

Consejo de la Judicatura

7.a) Auditorías Internas y Gubernamentales



Fecha de publicación: 30 de junio 2014

No. De informe aprobado	Tipo de la actividad de control	Denominación de la actividad de control	Nombre de la servidora o servidor responsable	Período Examinado	Fecha de aprobación por la CGE	Recomendaciones
DAI-FJ-CJ-0002-2013	EXAMEN ESPECIAL	A la concesión, registro y control de viáticos en el país y en el exterior y gastos de residencia, en el Consejo de la Judicatura.	Dra. Ana Cabrera Calupiña AUDITORA GENERAL	2010-01-01 AL 2012-12-31	2014-08-01 (Referencia oficio DAI 24945 de 22 de agosto de 2014)	<p>A la Directora General del Consejo de la Judicatura</p> <p>1. Dispondrá al Director Nacional de Asesoría Jurídica prepare un formato para incluirse en la declaración patrimonial juramentada en la que se establezca el domicilio en donde presta sus servicios de conformidad con lo dispuesto en la Codificación del Código Civil.</p> <p>2. Aprobado el formato de declaración, dispondrá a la Dirección de Talento Humano su aplicación para que los servidores que tenga derecho a percibir el pago de los gastos de residencia, incluyan en la declaración patrimonial juramentada.</p> <p>Al Director Nacional de Talento Humano</p> <p>3. Elaborará un cronograma para efectuar las revisiones determinadas en el Art. 6 del Reglamento para el pago de compensación por residencia y transporte para funcionarios y servidores de las instituciones, organismos y empresas del Estado, respecto al domicilio declarado por los servidores.</p>

--

A la Directora Nacional Financiera

4. Dispondrá al Contador y Tesorero efectúe el control previo para el pago de gastos de residencia, revisen el informe de la Dirección Nacional de Talento Humano en el que se reconoce este egreso, la certificación presupuestaria sobre las base de la declaración juramentada presentada por el servidor, documentación que deberá adjuntarse al Comprobante Único de Registro.

--

A la Directora General del Consejo de la Judicatura
--

5. Dispondrá al Director Nacional de Asesoría Jurídica elaborar una reforma al Reglamento de Viáticos de la Entidad, incorporando una disposición para que el reembolso de los valores de viáticos no justificados se efectúe mediante el descuento en roles de pago; y se incorpore en la solicitud de viáticos un campo con el siguiente contenido: "Autorizo el descuento de mis haberes en roles de pago de los valores cancelados por viáticos que no se justifiquen dentro de los plazos y condiciones establecidos en el reglamento respectivo", reforma que será puesta a conocimiento del Pleno del Consejo de la Judicatura para su aprobación.

--

A la Directora Nacional Financiera

--

<p>6. Previo a la liquidación de viáticos de los servidores, verificará que presenten la documentación de respaldo en los plazos y condiciones que determina el reglamento, o procederá al descuento pertinente.</p>

<p>Al Director Nacional de Talento Humano</p>

<p>7. Dispondrá al responsable de realizar la liquidaciones de haberes de los ex servidores descuenta los valores correspondientes por viáticos no justificados, determinados por la Dirección Nacional Financiera.</p>

<p>8. En las instrucciones de los documentos e información que deben presentar los ex servidores para su liquidación, exigirá se anexe una certificación de no adeudar valores por viáticos y lo socializará a nivel nacional.</p>

<p>A la Directora Nacional Financiera</p>

<p>9. Dispondrá a la Tesorera y Analista 2 encargado de viáticos, la implementación de controles que permitan verificar el domicilio declarado por los servidores, con la finalidad de evitar el pago viáticos a la ciudad donde los servidores tienen su residencia.</p>

					<p>10. Dispondrá a los Directores Provinciales que los pagos por viáticos y subsistencias al personal que sale en comisión de servicios, será pagado en las Direcciones Provinciales a la que pertenecen, con la finalidad de mantener un control eficiente y efectivo a fin de evitar pagos en perjuicio de la entidad.</p>
					<p>11. Dispondrá al responsable del control y cálculo de viáticos, Contador y Tesorero, la reliquidación y recuperación de los valores pagados al Asistente Administrativo 3 de la Unidad de Control Disciplinario y a la Coordinadora del Eje de Talento Humano del Consejo de la Judicatura de Transición.</p>
					<p>12. Dispondrá a los servidores que tengan que proceder a la reliquidación de viáticos, lo realicen de conformidad con lo determinado en el Reglamento respectivo.</p>
					<p>13. Dispondrá que el Tesorero y Analista 2 encargado de viáticos, verifiquen que los viáticos estén debidamente autorizados y calificados como de imperiosa urgencia por parte del Director General o su Delegado para proceder a su pago.</p>

Aprobado por: Dra. Ana Cabrera Calupiña
AUDITORA GENERAL

Elaborado por: Mónica Villarroel Moreno
ASISTENTE ADMINISTRATIVO 3