

AUDITORÍA INTERNA

**CONTROL INTERNO REFERENTE A LA
EXONERACIÓN DE LA MARCA DE ASISTENCIA**

COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO

PERIODO

I SEMESTRE 2017

AI- 03-2017

Ref.: AU-059-2017

AUDITORÍA INTERNA

TABLA DE CONTENIDO		
#	DETALLE	PÁGINA
I	INTRODUCCIÓN	03
1.1	RESUMEN EJECUTIVO	06
1.2	OBJETIVO	07
1.3	ALCANCE	07
1.4	METODOLOGÍA	07
1.5	ANTECEDENTES	08
II	RESULTADOS	09
2.1	Del Control interno de asistencia.	09
2.2	Sobre el control de permanencia.	14
2.3	Sobre el control interno de los tiempos no presenciales.	15
III	CONCLUSIONES	17
IV	RECOMENDACIONES	18

AUDITORÍA INTERNA

**CONTROL INTERNO REFERENTE A LA
EXONERACIÓN DE LA MARCA DE ASISTENCIA****I- INTRODUCCIÓN.**

Es importante mencionar que como recordatorio por parte de la Contraloría General de la República, la Ley General de Control Interno N° 8292 establece lo siguiente:

"Artículo 36. —*Informes dirigidos a los titulares subordinados. Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:*

a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.

b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría

AUDITORÍA INTERNA

interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.

c) *El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.*

Artículo 37. —*Informes dirigidos al jerarca.*

Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implementación de las recomendaciones.

Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.

Artículo 38. —*Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República.*

Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.

AUDITORÍA INTERNA

La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

Artículo 39. —Causales de responsabilidad administrativa. El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.

Asimismo, cabrá responsabilidad administrativa contra el jerarca que injustificadamente no asigne los recursos a la auditoría interna en los términos del artículo 27 de esta Ley.

Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos también incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, por obstaculizar o retrasar el cumplimiento de las potestades del auditor, el subauditor y los demás funcionarios de la auditoría interna, establecidas en esta Ley.”

AUDITORÍA INTERNA

1.1 RESUMEN EJECUTIVO

De la solicitud planteada por el Consejo Directivo # CD-02-3449-2017, referente al tema del personal que no tienen la obligación de marcar ingreso y salida, se observó que los mismos, cuentan con la autorización de la Administración del Colegio Universitario de Cartago en adelante CUC, basado en el artículo 60 del Reglamento Autónomo de Trabajo, el cual fue publicado en La gaceta # 52 del 14-03-2013 y que indica:

“ARTÍCULO 60: De conformidad con lo que establece el artículo 143 del Código de Trabajo, quedan excluidos de la limitación de la jornada laboral, de la obligación de marcar ingreso y salida, así como del horario de trabajo que establece este Reglamento, quienes ocupen puestos de jefatura, entre ellos directores, jefes de unidad y coordinadores de carreras, así como todos aquellos funcionarios que trabajan sin fiscalización superior inmediata; los que desempeñan labores discontinuas o que requieran su sola presencia y quienes desempeñen trabajos que por su indudable naturaleza no estén sometidos a jornada de trabajo.”

De lo anterior, se logró determinar que son 30 los funcionarios exentos de marca en el CUC, durante el período de estudio, estos funcionarios tienen puestos administrativos, los cuales, están contemplados en el Reglamento Autónomo de Trabajo del 2013, aprobado por el Consejo Directivo.

Así las cosas, la exoneración de la marca para los puestos antes citados, son responsabilidad de la Administración, propiamente de la Decanatura, no obstante, se debe tener en cuenta que tal exoneración de la marca, no representa un derecho adquirido y tampoco una situación jurídica consolidada.

AUDITORÍA INTERNA**1.2- ORIGEN DEL ESTUDIO.**

Este estudio corresponde al Plan Anual de Auditoría, para el período 2017.

1.3- OBJETIVO DEL ESTUDIO.

Evaluar el Control Interno de la exoneración de las marcas para el personal de la Institución.

1.3.1-ALCANCE.

El análisis comprende, el Control Interno del Departamento de Recursos Humanos de la Institución, específicamente en el control de las marcas del personal, durante el periodo comprendido en el primer semestre del año 2017, ampliándose en aquellos aspectos que se consideren convenientes.

El presente estudio se realizó de acuerdo con la normativa aplicable al ejercicio de la auditoría interna en el sector público.

1.4- METODOLOGÍA APLICADA

Para el desarrollo del estudio se observó lo estipulado en el Manual de Normas Generales de Control Interno para el Sector Público, la Ley General de Control Interno Nro. 8292, y el bloque de legalidad aplicable. Se aplicaron técnicas de auditoría tales como la observación, la indagación y la inspección de la información y se utilizaron los instrumentos de auditoría, tales como entrevistas, cuestionarios, y cédulas analíticas de la información recopilada.

Así mismo, esta investigación se apoya del cumplimiento de las "Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público", publicadas en La Gaceta # 28 del 10 de febrero del año 2010, resolución de la Contraloría General de la número R-DC-119-2009.

AUDITORÍA INTERNA

1.5 ANTECEDENTES

De la normativa que sustenta la exoneración de la marca:

1.5.1 Conforme al marco jurídico vigente, el cual, es de cumplimiento obligatorio para el CUC se puede indicar lo siguiente:

- ✓ La Ley No. 6227, de 2 de mayo de 1978, Publicada en La Gaceta No. 102 de 30 de mayo de 1978, Ley General de la Administración Pública indica en su artículo 15 inciso 1) lo siguiente:

“Artículo 15- 1.La discrecionalidad podrá darse incluso por ausencia de ley en el caso concreto, pero estará sometida en todo caso a los límites que le impone el ordenamiento expresa o implícitamente, para lograr que su ejercicio sea eficiente y razonable.”

- ✓ La Ley No. 8292, de 31 de julio del 2002, Ley General del Control Interno Publicada en La Gaceta No. 169 de 4 de setiembre del 2002 en su artículo 8 inciso d), indica:

Artículo 8º—**Concepto de sistema de control interno.** Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

- ✓ Conforme al actual Reglamento Autónomo de Trabajo del CUC, publicado en La Gaceta # 52 del 14-03-2013, en su artículo 60, indica:

ARTÍCULO 60: De conformidad con lo que establece el artículo 143 del Código de Trabajo, quedan excluidos de la limitación de la jornada laboral, de la obligación de marcar ingreso y salida, así como del horario de trabajo que establece este Reglamento, quienes ocupen puestos de jefatura, entre ellos directores, jefes de unidad y coordinadores de carreras, así como todos aquellos funcionarios que trabajan sin fiscalización superior inmediata; los que desempeñan labores discontinuas o que requieran su sola presencia y quienes desempeñen trabajos que por su indudable naturaleza no estén sometidos a jornada de trabajo. Sin embargo, estos funcionarios no estarán obligados a permanecer más de doce horas diarias en su trabajo y tendrán derecho dentro de esa jornada diaria a un descanso mínimo de una hora y media.

AUDITORÍA INTERNA

1.5.2 Así las cosas, se puede indicar lo siguiente:

- I. El Colegio Universitario de Cartago, es un ente público menor, semiautónomo, que tiene independencia Administrativa y Financiera que debe cumplir con el ordenamiento jurídico vigente.

- II La Decanatura se encuentra facultada para realizar los actos administrativos, que considere lo más conveniente para el funcionamiento de la Institución y el cumplimiento del servicio público como su fin.

Por todo lo anterior, de la evaluación realizada se obtuvo lo siguiente:

II. RESULTADOS.**2.1 Del Control interno de asistencia.****2.1.1 De la Obligación de marcar la asistencia.**

En cuanto a la marca de asistencia del personal, se tiene claro que los funcionarios docentes y administrativos, tienen la obligación de marcar la entrada y salida del lugar de trabajo, esto por cuanto es un control interno de la Institución.

Conforme al Pronunciamiento de la Procuraduría General de la República C-196-2012 del 13 de agosto del 2012 en cuanto a la asistencia, indica lo siguiente:

AUDITORÍA INTERNA

“1-) De conformidad con los incisos 8 y 18 del artículo 140 de la Constitución Política y su doctrina, así como los postulados del artículo 4 de la Ley General de la Administración Pública, el Patrono (Ente Público) posee plena potestad para establecer el procedimiento adecuado de registro de firmas, hora y fecha, para el control de personal de la Institución, dentro de los cánones de razonabilidad y proporcionalidad que el servicio público requiere.”

De igual forma, el Reglamento Autónomo de Trabajo del CUC en adelante RAT, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta, N° 52, del jueves 14 de marzo del 2013, en sus artículos 82 y 83 indican:

ARTÍCULO 82: Es deber del funcionario asistir con puntualidad al trabajo, así como utilizar su tiempo laboral de la forma más productiva en el desarrollo de sus tareas.

“ARTÍCULO 83: La asistencia al trabajo será registrada personalmente por cada funcionario al inicio y finalización de su horario laboral, mediante el sistema de control implementado por la Institución.”

Aunado a lo anterior, ya el Asesor Legal de la Institución, había manifestado su posición en cuanto a la exoneración de la marca para los funcionarios, dato que consta en su oficio AL-013-2017 del 24 de abril del año 2017, el cual, manifiesta lo siguiente:

“Así las cosas, esta Asesoría Legal considera que la propuesta presentada por los representantes administrativo y docente no contiene justificación válida ni fundamentación jurídica para su aprobación y por el contrario su adaptación debilitaría los Sistemas de Control Interno de la Institución y por el cual ha invertido fondos públicos para su establecimiento, con las consecuencias legales y responsabilidades que dicha acción conlleva y se encuentran establecidas en el artículo 39 supra-citado de la Ley General de Control Interno.”

AUDITORÍA INTERNA

Bajo ese orden de ideas, se logra determinar, que eliminar la marca de entrada y salida de los funcionarios tanto administrativos como docentes, debilitaría el control interno de la Institución, razón por la cual, esta Auditoría, considera de gran riesgo el eliminar tal control, pero, se hace la salvedad de que se respete, lo que el actual reglamento (RAT) dicta, en cuanto a la exoneración de marca de los puestos, dado que, se debe cumplir con lo que la norma expresamente señala.

Tal aseveración de respetar lo que la norma implica, es porque la Administración tiene el deber de cumplir, con el ordenamiento jurídico y respetar el principio de Legalidad del cual, según el dictamen No. C-237-2006, del 07 de junio del 2006 de la Procuraduría General de la República, indica:

"Por su parte, la Sala Constitucional de Costa Rica, en el voto N° 440-98, ha sostenido la tesis de que, en el Estado de Derecho, el principio de legalidad postula una forma especial de vinculación de las autoridades e institución públicas al ordenamiento jurídico. Desde esta perspectiva, "...toda autoridad o institución pública lo es y solamente puede actuar en la medida en que se encuentre apoderada para hacerlo por el mismo ordenamiento, y normalmente a texto expreso¹ -para las autoridades e instituciones públicas sólo está permitido lo que este constitucional y legalmente autorizado en forma expresa, y todo lo que no esté autorizado les está vedado-;...." (Véase el voto N° 440-98 de la Sala Constitucional)....."

Así las cosas, dado que el RAT, se encuentra vigente desde el año 2013 y que, en su articulado número 60, ratifica, cuales son aquellos puestos que se les exonera la marca, se debe cumplir con lo que el artículo en mención dice, ya que de lo contrario, se estaría incumpliendo con el ordenamiento jurídico vigente.

¹ El subrayado no es del original.

AUDITORÍA INTERNA

2.1.2 De la exoneración de marcar la asistencia.

Siguiendo con el punto anterior, se logró determinar que el CUC tiene actualmente 30 puestos exentos de marca, todos ellos son administrativos, los cuales se muestran en el siguiente cuadro:

DISCRECIONALIDAD HORARIA	
RESOL.-DEC-03-2009	
DEC-269-2009 del 8 de mayo 2009	
Rige a partir del 1° de mayo del 2009	
DIRECCIÓN /UNIDAD/DPTO	
1	Puesto de Confianza de la Decanatura
2	Responsable Comun. y Relaciones Públ.
3	Director Educ. Comun. y Asistenc.Técnica
4	Director de Planificación y Desarrollo
5	Directora Administrativa-Financiera
6	Responsable de la Proveduría
7	Jefe de Dpto. Servicios Operativos
8	Jefe de Dpto. Biblioteca y Documentación
9	Jefe de Dpto. de Financiero
10	Jefe del Dpto. Binestar Estud y Calidad de Vida
11	Jefe de Dpto. Gestión Instit. Rec. Humanos
12	Jefe de Dpto. de Registro
13	Directora Académica
14	Coordinadora Carrera Mecánica Dental
15	Coordinadora Carrera Secretariado Ejecutivo
16	Coordinador de Carrera Turismo
17	Coordinador Carrera Direc y Adm. de Emp.
18	Coordinador Carrera Tecnología Informática
19	Coordinador de Carrera de Electrónica
20	Coordinador Carrera Investigación Criminal
21	Responsable del CETE
22	Coordinador de Inglés
DEC-318-2009 del 19 de mayo 2009	
23	Doctor
RESOL-DEC-01-2011	
Rige a partir del 1° de marzo del 2011	
24	Responsable de Tecnología Informática
DEC-755-2013 del 26 de julio de 2013	
DEC-765-2013 del 31 de julio de 2013	
25	Coordinadora de Educación Comunitaria
26	Coordinador de Asistencia Técnica
DEC-169-2017 del 22 de febrero del 2017	
Rige a partir del 22 de febrero del 2017	
27	Promoción Deportiva
28	Promoción Cultural
DEC-321-2017 del 19 de abril del 2017	
Rige de marzo a setiembre del 2017	
29	Comunicación y Relaciones Públicas
30	Comunicación y Relaciones Públicas

AUDITORÍA INTERNA

Todos los puestos citados, son los que se encuentran propiamente en el artículo 60 del RAT que dice:

“ARTÍCULO 60:De conformidad con lo que establece el artículo 143 del Código de Trabajo, quedan excluidos de la limitación de la jornada laboral, de la obligación de marcar ingreso y salida, así como del horario de trabajo que establece este Reglamento, quienes ocupen puestos de jefatura, entre ellos directores, jefes de unidad y coordinadores de carreras, así como todos aquellos funcionarios que trabajan sin fiscalización superior inmediata; los que desempeñan labores discontinuas o que requieran su sola presencia y quienes desempeñen trabajos que por su indudable naturaleza no estén sometidos a jornada de trabajo.”

Por todo lo anterior, esta Unidad no observa, una situación irregular de los puestos que actualmente no marcan, toda vez que los mismos se encuentran, jurídicamente cubiertos por la norma antes citada.

Sin embargo, es importante traer a colación lo que manifiesta el Pronunciamiento de la Procuraduría General de la República C-196-2012 del 13 de agosto del 2012 en su punto #2 que indica lo siguiente:

“2-) En virtud del Dictamen No. C-209-99, de 13 de octubre de 1999, esta Procuraduría ya había señalado que si en un primer momento se convino el derecho de los profesionales a la exención de mecanismos de control a través de un laudo arbitral que no rige en la actualidad, -salvaguardándose aquellos derechos adquiridos o situaciones jurídicas consolidadas² de los funcionarios o servidores que los cubría durante su vigencia, según sentencias constitucionales Números 1696-92 de las 15:30 horas y 3285, de las 15:00 horas del 30 de octubre de 1992- esa circunstancia no impide el ejercicio en modo alguno del poder natural y constitucional de la administración de modificar, cambiar, imponer horarios, o bien implantar controles de asistencia al trabajo³, a tenor de procurarse una mejor prestación del servicio público prestado.”

Por el pronunciamiento anterior, se puede indicar, que si bien es cierto, los puestos cubiertos se tipifican en el artículo 60 del RAT, los cuales, se encuentran exentos de la marca, tal condición no es una situación jurídica consolidada o un derecho adquirido y queda bajo la autoridad únicamente de la Administración, en este caso el Decano, de mantener o no tal condición.

² El subrayado no es del original.

³ El subrayado no es del original.

AUDITORÍA INTERNA

2.2 Sobre el control de permanencia.

Una situación que preocupa a esta Auditoría, es la debilidad de controles en la permanencia en el lugar de trabajo, ya que los funcionarios dependiendo de su función, la supervisión de su superior inmediato, podría eventualmente no realizarse, y tal debilidad de control, no garantizaría la efectiva gestión del cumplimiento de los objetivos de la Institución.

Conforme a las Normas de Control Interno (N-2-2009-CO-DFOE) Publicadas en La Gaceta N° 26 del 6 de febrero, 2009 en su punto 4.5.1 indica:

“4.5.1 **Supervisión constante** El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos.”

Esta observación se dio a raíz de diferentes investigaciones realizadas por esta Unidad, en virtud de diferentes denuncias que se dieron en otros periodos, por lo que, se consultó a los diferentes encargados tanto administrativos como académicos.

De la consulta a la parte administrativa, referente al tipo de supervisión que se realizaba, el resultado fue satisfactorio, ya que la supervisión a los subordinados por parte del superior, en cuanto a su permanencia en su lugar de trabajo es constante e inmediata.

No obstante en la parte docente, los Directores de Carrera, manifestaron que no ejercen una supervisión de sus subalternos, dado lo extenso de la jornada, por lo cual, tal supervisión en algunos casos es nula.

AUDITORÍA INTERNA

Por lo anterior, conforme la Ley General de Control Interno Ley No. No. 8292 de 31 de julio del 2002 Publicada en La Gaceta No. 169 de 4 de setiembre del 2002, en su artículo 12 inciso c) indica:

“Artículo 12.- Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno

En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

- c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.”

El subsanar la situación del control de permanencia, mitigaría el posible riesgo de incumplir con los objetivos institucionales; por lo cual, tomar las acciones que garanticen la supervisión de los funcionarios administrativos y docentes sería lo adecuado.

2.3 Sobre el control interno de los tiempos no presenciales.

Otra situación que también se observó, que sucede en la docencia, fue la ausencia de controles del tiempo no presencial de los profesores; se aclara en este punto que los funcionarios administrativos, no tienen tiempo no presencial, pero en la academia, los docentes tienen dentro de su jornada, la planificación de las lecciones, revisión de los exámenes, atención de reuniones y la atención de los estudiantes, esas actividades se realizan de forma no presencial y los docentes cada cuatrimestre, cambian a raíz de sus nombramientos, esto porque un docente puede dar clases los lunes de un cuatrimestre y al siguiente, puede cambiar el día, dado la conveniencia institucional.

AUDITORÍA INTERNA

De lo anterior, en cuanto a la obligación de reportar cada cuatrimestre el tiempo no presencial, ya que, puede cambiar dependiendo de la conveniencia de la Institución para brindar el servicio, el RAT en su artículo 81 referente a las obligaciones de los funcionarios, en el inciso 15) indica lo siguiente:

“15. Informar al Departamento de Recursos Humanos o cuando este lo solicite de todo cambio de domicilio, grado académico y demás datos de interés para mantener el respectivo expediente personal actualizado.”

Así mismo, la Ley No. 8292, de 31 de julio del 2002, Ley General del Control Interno Publicada en La Gaceta No. 169 de 4 de setiembre del 2002 en su artículo 8 inciso b), indica:

Artículo 8º—**Concepto de sistema de control interno.** Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.

Así las cosas, esa práctica administrativa de no realizar tal control del tiempo no presencial, se debe posiblemente, a la inobservancia de la normativa, y por consiguiente, el mejorar los controles internos, pueden mitigar el riesgo de incumplir con el ordenamiento jurídico vigente y garantizar que la hacienda pública se está controlando adecuadamente.

AUDITORÍA INTERNA

III CONCLUSIONES.

- 3.1 Eliminar la marca de entrada y salida de los funcionarios tanto administrativos como docentes, debilitaría el control interno de la Institución. (ver punto 2.1.1).
- 3.2 Se detectó que el Colegio Universitario de Cartago, tiene 30 puestos, que se amparan en el artículo 60 del RAT, los cuales, tienen el beneficio de no marcar su entrada y salida de la Institución. Los puestos antes citados, son responsabilidad de la Administración, propiamente de la Decanatura, no obstante, se debe tener en cuenta que tal exoneración de la marca, no representa un derecho adquirido y tampoco una situación jurídica consolidada. (ver punto 2.1.2).
- 3.3 Se observó que se carece de un control de permanencia para los funcionarios, que le garantice a la Institución que se está brindando el servicio de forma adecuada. (ver punto 2.2).
- 3.4 De igual forma se observó, la ausencia del control del tiempo no presencial por parte de los Coordinadores de Carrera, lo anterior, dado que por costumbre no se lleva el control interno del mismo. (ver punto 2.3).

AUDITORÍA INTERNA

IV. AL CONSEJO DIRECTIVO.

Girar instrucciones a la Decanatura para que:

- A. Se valore la conveniencia, de seguir con los puestos que tienen la excepción de la marca para el ingreso a la Institución, tomando en cuenta las observaciones realizadas por la Auditoría. (ver punto 2.1.1 y 2.1.2).

- B. Se tomen en cuenta las observaciones realizadas por la Auditoría, a efecto de subsanar la situación detectada, en cuanto a la ausencia del control de permanencia por parte de los funcionarios, tanto en la Administración como en la Docencia. (ver punto 2.2)

- C. Girar instrucciones, a las Direcciones de Carrera de la Institución, a efecto de que se controle de mejor de forma el tiempo no presencial. (ver punto 2.3).