

INFORME DEL ESTUDIO SOBRE DECLARACIONES JURADAS DE BIENES DEL AÑO 2014

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Origen del estudio

El estudio a que se refiere el presente informe se efectuó en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2014.

1.2 Objetivo General

El objetivo del estudio consistió en evaluar el cumplimiento del deber de informar sobre los funcionarios sujetos a declarar la situación patrimonial.

1.3 Alcance y Periodo de Estudio

El estudio consistió en evaluar los controles establecidos en el IMAS en relación con lo establecido en el artículo N° 28 de la Ley 8422 y las reformas a dicha Ley. El estudio abarcó el periodo comprendido entre el 01 de marzo al 31 de agosto del 2014.

Para la realización del presente estudio, se consideraron las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, el Reglamento de Organización y funcionamiento de la Auditoría Interna del IMAS, el Manual de Procedimientos de la Auditoría Interna del IMAS, así como la demás normativa de auditoría de aplicación y aceptación general.

1.4. Antecedentes

El deber de declarar la situación patrimonial para los funcionarios públicos está establecido en la Ley N° 8422 Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, en el artículo 21, su reglamento y las reformas realizadas al Reglamento de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, según Decreto Ejecutivo N° 34409-MP-J.

Mediante la directriz D-4-2009-DC-DFOE, “Directrices Generales sobre la obligatoriedad de utilizar el Módulo de Declaraciones Juradas para uso de las Unidades de Recursos Humanos”, emitida por la Contraloría General de la República, el 15 de octubre del 2009, se regula el uso del módulo de declaraciones juradas.

1.5. Comunicación Verbal de los Resultados

El 09 y 10 de abril del 2015, se realizaron las conferencias finales, en las que se presentaron los resultados del presente informe al Lic. José Guido Masís Masís, Jefe del Área de Desarrollo Humano y al Lic. Berny Vargas Mejía, Asesor Jurídico, así como a la Licda María de los Ángeles Lépiz Guzmán y Evelyn Pérez Camacho, funcionarias de Desarrollo Humano, quienes realizaron observaciones, las cuales una vez valoradas fueron incorporadas en lo pertinente en el presente informe.

2. RESULTADOS

2.1 Movimientos realizados en el Módulo de Declaraciones Juradas

Las acciones y gestiones efectuadas por el Área de Desarrollo Humano, en relación con la incorporación de información en el Módulo de Declaraciones Juradas de Bienes de la Contraloría General de la República en el periodo cubierto en este estudio, se determinó que efectuaron diecinueve ingresos y diecisiete egresos de funcionarios (as) para un total de treinta y seis según se muestra en el Anexo N° 1.

2.2 Remisión de contratos al Área de Desarrollo Humano

En la revisión realizada de 10 contratos, se determinó que la Asesoría Jurídica tarda entre 6 y 15 días hábiles en trasladar mediante correo electrónico al Área de Desarrollo Humano los contratos donde se designaban funcionarios (as), a los cuales les correspondía realizar funciones de control y vigilancia de contratos, (Anexo N° 2) para rendir ante la Contraloría General de la República la declaración jurada de bienes, de conformidad con lo indicado en el artículo N° 56, inciso 2) punto g) del decreto N° 34409-MP-J, del 27 de febrero del 2008, sobre la Reforma Parcial y Adición al Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito, según se transcribe a continuación: “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”,

Al respecto, en la recomendación 4.1 del AUD 017-2011, denominado “Informe Parcial sobre las Declaraciones Juradas de Bienes año 2011”, se estableció que la Asesoría Jurídica debía remitir al Área de Desarrollo Humano, en un plazo máximo de tres días hábiles, copia de los contratos formalizados con vigencia igual o superior a los seis meses, en los casos en que se designe a un funcionario (a), la responsabilidad de realizar funciones de control y vigilancia de contratos.

Dicho incumplimiento evidencia que la Asesoría Jurídica no realiza oportunamente la comunicación al Área de Desarrollo Humano, lo cual incide en la incorporación de la información que realiza esta Área a la Contraloría General de la República.

2.3 Inclusión en el Módulo de Declaraciones Juradas

En el periodo del estudio el Área de Desarrollo Humano incluyó en el sistema de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República 36 movimientos, de los cuales 6 (17%) fueron incluidos en el sistema en referencia posterior al plazo que establece la directriz D-4-2009-DC-DFOE, Directrices Generales sobre la obligatoriedad de utilizar el Módulo de Declaraciones Juradas para uso de las Unidades de Recursos Humanos, lo anterior se evidencia en el siguiente cuadro:

DETALLE DE MOVIMIENTOS

Nombre	Movimiento	Fecha	Fecha en Sistema	Días hábiles
Juan Carlos Dengo González	Fin de Funciones	15/08/2014	03/09/2014	13 días
Socorro Marta Viria López Morales	Ascenso	26/06/2014	15/07/2014	13 días
Enrique Alejandro Sánchez Carballo	Ingreso	15/07/2014	06/08/2014	15 días
Alejandro David Barahona Kruger	Fin de Funciones	07/07/2014	06/08/2014	21 días
Ana Grace Fernández Vargas	Incapacidad	09/03/2014 07/04/2014	03/04/2014	19 días
Ana Grace Fernández Vargas	Incapacidad	07/06/2014 06/07/2014	12/08/2014	46 días

Lo anterior incumple el punto 3 de la directriz D-4-2009-DC-DFOE, referida en el párrafo anterior, el cual establece lo que de interés se transcribe:

“...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 (ingreso o ascenso) del servidor.../ Dicho plazo también aplica para informar sobre el cese, por cualquier circunstancia, del funcionario que ocupa un cargo que exige presentar la declaración jurada de su situación patrimonial.”

El sistema de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, emite una alerta cuando se ingresan en forma extemporánea los movimientos en dicho sistema, enviando en forma automática un correo electrónico al encargado del Área de Desarrollo Humano de incluir dichos movimientos en el sistema, con copia a funcionarios(as) de la Auditoría Interna, en el cual se comunica lo siguiente: “El Proceso de Declaraciones Juradas de Bienes de la Contraloría General de la República le informa que se ha registrado, en el Módulo de Recursos

Humanos, un movimiento que incumple el plazo de ocho días hábiles estipulado en el artículo 28 de la Ley 8422 contra la Corrupción y el enriquecimiento ilícito en la Función Pública”, y se solicita tomar las medidas correspondientes para que dicha situación no se vuelva a presentar.

En vista de que en varias ocasiones esta Auditoría recibió la notificación del incumplimiento del artículo 28 de la Ley 8422, ya citado, se solicitó mediante oficio A.I. 402-08-2014 del 07 de agosto del 2014, al Lic. José Guido Masis Masis, informar sobre las medidas correctivas que se habían establecido para evitar que esas situaciones se volvieran a presentar según lo preceptuado por el ente Contralor, lo cual fue atendido por medio del oficio DH-01556-08-2014, del 08 de agosto del 2014, recibido en esta Auditoría el 12 de agosto del 2014.

De dicho oficio se extrae lo relacionado con las incapacidades que según se puede apreciar en el detalle anterior, el plazo es superior al establecido por la Contraloría General de la República para incorporar los movimientos a pesar de que el oficio DH-01556-08-2014 se indica que se creó una alerta en el Sistema Integrado de Desarrollo Humano para que en el momento de que se ingresa una incapacidad de un funcionario (a) que deba realizar la declaración jurada de bienes envíe los correos avisando sobre la situación. Posterior se han recibido correos notificando el incumplimiento, lo cual denota que el funcionario designado para realizar esa función no está atendiendo con oportunidad la alerta que el sistema le envía, lo cual podría originarle una sanción de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico dado que dicha directriz es de acatamiento obligatorio, según lo establecido en el punto III de la directriz.

3. CONCLUSIONES

Con base en los resultados obtenidos en el estudio, esta Auditoría concluye que a pesar de que se encuentran definidas las acciones que hay que realizar para cumplir cabalmente con la directriz D-4-2009-DC-DFOE, “Directrices Generales sobre la obligatoriedad de utilizar el Módulo de Declaraciones Juradas para uso de las Unidades de Recursos Humanos”, emitida por la Contraloría General de la República, se dan incumplimientos, considerando que en reiteradas ocasiones se incluyeron movimientos a destiempo en el sistema de Declaraciones Juradas, lo cual podría derivar en sanciones según lo establece la normativa vigente; asimismo, es importante que la Asesoría Jurídica efectúe el traslado de contratos donde se designaban funcionarios (as), a los que les correspondía realizar funciones de control y vigilancia en el plazo acordado por medio de la recomendación de la Auditoría Interna 4.1 del AUD 017-2011, dada que el suministro de esa información requiere de una coordinación entre la Asesoría Jurídica y el Área de Desarrollo Humano para incorporar oportunamente en el sistema de declaraciones juradas la información.

RECOMENDACIONES

Disposiciones Legales sobre recomendaciones

Esta Auditoría Interna respetuosamente se permite recordar al Lic. Berny Vargas Mejía, Asesor Jurídico y al Lic. José Guido Masís Masís, Jefe del Área de Desarrollo Humano, que de acuerdo al artículo N° 36 de la Ley N° 8292, cuenta con diez días hábiles, contados a partir de la fecha de recibido de este informe, para ordenar el cumplimiento de las recomendaciones que les correspondan.

Con el fin de cumplir con lo dispuesto en la Ley General de Control Interno N° 8292 del 4 de setiembre del 2002, se procede a transcribir lo dispuesto en sus artículos N° 36, 38 y en lo que interesa el artículo N° 39:

Artículo 36._ Informes dirigidos a los titulares subordinados. Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera: / a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados./ b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes. / c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

Artículo 38._ Planteamientos de conflictos ante la Contraloría General de la República. Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas./ La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

Artículo 39.- **Causales de responsabilidad administrativa.** El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios...”.

Al Asesor Jurídico

4.1 Establecer los mecanismos de control que permitan el efectivo cumplimiento de la recomendación 4.1 del AUD-17-2011, la cual indica lo siguiente: “Ordenar a la Asesoría Jurídica remitir a la Unidad de Desarrollo Humano en un plazo máximo de tres días hábiles, copia de los contratos formalizados con vigencia igual o superior a los seis meses, en los casos en que se designe a un funcionario la responsabilidad de realizar funciones de control y vigilancia de contratos según lo establece el artículo N° 56 inciso 2), punto g) del decreto N° 34409-MP-J.”; asimismo verificar el cumplimiento por parte del funcionario designado de suministrar dicha información a la Unidad de Desarrollo Humano con el fin de no afectar la incorporación oportuna de la misma. (Ver aparte 2.2 del aparte de resultados)

Plazo: 30 de abril del 2015

Al Jefe del Área de Desarrollo Humano

4.2 Verificar el debido cumplimiento de las actividades que conlleva el proceso de incorporación de las declaraciones juradas de bienes con el fin de que estas se incorporen en los plazos establecidos y que le han sido delegadas a funcionarios ubicados en el Área a su cargo. Lo anterior debe prever las actividades de control, seguimiento y documentación necesarias para garantizar la eficacia y eficiencia de esta labor según corresponde conforme la normativa referida a este aspecto. (Ver punto 2.3 del aparte de resultados)

Plazo: 29 de mayo del 2015

Licda. Leda Paniagua Cole
PROFESIONAL EN AUDITORIA

Licda. Gema Delgado Rodríguez
ENCARGADA DEL PROCESO

AUDITORIA INTERNA
ABRIL, 2015