo 19 del Reglamento Autónomo de Servicio de la DNCC, se indica que: *“Los horarios de trabajo de los servidores son los siguientes: de lunes a viernes de las 8:00 horas a las 16:00 horas en el Nivel Central, Direcciones Regionales y Oficinas Locales”*; sin embargo, hoy día la Institución cuenta con varias jornadas laborales



12 de setiembre del 2022
DNCC-AI-SAD-009-2022

autorizadas de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, y en dicho rango de tiempo los funcionarios deben cumplir la totalidad de sus funciones ordinarias, incluyendo la atención de usuarios de los servicios institucionales, en caso de que sea aplicable a cada Unidad en específico; por lo cual es importante definir una estrategia entre estas Unidades y el servicio de seguridad administrado por la Unidad de Servicios Generales, con el fin de que no se limite el tiempo de atención de usuarios cuando se requiera.

3. Advertencia

De acuerdo a los párrafos precedentes, queda clara la competencia de todo funcionario público de guardar, con el debido cuidado y vigilancia, los bienes y los valores propiedad de la institución estatal, y que para ello debe gestionar a través de las unidades que correspondan, los servicios de seguridad y vigilancia, los cuales deben contemplar los protocolos de seguridad, normativa y directrices que en esta materia, establezca la unidad organizativa contratante.

Resulta de vital importancia que lo establecido y regulado en esta materia a nivel institucional, sea de conocimiento de todo el personal de la Dirección Nacional de CEN-CINAI, ya que en alguna medida, todos estaremos involucrados en ejercer ese debido cuidado y vigilancia; como se indicó anteriormente, en resguardo no solamente de los bienes del Estado, sino también de los bienes privados de los funcionarios que se encuentran en las oficinas ejerciendo sus labores; además de proteger su integridad física.

Esta necesidad se determinó porque a pesar de que el protocolo del carnet de visitas tiene casi dos meses, constantemente se observan dentro de las instalaciones, personas externas sin identificación ni acompañamiento.

Por lo analizado y expuesto en los apartados anteriores, esta Auditoría Interna de conformidad con el artículo 22, inciso d) de la Ley General de Control Interno advierte que:

1. Todos los funcionarios de la DNCC, tanto a nivel central como a nivel regional, local y de establecimientos, deben estar conscientes de su papel en el resguardo de los bienes del Estado, de los bienes privados de los funcionarios y su integridad física.
2. La Unidad de Servicios Generales tiene la responsabilidad de informar a todos los funcionarios acerca de los protocolos establecidos para el resguardo de los bienes del Estado, de los bienes privados de los funcionarios y su integridad física.
3. El uso del carnet de visitas que rige desde el 29 de junio del 2022, debe darse a conocer a los funcionarios, acompañado de otra serie de acciones que se implementen, con el objetivo de que las personas externas permanezcan acompañadas de al menos un funcionario institucional durante su estancia en las instalaciones.



12 de setiembre del 2022
DNCC-AI-SAD-009-2022

4. La Unidad de Servicios Generales también tiene la responsabilidad de darle seguimiento al cumplimiento de todos los protocolos de seguridad que establezca la institución, los cuales sean de cumplimiento, tanto de parte del personal de la empresa de seguridad contratada, como del personal de la DNCC.
5. Todas las Unidades que brindan servicio a usuarios externos, deben garantizar el acceso a dichos servicios en los horarios que deben dar a conocer previamente; los cuales podrían contemplar horarios especiales antes de las 8 am para aquellas Unidades que operen en horario diferenciado a lo indicado en el artículo 19 del RAS; que de ser así, debe existir coordinación con la Unidad de Servicios Generales, el proveedor de servicios de seguridad y los funcionarios que reciban personal externo, con el fin de que se brinde un servicio adecuado, manteniendo los protocolos de seguridad.

Lo anterior, como parte de los servicios preventivos de la Auditoría Interna a la Administración Activa, con el objetivo de mejorar la administración y resguardo de los bienes públicos, así como de la protección de los bienes privados y la integridad física de sus funcionarios institucionales.

Se solicita al Jerarca de la DNCC de manera expresa, comunicar y documentar a esta Auditoría sobre las acciones tomadas al respecto de esta advertencia, de conformidad con los artículos 33 inciso b) y 39 de la Ley General de Control Interno; siendo el Jerarca, junto con los titulares subordinados el llamado a establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional, de conformidad con el artículo 10 de dicha Ley. Por lo anterior, se le solicita remitir el plan de acción correspondiente en un **plazo no mayor a diez días hábiles**, sea el día **lunes 26 de setiembre del 2022**, para efectos del programa de seguimiento que lleva esta Unidad.