**Utilizar el libro de control de dinero en efectivo**

Producto de nuestra auditoría en el Juzgado de Cobro y Civil de Menor Cuantía de Alajuela, se corroboró que la Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia y Anticorrupción del Ministerio Público, después del allanamiento y decomiso de los dineros indicados en el Acta de Secuestro Nº 569441 del 24 de setiembre de 2012, los cuales fueron por la suma de ¢ 1.321.000.00 colones y $ 350.00 dólares, procedió a depositarlos en el Banco de Costa Rica de manera extemporánea, en razón que los depósitos correspondientes son de fecha 28/09/2012 (4 días hábiles) y 26/10/2012 (23 días hábiles), en su orden, tal y como se muestra en el siguiente cuadro:

**Cuadro Nº XX**

**Fiscalía de Probidad, Trasparencia y Anticorrupción del Ministerio Público**

**Dineros decomisados mediante Acta de Secuestro Nº 569441**

**días hábiles trascurridos para su depósito al Banco**

**setiembre de 2012**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº Expediente** | **Fecha Acta Secuestro** | **Monto****recibido** | **Nº Depósito** | **Fecha Depósito** | **Monto****Depósito** | **días hábiles transcurridos para efectuar el depósito** |
|     12-002825-0305-PE | 24/09/2012 | ¢   1.321.000.00$             350.00 | 1435040514385104 | 28/09/201226/10/2012 | ¢    1.321.000.00$              350.00 | 423 |

**Fuente:** *Acta de Secuestro y depósitos bancarios de la Fiscalía de Probidad, Trasparencia y Anticorrupción del Ministerio Público*

De conformidad con los datos contenidos en este cuadro, se evidencia que los dineros decomisados en el proceso de allanamiento, no se depositaron el mismo día o a más tardar en las primeras horas del día hábil siguiente, sino varios días después a su secuestro.

Asimismo, se constató que la citada Fiscalía no cuenta con un Libro de Control de dinero recibido en efectivo, producto de los decomisos en los procesos de allanamiento que se realizan por parte de esa oficina.

La anterior situación tuvo su origen en el incumplimiento de lineamientos que al respecto establece la Circular 31-2001 emitida por la Fiscalía General de la República y del artículo 15 del Reglamento de Cuentas Corrientes Judiciales, los cuales se citan a continuación y en lo que interesa indican:

***Circular Nº 31-2001. Control de depósitos bancarios producto de los dineros decomisados:***

*[…]*

*“El dinero decomisado deberá depositarse en forma inmediata en el Banco respectivo. En aquellos casos en que el decomiso se realice en días no hábiles, el depósito deberá realizarse al día hábil siguiente.” (El subrayado es nuestro)*

***Artículo 15. Recepción de dinero en el despacho:***

“[…].

En el caso anterior, se llevará un registro que contenga el siguiente detalle: hora y fecha en que se recibe el dinero, partes del juicio, nombre del depositante, número del expediente, motivo del ingreso, monto, nombre y apellidos de la persona que recibe el dinero, firma del jefe, así como el número y fecha del deposito que se originó al depositar el dinero en el Banco.” *(El subrayado es nuestro)*

Asimismo, la Ley General de Control Interno N° 8292 indica en su artículo 16 relacionado con los Sistemas de Información en las instituciones lo siguiente:

*“****Deberá contarse con sistemas de información que permitan a la administración activa tener una gestión documental institucional****, entendiendo esta como el conjunto de actividades realizadas* ***con el fin de controlar****, almacenar y, posteriormente, recuperar de modo adecuado* ***la información producida o recibida en la organización, en el desarrollo de sus actividades****, con el fin de prevenir cualquier desvío en los objetivos trazados. Dicha gestión documental deberá estar estrechamente relacionada con la gestión de la información, en la que deberán contemplarse las bases de datos corporativas y las demás aplicaciones informáticas, las cuales se constituyen en importantes fuentes de la información registrada.*

*En cuanto a la información y comunicación,* ***serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, como responsables del buen funcionamiento del sistema de información****, entre otros, el siguiente:*

*a)* ***Contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna****; asimismo, que la información sea comunicada a la administración activa que la necesite, en la forma y dentro del plazo requeridos para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno.”* (El resaltado es nuestro)

Complementariamente, el Manual de Normas de control interno para el Sector Público, en su norma 5.6.1. denominada “Calidad de la información” “Confiabilidad”, estipula que *“****La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable****, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.”* (El resaltado no es del original)

Por otra parte, la norma 4.5.1 Supervisión constante del Manual de normas de control interno antes citado, indica que ***“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.”*** (La negrita no es del texto original)

A efecto de determinar las posibles causas que dieron origen a la irregularidad presentada con la cadena de custodia de los dineros decomisados producto de los allanamientos efectuados por la Fiscalía de cita, se consultó a la Licda. Andrea Rodríguez Sandí, Fiscal Auxiliar de la Fiscalía de Probidad, Trasparencia y Anticorrupción del Ministerio Público, quien expresó que luego del allanamiento entregó el dinero decomisado a Emilio Vásquez Venegas, Técnico Judicial encargado tanto de la bodega de evidencias como de la caja fuerte de la Fiscalía.

Por su parte, en relación con lo anterior, el señor Vásquez Venegas, manifestó que el dinero no lo depositó el mismo día en que lo recibió, en razón, que la cuenta del Juzgado Penal esta inactiva por lo que tuvo que consultar en el banco cual era la cuenta, y lo mismo le sucedió con los dólares, ya que desconocía que se debía hacer directamente al expediente único en el SDJ, menciona además que durante ese tiempo mantuvo el dinero en la caja fuerte. Además expresa que desconocía totalmente que debía de llevarse un libro de control cuando le hacen entrega de dinero en efectivo.

En atención a lo anterior, esta Auditoría considera que la debilidad apuntada, radica en la ausencia de una adecuada supervisión, así como la aplicación de un adecuado control en la cadena de custodia de los dineros decomisados producto de algún allanamiento efectuado, dado que el Encargado de la bodega de evidencias como de la caja fuerte de la Fiscalía no depositó los dineros recibidos como lo estipula la normativa vigente.

La falta de una adecuada supervisión sobre los dineros en efectivo, así como el descuido en depositar el respectivo dinero el mismo día o en las primeras horas del día inmediato hábil siguiente, aumenta el riesgo de la comisión de actos irregulares, por tratarse del bien más líquido y por lo tanto susceptible de robo o extravío, causando en tal caso un perjuicio económico tanto para el usuario que entregó el dinero como para la Institución.

**Recomendación**

**Al Fiscal Adjunto de Probidad, Transparencia y Anticorrupción, Ministerio Público**

Utilizar para todos los casos en que ingrese dinero a la Fiscalía por cualquier motivo, el libro de control que para esos efectos se debe llevar en el Despacho, anotando todos los datos que corresponde y adjuntando la copia de la boleta de depósito, una vez que el dinero fue depositado en el Banco.

**Plazo de implementación de la recomendación:**Inmediato a la recepción del informe.