

AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL PROCESO DE DECLARACIÓN JURADA Y LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE FIN DE GESTIÓN

AI-013-2025
INFORME DEFINITIVO
AUDI-325-2025



I. INTRODUCCIÓN

1.1 ORIGEN DE LA AUDITORÍA

La auditoría descrita en este informe se realizó en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2025, con base en un análisis de viabilidad y en cumplimiento del artículo 80 del Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. También responde al artículo 12, inciso e) de la Ley General de Control Interno, relacionado con la obligación de presentar el informe final de gestión por parte de jefarcas y jefaturas.

1.2 OBJETIVO GENERAL

Verificar si los mecanismos implementados para el proceso de Declaración Jurada de Bienes y la presentación de Informes de Fin de Gestión cumplen razonablemente con el marco normativo vigente.

1.3 ALCANCE

El alcance de la auditoría abarcó la revisión de los mecanismos, procedimientos y controles establecidos para el proceso de Declaración Jurada de Bienes y la presentación de Informes de Fin de Gestión por parte de los funcionarios obligados, durante el periodo comprendido entre junio de 2024 a mayo de 2025¹, ampliándose al mes de setiembre 2025 para el criterio 1 y 4. Se evaluó el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables, incluyendo lo establecido por la Contraloría General de la República, con el fin de determinar si dichos procesos se ejecutan conforme al marco regulatorio vigente.

1.4. METODOLOGÍA

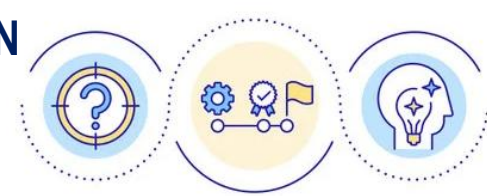
1.4.1 DECLARATORIA DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS

La auditoría fue realizada de conformidad con las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, ambas emitidas por la CGR, con 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.

1.4.2 METODOLOGÍA DE AUDITORÍA

La auditoría aplica la metodología para proyectos de aseguramiento de control interno de la Auditoría Interna de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago (JASEC), la cual contempla 4 actividades, a saber: I- Planificación, II-Examen, III- Comunicación de Resultados y IV-Seguimiento.

AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL PROCESO DE DECLARACIÓN JURADA Y LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE FIN DE GESTIÓN



1.4.3 CRITERIOS DE AUDITORÍA

En el oficio AUDI-137-2025, del 22/05/2025, se comunicó a la Jefa del Departamento Talento Humano, los siguientes criterios de evaluación:

- Ley General de Control Interno N° 8292. Vigencia 31/07/2021.
- Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N° 8422.
- Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N° 32333.
- Directrices para la presentación de la declaración jurada de bienes ante la Contraloría General de la República R-DC-00029-2025.
- Directrices Generales sobre la Obligatoriedad de Utilizar el Módulo de Declaraciones Juradas para Uso de las Unidades de Recursos Humanos R-DC-66-2009.
- Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno.
- Procedimiento PATH.PR4 – 06 Punto 8 Servicios para el Recurso Humano.

1.4.4 PROCESO ADMINISTRATIVO ANALIZADO

La auditoría comprendió el análisis del proceso de Declaración Jurada de bienes, así como la presentación de informes de gestión según los criterios antes citados.

1.5. ANTECEDENTES ACERCA DE LO AUDITADO

Durante el año 2023, se llevó a cabo la Auditoría de Carácter Especial para la Fiscalización del Proceso de Declaración Jurada de Bienes (AFA-064-2023), así como el seguimiento a las fiscalizaciones realizadas en los años 2021 y 2022. A la fecha, las recomendaciones emitidas en dichos periodos continúan pendientes de atención, y están relacionadas con aspectos como la presentación de las declaraciones, la inclusión de fiscalizadores con contratos superiores a seis meses, y la congruencia de la información registrada en el Módulo de la CGR.

Por otra parte, se realizó seguimiento en el año 2024, de las recomendaciones supracitadas, identificando la reiteración de debilidades en los controles vinculados con la detección de movimientos de personal que generan la obligación de presentar declaraciones juradas, así como en la identificación de los funcionarios/as responsables de presentar informes de fin de gestión. Aspectos que actualmente se evidencian deben ser mejorados. **(Ver Anexo 1)**

1.6 COMUNICACIÓN PRELIMINAR

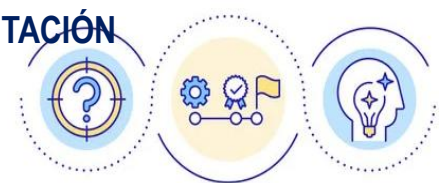
1.6.1. El borrador del presente informe fue remitido a la Jefa del Departamento de Talento Humano mediante el oficio AUDI-300-2025 del 16/09/2025, con el propósito de que en la conferencia final se formularan las consulta y/u observaciones que se consideraran pertinentes sobre su contenido.

1.6.2. La comunicación preliminar de los resultados, producto de la auditoría que alude este informe, se llevó a cabo el 18/09/2025, por medio de reunión presencial, con la participación de las siguientes personas: Patricia Mata Meza, Jefa del Departamento Talento Humano y Rebeca Segura Valverde, Profesional Nivel 2 de Talento Humano. En tal reunión se realizaron algunas observaciones al informe, que son incorporadas en este informe definitivo y se detallan en el Anexo 13.



AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL PARA LA FISCALIZACIÓN DEL PROCESO DE DECLARACIÓN JURADA Y LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE FIN DE GESTIÓN

AI-013-2025



RESUMEN EJECUTIVO

¿QUÉ EXAMINAMOS?

Se examinó el proceso de Declaración Jurada de Bienes y la presentación de Informes de Fin de Gestión durante el período comprendido entre junio de 2024 y mayo de 2025. La evaluación consideró los mecanismos implementados para identificar los movimientos de personal, aplicar los criterios que determinan las personas funcionarias obligadas a declarar, cumplir con los plazos establecidos y gestionar los informes finales de quienes concluyen funciones como jercarcas o jefaturas, con el fin de verificar su razonable cumplimiento del marco normativo vigente.

¿POR QUÉ ES IMPORTANTE?

La declaración jurada de bienes es instrumento fundamental para fortalecer la transparencia institucional, prevenir actos de corrupción y asegurar la rendición de cuentas. Su propósito principal es detectar posibles casos de enriquecimiento ilícito o conflictos de interés, mediante el control y seguimiento del patrimonio de los funcionarios. Mientras que el informe de gestión constituye una herramienta esencial que permite documentar y evaluar el desempeño institucional, el uso de recursos y el cumplimiento de objetivos, fortaleciendo la transparencia y la confianza ciudadana. Además, facilitan la continuidad administrativa, la toma de decisiones informadas y la prevención de irregularidades, contribuyendo al buen gobierno y a la mejora continua de los servicios públicos.

¿QUÉ ENCONTRAMOS?

Se identificaron aspectos susceptibles de mejora en cuanto a que el Departamento de Talento Humano, no identificó personas funcionarias, que por su perfil de puesto o la naturaleza de sus funciones deben presentar la declaración jurada de bienes. Además, de incumplimiento de los plazos establecidos por el ente contralor, y de los movimientos de personal que generan la necesidad de presentación de informes de fin de gestión en la institución.

¿QUÉ SIGUE?

A partir de los resultados obtenidos, se emiten recomendaciones dirigidas a la Jefatura del Departamento de Talento Humano, con el fin de robustecer el sistema de control interno vinculado al proceso de declaración jurada de bienes. Dichas recomendaciones están orientadas a optimizar la identificación de las personas funcionarias obligadas a declarar, asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos por el ente contralor, y mejorar la presentación de los informes de cierre de gestión. Se establece como plazo previsto para la implementación de estas acciones el mes de diciembre de 2025.

II RESULTADOS





CRITERIO N° 1: El RCCEIFP establece que: Artículo 56.- Perfiles de los funcionarios que deben declarar.(...)

Inciso 2.-Perfil para los funcionarios que tramitan compras públicas.

(...) g) Los que ejerzan en la fase de ejecución del objeto contractual, labores de control y vigilancia, siempre y cuando el plazo de ejecución del contrato sea igual o mayor a seis meses. (...)

Inciso 3.-Perfil para los funcionarios que manejan fondos públicos.

(...) c) Aquellos que ostenten la potestad de decidir, autorizar o aprobar actos administrativos que tengan como finalidad la concesión, disposición, inversión, emisión o giro, recaudación, recuperación, exoneración y erogación de los fondos públicos sometidos al ámbito de sus competencias; o el establecimiento de rentas, ingresos o egresos de la Administración.

CRITERIO N° 2: El RCCEIFP estipula que: Artículo 57.- Listas de funcionario afectos a la obligación de declarar. Deberán presentar declaración jurada quienes ocupen las clases de puestos descritas en este artículo, siempre que tengan una o varias de las funciones descritas en los perfiles del artículo 56, sin perjuicio de que otros funcionarios deban cumplir con ese deber con base únicamente en dichos perfiles. (...)Gerentes y subgerentes. (...) Directores y subdirectores (...)Jefes y subjefes (...)Coordinadores (...)

CONDICIÓN

El Departamento de Talento Humano mantiene un registro desactualizado al 30 de mayo del 2025, de personas funcionarias obligadas a presentar la declaración jurada de bienes, debido a las siguientes razones:

1. Incluye a 1 persona exfuncionaria y otra que dejó de ejercer funciones como fiscalizadora de contrato hace más de seis meses. **(Ver Anexo 2)**
2. Incluye a 1 persona que no debe declarar. **(Ver Anexo 3)**
3. Excluye a 11 personas que actualmente ejercen funciones de fiscalización de contratos por más de seis meses. **(ver Anexo 4)**
4. No contempla a 11 personas cuyos perfiles de puesto implican el manejo de fondos públicos. **(ver Anexo 5)**
5. Omite a 1 persona que ocupa un cargo de jefatura desde el 3 de junio del 2024, según los perfiles contemplados en el art. 56 del RLCCEIFP. **(ver Anexo 6)**

CAUSA RAÍZ

La persona que ocupó la Jefatura del Departamento de Talento Humano entre 2019 y junio de 2024 manifestó que asumió personalmente la responsabilidad de la gestión vinculada al proceso de declaración jurada, ante la Contraloría General de la República (CGR); a pesar de que en el procedimiento interno PATH.PR4 se establece la realización de esas actividades con el apoyo del Profesional Nivel 2 de Talento Humano. A partir de julio de 2024, con la incorporación de la nueva Jefatura en dicho Departamento, la actualización del registro de personas declarantes y su seguimiento no se ha realizado, debido a que se priorizaron tareas, como la desaplicación de la Ley 9635, pago de percentil y requerimientos rezagados de reclutamiento y selección.

No obstante, se determinó que el procedimiento interno PATH.PR4 – 06, Punto 8: Servicios para el Recurso Humano, no documenta la inclusión del personal que administra fondos públicos y que, durante la ejecución contractual, desempeña funciones de control y vigilancia, específicamente como fiscalizadores de contrato con plazos de ejecución iguales o superiores a seis meses, así como de aquellos que los sustituyen en dichas funciones por un período igual o mayor a seis meses.

EFEECTO

En el periodo evaluado, JASEC ha asumiendo los siguientes riesgos:

- Incumplimiento al deber de informar a la Contraloría General de la República
- Responsabilidad institucional, tras la omisión que eventualmente puede ser interpretada como negligencia
- Poca transparencia
- Corrupción en la función pública.
- Pérdida de confianza y credibilidad institucional.
- Riesgo legal por incumplimiento de normativa.



CRITERIO N° 3: El procedimiento PATH.PR4 - 06 establece en los puntos:

8.1 Identificar los movimientos de personal que generan la obligación de declarar los bienes o elaborar el informe final de gestión.

8.2 Solicitar mediante oficio a la jefatura respectiva el pronunciamiento en relación con la obligación de declarar del colaborador a cargo.

CONDICIÓN

Entre junio de 2024 y mayo de 2025, el Departamento de Talento Humano no identificó a dos personas funcionarias que, tras asumir puestos de Profesional Nivel 2 que participa en procesos de compras públicas y de Jefatura², debían presentar la declaración jurada de bienes. Tampoco se gestionó el pronunciamiento de la jefatura sobre dicha obligación. (ver Anexo 7)

Además, dos personas previamente identificadas como obligadas a declarar, por participar en procesos de compra, no presentaron la declaración correspondiente. (ver Anexo 8)

CAUSA RAÍZ

La persona que ocupó la Jefatura del Departamento de Talento Humano entre 2019 y junio de 2024 manifestó que asumió personalmente la responsabilidad de la gestión vinculada al proceso de declaración jurada, ante la Contraloría General de la República (CGR); a pesar de que en el procedimiento interno PATH.PR4 se establece la realización de esas actividades con el apoyo del Profesional Nivel 2 de Talento Humano. A partir de julio de 2024, con la incorporación de la nueva Jefatura en dicho Departamento, la actualización del registro de personas declarantes y su seguimiento no se ha realizado, debido a que se priorizaron tareas, como la desaplicación de la Ley 9635, pago de percentil y requerimientos rezagados de reclutamiento y selección.

El Departamento de Talento Humano cuenta con un mecanismo de control (la acción de personal) para identificar oportunamente los movimientos de personal obligado a presentar la declaración jurada de bienes. No obstante, para los casos identificados no se aplicó de manera efectiva. Esta situación se agrava por la falta de respuesta oportuna de las jefaturas sobre la obligación de declarar en casos específicos.

EFECTO

En el periodo evaluado, JASEC ha asumiendo los siguientes riesgos: :

- Incumplimiento al deber de informar a la Contraloría General de la República
- No promover rendir cuentas sobre los resultados obtenidos durante la gestión
- No facilitar la transparencia y la continuidad administrativa
- Dificultad para proveer información relevante a la persona sucesora que asumirá el cargo.

² Identificadas como personas funcionarias declarantes, conforme a lo establecido en el art. 56 del RLCCEIFP.



CRITERIO N° 4: El RCCEIFP establece que:

Artículo 61.- Plazos para la presentación de la declaración jurada de bienes. Los funcionarios obligados a presentar declaración inicial deberán hacerlo conforme a los siguientes plazos:

- 1) Declaración inicial: Dentro de los treinta días hábiles siguiente (...)
- 2) Declaración anual: La declaración anual deberá ser presentada en los primeros quince días hábiles del mes de mayo de cada año, (...)
- 3) Declaración final: Dentro del término de treinta días hábiles inmediatos de haber cesado en un cargo sujeto a presentación (...)

Las Directrices Generales Sobre la Obligatoriedad de Utilizar el Módulo de Declaraciones Juradas para Uso de las Unidades de Recursos Humanos, establecen que:

3°—Plazo para incorporar la información en el Módulo de Declaraciones Juradas para uso de las Unidades de Recursos Humanos. Las unidades de recursos humanos, 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.

CONDICIÓN

El Departamento de Talento Humano no realizó, dentro del plazo establecido de ocho días hábiles, el registro en el Módulo de la Contraloría General de la República de cuatro personas funcionarias identificadas como obligadas a declarar. En consecuencia, dichas personas no presentaron la declaración jurada de bienes dentro del plazo reglamentario de treinta días hábiles. (ver Anexo 9)

Adicionalmente, se identificó un caso en el que una persona funcionaria no fue registrada oportunamente tras su renuncia³, lo que impidió el cumplimiento del plazo legal para la presentación de la declaración jurada final ante la Contraloría. (ver Anexo 10)

CAUSA RAÍZ

En el caso de los declarantes iniciales, el Departamento de Talento Humano realiza la consulta a la jefatura inmediata sobre la obligación de declarar. No obstante, en algunos casos, la respuesta de la jefatura se ha emitido fuera del plazo establecido, lo que ha afectado el cumplimiento oportuno del registro en el Módulo de la CGR..

Por otra parte, el procedimiento interno PATH.PR4-06, específicamente en el punto 8 relacionado con la presentación de declaraciones juradas, contempla el seguimiento mediante recordatorios. Sin embargo, los comunicados dirigidos a las jefaturas no detallan explícitamente los plazos establecidos para el cumplimiento de esta obligación, lo que limita la efectividad del proceso.

EFECTO

En el periodo evaluado, JASEC ha asumido los siguientes riesgos:

- Incumplimiento al deber de informar a la Contraloría General de la República sobre las personas declarantes
- No promover la transparencia y prevenir la corrupción en la función pública.
- Repercusiones o consecuencias legales y administrativas,
- Afectar la credibilidad y transparencia de la institución.

³ La persona funcionaria renunció el 31/05/2024.



CRITERIO N° 5:

D-1-2005-CO-DFOE, establece que:

1. Propósito. El propósito de estas Directrices es definir el marco básico que regula la obligación de los jefarcas y los titulares subordinados de la Administración activa de presentar al final de su gestión un informe donde se rinda cuentas de los resultados obtenidos en cumplimiento de las funciones bajo su responsabilidad conforme al artículo 12 de la Ley General de Control Interno, lo cual se constituiría en uno de los medios para garantizar la transparencia en las actuaciones de los funcionarios públicos ante los administrados y para que los respectivos sucesores cuenten con información relevante en el desempeño del puesto designado.

10. Plazo para la presentación del informe de fin de gestión y la entrega formal de activos. Los jefarcas y titulares subordinados deben presentar el informe de fin de gestión al respectivo destinatario a más tardar el último día hábil de labores, indistintamente de la causa por la que deja el cargo.

8. Acciones de la unidad encargada de la gestión de recursos humanos. A la unidad encargada de la gestión de recursos humanos le corresponderá realizar las siguientes acciones: (...) 5. Mantener un registro actualizado de los jefarcas y titulares subordinados que al final de su gestión cumplieron o no con la presentación del citado informe, el cual debe estar a disposición para consulta de quien lo requiera.

CONDICIÓN

En el periodo de junio de 2024 y mayo de 2025 dos personas que cesaron en sus funciones de jefatura (por ascenso o retorno a su puesto en propiedad) no elaboraron el informe de cierre de gestión. **(ver Anexo 11)**

A esto se suma un caso en el que el informe fue presentado de forma incompleta, omitiendo los apartados relacionados con el estado de recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, la Contraloría General de la República u otros entes externos. **(ver Anexo 12)**⁴.

CAUSA RAÍZ

JASEC carece de una medida de control formal que garantice que, al finalizar su periodo en un cargo de jefatura, la persona presente el informe final de gestión a su jefatura inmediata en el último día laborado, y que dicha jefatura remita copia al Departamento de Talento Humano.

EFEECTO

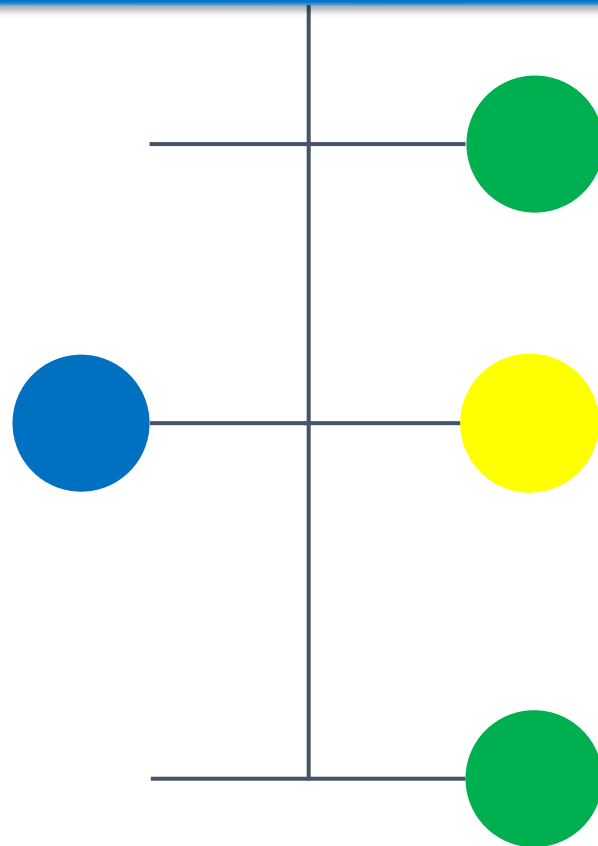
En el periodo evaluado, JASEC ha asumiendo los siguientes riesgos:

- No promover rendir cuentas sobre los resultados obtenidos durante la gestión
- No facilitar la transparencia y la continuidad administrativa
- Dificultad para proveer información relevante a la persona sucesora que asumirá el cargo

⁴ Las personas funcionarias pueden aparecer en varios anexos de los hallazgos por estar vinculado a múltiples obligaciones normativas, conforme a lo establecido en el marco normativo vigente.

CONCLUSIONES

Se identificaron debilidades en los mecanismos de control y seguimiento implementados por el Departamento de Talento Humano, en relación con el cumplimiento de las obligaciones vinculadas al proceso de Declaración Jurada de Bienes y la presentación de Informes de Fin de Gestión, del periodo comprendido de junio 2024 a mayo del 2025.



1. El registro de personas funcionarias obligadas a presentar la declaración jurada de bienes, que mantiene el Departamento de Talento Humano, está desactualizado, esto debido a que se identificaron omisiones e inclusiones incorrectas, por lo que es necesario actualizar y revisar periódicamente dicho registro y así asegurar el cumplimiento normativo y fortalecer la transparencia institucional.

2. El Departamento de Talento Humano no registró en el plazo establecido a personas funcionarias obligadas a declarar, debido a demoras por parte de las Jefaturas lo que impidió que presentaran la declaración jurada de bienes en el tiempo legal, dicha situación refleja deficiencias en los procesos internos y en la coordinación con las jefaturas responsables, por lo que es necesario fortalecer los mecanismos de identificación, registro y seguimiento, así como establecer controles más rigurosos.

3. JASEC carece de medidas de control que le permitan mantener un registro actualizado de las personas funcionarias que deben presentar el Informe de Fin de Gestión al concluir su periodo en el cargo, esto debido a la falta de comunicación efectiva entre las áreas involucradas, con el fin de garantizar el cumplimiento oportuno de estas obligaciones, según el marco normativo aplicable.



III. RECOMENDACIONES

De conformidad con las competencias asignadas en el artículo 22 y los deberes señalados en el artículo 12 inciso c), ambos de la Ley General de Control Interno, se emiten las recomendaciones detalladas en este informe, las cuales son de acatamiento obligatorio y deberán ser cumplidas dentro del plazo (o en el término) conferido para ello; lo anterior 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). A la vez, 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.

A LA PERSONA QUE OCUPA EL PUESTO DE JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO.

NIVEL DE CRITICIDAD

PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN

3.1. Implementar las medidas de control efectivas para asegurar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la Declaración Jurada de Bienes y la presentación del Informe de Fin de Gestión, conforme a la normativa vigente. Al respecto, debe considerar, al menos, lo siguiente:

a. Revisión periódica del listado de personas funcionarias sujetas a la presentación de la declaración jurada, conforme a los artículos 56 y 57 del Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. Esta actualización debe incluir, entre otros, a quienes: **(Ver criterios N°1 y N°2)**

- i. Manejan fondos públicos.
- ii. Fiscalizan contratos por más de seis meses.
- iii. Suplen a fiscalizadores de contratos por más de seis meses.
- iv. Personas incluidas en el listado que no deben declarar

b. Identificación oportuna de movimientos de personal que generen la obligación de declarar, conforme a las directrices emitidas por la Contraloría General de la República. Asimismo, garantizar que las personas obligadas cumplan con la presentación correspondiente. **(Ver criterio N°3)**

c. Implementación de un plazo para gestionar y obtener la información requerida por las instancias vinculada con el declarar de su personal a cargo, de modo que el Departamento de Talento Humano cuente con el tiempo necesario para registrar la información de forma oportuna. **(Ver criterio N°4)**

d. Garantizar que toda persona que finalice funciones como Jerarca o Jefatura presente el Informe de Fin de Gestión ante su jefatura inmediata o quien corresponda, independientemente del motivo de su salida. Este informe debe ser comunicado al Departamento de Talento Humano, conforme a lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno. **(Ver criterio N°5)**

e. Ejecutar las acciones necesarias para implementar las recomendaciones pendientes de los períodos 2021, 2022 y 2023, según lo detallado en el anexo 1 adjunto. **(Ver Art. 12 Inciso c) de la Ley N°8292 LGCI)**

MEDIO

DICIEMBRE, 2025



Equipo multidisciplinario de la auditoria

Equipo auditor

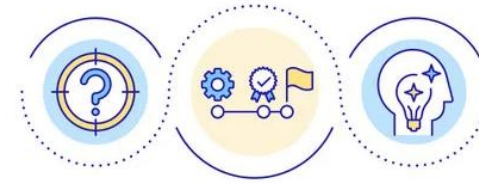
Esta auditoría fue realizada por un equipo multidisciplinario del Área Fiscalizadora Administrativa Financiera.



**Firmado
Digitalmente**
Valide las firmas

ANEXO 1

Detalle de recomendaciones en estado "Pendiente vencido"
Del periodo 2021, 2022 y 2023
Responsable: Jefatura del Departamento de Talento Humano



N°	Recomendación	Informe Referencia	Fecha Límite
1	Revisar en el sistema de las declaraciones juradas de bienes de la Contraloría General de la República, los puestos que indican a plazo fijo y verificar que esté correcto.	FPDB-031-2021	31/12/2024
2	Establecer el mecanismo de control que permita asegurar razonablemente la calidad de la información que corresponde al perfil del declarante en el Módulo de Declaración Jurada para uso de las Unidades de Recursos Humanos y Auditorías, y actualizar la información que así resulte.	2022-08	31/12/2024
3	Establecer los mecanismos de control que permitan dar seguimiento a las solicitudes que su instancia realice para el cumplimiento de lo indicado en Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, así como también comunicar las responsabilidades, causas y sanciones a aplicar ante un incumplimiento.	AFA-064-2023	31/12/2024
4	Actualizar, modificar e incluir dentro del procedimiento institucional denominado "PATH.PR4 Servicios para el Recurso Humano", específicamente, en el punto 8 "Gestionar las declaraciones juradas de bienes e informes finales de gestión", al menos, lo siguiente: /a. Identificar y detallar el funcionariado que debe presentar el informe final de gestión, de acuerdo al cargo ocupado en la institución, en función a los niveles de Jerarca o Titular subordinado. /b. Los aspectos relacionados a comunicación y entrega de los informes, a sus destinatarios, cumplimiento de plazos y confidencialidad, plasmados en las Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión. /c. Los aspectos mínimos que debe llevar el informe fin de gestión presentado por el Jerarca y por el Titular Subordinado, considerando la uniformidad y lo establecido en el punto 4 de las Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión. /d. Incorporar las acciones que debe ejecutar el personal del Departamento de Talento Humano y que se encuentran establecidas en el punto 8 de las Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión.	AFA-064-2023	31/12/2024
5	Elaborar, documentar, divulgar e implementar mecanismos de control del proceso de DJB, que contemple, al menos, los siguientes aspectos: /1. 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. /2. 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. /3. 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.". /4. Crear una Política de comunicación periódica/cíclica para el funcionariado, que permita recordar la presentación la DJB de forma oportuna. /5. 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.	AFA-064-2023	31/12/2024

ANEXO 13
 Observaciones al Borrador de Informe
 “AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL PROCESO DE DECLARACIÓN JURADA Y LA
 PRESENTACIÓN DE INFORMES DE FIN DE GESTIÓN,
 AI-013-2025”.

RESULTADO, CONCLUSIÓN O RECOMENDACIÓN DE AI	OBSERVACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN	¿SE ACOGE? (SI, NO, PARCIAL)	JUSTIFICACIÓN AI
Causa del Hallazgo 1	Es importante aclarar en la causa del hallazgo 1, que no se tiene un perfil designado solamente a la actividad de declaraciones juradas, ya que en la descripción de puesto Profesional Nivel 2 Talento Humano se encuentra dicha función, y que el jefe de aquel momento asumió el control y seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes.	Si	Se ajustó la redacción, esto tras el análisis de causas realizado en la actividad de examen.
Recomendación 3.1, punto c.	Se solicita que en la recomendación 3.1 se indique explícitamente analizar y actualizar el procedimiento interno actual, para que sea más eficiente el proceso de declaración jurada.	No	Dado que lo solicitado ya se encuentra contemplado en la recomendación 5 del Informe AFA-064-2023 (ver Anexo 1 del mismo), la cual aún está pendiente de atención, esta observación no se acoge.
Anexo 2, Personas que dejaron de ser funcionarias de JASEC o fiscalizadoras de contrato desde más de 6 meses	Se solicita revisar el caso de Karen Brenes porque se considera que la funcionaria maneja fondos públicos, por el control que ejerce de las firmas digitales.	No	Se verificó que a nivel institucional la funcionaria no se encuentra como fiscalizadora de contratos iguales o mayores a seis meses en la actualidad, razón por la cual se elimina del Anexo 2 y el hallazgo 1. Sin embargo, se constató que lleva el control de las firmas digitales del funcionariado, pero el "pago directo" lo aprueba y ejecuta el Departamento de Tesorería, pues funcionaria solo tramita las citas respectivas. Por tanto, a partir del análisis realizado a las funciones definidas en el artículo 56 del RLCCIE y a la fecha de emisión de este informe, no es procedente que esta persona presente declaración jurada de bienes, pues el trámite de control (en este caso de las firmas digitales y sus renovaciones) para la gestión de los fondos públicos no está considerado como una función que le exija realizar tal declaración. Debido a esto se ajusta la redacción del hallazgo 1 y se agrega el punto iv. de la recomendación 3.1 a.