

**Resumen Ejecutivo**

**Funcionamiento y uso de los relojes marcadores de asistencia en las Sedes Regionales de la Unidad de Impugnaciones**

De la evaluación realizada para verificar el funcionamiento y uso de los relojes marcadores de asistencia en las Sedes Regionales de la Unidad de Impugnaciones, con el propósito de determinar el cumplimiento de la jornada laboral, se obtuvo los siguientes resultados:

**2. Resultados**

**2.1 Ausencia de control y mantenimiento de los relojes marcadores.**

Se determinó que el Departamento de Gestión y Desarrollo Humano no ha asumido la responsabilidad del control y mantenimiento de los relojes marcadores de asistencia adquiridos para el registro de entrada y salida de los funcionarios de las sedes regionales de la Unidad de Impugnaciones.

**2.2 Ausencia de un procedimiento para extracción y remisión de información, reporte de fallas o desperfectos de los relojes marcadores.**

Se constató que se carece de un procedimiento por medio del cual se guíe a los coordinadores de las sedes regionales de la Unidad de Impugnaciones en la extracción y remisión segura de información, así como para el reporte de fallas o desperfectos de los relojes marcadores a la Unidad de Control del DGDH.

**2.3 Registros paralelos al reloj marcador.**

Se determinó que las 11 sedes regionales de la Unidad de Impugnaciones, utilizan un Libro de Actas adicional al reloj marcador de asistencia para registrar de forma paralela el cumplimiento de la jornada laboral. Evidenciándose la falta de confianza de los funcionarios en el funcionamiento y registros que emiten los mismos.

**2.4 Debilidades de control interno en los registros paralelos (libros de actas)**

Para agravar la situación descrita en el resultado 2.3, los registros paralelos (libros de actas) presentan debilidades de control interno en la información que se registra en los mismos, afectando la confiabilidad de los datos consignados, tales como: renglones en blanco, utilización del corrector líquido, sobre escritura y registros dudosos.

### 2.5 Definición de los riesgos asociados al uso y control de los relojes marcadores

Se determinó que en el informe A.I.A.F-15-09, el cual data del año 2015, se evidenció la ausencia de identificación de los riesgos asociados al Control sobre el cumplimiento de la jornada laboral de los funcionarios del Cosevi y que tal condición, se le solicitó a la Administración enmendar mediante la recomendación A.6 de dicho informe y a la fecha de emisión del presente informe, tal ausencia persiste.

#### De acuerdo con los resultados obtenidos se concluye que:

- El que el Departamento de Gestión y Desarrollo Humano no ha asumido la responsabilidad del control y mantenimiento de los relojes marcadores de asistencia adquiridos para el registro de entrada y salida de los funcionarios de las sedes regionales de la Unidad de Impugnaciones.
- Los relojes marcadores de asistencia no se están utilizando para el fin que se adquirieron, prueba de ello es que la información que generan no se está utilizando como fuente primaria para efectos del control de asistencia. Con el agravante de tampoco contar con un procedimiento para la extracción y remisión segura de información, así como para el reporte de fallas o desperfectos de dichos relojes a la Unidad de Control del DGDH
- Ante la falta de confianza de los funcionarios de las sedes regionales de la Unidad de Impugnaciones, sobre el funcionamiento de los relojes marcadores de asistencia y sus registros, utilizan un control paralelo (libro de actas) para el registro de entrada y salida. Cuando en realidad dichos dispositivos deberían generar información primaria y confiable.
- Los registros paralelos de asistencia (libros de actas) presentan debilidades de control interno que afectan la integridad de los mismos, así como la credibilidad de la información consignada. Muestra clara de la ausencia de supervisión por parte de los titulares subordinados responsables de ejercerla.
- A pesar que, desde el año 2015 esta Auditoría evidenció la ausencia de valoración de riesgos de la actividad de control de la jornada laboral de los funcionarios (por ende, del uso y control de los dispositivos establecidos para garantizar el cumplimiento de dicha jornada), al día de hoy la respectiva

valoración no ha sido realizada por la Administración en detrimento del sistema de control interno e incumplimiento de la normativa aplicable.

#### **4. Recomendaciones**

##### **4.1 A la Dirección Ejecutiva**

**A.** Establecer formalmente a todas las Direcciones, Departamentos y Unidades del Consejo de Seguridad Vial, que los dispositivos que se adquieran con el propósito de controlar la entrada y salida (cumplimiento de jornada laboral) de los funcionarios del Cosevi, deben contar con el criterio técnico y visto bueno del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano. Además, recordarles que de acuerdo con lo establecido en el Artículo N°14 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del Consejo de Seguridad Vial, el Departamento de Gestión y Desarrollo Humano es el responsable del control y en general todo lo relativo al control del recurso humano. (Resultado 2.1).

**B.** Instruir formalmente al Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, para que asuma el control y mantenimiento de los relojes marcadores instalados en las sedes regionales de la Unidad de Impugnaciones. Según lo descrito en el Artículo N°14 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del Consejo de Seguridad Vial. (Resultado 2.1).

**C.** Recuerde formalmente a los Jefes de las Sedes Regionales de la Unidad de Impugnaciones y al Jefe del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano la obligatoriedad de ejercer una supervisión continua y eficiente sobre los reportes y registros que respaldan el cumplimiento de la jornada laboral. Según lo establecido en la Norma #4.5.1 del Manual Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE). (Resultado 2.4).

##### **D. Girar instrucciones al Departamento de Gestión y Desarrollo Humano para que:**

**D.1.** Gestione la valoración y revisión técnica correspondiente, a efectos de poner en óptimo funcionamiento los relojes marcadores en las sedes regionales de la Unidad de Impugnaciones. Con el propósito que los mismos se conviertan en la fuente primaria de verificación y control de cumplimiento de la jornada laboral y que los registros paralelos (libros de actas legalizados por la Auditoría Interna) se utilicen solo en casos de fuerza mayor, formalmente justificados. (Resultado 2.2 y 2.4).

D.2. Formalice un procedimiento para la extracción y remisión segura de información, reporte de fallas o desperfectos de los relojes marcadores de asistencia de las sedes regionales de la Unidad de Impugnaciones. (Resultado 2.3).

D.3. Defina y comuniqué a los Coordinadores de las Sedes Regionales de la Unidad de Impugnaciones, los requisitos que deben cumplir los registros de asistencia consignados en los libros de actas (legalizados por la Auditoría Interna y a utilizar en caso de fuerza mayor), con el propósito de fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional. (Resultado 2.4).

D.4. Realice la valoración que permita identificar los riesgos asociados con el uso y control de los relojes marcadores de asistencia, instalados en las sedes regionales de la Unidad de Impugnaciones, así como del control sobre el cumplimiento de la jornada laboral de los funcionarios, establecido en la recomendación A.6 del informe A.I.A.F-15-09. (Resultado 2.5).