

**Auditoría de Carácter Especial para la  
Fiscalización del Proceso de  
Declaración Jurada de Bienes**

**INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO  
AFA-064-2023**



---

**CONTENIDO**

RESUMEN EJECUTIVO.....	4
1. INTRODUCCIÓN .....	5
1.1. ORIGEN DE LA AUDITORÍA.....	5
1.2. OBJETIVOS .....	5
1.2.1. Objetivo General .....	5
1.2.2. Objetivos Específicos.....	5
1.3. ALCANCE.....	5
1.3.1. Proceso Administrativo analizado .....	5
1.3.2. Período de Ejecución .....	5
1.4. CRITERIOS DE AUDITORÍA.....	5
1.5. METODOLOGÍA APLICADA .....	6
1.6. ANTECEDENTES ACERCA DE LO AUDITADO .....	6
1.7. COMUNICACIÓN PRELIMINAR .....	6
2. RESULTADOS .....	6
2.1. OBJETIVO ESPECIFICO N°1.....	6
2.1.1. Tipos de declaración.....	6
2.2. OBJETIVO ESPECIFICO N°2.....	7
3. CONCLUSIONES.....	7
4. RECOMENDACIONES .....	8
APÉNDICE N°1.....	9

**CUADRO DE SIGLAS Y ABREVIATURAS**

A continuación, se detalla las siglas utilizadas en este informe:

SIGLAS/ ABREVIATURAS	SIGNIFICADO
JASEC	Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago
CGR	Contraloría General de la República
TH	Talento Humano
DJB	Declaración Jurada de Bienes
LGCI	Ley General de Control Interno
RLCCEIFP	Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública
DGOUMDJBUR	Directrices Generales sobre la Obligatoriedad de Utilizar el Módulo de Declaraciones Juradas para uso de las Unidades de Recursos Humanos

**Fuente:** Elaboración propia Auditoría Interna, 2024

## RESUMEN EJECUTIVO

### ¿Qué examinamos?

Si JASEC está realizando las labores que indica la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, emanadas por medio de su Reglamento y Directrices, para la presentación de la Declaración Jurada de Bienes; considerando que el accionar recae a nivel interno en el Departamento de TH, donde se verificará la comunicación de inicio al proceso, la presentación de la DJB (tipos) según corresponda, el seguimiento, la actualización de los datos en el Módulo de la CGR y el archivo de los comprobantes, todo lo anterior utilizando los mecanismos que establece el marco normativo indicado.

### ¿Por qué es importante?

Para que el Departamento de Talento Humano, aplique y cumpla con lo señalado en el RLCCEIFP, por medio de acciones para que JASEC presente la DJB en el momento oportuno ante el ente Contralor, considerando el perfil y las actividades que realiza el funcionariado, de acuerdo a los artículos 56 y 57, asimismo que en caso de presentarse desviaciones se pueda aportar mejoras al sistema de control interno, impulsando a la institución a desempeñar lo dictado en la Ley y por ende el prever cualquier tipo de sanción a nivel administrativo, civil o penal.

### ¿Qué encontramos?

En la documentación revisada se encontraron los siguientes hallazgos: declaraciones presentadas fuera del período que correspondía, movimientos realizados a nivel institucional que no se visualizan en el Módulo de la CGR, lo que da hincapié a una desactualización en los datos e incumplimientos en los plazos establecidos. No obstante, se debe recalcar que el Departamento de TH sí realiza las comunicaciones de inicio al proceso como lo establece el procedimiento PATH.PR4, Servicios para el Recurso Humano, adicionalmente utiliza el formulario para registrar y validar la cuenta correo, archiva los comprobantes y gestiona el debido seguimiento. Lo que permite concluir, a un cumplimiento parcial de lo evaluado en la auditoría en desarrollo.

### ¿Qué sigue?

De conformidad con los resultados obtenidos, se emiten recomendaciones al Jefe del Departamento de Talento Humano para que se mejoren e implementen controles, en un plazo de implementación que corresponde del mes de enero del 2024 al mes de abril del 2024.

## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1. ORIGEN DE LA AUDITORÍA

---

La auditoría a que se refiere el presente informe se efectuó en cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna del 2023; así como por la magnitud de los recursos, a los resultados obtenidos en el análisis sobre la Viabilidad, comunicado al Jefe Departamento TH, mediante el AUDI-329-2023, el 11 de setiembre del 2023, al nivel de riesgo y la importancia relativa para la operatividad de la JASEC.

En adición a lo anterior y de conformidad con la relevancia que tienen las prácticas, los mecanismos de gestión, dirección y control interno, en la transparencia y efectiva rendición de cuentas, al considerar el cumplimiento de la normativa.

### 1.2. OBJETIVOS

---

#### 1.2.1. Objetivo General

Verificar el cumplimiento de las Directrices para la presentación de la declaración jurada de bienes ante la Contraloría General de la República.

#### 1.2.2. Objetivos Específicos

1.2.2.1. Verificar si el Departamento de TH, notifica en plazo al funcionariado sobre la presentación de la declaración Jurada (sea inicial, final o anual)

1.2.2.2. Verificar si el Departamento de TH da el seguimiento al funcionariado sujeto de presentar la declaración jurada de bienes, de conformidad con los plazos y mecanismos establecidos en el marco normativo dictado.

### 1.3. ALCANCE

---

#### 1.3.1. Proceso Administrativo analizado

La auditoría comprendió el análisis de los procesos administrativos sobre:

1. Comunicación de inicio al proceso para realizar la DJB
2. Presentación de los diferentes tipos de DJB
3. Seguimiento y actualización de los datos
4. Archivo de comprobantes
5. Participación y roles del funcionariado del Dpto. TH en el proceso de la DJB.

#### 1.3.2. Período de Ejecución

El período evaluado comprendió de junio del 2022 a mayo del 2023.

### 1.4. CRITERIOS DE AUDITORÍA

---

La comunicación de los criterios de auditoría aplicados, se remitieron al Sr. Arnold Mora Muñoz, Jefe del Departamento Talento Humano, mediante el oficio AUDI-408-2023, el 18 de octubre del 2023, los cuales se detallan:

- La Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N° 8422 del 06/10/2004
- Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública Decreto Ejecutivo, Decreto N° 32333MP-J del 12/04/2005.
- Directrices para la presentación de la Declaración Jurada de Bienes ante la CGR (R-DC-019-2016) del 11/03/2016.
- Directrices Generales sobre la obligatoriedad del uso del Sistema de Declaración Jurada de Bienes para uso de las Unidades de Recursos Humanos D-4-2009-DC-DFOE del 15/10/2009.

- Procedimiento PATH.PR4 Servicios para el Recurso Humano v06, 23/05/2023.

## 1.5. METODOLOGÍA APLICADA

---

La auditoría se realizó de conformidad con las NGASP y las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, ambas emitidas por la CGR, el Reglamento de Organización y funcionamiento de la Auditoría Interna y según lo respaldan los resultados del Programa de aseguramiento y mejora de la calidad de la actividad de esta Auditoría, así como la demás normativa de auditoría de aplicación y aceptación general.

A la vez, se aplicó la metodología para proyectos de aseguramiento de control interno de la Auditoría Interna de JASEC, la cual contempla 4 actividades, a saber: I- Planificación, II-Examen, III-Comunicación de Resultados y IV-Seguimiento.

## 1.6. ANTECEDENTES ACERCA DE LO AUDITADO

---

La presente Auditoría se evaluó de acuerdo a lo indicado en la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función Pública, donde en su Capítulo III, señala a los sujetos obligados a declarar su situación patrimonial, considerando que JASEC, contabiliza a la fecha un 22% de la población que debe presentar la DJB, sea por el puesto que ocupa o por que realiza actividades que emanan a trámites como compras públicas o gestión de fondos públicos.

## 1.7. COMUNICACIÓN PRELIMINAR

---

El borrador del presente informe fue remitido mediante oficio AUDI-016-2024, el 16 de enero del 2024, dirigido al Sr. Edwin Aguilar Vargas, SubGerente y se convocó al Sr. Arnold Mora Muñoz, Jefe Departamento Talento Humano con el propósito que se remitiera a la Auditoría Interna las observaciones pertinentes sobre su contenido, con la respectiva documentación de respaldo. Al respecto, no se recibieron observaciones sobre los resultados expuestos en la conferencia final del informe borrador, en donde se contó solo con la participación del Sr. Arnold Mora Muñoz.

## 2. RESULTADOS

---

Durante el desarrollo de los objetivos específicos de esta auditoría y de conformidad con el alcance del mismo, se determinaron los hallazgos que se describen a continuación.

### 2.1. OBJETIVO ESPECIFICO N°1.

#### 2.1.1. Tipos de declaración

- **Criterio N°1.** El RLCCEIFP, establece en el artículo 61 Plazos para la presentación de la declaración jurada de bienes, conforme a los siguientes plazos:

**a. Inicial:** Dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha de nombramiento. Considerando lo que indica el Artículo 54. —**Obligados a declarar.** Para los efectos de lo dispuesto en los artículos 56 y 57, están obligados a presentar la declaración aquellos funcionarios que realicen las funciones correspondientes a los perfiles, en las condiciones que se detallarán seguidamente:

- a) En propiedad.
- b) En forma interina.
- c) A plazo fijo, o
- d) con recargo o asignación de funciones mediante resolución expresa.

Para el caso de los nombramientos indicados en los incisos b), c) y d) el plazo para presentar la declaración inicial empezará a contar a partir de haber cumplido **seis meses** efectivos y continuos en el ejercicio de las funciones que lo señalan como declarante.

**b. Anual:** Entre el 02 al 22 de mayo 2023.

**c. Final:** Dentro de los 30 días hábiles inmediatos al cese de funciones

El Departamento de TH está omitiendo la aplicación del artículo N° 54 y en secuencia el artículo N°61 del RLCCEIFP, el cual indica que el plazo para presentar la declaración **inicial** empezará a contar a partir de haber cumplido seis meses efectivos

y continuos en el ejercicio de las funciones y la declaración **anual** debía realizarse al 22 de mayo del 2023 y se realizó fuera del plazo, adicionalmente se identifica una afectación en la independencia de la revisión considerando que es la Jefatura del mismo Departamento es la que ejecuta toda la actividad. Esto implica que JASEC está incurriendo en afectaciones legales y económicas.

El Departamento de TH ante la falta del debido cuidado profesional, por la omisión involuntaria no se estableció una notificación de recordatorio para registrar el movimiento de inicio para la presentación de la DJB en el Módulo de la CGR.

Y en lo que respecta al seguimiento, se envió vía correo electrónico el 18/05/2023 los recordatorios al funcionariado sobre el plazo máximo para enviar la declaración, no obstante, se desconoce el origen del atraso que dio como resultado a una declaración presentada fuera de la fecha citada.

JASEC puede afectar su imagen ante el ente contralor y exponer al funcionariado a sanciones administrativas, donde se puede generar una amonestación escrita o la suspensión sin goce de salario donde el monto de afectación es de ¢1.218.341,38 considerando el pago de los 2 casos hallados.

## **2.2. OBJETIVO ESPECIFICO N°2.**

### **2.2.1 Seguimiento y actualización de datos**

**Criterio N°2:** El RLCCEIFP, establece en el artículo 62 Actualización de datos: Las unidades de TH deberán mantener permanentemente actualizado la base de datos de la CGR, así como el punto 3° de las DGOUMDJBURH Plazo para incorporar la información en el Módulo de Declaraciones Juradas para uso de las Unidades de Recursos Humanos, donde se expresa lo siguiente: Las unidades de TH, las oficinas de personal o el responsable de la gestión del recurso humano de cada órgano o entidad pública deben incorporar la información correspondiente en el "Módulo de Declaraciones Juradas para uso de las Unidades de Recursos Humanos", en un plazo máximo de ocho días hábiles, contado a partir del nombramiento (ingreso, ascenso o cese) del servidor, según corresponda.

El Departamento de Talento Humano está incumpliendo en las acciones que señalan los siguientes artículos N° 74 Suspensiones de términos en caso de incapacidad o de permisos, N° 78 Deber de informe sobre funcionarios sujetos a la declaración, inciso a), lo que afecta de forma directa el artículo N° 62 Actualización de los datos del RLCCEIFP. Esto implica que JASEC está incurriendo en afectaciones legales.

El Departamento de TH está registrando al funcionariado en el Módulo de la CGR, sin embargo, cuando hay casos de ascensos o permisos no se visualiza el movimiento con esas condiciones.

No obstante, el Departamento de TH realiza el debido recordatorio, sin embargo, aun así, se presentó un caso donde se dieron problemas con el registro de la cuenta correo en el Módulo de la CGR y generó el registro fuera del plazo indicado.

JASEC se está exponiendo a sanciones civiles, administrativas y penales por parte del ente Contralor, por medio de amonestaciones escritas, suspensiones sin goce de salario, o separación del cargo sin responsabilidad patronal, sea para la institución o para el funcionariado según corresponda.

## **3. CONCLUSIONES**

Una vez efectuada la auditoría se evidencian debilidades de control significativas que inciden sobre la eficiencia y eficacia de los mecanismos de control desarrollados e implementados en el proceso para la presentación de los diferentes tipos de DJB, en los seguimientos, actualización de datos y en el cumplimiento de los plazos, siendo susceptibles a mejoras en los componentes de control, ya que el Departamento de TH ejecuta parcialmente las acciones que señalan las Directrices para la presentación de la DJB ante el ente contralor, además, se realizan las comunicaciones que la norma solicita, pero se incumplió en los plazos establecidos para la presentación de la DJB inicial y final (por 2 casos). Adicionalmente se realiza el debido seguimiento al funcionariado sujeto a presentar la DJB utilizando las herramientas que brinda la CGR, no obstante, se incumplió con el plazo de registro (1 caso), el cual es distinto al de la presentación y en consecuencia se está fallando en

los mecanismos normativos, porque hay movimientos que no se visualizan en el Módulo de la CGR (4 casos), aspecto que limita el registro de la trazabilidad del funcionariado en la institución.

#### 4. RECOMENDACIONES

De conformidad con las competencias asignadas en el artículo 22 y el artículo 12 inciso c), ambos de la Ley General de Control Interno, se emiten las siguientes recomendaciones, las cuales son de acatamiento obligatorio y deberán ser cumplidas dentro del plazo (o en el término) conferido para ello; una vez que transcurra el plazo establecido en el artículo 36 y, en caso de que proceda, el artículo 38 de ese mismo cuerpo normativo; por lo que su incumplimiento no justificado constituye causal de responsabilidad (artículo 39 de la LGCI).

Esta Auditoría Interna se reserva la verificación, por los medios que considere pertinentes, la efectiva implementación de las recomendaciones emitidas, así como de valorar el establecimiento de las responsabilidades que correspondan, en caso de incumplimiento injustificado de tales recomendaciones.

#### Se recomienda a la persona que ocupa el puesto de Jefe Departamento Talento Humano

4.1. Elaborar, documentar, divulgar e implementar mecanismos de control del proceso de DJB, que contemple, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Participación del Profesional Nivel 2 Talento Humano, como apoyo en el proceso, tal y como lo indica el perfil de puesto institucional, y en la medida de lo posible que el funcionariado sea ajeno a la actividad, para cumplir con el *deber de probidad* indicado en los *incisos c), d) y g) del RLCCEIFPI*. (Ver hallazgo 2.1.1 del acápite de resultados).
- b) Registro y actualización en el Módulo de la CGR de los movimientos que se realizan en la institución de forma oportuna, sea por ascenso, permiso, ingreso o cese de funciones. (Ver hallazgo 2.2.1 del acápite de resultados).
- c) Registro del funcionariado que debe presentar la DJB inicial, en el Módulo de la CGR, dentro del plazo de 8 días, lo anterior, de acuerdo a lo que dictan las "*Directrices Generales sobre la Obligatoriedad de utilizar el Módulo de Declaraciones Juradas para uso de las Unidades de Recursos Humanos*". (Ver hallazgo 2.2.1 del acápite de resultados).
- d) Crear una Política de comunicación periódica/cíclica para el funcionariado, que permita recordar la presentación la DJB de forma oportuna. (Ver hallazgo 2.1.1 y 2.2.1 del acápite de resultados).
- e) Supervisión y corrección de los registros y movimientos, que correspondan, en el Módulo de la CGR, considerando que exista funcionariado para registrar y que a su vez sea distinto al que valida. (Ver hallazgo 2.2.1 del acápite de resultados).

**Plazo de implementación:** Abril, 2024

**Nivel de criticidad:** MEDIO

**Elaborado por:**  
Karla Torres Loría  
Profesional de Auditoría

**Revisado por:**  
José Pablo Salas Ramírez  
Coordinador Aseguramiento de la Calidad

**AUDITORIA INTERNA  
ENERO, 2024**

APÉNDICE N°1.

Análisis de las observaciones recibidas de la administración

RESULTADO, CONCLUSIÓN O RECOMENDACIÓN DE AI	OBSERVACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN	¿SE ACOGE? (SI, NO, PARCIAL)	JUSTIFICACIÓN AI
<p>Una vez efectuada la auditoría se evidencian debilidades de control significativas que inciden sobre la eficiencia y eficacia de los mecanismos de control desarrollados e implementados en el proceso para la presentación de los diferentes tipos de DJB, en los seguimientos, actualización de datos y en el cumplimiento de los plazos, siendo susceptibles a mejoras en los componentes de control, ya que el Departamento de TH ejecuta parcialmente las acciones que señalan las Directrices para la presentación de la DJB ante el ente contralor, además, se realizan las comunicaciones que la norma solicita, <b>pero se incumple en los plazos establecidos para la presentación de la DJB inicial y final.</b> Adicionalmente se realiza el debido seguimiento al funcionariado sujeto a presentar la DJB utilizando las herramientas que brinda la CGR, <b>no obstante, no se cumple con el plazo de registro</b>, el cual es distinto al de la presentación y en consecuencia se está fallando en los mecanismos normativos, porque hay movimientos que no se visualizan en el Módulo de la CGR, aspecto que limita el registro de la trazabilidad del funcionariado en la institución.</p>	<p>Detallar la conclusión conforme a los casos hallados, ya que la conclusión se muestra general, pero los casos fueron específicos.</p>	<p>SI</p>	<p>Se ajusta la conclusión, ya que efectivamente se hallaron casos muy específicos en la verificación de los documentos. Quedando de la siguiente manera: Una vez efectuada la auditoría se evidencian debilidades de control significativas que inciden sobre la eficiencia y eficacia de los mecanismos de control desarrollados e implementados en el proceso para la presentación de los diferentes tipos de DJB, en los seguimientos, actualización de datos y en el cumplimiento de los plazos, siendo susceptibles a mejoras en los componentes de control, ya que el Departamento de TH ejecuta parcialmente las acciones que señalan las Directrices para la presentación de la DJB ante el ente contralor, además, se realizan las comunicaciones que la norma solicita, <b>pero se incumplió en los plazos establecidos para la presentación de la DJB inicial y final (por 2 casos).</b> Adicionalmente se realiza el debido seguimiento al funcionariado sujeto a presentar la DJB utilizando las herramientas que brinda la CGR, no obstante, <b>se incumplió con el plazo de registro ( 1 caso), el cual es distinto al de la presentación y en consecuencia se está fallando en los mecanismos normativos, porque hay movimientos que no se visualizan en el Módulo de la CGR(4 casos)</b>, aspecto que limita el registro de la trazabilidad del funcionariado en la institución.</p>

AUDITORÍA INTERNA  
ENERO, 2024