



Auditoría Interna

31 de marzo de 2025

AI-Ad-09-2025

Señor
Rafael Soto Quirós
Gerente general a.i.

Asunto: Servicio preventivo sobre el control de vacaciones

Estimado señor:

La Auditoría en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo, realiza el estudio “*Control de vacaciones en el ICT*”, con el objetivo de verificar si el control del registro de vacaciones que lleva el Departamento de Gestión del Talento Humano se realiza de acuerdo con la normativa aplicable y si es eficaz para administrar los posibles riesgos.

El alcance del estudio abarca los saldos del auxiliar de vacaciones pendientes de disfrute con corte al 24 de enero de 2025 y las solicitudes de vacaciones de colaboradores del 01 de enero de 2024 al 24 de enero de 2025 identificándose las condiciones siguientes:

Condición

1. Se presentan diferencias entre lo que registra el SIRH -Vacaciones- y los controles que llevan las personas funcionarias de sus vacaciones, pues de una muestra de 22 confirmaciones de saldos realizada por la Auditoría, el 55% reporta que el saldo no coincide, según se muestra en el cuadro siguiente:

Resultado de confirmaciones de saldos a colaboradores		
Criterio	Cantidad de colaboradores	Porcentaje
Total confirmaciones	22	100%
Presentan diferencias	12	55
No presentan diferencias	9	41
Sin respuesta	1	5

Fuente: Confirmaciones de saldos de colaboradores.



Auditoría Interna

- El SIRH -Vacaciones- registra 76 personas funcionarias con saldos de vacaciones proporcionales, concentrándose en 14 entre 10 y 26 días. La totalidad de los saldos proporcionales asciende a 554,50 días, lo que representa el 12,06% del total de días de vacaciones. Esta situación se presenta en el cuadro siguiente:

Relación de días y colaboradores con saldos positivos y saldos proporcionales				
Tipo de saldo	Días		Colaboradores	
	Cantidad	Porcentaje	Cantidad	Porcentaje
Total	4.599,00	-	295	100%
Positivo	5.153,50	-	219	74
Proporcionales	-554,50	-12,06	76	26

Fuente: Auxiliar de vacaciones pendientes del sistema SIRH -Vacaciones-.

- El proceso de registro de las vacaciones institucionales en el SIRH -Vacaciones- que se reciben mediante el correo electrónico vacaciones@ict.go.cr lo realiza una sola colaboradora en el DGTH.
- El SIRH -Vacaciones- sigue parametrizado con lo normado por el Reglamento Autónomo de Trabajo -RAT- en relación con las vacaciones y no se ha ajustado a lo que establece la Ley Marco de Empleo Público -LMEP- por lo que la encargada de las vacaciones tiene que llevar un control adicional.
- El DGTH en el alcance del estudio no solicita mantenimientos y actualizaciones del SIRH -Vacaciones-.
- El equipo de cómputo que alberga el SIRH -Vacaciones- no ha recibido mantenimiento periódico para garantizar su correcto funcionamiento, solo se cambia el monitor en enero de 2025 a solicitud del DGTH.
- TIC inicia el 22 de enero de 2024 el desarrollo de un sistema para el control de vacaciones, tiene estimada la entrega de la etapa 4 (de 5 en total) en setiembre de 2025, se encuentra en prueba la etapa 1 por parte del DGTH, presentando un atraso de 48 días al 12 de marzo de 2025 porque estaba programado entregarla el 6 de enero.



Auditoría Interna

Criterio

1. La Ley General de Control Interno -LGCI-, artículo 16, establece que, deberá contarse con sistemas de información que permitan a la administración activa tener una gestión documental institucional, entendiendo esta como el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar de modo adecuado la información producida o recibida en la organización, en el desarrollo de sus actividades, con el fin de prevenir cualquier desvío en los objetivos trazados.

El mismo marco normativo indica que, los sistemas de información se deben armonizar con los objetivos institucionales y verificar que sean adecuados para el cuidado y manejos eficientes de los recursos públicos.

2. La LGCI, artículo 8, introduce el concepto de sistema de control interno, en el cual se entenderá como la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los objetivos de: proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, exigir confiabilidad y oportunidad de la información, garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones y cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.
3. Las Normas de control interno para el Sector Público -NCISP-, norma 5.2, establece que, los sistemas de información deben ser lo suficientemente flexibles, de modo que sean susceptibles de modificaciones que permitan dar respuesta oportuna a necesidades cambiantes de la institución.

La norma 5.6 indica que se debe asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo y responder a la confiabilidad, oportunidad y utilidad de la información.

4. Las NCISP en el apartado 4.1 sobre las actividades de control, establece que, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales.



Auditoría Interna

5. La LMEP, artículo 38, estipula que, el período máximo anual de vacaciones que podrán disfrutar las personas servidoras públicas, será de veinte días hábiles y no se podrán acumular más de dos períodos de vacaciones, sin perjuicio de derechos adquiridos. Además, el transitorio VIII de esta ley, indica que las personas servidoras públicas que, previo a la entrada en vigencia de la presente ley, posean derecho a vacaciones superior al tope establecido en el artículo 38, conservarán tal condición, pero esta no podrá aumentarse.
6. COBIT 2019, que es el marco de TI aprobado por la Junta Directiva¹, en el modelo de referencia de los objetivos de gobierno, específicamente en el dominio: Construir, Adquirir e Implementar (BAI, por sus siglas en inglés), establece en su práctica de gestión BAI03.05: Construir soluciones, el instalar y configurar soluciones e integrarlas con las actividades del proceso de negocio.

La práctica de gestión BAI03.10: Mantener soluciones, indica sobre desarrollar y ejecutar un plan para mantener los componentes de la solución y la infraestructura, así como Incluir revisiones periódicas frente a las necesidades del negocio y los requisitos operativos.

El dominio: Entregar, Dar servicio y Soporte (DSS por sus siglas en inglés), el cual establece en su práctica de gestión DSS06.02: Controlar el procesamiento de información, que se debe gestionar la ejecución de las actividades de los procesos de negocio y los controles relacionados, con base en el riesgo empresarial, así como garantizar que el procesamiento de información sea válido, completo, preciso, oportuno y seguro.

La práctica de gestión DSS06.03: Gestionar roles, responsabilidades, privilegios de acceso y niveles de autoridad, establece que se deben gestionar los roles de negocio, responsabilidades, niveles de autoridad y segregación de funciones necesarias para apoyar los objetivos de los procesos de negocio.

¹ Aprobado según acuerdo de Junta Directiva SJD-498-2020, celebrado el 14 de diciembre de 2020.



Auditoría Interna

Causas

1. El SIRH -Vacaciones- no fue recibido por TIC en su oportunidad cuando fue donado por el Ministerio de Hacienda y, a raíz de los ciberataques que sufre dicho ministerio TIC decide aislarlo de las redes institucionales desde mayo del 2022 y no recibe actualizaciones y mantenimientos.
2. TIC está desarrollando el nuevo sistema para el control de las vacaciones desde el 22 de enero del 2024, según cronograma de trabajo, pero no ha sido finalizado, se tiene estimado la conclusión en setiembre de 2026. La jefatura indica que se tuvieron situaciones especiales en el desarrollo, como inconsistencias detectadas a nivel de estructura y desarrollo, así como falta de documentación, procedimientos y deficiencias en el código fuente.
3. Los controles automáticos (SIRH -Vacaciones-) y manuales establecidos por el DGTH para la detección del límite de vacaciones proporcionales de los colaboradores no son efectivos.
4. El DGTH mantiene controles que no son eficaces para revisar y conciliar los saldos de las vacaciones, máxime que el SIRH -Vacaciones- está aislado y que el proceso de registro lo está llevando una sola persona y de forma manual y que dichos saldos se van a migrar a un nuevo sistema.
5. El DGTH por medio del sistema SIRH -Vacaciones- y de conformidad con el manual de procedimientos, debe realizar el envío a las jefaturas de los reportes de las vacaciones acumuladas de las personas funcionarias, pero no incluye el saldo de las que tienen saldos proporcionales. Estos datos se incluyen solamente si la jefatura los solicita.

Efectos

Las oportunidades de mejora identificadas en el proceso de control de vacaciones pueden materializar los riesgos siguientes:

1. Riesgo financiero: afecta el registro de la provisión de vacaciones en la Contabilidad incidiendo en la revelación de la cuenta en los estados financieros.



Auditoría Interna

2. Riesgos operativos:

- a. Se dificulta la oportuna toma de decisiones y control por parte de las jefaturas responsables de los saldos de pendientes de disfrute de las personas funcionarias.
- b. Imposibilidad de mantener un control efectivo de las vacaciones, debido a parámetros establecidos en el sistema que se encuentran desactualizados.
- c. Por la falta de mantenimiento oportuno al equipo de cómputo que alberga el SIRH -Vacaciones-, lo cual podría afectar su operatividad y consecuente actualización y mantenimiento de la información.
- d. La falta de controles para conciliar y ajustar los saldos en el SIRH -Vacaciones-, se presentan diferencias y éstas se pueden trasladar al nuevo sistema.
- e. Las personas colaboradoras pueden disfrutar más o menos vacaciones de las que legalmente les corresponde.
- f. Al llevarse un control casi que manual y realizado solo por una persona existe una alta probabilidad de errores en los registros.
- g. Las personas funcionarias no pueden ingresar al SIRH -Vacaciones- para gestionar las vacaciones, revisar y conciliar el saldo y las jefaturas no pueden verificar alguna situación particular como la existencia de saldos negativos.

3. Riesgo legal o de cumplimiento: se pueden presentar incumplimientos de la normativa que regula las vacaciones.



Auditoría Interna

Conclusión

Los resultados del estudio permiten concluir que, las circunstancias de mantener el sistema aislado, el proceso de desarrollo del nuevo sistema que no ha sido oportuno y que los controles establecidos para el registro de las vacaciones, no permiten mantener la información disponible a las personas funcionarias y a las jefaturas de forma eficaz, oportuna y de calidad. Lo anterior debido a que el SIRH -Vacaciones- está aislado desde mayo del 2022, no se le da mantenimiento, una sola persona es la que registra la información y el nuevo sistema aún no está concluido, estas situaciones pueden incidir que se materialicen riesgos. Adicionalmente, el SIRH -Vacaciones- permite realizar registros de vacaciones proporcionales superiores a los establecidos según el Reglamento Autónomo de Trabajo, lo cual puede derivar en la materialización de riesgos de cumplimiento, legales y financieros.

Advertencia

La Ley Orgánica del ICT, artículo 32, establece que la Gerencia es el responsable del eficiente y correcto funcionamiento administrativo de la Institución y debe ejercer las funciones inherentes a su condición de administrador general y jefe superior del Instituto, vigilando la organización, el funcionamiento y la coordinación de todas sus dependencias y la observación de las leyes, reglamentos y resoluciones de la Junta Directiva, razón por la cual, se comunica lo determinado sobre el control de días pendientes de disfrute de vacaciones, con el propósito que se tomen las acciones pertinentes para que se subsanen las condiciones identificadas y administrar los riesgos determinados en este servicio preventivo.

El presente servicio se realiza con fundamento en las competencias conferidas a la Auditoría Interna en la Ley Orgánica del ICT, artículos 33 y 35, la Ley General de Control Interno, artículo 22, inciso d), las “Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público”, norma 1.1.4 y en atención del Plan Anual de Trabajo. Se solicita a la Gerencia, informar a esta Auditoría Interna dentro de los próximos diez días hábiles, sobre las acciones tomadas en relación con este servicio preventivo, a efecto de determinar lo procedente.



Auditoría Interna

Valor agregado de la Auditoría

El valor agregado que la Auditoría está aportando con este preventivo es en lo siguiente:

- Fortalecer los objetivos del sistema de control interno para garantizar la calidad de la información y confiabilidad del proceso de control de vacaciones pendientes de disfrute de los colaboradores.
- Contribuir con el fortalecimiento de los objetivos estratégicos del ICT, específicamente con el relacionado a la optimización de los procesos institucionales, considerado en el eje estratégico 7 del Plan estratégico institucional 2023 – 2028 -PEI-.
- Fomentar la mejora de los sistemas de información relacionados al control de vacaciones, para que los mismos cuenten con interfaces a los colaboradores que propicien una gestión efectiva e información actualizada.
- Contribuir a fortalecer la transparencia y accesibilidad en la gestión de vacaciones, identificando oportunidades para optimizar los procesos de registro y control.
- Fomentar la adopción de buenas prácticas en la gestión de la información, basadas en el marco de referencia COBIT 2019, para garantizar la calidad, seguridad y oportunidad de los datos.
- Impulsar el desarrollo de mecanismos de seguimiento y monitoreo para mantener un control eficiente de los saldos de vacaciones, evitando riesgos financieros, operativos y legales o de cumplimiento.

Atentamente,

Romel Álvarez Navarro
Auditor interno

Rodrigo Quirós Torres
Coordinador

Manrique Pérez Bonilla
Auditor



INSTITUTO
COSTARRICENSE
DE TURISMO

GOBIERNO
DE COSTA RICA



Auditoría Interna

ICT | Firmado
Digitalmente
Valide las firmas digitales

C. sr. Javier Tapia Gutiérrez
Jefe Departamento Gestión del Talento Humano

RAN/mpb