

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	2
1.1 OBJETIVO GENERAL	2
1.2 ALCANCE.....	2
1.3 ANTECEDENTES	2
2. HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES	2
3. CONCLUSIONES	4
4. PUNTOS ESPECÍFICOS	4
4.1 ORIGEN.....	4
4.2 NORMATIVA APLICABLE.....	4
5. NOMBRES Y FIRMAS	4

INTRODUCCIÓN

1.1 Objetivo General

Determinar el grado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas por esta Dirección de Auditoría Interna, mediante el *Informe 90-16 Control de Asistencia Dirección de Contraloría de Servicios*

1.2 Alcance

Este estudio comprendió la verificación de la puesta en práctica de las recomendaciones vertidas en el *Informe 90-16 Control de Asistencia Dirección Contraloría de Servicios*, por medio de análisis documental requerido. Asimismo, el seguimiento de las recomendaciones fue realizado por la Licda. Sandra Pacheco Carmona, con la colaboración de la Licda. Katerin Hidalgo Leitón, bajo la dirección de la Licda. Alba Camacho De la O, Jefe del Departamento de Auditoría de Evaluación y Cumplimiento.

1.3 Antecedentes

En el informe 90-16 Control de Asistencia Dirección de Contraloría de Servicios se concluye que:

El no realizar las revisiones exhaustivas del control de asistencia, podría devenir en abusos por parte de algunos funcionarios que en forma reincidente presentan tardías, las cuales siempre registran la misma justificación. Además, por el poco control que se lleva, no se puede obtener información oportuna para que la Dirección pueda establecer las respectivas sanciones, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Autónomo de Servicios del Ministerio. Por lo tanto, esta situación se vuelve permisible y violenta así los principios éticos.

Se percibe el registro de asistencia como un control antojadizo, cuando en realidad la Administración Pública tiene la potestad de dirigir, organizar y fiscalizar el adecuado funcionamiento de los servicios bajo su responsabilidad, con el objetivo de cumplir con el fin público encomendado, y para ello gira directrices que deben ser de acatamiento obligatorio en procura de ser eficientes en las tareas institucionales.

De dicha conclusión se derivan 3 recomendaciones dirigidas a la Directora de la Contraloría de Servicios.

2. HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES

A continuación, se presenta la transcripción de cada una de las recomendaciones del informe que fueron objeto de seguimiento; de la misma forma, se consignan las actividades realizadas para su cumplimiento.

INFORME 05-19 SEG. INF. 90-16 CONTROL DE ASISTENCIA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA DE SERVICIOS

A la Directora de la Contraloría de Servicios

4.1 Llevar un control estricto y oportuno de los registros de marca de los funcionarios a su cargo, incluyendo informes por parte del administrador del Sistema de Marcas, tomando en cuenta lo que establece el Reglamento Autónomo de Servicios del Ministerio de Educación Pública en cuanto a la prescripción de la sanción sobre los incumplimientos a los horarios de trabajo, en caso necesario establecer las sanciones requeridas.

4.2 Cumplir con lo establecido en el Decreto 5771-E Reglamento Autónomo de Servicios del Ministerio de Educación, en relación al control de asistencia, así como las circulares emitidas por la DRH relacionadas con esa materia.

Según el oficio DCS-006-2017, la Directora de la Contraloría de Servicios indica que desde el año 2015 fue implementado lo solicitado en estas recomendaciones, para lo cual:

- Cuenta con una funcionaria administradora de marcas, (detalla el nombre de la funcionaria) bajo la supervisión de la Dirección, quien revisa el sistema de marcas y notifica a los funcionarios que presentan anomalías vía correo electrónico.
- Documento DCS-115-2016, dirigido a los funcionarios, con el fin de señalar puntualmente sobre el proceso de control de marcas y el Procedimiento de Control de Asistencia con el código DCS-001-2016.
- En la Minuta DCS-001-2015, se adjunta control de asistencia mediante el cual se visualiza la aplicación del Reglamento Autónomo de Servicios del MEP y específicamente en lo que a rebajas salariales se refiere. En la citada minuta se trató en diversas ocasiones el tema de marcas con el fin de aclarar a los funcionarios el procedimiento.
- Adicionalmente, enviaron un reporte que abarca del 01 de diciembre al 15 de diciembre, emitido por la administradora de marcas hacia una de las jefaturas de esa Dirección, con el fin de solicitar las justificaciones correspondientes, en caso de proceder, con el propósito de revisar si tiene que realizar las boletas de justificación.
- Formulario de omisión de marcas utilizado.
- Rebajas salariales aplicadas a los funcionarios.

Finalmente, esta Dirección de Auditoría Interna ingresó al sistema de marcas para verificar el control estricto y oportuno de los registros de asistencia de los funcionarios de la Dirección de Contraloría de Servicios, el cual abarcó desde el 01 de junio al 30 de noviembre del 2018, por lo anterior expuesto, se constató el cumplimiento del horario de los funcionarios consultados. Dado lo anterior, las recomendaciones se encuentran razonablemente cumplidas.

4.3 Dar cumplimiento a la Circular DM-051-08-2016, Lineamientos para la implementación del Teletrabajo en el Ministerio de Educación Pública.

Con respecto a la citada recomendación, mediante el oficio DCS-006-2017, la Directora de la Contraloría de Servicios indica que desde finales del año 2015 en adelante en esta Dirección no se aplica el teletrabajo; sin embargo, si se requiere de la aplicación del mismo, su implantación sería según la normativa y procedimientos establecidos para tales efectos.

INFORME 05-19 SEG. INF. 90-16 CONTROL DE ASISTENCIA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA DE SERVICIOS

Además, por medio de la minuta DCS-001-2015, indica la Directora que con relación al tema del teletrabajo revisará de acuerdo a las nuevas propuestas de teletrabajo si es necesario continuar con los mismos o no, por la condición propia de esta Dirección. De conformidad con lo indicado por la Contraloría de Servicios, la recomendación se encuentra cumplida.

3. CONCLUSIONES

En el transcurso del estudio de seguimiento, se realizaron solicitudes de documentos, de las cuales se recibió información suficiente y competente por parte de los auditados, que permitió verificar de forma razonable la eficiente ejecución de actividades concretas realizadas para implementar y cumplir las 3 recomendaciones emitidas en el Informe 90-16 *Control de Asistencia Dirección de Contraloría de Servicios*, por lo tanto, el seguimiento se da por terminado y se procederá a cerrar el expediente de seguimiento al informe 90-16.

4. PUNTOS ESPECÍFICOS

4.1 Origen

El presente estudio tiene su origen en el Plan de Trabajo de la Dirección de Auditoría Interna en el apartado correspondiente al seguimiento de las recomendaciones La potestad para su realización emana del artículo 22 de la Ley General de Control Interno, en el que se confiere a las Auditorías Internas la atribución de realizar evaluaciones de procesos y recursos sujetos a su competencia institucional.

4.2 Normativa Aplicable

Este informe se ejecutó de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno, Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y normativa adicional relacionada al estudio.

5. NOMBRES Y FIRMAS

Licda. Sandra Pacheco Carmona
Auditora Encargada

Licda. Katerin Hidalgo Leitón
Auditora Colaboradora

Licda. Alba Camacho De la O
Jefe Departamento de Auditoría de
Evaluación y Cumplimiento

MBA. Sarita Pérez Umaña
AUDITORA INTERNA a.i.

Estudio N° 02-2015