



Nuestros  
Valores

Honestidad, Disciplina, Servicio, Respeto y Compromiso



**MSP-DM-AG-AEE-02-845-2018**  
13 de setiembre de 2018

Máster  
Fiorella Salazar Rojas  
Viceministra Administrativa

**Asunto:** Informe N° 02-063-2018 CI/AEE, sobre fiscalización del proceso de Declaraciones Juradas de Bienes

Estimada señora:

Presentamos para su conocimiento, informe de control interno N° 02-063-2018 CI/AEE sobre el resultado de la auditoría realizada al sistema denominado “Módulo de Declaraciones juradas para uso de las unidades de Recursos Humanos” bajo la responsabilidad del Departamento de Control y Documentación de la Dirección de Recursos Humanos, respecto a los funcionarios que, en razón de sus cargos, deben presentar la Declaración Jurada de Bienes ante la Contraloría General de la República.

El estudio se fundamenta en el artículo 21, siguientes y concordantes de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, el artículo 54 siguientes y concordantes de su Reglamento, en atención a nuestro Plan Anual de Trabajo y a la Resolución R-DC-66-2009, emitida por la Contraloría General de la República.

Los resultados de este informe fueron comunicados el día 11 de setiembre de 2018 al Lic. Esteban Artavia Jiménez, representante de su Despacho; al Ing. Randall Vega Blanco, Director General Administrativo y Financiero; al Lic. Javier Herrera Álvarez, funcionario de esa Dirección; a la Lcda. Xinia Abarca Jiménez, Asesora de la Dirección de Recursos Humanos, al Lic. Rafael Carvajal Herrera y al Bach. José Daniel Saborío Garro, Coordinador y Analista de Declaraciones Juradas de la Sección de Control y Verificación del Departamento de Control y Documentación de citada Dirección, respectivamente.

Cabe señalar que, en esta presentación no existieron observaciones que afectaran el contenido del informe.

Es preciso informar que, las actividades de este estudio, fueron realizadas de acuerdo con la normativa aplicable al ejercicio de la Auditoría Interna, en el Sector Público, emitida por la Contraloría General de la República.

MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA  
AUDITORÍA GENERAL

Módulo A (Hernán Garrón Salazar) - Segundo Piso  
Complejo Policial Juan Rafael Mora Porras, frente al Liceo Castro Madriz, Barrio Córdoba  
Teléfonos: (506) 2586-4175 / 2586-4080 / Apartado Postal 4768-1000 San José  
Correo electrónico: auditor@seguridadpublica.go.cr / www.seguridadpublica.go.cr

## I. RESULTADOS OBTENIDOS

Para efectos de este estudio, esta Auditoría General revisó el listado de declarantes en el sistema denominado "Módulo de Declaraciones Juradas para Uso de las Unidades de Recursos Humanos" de la Contraloría General de la República; contra la lista de declarantes remitido mediante oficio MSP-DMSP-DVA-DGAF-DRH-DCODC-SCV-#3092-2018 de fecha 14 de junio de 2018, suscrito por la Lcda. Ileana Brenes Pacheco, Jefa del Departamento de Control y Documentación de la Dirección de Recursos Humanos.

Como resultado de esta revisión, se comprobó la coincidencia entre los registros contenidos en el módulo de la Contraloría General de la República y la información suministrada por el Departamento de Control y Documentación.

No obstante lo anterior, para este año únicamente se emitió una alerta correspondiente a un permiso sin goce de salario que venció y que se registró fuera del tiempo estipulado (8 días hábiles), dado que la información no llegó a tiempo a la Sección de Control y Verificación del Departamento de Control y Documentación.

Es importante señalar que, según el ordenamiento jurídico existe un plazo de 8 días hábiles para que las diferentes instancias remitan la información a la Sección de Control y Verificación, sin embargo se determinó que, en ocasiones este plazo se incumple y por ende la información se recibe tardíamente.

Aunado a lo comentado, según el funcionario José Daniel Saborío Garro, Analista de esa Sección, existe falta de comunicación entre las secciones que conforman el Departamento de Control y Documentación, esto por cuanto en ocasiones en la ventanilla reciben información sobre diferentes movimientos de personal (como por ejemplo renuncias) y no lo comunican a la Sección de Control y Verificación. Situación que, además de debilitar el sistema de control interno puede generar deficiencias en su operatividad y pone en detrimento lo establecido en las "Normas de Control Interno para el Sector Público", emitidas por la Contraloría General de la República, específicamente la norma 4.1 Actividades de Control, que indica:

### *"4.1 Actividades de Control*

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben, diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin*

---

*de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad.*

*El ámbito de aplicación de tales actividades de control debe estar referido a todos los niveles y funciones de la institución. En ese sentido, la gestión institucional y la operación de SCI deben contemplar, de acuerdo con los niveles de complejidad y riesgo involucrados, actividades de control de naturaleza previa, concomitante posterior a una conjunción de ellas. Lo anterior, debe hacer posible la prevención, la detección y la corrección ante debilidades del SCI y respecto de los objetivos, así como ante indicios de la eventual materialización de un riesgo relevante”.*

Al no existir citada coordinación, la información es recibida de forma tardía, lo que puede provocar la posible materialización del riesgo “Información para la toma de decisiones”<sup>1</sup> al no recopilar, procesar y transmitir la información de manera confiable y oportuna.

## II. CONCLUSIONES

- 2.1) El listado de declarantes suministrado por la Sección de Control y Verificación del Departamento de Control y Documentación de la Dirección de Recursos Humanos, coincide con el reporte emitido por el sistema denominado "Módulo de declaraciones juradas para uso de las unidades de Recursos Humanos", que para estos efectos lleva la Contraloría General de la República.
- 2.2) Se determinaron debilidades de control entre las secciones que conforman el Departamento de Control y Documentación de la Dirección de Recursos Humanos, situación que limita contar con información confiable y oportuna.

## III. RECOMENDACIONES

Para colaborar con la Administración en el mejoramiento y fortalecimiento del control interno institucional referente al proceso de rendición de Declaraciones Juradas se recomienda a ese Despacho, ordenar la ejecución de las siguientes acciones:

- 3.1 Al Ing. Randall Vega Blanco, Director General Administrativo y Financiero
  - 3.1.1 Girar instrucciones a la Lcda. Lys Espinoza Quesada, Directora de Recursos Humanos, el cumplimiento de la siguiente recomendación:

---

<sup>1</sup> Tomado de las Guías Técnicas Seguimiento para la formulación y electrónico de riesgos, emitido por la Oficina de Mejoramiento y Control de la Gestión Institucional.



Nuestros  
Valores

Honestidad, Disciplina, Servicio, Respeto y Compromiso



- 
- a. Ordenar a la Lcda. Ileana Brenes Pacheco, Jefa del Departamento de Control y Documentación, implementar un método de coordinación eficiente y oportuno entre las distintas secciones que conforman ese Departamento, de forma tal que facilite la comunicación entre las mismas, y garantice que la Sección de Control y Verificación cuente con información veraz y oportuna referente al personal obligado a rendir la Declaración Jurada de Bienes ante la Contraloría General de la República.

La recomendación anterior se considera de acatamiento obligatorio y permanente en el tiempo, por lo que se solicita que, en un lapso de 10 días hábiles posterior a la orden girada por parte del Superior, se informe sobre las acciones realizadas para su cumplimiento.

No omitimos recordarle que, su Despacho, según el artículo 36 de la Ley General de Control Interno, dispone de un lapso de 10 días hábiles para ordenar el cumplimiento de la recomendación de este informe, o en su defecto, proponer opciones alternativas a esta Auditoría General, para solucionar las debilidades que se mencionan en el estudio.

Atentamente,

Douglas Elioth Martínez  
**Auditor Interno**

mvg/sqg

---

MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA  
AUDITORÍA GENERAL

Módulo A (Hernán Garrón Salazar) - Segundo Piso  
Complejo Policial Juan Rafael Mora Porras, frente al Liceo Castro Madriz, Barrio Córdoba  
Teléfonos: (506) 2586-4175 / 2586-4080 / Apartado Postal 4768-1000 San José  
Correo electrónico: auditor@seguridadpublica.go.cr / www.seguridadpublica.go.cr