

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA



Informe No.	Recomendacion	Responsable	Estado	Acciones Cumplidas / Archivos	Acciones Reportadas
DR1-DPGY-GADPG-AI-0049-2017	<p>Recomendación 1: Mantendrá un control continuo de la información registrada en el Sistema de control de asistencia (SGP) con el propósito de detectar a los servidores que se ausentan de su lugar de trabajo sin obtener permiso o autorización y que no cumplen con su jornada de trabajo, a fin de tomar las acciones correctivas correspondientes.</p>	<p>Director Provincial de Talento Humano</p>	<p>Cumplida</p>	<p>Se observó que las medidas fueron tomadas mediante el desarrollo del sistema automatizado de justificación de atrasos y/o inasistencias SGP PLUS implementado desde el 2016-09-01 para todo el personal regido por la LOSEP, proceso en línea que permite la justificación del servidor al existir una novedad en sus marcaciones, como son falta de entrada, salida o de ambas, el sistema permite anexar documentos habilitantes de justificación, pasando a su vez por el proceso de aprobación de jefes inmediatos y de máximas autoridades del área, para que así la UATH pueda avalar o no, dichos justificativos. En el caso de no ser avalados los justificativos el sistema procede automáticamente al débito del atraso o inasistencia ocurrida en el rol del mes siguiente. Y con respecto al personal bajo la modalidad código de trabajo se lo ha venido realizando manualmente debido a que ellos no contaban con computadoras, usuario y clave, al respecto ya se ha instalado una computadora en el balcón de servicios en galpones, situación que ya se ha solucionado, también se dio la aprobación del Reglamento Interno de Trabajadores por parte del Ministerio de Trabajo con Resolución No. MDT-DRTSP5-2017-5317-R2-LR de fecha 12 de mayo del 2017, luego se reformó con aprobación del 13 de noviembre de 2017.</p> <p>Con el memorando #273-RMT-DPTH-GADPG-2018 de 25-06-2018 con referencia al Of. No. 03673-PG-JJV-2018 de 22-06-2018 en el cual la Máxima Autoridad aprueba el proceso de justificación de atrasos, inasistencias y horario incumplido SGP PLUS (Obreros), por lo que su inclusión completará la automatización de justificación por parte del todo personal de la Institución a partir del 2 de julio del 2018.</p>	<p>Recomendación fue revisada en el informe DNAI-AI-0065-2019, aprobado el 31 de enero de 2019</p>

DR1-DPGY-GADPG-AI-0049-2017	<p>Recomendación 2: Solicitará al área competente, gestione el mantenimiento oportuno a los relojes biométricos de la entidad hasta lograr su correcto funcionamiento, a fin de generar información veraz sobre la asistencia de los servidores.</p>	Director Provincial de Talento Humano	Cumplida	<p>El Director Provincial de Talento Humano con Oficio No.07297-RRP-DPTH-GADPG-2018 de 6 junio 2018, remitió al equipo de auditoría evidencia de la gestión para el cumplimiento de la recomendación mediante memorandos de petición de presupuesto para el mantenimiento de los biométricos para que sean considerados en el presupuesto del año 2018:</p> <p>Memorando 00918-HGJ-DPTH-GADPG-2017 de 25-01-2017;          Memorando 04113-HGJ-DPTH-GADPG-2017 de 06-04-2017;          Memorando 12.169-ALG-DPTH-GADPG-2017 de 07-09-2017;          Memorando 11.747-ALG-DPTH-GADPG-2017 de 01-09-2017;          Memorando 15732-ALG-DPTH-GADPG-2017 de 11-12-2017;          Memorando 16107-ALG-DPTH-GADPG-2017 de 21-12-2017;          Oficio 0459-DPF-MSH-2018 de 25-01-2018;          Memorando 058-RMT-DPTH-GADPG-2018 de 02-02-2018;          Oficio 368-DTICS-POB-GPG-2018 DE 23-04-2018;          Memorando 05561-ALG-DPTH-GADPG-2018 de 26-04-2018;</p> <p>Y con respuestas negativas para su aplicación debido a que se cuenta con presupuesto reducido y las limitaciones presupuestarias institucionales dispuestas para el 2018 que imposibilitan atender el requerimiento:</p> <p>Oficio 01033-DPA-DIR-CMBE-2017 de 31-01-2017; Oficio 08.167-DPA-DIR-MHDPD-2017 de 13-09-2017; Oficio 01103-CGAF-GPG-AFP-2017 de 21-09-2017; Oficio 1545-CGAF-GPG-AFP-2017 de 12-12-2017; Oficio donde indica que si existe disponibilidad presupuestaria 1629-DPF-JLR-2018 de 21-03-2018; Devolución de trámite de requerimiento por no tener claras las observaciones Memorando 1105-AEA-CPCP-GPG-2018 de 10-04-2018. Han realizado los informes correspondientes con las peticiones de la Dirección de TICS así como los lineamientos de la Coordinación de Compras Públicas para así poder elevar al portal de compras públicas la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los biométricos de la Entidad.</p> <p>Esta recomendación se encuentra en proceso de cumplimiento por depender primero de la disponibilidad presupuestaria que ya fue designada el 21-03-2018 y está en la fase preparatoria de elaboración de términos de referencia para su contratación, actualmente mediante Resolución de adjudicación MCS-GPG-TICS-001-18 se dispuso el inicio del procedimiento de menor cuantía de servicios, el 2 de julio de 2018.</p>	<p>Recomendación fue revisada en el informe DNAI-AI-0065-2019, aprobado el 31 de enero de 2019</p>
DR1-DPGY-GADPG-AI-0049-2017	<p>Recomendación 3: Establecerá los controles necesarios para garantizar la integridad y confiabilidad de la información que genera el Sistema de control de asistencia (SGP), e Incluirá los campos necesarios en la estructura de la tabla de datos de las marcaciones en los relojes biométricos a fin de que se registre el método de marcación utilizado por el servidor, pudiendo ser, huella digital, tarjeta de proximidad o código, con el fin de contar en los reportes de control de asistencia, el método de marcación utilizado por cada uno de los servidores.</p>	Director Provincial de Tecnologías de la Información y Comunicación	Cumplida	<p>El Director Provincial de Tecnologías de la Información y Comunicación con Oficio No.555-DTICS-POB-GPG-2018 de 13 junio 2018 remitió al equipo de auditoría evidencia en la cuál se observó un print de SGP de fecha 22-02-2018 en donde ya aparece el campo que indica tipo de marcación, si la misma es realizada mediante tarjeta o huella digital, se encuentra registrada en la base de datos desde el 22 de febrero de 2018. Con oficio 012-DTICS-DES-GPG-2018 de 31 mayo 2018 la Jefe de Desarrollo de Sistemas justifica documentadamente la demora de la aplicación del campo, que fue solicitado en julio del 2017 pero debido a que se necesitaba contratar los servicios del proveedor no se pudo cumplir a tiempo, por esto se tuvo que seguir el proceso de contratación para que el área de desarrollo pueda iniciar con las modificaciones en el aplicativo, el requerimiento fue culminado satisfactoriamente el 19 de diciembre de 2017 por parte del proveedor, posterior a esto el área de desarrollo inicio las modificaciones de los procesos de la interfaz y cambios en el aplicativo y todas las pruebas necesarias para que el proceso sea ejecutado.</p>	<p>Recomendación fue revisada en el informe DNAI-AI-0065-2019, aprobado el 31 de enero de 2019</p>

DR1-DPGY-GADPG-AI-0049-2017	Recomendación 4: Actualizará la base de datos del Sistema de Gestión Pública SGP módulo de Talento Humano, con la situación actual de los servidores; con el fin de contar con información real y oportuna.	Director Provincial de Talento Humano	Cumplida	Se evidenció que mediante memorando 7500-ALG-DTH-GADPG-2017 del 12 junio de 2017 se solicitó al Director de Tecnologías actualice la información recabada desde marzo 2017 de todos los formularios de actualización de datos (que una vez llenados por el servidor lo imprimieron, firmaron y lo hicieron llegar a la Unidad de TTHH para ser archivado en su respectivo expediente), que se guardó en una base digital, para que se actualice en el SGP con el fin de contar con los datos actualizados de los servidores. Adicional la coordinadora 3 de liquidación y nómina de TTHH recibe la información de los servidores u obreros públicos desvinculados mediante memorando suscrito por la Directora de TTHH, realiza el siguiente proceso: ingresa fecha de fin de gestión del servidor u obrero hasta pago de la nómina, se cambia el estado en el SGP, se registra la eventualidad en pagina del IESS y espera que ingresen la documentación para el pago de la liquidación final a ex servidor o ex obrero.	Recomendación fue revisada en el informe DNAI-AI-0065-2019, aprobado el 31 de enero de 2019
-----------------------------	---	---------------------------------------	----------	---	---