



Mercedes de Montes de Oca.
De la Rotonda de la Bandera 450
metros oeste, sobre calle los
Negritos. Edificio Ana Lorena.
San José, Costa Rica.

Teléfono: 2280-9280 ext.:132
Fax: 2253-7579
Apartado: 10163-1000
Correo E: auditoria@inec.go.cr
www.inec.go.cr

Consejo Directivo
Auditoría Interna

INFORME INF-AUD-003-2018

Octubre, 2018

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

AUDITORIA DE VACACIONES

AÑO
2018

ANDRES
FONSECA
NAVARRO
(FIRMA)

Firmado
digitalmente por
ANDRES FONSECA
NAVARRO (FIRMA)
Fecha: 2018.10.11
14:57:17 -06'00'

Elaborado por: Andrés Fonseca Navarro



Mercedes de Montes de Oca.
De la Rotonda de la Bandera 450
metros oeste, sobre calle los
Negritos, Edificio Ana Lorena.
San José, Costa Rica.

Teléfono: 2280-9280 ext.:132
Fax: 2253-7579
Apartado: 10163-1000
Correo E: auditoria@inec.go.cr
www.inec.go.cr

Consejo Directivo
Auditoría Interna

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	4
1.1.	Antecedentes.....	4
1.2.	Origen	4
1.3.	Objetivo general	5
1.3.1	Objetivos específicos	5
1.4.	Generalidades acerca del objeto examinado	5
1.5.	Naturaleza y alcance	6
1.6.	Limitaciones que afectaron la ejecución	6
1.7.	Comunicación de los resultados.....	6
1.8.	Metodología aplicada	7
1.9.	Recordatorio	7
2.	RESULTADOS	9
2.1	Marco Normativo institucional	9
2.2	Trámite de vacaciones y gestión documental	9
2.2.1.	Funcionarios con participación en el desarrollo de la gestión del procedimiento.	9
2.2.2:	Oportunidad de los registros.....	10
2.2.3:	Boletas de vacaciones sin criterio de codificación	11
2.2.4:	Registros con alteraciones de escritura	11
2.3	Registro del derecho adquirido: independiente.....	13
2.4	Incompatibilidad de funciones:.....	14
2.5	Ajuste de saldos de vacaciones por incapacidades:.....	16
2.6	Liquidaciones de vacaciones en prestaciones a funcionarios	17
2.7	Disfrute de vacaciones proporcionales:.....	18
2.8	Acumulación de vacaciones	19
	Cuadro 1 Cumplimiento de Programación de vacaciones Año 2016.....	19
3.	CONCLUSIONES	22
4.	RECOMENDACIONES	24



Mercedes de Montes de Oca.
De la Rotonda de la Bandera 450
metros oeste, sobre calle los
Negritos. Edificio Ana Lorena.
San José, Costa Rica.

Teléfono: 2280-9280 ext.:132
Fax: 2253-7579
Apartado: 10163-1000
Correo E: auditoria@inec.go.cr
www.inec.go.cr

Consejo Directivo
Auditoría Interna

RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio se refiere a la evaluación realizada a la tramitología, registro y gestión documental de las vacaciones del personal en el Instituto Nacional de Estadística y Censos, así como el cumplimiento y verificación de los factores atinentes del sistema de control interno, normativa jurídica y reglamentos internos en la gestión de vacaciones en la unidad de Recursos Humanos, así como otras unidades participantes en algunas de las actividades relevantes que se vinculan en alguna medida con la gestión de vacaciones. Dicho estudio se desarrolló con el objetivo de identificar potenciales debilidades en los controles implementados, así como determinar y valorar los riesgos institucionales para poder brindar oportunidades de mejora a las metodologías actuales que sustentan el proceso de gestión de vacaciones. Dicho análisis se realizó para el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2016, ampliándose cuando se consideró necesario.

Como uno de los elementos iniciales, es relevante señalar que a la fecha del estudio, el proceso de vacaciones no había sido sometido a la valoración de riesgos institucionales, razón por la cual, no es posible para la unidad de Recursos Humanos, poner en marcha las etapas posteriores de análisis, evaluación, administración y revisión de riesgos, lo que implica que no se ha generado insumos necesarios para proveer a la administración de información oportuna y confiable que permita identificar riesgos que puedan materializarse y afectar de manera negativa los fondos públicos.

El estudio permitió determinar que existen debilidades en el registro, control y custodia de los datos que se ingresan en los documentos que sustentan los trámites de vacaciones, derivados principalmente por la gestión manual que fundamenta el trámite de vacaciones, así como la ausencia de una plataforma automatizada que respalde dicha labor; se lograron identificar funciones incompatibles del personal participante en el ingreso de los registros que se derivan de la tramitología de las vacaciones del personal así como la ausencia de un procedimiento institucional aprobado que regule el proceso de liquidación, a la vez que establezca los límites de participación de las unidades involucradas en dicho procedimiento.

De la misma forma, se identificó que la unidad de Recursos Humanos, ha realizado acciones orientadas a la implementación de diversos sistemas informáticos que soporten la ejecución de los diversos procesos bajo responsabilidad de dicha unidad. Dentro de estos sistemas, se pueden mencionar el Sistema de Administración Financiera (SIAF) y el sistema LOMOV, que ofrecen módulos particulares para atender la gestión de vacaciones. Respecto al segundo sistema mencionado, cabe señalar que actualmente se utiliza en la gestión de la unidad de Recursos Humanos en los procesos de planilla, capacitación, reclutamiento y carrera profesional.

Así las cosas, se giran recomendaciones a la unidad de Recursos Humanos para que procedan a diseñar un plan de acciones que permitan subsanar las deficiencias señaladas en relación con la gestión integral del proceso de vacaciones.