

Auditoría Interna

14 de junio de 2023
AI-Ad-013-2023

Señor
Alberto López Chaves
Gerente general

Asunto: *Servicio Preventivo sobre “Acumulación de periodos de vacaciones de los funcionarios del ICT”.*

Estimado señor:

El servicio preventivo se emite en atención de denuncia referente a la acumulación de vacaciones de algunos funcionarios del ICT, el objetivo es verificar la eficacia de los controles establecidos por la administración para que no se acumulen más de 2 periodos y el alcance analizado es el registro de las vacaciones al 28 de abril de 2023¹ suministrado por el Departamento de Gestión del Talento Humano. Los resultados son los siguientes:

Acumulación de dos o más períodos de vacaciones

Condición y criterio

- 17 de 283 funcionarios acumulan dos o más períodos de vacaciones, lo que equivale al 6% de los colaboradores (Véase anexo no.1)
- 13 unidades de 28 que representa el 46% tienen funcionarios con dos o más períodos acumulados de vacaciones. (Véase anexo no.1)
- Los funcionarios con más de 2 periodos de vacaciones acumulados no justifican esa excepción, según lo establece la normativa.

¹ Índice de vacaciones acumuladas por departamento

Auditoría Interna

La Auditoría Interna desde el 2005 mediante servicio preventivo advierte sobre esta condición y en agosto de 2012, emite el servicio preventivo AG-P-Ad-22-2012 donde se insta a la administración a realizar acciones que eviten la acumulación de más de dos períodos de vacaciones por parte de los funcionarios del ICT, advirtiendo los riesgos siguientes:

“ (...)

- a) *Que los funcionarios acumulen vacaciones, yendo en contra del propósito de las vacaciones, el cual consiste en tener un descanso periódico que les permita mantener adecuadamente la salud, la integridad física y mental. Si este propósito no se cumple, podría incidir en que el desempeño de los colaboradores no sea eficiente, pudiendo así repercutir de forma negativa en el servicio que brinda el Instituto.*
- b) *Que se aumente el riesgo de crear colaboradores indispensables, es decir, que cuando no estén (renuncia, incapacidad, etc.) no sería posible continuar con procesos específicos, situación que podría perjudicar la dinámica del ICT.*
- c) *Que se debilite el sistema de control interno, pues no permite efectuar una rotación de funciones de manera indirecta, ya que cuando un colaborador se encuentre disfrutando sus vacaciones, otro asumiría temporalmente sus labores, esta práctica permitiría un control indirecto de las actividades correspondientes, propiciando de esta forma la detección de omisiones o errores accidentales o voluntarios, así como la identificación de modos más eficientes de realizar las mismas funciones.*
- d) *Que exista una posible repercusión en las finanzas del Instituto, pues en caso de renuncia, jubilación, despido o cualquier otra causa que ponga fin a la relación laboral, el ICT tendría que incurrir en sumas de dinero importantes, para liquidar las vacaciones acumuladas que podría evitarse si se tuviera una política o procedimiento efectivo que impidiera la acumulación de las vacaciones por más de un período.”*

La Ley Marco de Empleo Público, numeral 38 y su Reglamento, numeral 44 disponen que, no resulta procedente acumular dos o más períodos de vacaciones.

El Código de trabajo, artículos 155 y 156 dispone que, el patrono señalará la época en que el trabajador gozará de sus vacaciones y deberá realizarlo tratando de que no se altere la buena marcha del negocio, ni la efectividad del descanso. Las

Auditoría Interna

vacaciones son absolutamente incompensables, estableciendo tres posibilidades de excepciones de compensar económicamente las vacaciones, si se presenta un cese de los trabajadores, el trabajo ocasional o destajo y las circunstancias justificadas que acrediten la imposibilidad de disfrute de vacaciones. El artículo 159, dispone por vía de excepción la posibilidad de acumular vacaciones por una sola vez cuando el trabajador desempeñe labores técnicas, de dirección, de confianza u otras análogas, que dificulten especialmente su reemplazo.

El Reglamento Autónomo de Trabajo del ICT, numeral 33, dispone que, la compensación económica de vacaciones solo procederá si existe normativa aplicable al efecto en el sector público, en ausencia de norma expresa, como es el caso se aplicará lo dispuesto en el indicado numeral 156 del Código de Trabajo.

La Gerencia emite el G-1586-2020 “*Directriz para el disfrute de vacaciones de los funcionarios del Instituto Costarricense de Turismo*”, disponiendo en los numerales 3 y 6 lo siguiente:

“Artículo 3. Sobre la acumulación de vacaciones: los funcionarios del ICT no deberán acumular más de un periodo de vacaciones del que tienen derecho, de acuerdo con lo establecido en el artículo 159 del Código de Trabajo.

[...]

Artículo 6. Sobre las responsabilidades y roles.

6.1. De la Jefatura

a) *Velar para que no se acumule más de un periodo de vacaciones en los funcionarios que tiene a su cargo, para tal efecto la jefatura tiene acceso al sistema de vacaciones para monitorear el avance del plan.*

(...)

6.2. De los funcionarios

a) *Cumplir con la programación de sus vacaciones.*

b) *Proponer a la jefatura inmediata la programación del disfrute de sus vacaciones...” (El subrayado no pertenece al original)*

Causas

- 1) Algunas jefaturas están siendo permisivas y tolerantes en el cumplimiento de la normativa relacionada con las vacaciones.
- 2) Algunos funcionarios no están cumpliendo con la normativa que regula el control de las vacaciones.

Auditoría Interna

- 3) La “Directriz para el disfrute de vacaciones de los funcionarios del Instituto Costarricense de Turismo” -G-1586-2020- y los controles establecidos por la administración, no están siendo eficaces, porque no están impidiendo que se acumulen más de 2 periodos de vacaciones.

Efectos

Los efectos determinados en el servicio preventivo AG-P-Ad-22-2012 indicados en el segundo párrafo de este informe, se pueden materializar, más los riesgos siguientes:

- **Legal:** porque se está incumpliendo con la normativa relacionada con el disfrute de vacaciones, vulnerándose el principio de legalidad que establece responsabilidades.
- **Imagen:** porque al presentar los funcionarios un desgaste físico y mental puede ocasionar un mal servicio a los usuarios, lo que puede afectar la reputación del ICT.

Se advierte

La Ley Orgánica, artículo 32, establece que el Gerente 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, funcionamiento y 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 la acumulación de 2 o más periodos de vacaciones por parte de algunos funcionarios del ICT, con el propósito que se tomen las acciones pertinentes para que se subsanen las causas identificadas y administrar al menos los riesgos determinados en este servicio preventivo.

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.

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.



Auditoría Interna

Romel Álvarez Navarro.
Auditor Interno a.i.

C. Sr. Javier Tapia Gutiérrez
Consecutivo

RAN/ccco

Auditoría Interna

Anexo No.1 Índice de vacaciones acumuladas por departamento al 28 de abril de 2023

DEPARTAMENTO	SALDO	PERIODO	DERECHO A	PROXIMO CUMPLIMIENTO VACACIONES
PROYECTO TURISTICO GOLFO PAPAGAYO	22	2020-2021	22 DIAS	17/06/2023
PROYECTO TURISTICO GOLFO PAPAGAYO	22	2018-2019	22 DIAS	17/06/2023
PROYECTO TURISTICO GOLFO PAPAGAYO	12	2017-2018	15 DIAS	17/06/2023
PROYECTO TURISTICO GOLFO PAPAGAYO	22	2019-2020	22 DIAS	17/06/2023
PROYECTO TURISTICO GOLFO PAPAGAYO	22	2021-2022	22 DIAS	17/06/2023

PROYECTO TURISTICO GOLFO PAPAGAYO	30	2021-2022	30 DIAS	01/10/2023
PROYECTO TURISTICO GOLFO PAPAGAYO	28,5	2020-2021	30 DIAS	01/10/2023

DEPARTAMENTO	SALDO	PERIODO	DERECHO A	PROXIMO CUMPLIMIENTO VACACIONES
DEPARTAMENTO GESTION Y APOYO DEL CENTRO DE CONVENCIONES	17,5	2021-2022	30 DIAS	17/01/2024
DEPARTAMENTO GESTION Y APOYO DEL CENTRO DE CONVENCIONES	30	2022-2023	30 DIAS	17/01/2024

DEPARTAMENTO	SALDO	PERIODO	DERECHO A	PROXIMO CUMPLIMIENTO VACACIONES
REGIONAL PUNTARENAS	30	2022-2023	30 DIAS	02/02/2024
REGIONAL PUNTARENAS	25	2021-2022	30 DIAS	02/02/2024

DEPARTAMENTO	SALDO	PERIODO	DERECHO A	PROXIMO CUMPLIMIENTO VACACIONES
CIMAT	24	2021-2022	30 DIAS	04/01/2024
CIMAT	30	2022-2023	30 DIAS	04/01/2024

DEPARTAMENTO	SALDO	PERIODO	DERECHO A	PROXIMO CUMPLIMIENTO VACACIONES
PRESIDENCIA EJECUTIVA	16,5	2020-2021	30 DIAS	17/02/2024
PRESIDENCIA EJECUTIVA	30	2021-2022	30 DIAS	17/02/2024
PRESIDENCIA EJECUTIVA	30	2022-2023	30 DIAS	17/02/2024

DEPARTAMENTO	SALDO	PERIODO	DERECHO A	PROXIMO CUMPLIMIENTO VACACIONES
--------------	-------	---------	-----------	---------------------------------

Auditoría Interna

DEPARTAMENTO DE PROMOCION	30	2022-2023	30 DIAS	19/02/2024
DEPARTAMENTO DE PROMOCION	21,5	2021-2022	30 DIAS	19/02/2024

DEPARTAMENTO DE PROMOCION	30	2022-2023	30 DIAS	02/01/2024
DEPARTAMENTO DE PROMOCION	25	2021-2022	30 DIAS	02/01/2024

DEPARTAMENTO DE PROMOCION	30	2021-2022	30 DIAS	12/08/2023
DEPARTAMENTO DE PROMOCION	30	2020-2021	30 DIAS	12/08/2023

DEPARTAMENTO	SALDO	PERIODO	DERECHO A	PROXIMO CUMPLIMIENTO VACACIONES
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	30	2022-2023	30 DIAS	21/03/2024
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	30	2021-2022	30 DIAS	21/03/2024
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	22	2020-2021	30 DIAS	21/03/2024

DEPARTAMENTO	SALDO	PERIODO	DERECHO A	PROXIMO CUMPLIMIENTO VACACIONES
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA	30	2021-2022	30 DIAS	18/08/2023
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA	25	2020-2021	30 DIAS	18/08/2023

DEPARTAMENTO	SALDO	PERIODO	DERECHO A	PROXIMO CUMPLIMIENTO VACACIONES
DIRECCION DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO	30	2021-2022	30 DIAS	29/11/2023
DIRECCION DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO	28	2020-2021	30 DIAS	29/11/2023

DEPARTAMENTO	SALDO	PERIODO	DERECHO A	PROXIMO CUMPLIMIENTO VACACIONES
GERENCIA GENERAL	30	2021-2022	30 DIAS	20/06/2023
GERENCIA GENERAL	30	2020-2021	30 DIAS	20/06/2023
GERENCIA GENERAL	30	2019-2020	30 DIAS	20/06/2023
GERENCIA GENERAL	30	2018-2019	30 DIAS	20/06/2023
GERENCIA GENERAL	30	2017-2018	30 DIAS	20/06/2023
GERENCIA GENERAL	15	2016-2017	30 DIAS	20/06/2023

GERENCIA GENERAL	30	2021-2022	30 DIAS	15/05/2023
GERENCIA GENERAL	30	2020-2021	30 DIAS	15/05/2023
GERENCIA GENERAL	1,5	2019-2020	30 DIAS	15/05/2023

DEPARTAMENTO	SALDO	PERIODO	DERECHO A	PROXIMO CUMPLIMIENTO VACACIONES
DEPARTAMENTO DE PUBLICIDAD E INVESTIGACION	30	2022-2023	30 DIAS	03/01/2024
DEPARTAMENTO DE PUBLICIDAD E INVESTIGACION	23	2021-2022	30 DIAS	03/01/2024

Auditoría Interna

DEPARTAMENTO	SALDO	PERIODO	DERECHO A	PROXIMO CUMPLIMIENTO VACACIONES
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	25	2021-2022	30 DIAS	01/02/2024
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	30	2022-2023	30 DIAS	01/02/2024

DEPARTAMENTO	SALDO	PERIODO	DERECHO A	PROXIMO CUMPLIMIENTO VACACIONES
ASESORIA LEGAL	30	2022-2023	30 DIAS	01/03/2024
ASESORIA LEGAL	19,5	2021-2022	30 DIAS	01/03/2024

Fuente: Departamento de Talento Humano, se omite los nombres en cumplimiento a Ley de Protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales, Ley 8968 y su reglamento.

Observación:

El mayor índice de acumulación de vacaciones se encuentra en la línea de autoridad formal según el organigrama institucional, 13 de las áreas refleja al menos un funcionario con dos períodos de vacaciones acumulados o en inicio a cumplirlas.