



AUDITORÍA INTERNA
AREA ADMINISTRATIVA
INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO
2022-08

FISCALIZACIÓN AL PROCESO DE DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

FEBRERO 2023

2022-08, FISCALIZACIÓN AL PROCESO DE DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**TABLA DE CONTENIDO**

SIGLAS UTILIZADAS EN ESTE INFORME	3
RESUMEN EJECUTIVO.....	4
1. INTRODUCCIÓN	5
2. OBJETIVOS.....	6
2.1. Objetivo General.....	6
2.2. Objetivos Específicos	6
3. ALCANCE.....	6
3.1. Proceso Administrativo analizado.....	6
3.2. Período de Ejecución:.....	6
3.3. Fuentes de Criterios	6
3.4. Metodología.....	7
4. COMUNICACIÓN PRELIMINAR.....	7
5. CONCLUSIONES	7
6. RESULTADOS.....	8
6.1 Aspectos susceptibles de mejora	8
6.2 OBJETIVO ESPECIFICO N° 1	8
7. RECOMENDACIÓN.....	10

TABLAS

Tabla I: Criterios evaluados para la auditoría 2022-08	8
Tabla II: Programa específico de Actividad de Examen 2022-08	12

2022-08, FISCALIZACIÓN AL PROCESO DE DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**SIGLAS UTILIZADAS EN ESTE INFORME**

SIGLA	SIGNIFICADO
JASEC	Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago
RLCCEI	Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública
CGR	Contraloría General de la República
TH	Talento Humano
DPTO	Departamento

2022-08, FISCALIZACIÓN AL PROCESO DE DECLARACIÓN JURADA DE BIENES
RESUMEN EJECUTIVO*¿Qué examinamos?*

Se revisó el marco normativo y proceso aplicado en JASEC para la determinación de los puestos que deben presentar la declaración jurada de bienes, considerando las actividades que se indican en los perfiles del RLCCEI y en los Manuales descriptivos de puestos de la institución, así como también se examinó los contratos de compra que tiene a cargo el funcionariado. Además de confrontar si se notifica, se da el seguimiento y el cumplimiento de plazos al funcionariado que debe presentar la declaración, y por último las gestiones que debe realizar el Dpto. de TH, para presentar ante la CGR, utilizando como referencia los reportes generados en el Módulo de declaraciones del ente contralor, así como los comprobantes de acreditación de cuenta de correo, inscripción y de entrega. El período evaluado comprendió de junio 2021 a mayo 2022.

¿Por qué es importante?

Esta auditoría se desarrolló con el fin dar cumplimiento a lo indicado en el artículo 80 del Reglamento antes indicado, en donde se expresa que es deber de la auditoría interna fiscalizar la labor encomendada al Departamento de TH, verificando la exactitud y veracidad de la información registrada en el Módulo de las declaraciones Juradas.

¿Qué encontramos?

Se hallaron en los Manuales descriptivos de puestos de la institución, funciones relacionadas con los procesos de compras públicas o con las acciones de administrar, custodiar, fiscalizar, o recaudar fondos públicos o con las funciones de establecer rentas o ingresos a favor del Estado, aprobar o autorizar erogaciones de fondos públicos, lo anterior relacionado con los perfiles descritos en el artículo 56 del Reglamento en estudio, así como también se revisaron contratos de compras donde se visualizó que hay fiscalizadores de contratos por más de 6 meses y se determinó que no todo el funcionariado que realiza las actividades antes descritas, están presentando la declaración jurada, además se presentó una desactualización en la información del perfil en el Módulo de declaraciones de la CGR. Y en lo que respecta a las comunicaciones para presentar la declaración, cumplimiento de plazos y acciones realizadas por parte del Departamento de Talento Humano se ejecutan acuerdo a lo indicado en las Directrices, por lo que no se presentaron observaciones.

¿Qué sigue?

Esta Auditoría, basada en la verificación realizada, gira recomendaciones a la Gerencia General y al Jefe del Departamento de TH, para que se fortalezca el sistema de control interno y por ende se realice el cumplimiento a lo indicado en las Directrices Generales sobre el funcionariado que debe presentar la Declaración Jurada de Bienes de acuerdo a los perfiles y actividades descritas en el Reglamento, así como la obligatoriedad de utilizar el Módulo de Declaraciones Juradas para uso de las unidades de Recursos Humanos, por lo que se define como plazo de implementación el mes de Julio del 2023.

2022-08, FISCALIZACIÓN AL PROCESO DE DECLARACIÓN JURADA DE BIENES
23 de febrero del 2023
1. INTRODUCCIÓN

La Auditoría Interna incluye en su Plan de Trabajo del 2022, un servicio de auditoría para fiscalizar el proceso de declaraciones juradas de bienes, esto en cumplimiento a lo indicado en el artículo N° 80 del RLCCEI.

Viabilidad

N°	Aspecto	Calificación	Justificación de la calificación
1	Disponibilidad de los criterios de auditoría	Cumple	La Auditoría Interna puede identificar y acceder a fuentes de criterio mediante la normativa vinculante, se señala las Directrices para la presentación de la Declaración Jurada de Bienes antes la CGR 8R-DC-019-2016), Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública 8422, Reglamento a la Ley Contra la Corrupción en la Función Pública Decreto Ejecutivo n° 32333 MP-J y 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, además de la Ley General de la Administración Pública N° 6227.
2	Conocimientos y habilidades del equipo de auditoría	Cumple	Se cuenta con el conocimiento y habilidades necesarias por parte del equipo de auditoría para realizar el servicio.
3	Disponibilidad de herramientas técnicas	Parcialmente Cumple	En este momento se cuenta con herramientas para desarrollar dicho servicio, entre ellas formularios y estrategias, no obstante, es importante recalcar que el equipo informático para el desarrollo y respaldo del servicio, el Sistema de Auditoría Interna (SAI) se encuentra dentro de los servidores que presentaron daño con el hackeo.
4	Disponibilidad de la evidencia (información)	Parcialmente Cumple	Se consultó al Dpto. de TH sobre la disponibilidad de la evidencia y se indica que se podrían presentar limitantes ya que aún no se cuenta con acceso a carpetas compartidas, no obstante aun así hay información al alcance.
5	Nivel de estabilidad del área de examen	Cumple	Existe un alto nivel de estabilidad del área de examen, que corresponde al Dpto. TH, ya que las funciones se mantienen, así como el personal que labora realizando dichas funciones
Conclusión sobre la viabilidad del Proyecto:		Parcialmente Viable	

Hipótesis

- Todos los puestos de la institución se encuentran identificados y presentan declaración jurada
- El Departamento de TH notifica, da seguimiento y comunica conforme a los plazos y mecanismos establecidos por el marco normativo dictado.
- El Departamento de TH ejecuta las gestiones indicadas en las Directrices para presentar la declaración jurada ante la CGR.

2022-08, FISCALIZACIÓN AL PROCESO DE DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**2. OBJETIVOS****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

2.2. Objetivos Específicos

2.2.1 Determinar los puestos que deben presentar la Declaración Jurada y verificar si corresponde a los identificados por el Departamento.

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

2.2.3 Verificar si el Departamento de Talento Humano efectivamente ejecuta las gestiones asignadas por las Directrices para la presentación de la declaración jurada de bienes ante la Contraloría General de la República.

3. ALCANCE**3.1. Proceso Administrativo analizado**

Las siguientes son las actividades del proceso administrativo analizado durante el proyecto:

- Utilización del Módulo de Declaraciones Juradas
- Acciones de comunicación de plazos
- Archivo de comprobantes
- Acreditación del correo electrónico
- Actualización de lista de funcionariado declarante
- Presentación de declaraciones juradas según corresponda (inicial, anual o final)
- Inscripción del funcionariado

3.2. Período de Ejecución:

La auditoría se inició en el mes de setiembre del 2022 y finalizó en enero del año 2023. El período evaluado durante su ejecución comprendió los meses de van de junio 2021 a mayo 2022.

3.3. Fuentes de Criterios

Para la formulación de los criterios a evaluar se tomaron las siguientes fuentes:

- 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 N° 32333 MP-J) del 12/04/2005.
- Directrices generales sobre la obligatoriedad de utilizar el módulo de declaraciones juradas 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 12/01/2022

2022-08, FISCALIZACIÓN AL PROCESO DE DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**3.4. Metodología**

La presente auditoría se realizó de conformidad con las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna para el Sector Público, ambas emitidas por la Contraloría General de la República, y según lo respaldan los resultados del Programa de aseguramiento y mejora de la calidad de la actividad de esta Auditoría.

Para lo anterior se aplicó la metodología para proyectos de aseguramiento de control interno de la Auditoría Interna de JASEC, la cual contempla 3 actividades, a saber:

Actividad I- Planificación

Actividad II-Examen

Actividad III-Comunicación de Resultados

4. COMUNICACIÓN PRELIMINAR

El informe de auditoría en borrador fue remitido a la Administración Activa mediante el oficio AUDI-048-2023 el 15 de febrero del 2023, en el cual se expuso los resultados y recomendaciones producto de esta auditoría, mismos fueron discutidos verbalmente el 20 de febrero del 2023; con el Ldo. Arnold Mora Muñoz, Jefe a.i Departamento de Talento Humano y la Lcda. Guiselle Monge Leitón, Profesional Gerencia General.

5. CONCLUSIONES

Basados en el alcance indicado, así como en los resultados de las pruebas de auditoría, se concluye que se presentan debilidades de control en relación al funcionariado que debe presentar declaración jurada, por cuanto:

En el primer objetivo específico y de la revisión efectuada en cada una de las listas y de la documentación, se logra determinar que en la institución hay un 74% de puestos que deben presentar la declaración jurada de bienes, no obstante, de los puestos que deben declarar según el perfil no todos lo hacen, además se identificó que el funcionariado que tiene contratos a su cargo por un plazo mayor a 6 meses no presentan la declaración, así como también que en el sistema no todos los declarantes tienen registrados el tipo de perfil (sea por compras públicas o manejo de fondos), a pesar de, lo registrado en el sistema de la CGR con lo del Dpto. de Talento Humano es coincidente, aun así no se da un cumplimiento del criterio.

En relación al segundo objetivo específico, se concluye que, en cada una de las listas, se determinó que el Dpto. de Talento Humano realizó una comunicación con anticipación sobre la presentación de la declaración jurada de bienes, así como recordatorios constantes, además se verificó el tipo de declaraciones que aplicaba (Inicial, Anual o Final) de acuerdo a lo establecido y no se presentan observaciones.

En lo que respecta al tercer objetivo específico, se indica que de la revisión efectuada al funcionariado que debe presentar la declaración jurada de bienes, se obtuvo que tanto el Dpto. de Talento Humano como el funcionariado ha cumplido con el requerimiento, como lo establecen las Directrices y no se presentan observaciones.

Para obtener la conclusión general anterior, se formularon criterios de evaluación, los cuales se detallan en el apéndice A y se resumen a continuación:

2022-08, FISCALIZACIÓN AL PROCESO DE DECLARACIÓN JURADA DE BIENES
Tabla I: Criterios evaluados para la auditoría 2022-08

#	OBJETIVO	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN	PORCENTAJE DE CRITERIOS EVALUADOS POR NIVEL DE CUMPLIMIENTO PARA CADA OBJETIVO		
			Implementada	No Implementada	No Evaluado
1	Determinar los puestos que deben presentar la Declaración Jurada y verificar si corresponden a los identificados por el Departamento.	No Satisfactorio	14,29 %	14,29%	0%
2	Verificar si el Departamento de Talento Humano notifica y da seguimiento al funcionariado sujeto de presentar la declaración jurada de bienes, de conformidad con los plazos y mecanismos establecidos en el marco normativo dictado.	Satisfactorio	28,57%	0%	0%
3	Verificar si el Departamento de Talento Humano efectivamente ejecuta las gestiones asignadas por las Directrices para la presentación de la declaración jurada de bienes ante la Contraloría General de la República.	Satisfactorio	42,85%	0%	0%

Fuente: Papel de trabajo: Formulario F-EJE-043 Programa específico

6. RESULTADOS

Durante el desarrollo de los objetivos específicos de la presente auditoría y de conformidad con el alcance del mismo, se obtuvo resultados que de acuerdo con sus características se clasificaron en “*Aspectos Susceptibles de Mejora*”, los cuales se mencionan a continuación:

6.1 Aspectos susceptibles de mejora

6.2 OBJETIVO ESPECIFICO N° 1

Hallazgo: *Criterio “Verificar si los puestos y cargos de la institución, obligados a rendir la declaración jurada de bienes, corresponden a los identificados por el Dpto. de Talento Humano, así como que los registros coincidan con lo inscrito o en el sistema de la CGR.”*

Para aplicar la prueba de auditoría, se solicitó al Dpto. de TH, una lista de todo el funcionariado con el que cuenta la institución y que a su vez contemplará el puesto actual, una lista del funcionario que debe presentar la declaración jurada de bienes, además de los perfiles descriptivos vigentes, para poder confrontar los puestos y cargos de JASEC con los perfiles indicados en el artículo 56 del RLCCEI, los cuales señalan lo siguiente:

Artículo 56. — Perfiles de los funcionarios que deben declarar.

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

Quedan incluidos dentro de estos perfiles los funcionarios públicos que laboran para la Administración Central , la Administración Descentralizada , Pública Estatal o Pública no Estatal, las empresas públicas, los órganos desconcentrados, los fideicomisos, las unidades ejecutoras o de proyecto y las municipalidades, así como cualquier otro tipo de organización o estructura perteneciente al Estado, que en cumplimiento del ordenamiento jurídico que regula la actividad de contratación administrativa, tramitan procesos de contratación y que tengan dentro de sus funciones, cualquiera de los siguientes procesos o competencias, sin perjuicio de las funciones que se describan en los perfiles de los incisos 1 y 3 de este artículo.

2022-08, FISCALIZACIÓN AL PROCESO DE DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Estos perfiles se aplicarán a aquellos que ostenten de forma unipersonal o colegiada la facultad descrita en cada perfil.

- a) Aquellos titulares de las instancias o dependencias encargadas de rendir, como una función ordinaria, y después de la fase de recepción de las ofertas, los dictámenes o informes técnicos que resulten necesarios para emitir el acto de adjudicación.
- b) Aquellos titulares de las instancias o dependencias administrativas encargadas de recomendar, como una función ordinaria, la adjudicación total o parcial, la declaratoria de infructuoso o desierto de un procedimiento de compra o su readjudicación.
- c) Los que ostenten la potestad de tomar el acuerdo de adjudicación o readjudicación.
- d) Los que ostenten la potestad de declarar desierto o infructuoso un concurso.
- e) Aquellos titulares de la Unidad de Asesoría Jurídica o en su defecto de la Unidad designada por el jerarca, que ostenten la potestad de dar la aprobación interna de los contratos de la administración.
- f) Aquellos titulares que ostenten la potestad de emitir el refrendo contralor.
- 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.
- h) Los que ostenten en la fase de ejecución del objeto contractual, la potestad de emitir el acto administrativo que conlleva la recepción definitiva del bien o servicio, 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.

Quedan incluidos dentro de estos perfiles los funcionarios públicos que laboran para la Administración Central, la Administración Descentralizada, Pública Estatal o Pública no Estatal, las empresas públicas, los órganos desconcentrados, los fideicomisos, las unidades ejecutoras o de proyecto, Municipalidades, así como cualquier otro tipo de organización o estructura perteneciente al Estado, que en cumplimiento de los ordenamientos jurídicos que regulan la actividad financiera y presupuestaria, así como el Sistema de Control y Fiscalización Superiores, tengan dentro de sus funciones cualquiera de los siguientes procesos o competencias, sin perjuicio de las funciones que se describan en los perfiles de los incisos 1 y 2 de este artículo.

Este perfil se aplicará a aquellos funcionarios que ostenten de forma unipersonal o colegiada la facultad descrita en cada perfil y cuando esta se ejerza sin autorización o aprobación de un superior o de un tercero dentro de la misma institución. Queda excluido de esta última disposición el inciso g) y h).

- a) Aquellos que ostenten la facultad de aprobar procedimientos relativos a la administración financiera.
- b) Aquellos que ostenten la facultad de aprobar ajustes o variaciones presupuestarias.
- 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.
- d) Aquellos que ostenten la potestad de aprobar los estados financieros institucionales.
- e) Aquellos que ostenten la potestad de aprobar procedimientos de fiscalización de la Hacienda Pública.
- f) Aquellos que ostenten la potestad de emitir actos de control externo.
- g) Aquellos que ostenten la potestad de emitir actos de fiscalización superior.
- h) Aquellos que tengan la potestad de negociar internacionalmente tratados de libre comercio, acuerdos, convenios, empréstitos, renegociación de deuda externa o similar. Independientemente si dicha labor supere o no los seis meses.
(Así reformado por el artículo 1°, inciso g), del decreto ejecutivo N° 34409 del 27 de febrero de 2008).
- i) Aquellos que tengan a su cargo el otorgamiento de avales, permisos o autorizaciones a particulares, o fiscalizar la ejecución y cumplimiento de obras y servicios.

2022-08, FISCALIZACIÓN AL PROCESO DE DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Asimismo, también se verificó los contratos que tuvo la institución durante el período en análisis y se realizó una comparación utilizando la lista facilitada por el Dpto. de TH y lo registrado en el *Módulo de Declaración Jurada para uso de las Unidades de Recursos Humanos y Auditorías*, para identificar al funcionariado que está presentado la declaración, cumplan con lo expresado en el inciso 2 en sus puntos g y h.

Producto del análisis realizado se obtuvo que un 32% (6 puestos de 19), muestran en los perfiles descriptivos de puestos, actividades relacionadas con los perfiles anteriormente descritos y de la cantidad del funcionariado en el puesto no todos están realizando la declaración jurada de bienes. Así como también se encontró que hay parte del funcionariado nombrado como fiscalizador y suplente que tiene a cargo contratos entre ellos se menciona los de “según demanda” y la ejecución se extiende a una fecha de entrega de 12 meses, o con opción de prórroga de hasta 2 o 3 períodos iguales y no se visualizan dentro del *Módulo de Declaración Jurada para uso de las Unidades de Recursos Humanos y Auditorías*, ni dentro de los registros del Dpto. de TH, por lo tanto, no todo el funcionariado está presentando la declaración jurada de bienes.

Al respecto, el Jefe del Departamento de Talento Humano, señala lo siguiente:

“De acuerdo con el puesto que la persona asume se toma como referencia la condición del ocupante anterior, por ejemplo, si es una jefatura y el anterior ocupante del mismo puesto declaraba entonces la gestión se hace de oficio. En otros casos, se solicita a la jefatura que con base en los perfiles de las personas que deben declarar se indique si procede o no la inclusión como declarante”.

Asimismo, también se halló que, en el *Módulo de Declaración Jurada para uso de las Unidades de Recursos Humanos y Auditorías*, un 43% del funcionariado registrado no indica el tipo de perfil con el que se debe vincular la declaración, identificando si son fiscalizadores de contrato, si manejan fondos públicos o asumen algún rol vinculante con lo indicado en el RLCCEI. Además, se encontraron casos en que el personal registrado no coincide con lo indicado en el inciso 2 y 3 anteriormente descrito, en relación al puesto actual en la institución.

En lo que respecta a los perfiles, el Jefe del Departamento TH señala lo siguiente:

“Desde que asumí esta gestión de incluir a los declarantes nuevos no tenía referenciado ese tema de los perfiles y en todo este tiempo no recibí notificación alguna de parte del Área de Declaraciones Juradas de la CGR en el sentido de que a nivel del módulo ese apartado no se estaba completando. Partiendo de gestiones anteriores, en los casos en los que se tenga duda se solicita la revisión de los perfiles por parte de la jefatura de la persona que eventualmente sería incorporada como declarante”.

Sobre el particular; que el todo funcionariado que debe presentar la Declaración Jurada de Bienes, no lo esté haciendo y que la información no este actualizada puede presentar un incumplimiento de lo señalado en las directrices, la cual pueden generar una sanción conforme lo establece el ordenamiento jurídico.

7. RECOMENDACIÓN

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; 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).

2022-08, FISCALIZACIÓN AL PROCESO DE DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

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 Gerencia General:

7.1 Establecer e implementar, en coordinación con los Departamentos de Proveeduría y Talento Humano, entre otros, un mecanismo de control para que se le comuniquen, al Departamento de Talento Humano, de forma periódica y oportuna, las personas funcionarias que realizan la gestión de fiscalizador de contrato en la institución, durante un período igual o superior a 6 meses, lo anterior en cumplimiento de lo indicado en el artículo 56, inciso 2 del Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

Al Jefe del Departamento de Talento Humano:

7.2 Definir y oficializar un control que permita asegurar razonablemente que todo el funcionariado, en relación a su perfil de puesto, presenta la Declaración Jurada de Bienes

7.3 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.

Plazo para la implementación: Julio, 2023.

Elaborado por:
Karla Torres Loría
Auditor encargado

Revisado por:
José Pablo Salas Ramírez
Coordinador de Aseguramiento de Calidad AI

AUDITORIA INTERNA
FEBRERO, 2023

2022-08, FISCALIZACIÓN AL PROCESO DE DECLARACIÓN JURADA DE BIENES
APÉNDICE A

Tabla II

Tabla II: Programa específico de Actividad de Examen 2022-08

#	CRITERIO A EVALUAR	ACTIVIDAD DE AUDITORÍA
A. OBJETIVO ESPECIFICO: Determinar los puestos que deben presentar la Declaración Jurada y verificar si corresponden a los identificados por el Departamento.		
1	Identificar los perfiles del funcionariado que debe declarar, según el RLCCEI, contra los puestos en la institución.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Investigar los puestos y cargos obligados a rendir declaración, lo anterior, analizando el Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. 2. Confrontar los puestos y cargos de JASEC con los perfiles indicado en el artículo 56 del RLCCEI. 3. Revisar los expedientes de los fiscalizadores de contratos en la institución. 4. Analizar los puestos y cargos de la institución que declaran con el listado indicado en el artículo 57 del RLCCEI
2	El Departamento de Talento Humano tiene identificado los puestos que deben declarar.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar vía correo electrónico al Departamento de Talento Humano el listado de declarantes registrados ante el ente contralor para el período en análisis. 2. Confrontar el listado de declarantes que tiene el Departamento de TH contra los puestos que tienen la obligación de declarar. 3. Examinar que el módulo de declarantes de la CGR contenga todas las personas señaladas por TH.
B. OBJETIVO ESPECIFICO: Verificar si el Departamento de Talento Humano notifica y da seguimiento al funcionariado sujeto de presentar la declaración jurada de bienes, de conformidad con los plazos y mecanismos establecidos en el marco normativo dictado.		
3	El Departamento de Talento Humano comunica y da seguimiento a la obligación de declarar a las personas funcionarias.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Extraer del Módulo de declaraciones de la CGR la lista de todos los declarantes de JASEC. 2. Solicitar vía correo electrónico al Departamento Talento Humano el expediente de la declaración jurada de bienes 2021-2022 y verificar lo siguiente: 3. Analizar si Dpto. Talento Humano comunicó, dentro del plazo legal, al funcionariado, el deber de presentar la declaración jurada de bienes durante el período junio 2021 - mayo 2022 2. Investigar si Dpto. Talento Humano comunicó alguna desviación remitida por la CGR y analizar las gestiones realizadas para resolverla.
4	El Departamento de Talento Humano cumple con el plazo para la presentación de cada declaración.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Examinar si las declaraciones juradas (inicial, anual y/o final) cumplen con lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a. Inicial: <ul style="list-style-type: none"> •Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha de nombramiento en propiedad. •Luego de transcurrido el nombramiento interino en un período igual o superior a los seis meses efectivos y continuos.

2022-08, FISCALIZACIÓN AL PROCESO DE DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

#	CRITERIO A EVALUAR	ACTIVIDAD DE AUDITORÍA
		<ul style="list-style-type: none"> •Luego de transcurrido el nombramiento a plazo fijo o con recargo o asignación de funciones mediante resolución expresa en un período igual o superior a los seis meses efectivos y continuos. b. Anual: <ul style="list-style-type: none"> •Entre el 01 al 21 de mayo 2022. c. Final: <ul style="list-style-type: none"> •Dentro del plazo de los treinta días hábiles inmediatos al cese de funciones. <p>2. Indagar con el Dpto. Talento Humano los controles aplicados para verificar el cumplimiento de la declaración dentro del plazo establecido.</p>
C. OBJETIVO ESPECIFICO: Verificar si el Departamento de Talento Humano efectivamente ejecuta las gestiones asignadas por las Directrices para la presentación de la declaración jurada de bienes ante la Contraloría General de la República		
5	El Departamento de Talento Humano inscribe e incorpora al declarante.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar al Departamento de Talento Humano el comprobante de que el funcionariado fue inscrito en el sistema o si se comunicó al ente Contralor algún cambio. 2. Analizar los controles aplicados por Dpto. TH para identificar e inscribir al declarante.
6	El Departamento de Talento Humano acredita la cuentas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar al Departamento de Talento Humano el comprobante de que la cuenta de correo electrónico del funcionariado inscrito fue acreditado en el sistema. 2. Confrontar el listado de personas declarantes contra el comprobante entregado por TH y examinar si efectivamente se acreditaron en el sistema. 3. Verificar si se ha comunicado a nivel institucional estas directrices.
7	El Departamento de Talento Humano mantiene el registro al día de cada declarante.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Examinar en el expediente de declaraciones juradas los comprobantes de entrega de las declaraciones y determine: <ol style="list-style-type: none"> a. Confrontar que el declarante entregó el comprobante al Departamento Talento Humano. b. Investigar si Talento Humano aplicó las sanciones correspondientes al funcionariado que no presentaron la declaración jurada de bienes 2. Analizar los controles aplicados por Dpto. TH para administrar el registro de las personas declarantes.

Fuente: Papel de trabajo F-EJE-043 Programa específico