



INFORME N.º DFOE-IFR-IF-10-2016
03 de agosto, 2016

DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

**ÁREA DE FISCALIZACIÓN DE SERVICIOS DE
INFRAESTRUCTURA**

**INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL
SOBRE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL (SIP)
DEL INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD (ICE)**

2016



CONTENIDO

	<u>Pág.</u>
RESUMEN EJECUTIVO	
1. INTRODUCCIÓN.....	1
ORIGEN DE LA AUDITORÍA	1
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA.....	1
ALCANCE DE LA AUDITORÍA.....	1
GENERALIDADES ACERCA DEL OBJETO DE ESTUDIO.	2
METODOLOGÍA APLICADA.....	5
COMUNICACIÓN PRELIMINAR DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....	6
2. RESULTADOS.....	7
DEBILIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN DE LA BASE DE DATOS Y SOBRE LA SEGURIDAD LÓGICA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL (SIP).....	7
DEFICIENCIAS DE LA INFORMACIÓN DEL SIP.....	10
DEFICIENCIAS EN LA FIJACIÓN DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN QUE LLEVA LA DIVISIÓN DE CAPITAL HUMANO (DCH) SOBRE EL PAGO DE SOBRESUELDOS.	14
3. CONCLUSIONES	16
4. DISPOSICIONES	16
A ROBERTO CHACÓN CASTRO EN CALIDAD DE DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN GESTIÓN HUMANA O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.	17
 CUADROS	
TIPOS DE PLANILLA.	5
INCENTIVOS Y REMUNERACIONES EVALUADOS.	11
 ANEXOS	
ANEXO N.º 1	20

RESUMEN EJECUTIVO***¿Qué examinamos?***

Se examinaron los controles del Sistema de Información de Personal (SIP) que soporta el proceso de pagos que lleva el ICE, específicamente en lo relativo a la base de datos; así como también los procedimientos utilizados para el pago de tiempo extraordinario, disponibilidad laboral, recargo de funciones, zonaje, retribución por años de servicio, restricción al ejercicio liberal de la profesión, notariado, guardias y buceo; vigentes a enero de 2015; y los mecanismos de control y fiscalización que llevó a cabo la División de Capital Humano (DCH) en el primer semestre del año 2015.

¿Por qué es importante?

De cara a la apertura del mercado de telecomunicaciones, el ICE como entidad pública se encuentra bajo un régimen jurídico especial, con base en el cual por ejemplo, se le ha exceptuado de los lineamientos y directrices en materia de empleo público. Además la partida de egresos por concepto de remuneraciones representa una de las más significativas a nivel de sector público y con ella se paga, por medio del SIP, a más de 14 mil empleados distribuidos en diferentes sectores, con horarios, jornadas, condiciones y tipos de remuneraciones diversos.

Asimismo, el apoyo de los sistemas de información constituye un elemento de vital importancia en el Instituto, pues soportan en gran medida la gestión y el control de los principales procesos de su negocio.

¿Qué encontramos?

Se determinaron algunas debilidades relacionadas con la base de datos del SIP, tales como documentación incompleta y desactualizada respecto al diccionario de datos y el modelo lógico; carencia de los principales mecanismos de control que garanticen la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información en lo que respecta a roles y responsabilidades, lineamientos o procedimientos derivados de una política de seguridad institucional; deficiencias en la integridad de los datos, como por ejemplo, registros y campos incompletos, nulos y códigos inexistentes, los cuales pueden representar el riesgo de eventuales errores en el proceso de pago.

Igualmente, se determinó información insuficiente para la trazabilidad de los pagos correspondientes a guardias, buceo y tiempo extraordinario. También se encontraron algunas deficiencias en el control que ejerce la División de Capital Humano (DCH), en el pago de sobresueldos.

¿Qué sigue?

Dado que el ICE desarrolla el Programa de Modernización Administrativa Financiera (PMAF), el cual incluye la implementación de un nuevo módulo para la generación de la nómina, la Dirección de Gestión Humana deberá determinar si con la nueva aplicación se subsanan las debilidades de control señaladas en este informe y en caso que resulte necesario, implementar las acciones correctivas a la base de datos del SIP y a los procesos actuales, a fin de corregir tales condiciones.

La Dirección de Gestión Humana debe incorporar dentro de la programación anual que lleva a cabo, la realización de los estudios necesarios para determinar la procedencia del pago de las remuneraciones tales como zonaje, notariado, buceo, dedicación exclusiva, antigüedad, recargo de funciones y prohibición. Así como la inclusión, en esa programación, de estudios sobre la exactitud de los pagos.

Asimismo debe establecer los lineamientos necesarios, a fin de que se defina el proceso a seguir ante la identificación de pagos improcedentes o inexactos; principalmente para la identificación del responsable de autorizar dicho pago, así como el cálculo del monto pagado en exceso y el procedimiento para su recuperación.



INFORME N.º DFOE-IFR-IF-10-2016

DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

**ÁREA DE FISCALIZACIÓN DE SERVICIOS DE
INFRAESTRUCTURA**

**INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL
SOBRE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL (SIP)
DEL INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD (ICE)**

1. INTRODUCCIÓN

ORIGEN DE LA AUDITORÍA

- 1.1. El estudio se efectuó con fundamento en las competencias que le confieren a la Contraloría General de la República los artículos 183 y 184 de la Constitución Política, 17 y 18 de su Ley Orgánica, N.º 7428, y en cumplimiento del Plan de Trabajo del Área de Servicios de Infraestructura de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa (DFOE).

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

- 1.2. Determinar si la estructura de control implementada en el ICE, le permite garantizar la exactitud de los pagos por concepto de remuneraciones.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

- 1.3. Producto de la etapa de planificación y del ejercicio para determinar las áreas objeto de examen, se delimitó el alcance inicialmente establecido para el estudio a la evaluación de: los controles asociados a la base de datos del sistema SIP.
- 1.4. En relación con ello fueron examinados los procedimientos y sistemas utilizados por el ICE para el pago de tiempo extraordinario, disponibilidad laboral, recargo de funciones, zonaje, retribución por años de servicio, restricción al ejercicio liberal de la profesión, notariado, guardias y buceo; vigentes a enero de 2015.
- 1.5. Asimismo, se fiscalizaron las transacciones relacionadas y que se efectuaron durante el primer semestre del mismo año.

GENERALIDADES ACERCA DEL OBJETO DE ESTUDIO.

- 1.6. De acuerdo con la Ley de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones, N.º 8660, en agosto de 2008, uno de los ejes fundamentales de la modernización del ICE reside en su flexibilización de cara a su obligación de observar o cumplir varias leyes, lo que implicó la desaplicación de un conjunto de disposiciones que tradicionalmente han constituido el núcleo duro del régimen de Derecho Público en nuestro país. Esa desaplicación tuvo consecuencias en el ámbito de la gestión de recursos humanos del Instituto, **ejemplo de ello el ICE no está sujeto a los lineamientos y directrices en materia de empleo público** y, por ende, a la política de salarios del Poder Ejecutivo. También, la creación de plazas, su clasificación y valoración no requiere aprobación de terceras instancias. Aspecto contemplado en el artículo 16 de la Ley:

“ARTÍCULO 16.- Política de recursos humanos

Ni el Estado ni sus instituciones podrán imponerles al ICE ni a sus empresas, restricciones cuantitativas ni cualitativas a la contratación de recursos humanos, que resulten ser ajenas o contrarias a esta Ley. El ICE y sus empresas tendrán autonomía e independencia en la elaboración y ejecución de su política de contratación de recursos humanos”.

- 1.7. Mediante acuerdo del Consejo Directivo del ICE emitido en el año 2007¹, se aprobó el Estatuto de personal del ICE, principal instrumento donde se establecen las normas y políticas que regulan las condiciones laborales, la creación de plazas, los esquemas de remuneración, las obligaciones y los derechos de los funcionarios y trabajadores del ICE². También contempla una serie de variables que afectan al salario base, denominadas sobresueldos, los cuales de acuerdo con cada una de sus condiciones específicas, se brindan a los funcionarios que cumplan tales condiciones en la prestación de un servicio.
- 1.8. El reconocimiento de sobresueldos en el personal se ajusta a la comprobación y vigencia de las condiciones especiales que se le requieren al trabajador. Éstos se autorizarán por un período máximo de doce meses y se pueden renovar mediante solicitud escrita del Director o los responsables de las dependencias de la Administración Superior correspondiente. El pago del sobresueldo se formaliza mediante la

1 Sesión N.º 5817, artículo 7, del 18 de diciembre del 2007.

2 Artículo 3-2 del Estatuto del Personal del ICE.

suscripción de un contrato, en el cual se indiquen las condiciones que lo justifican³.

- 1.9. Es responsabilidad de los coordinadores respectivos verificar anualmente que los trabajadores a los que se les haya autorizado algún sobresueldo, efectivamente cumplan con la condición en virtud de la cual fue autorizado⁴.
- 1.10. El ICE cuenta con la División Corporativa de Gestión de Talento Humano, la cual tiene a su cargo la Dirección de Gestión Humana (DGH), que es la encargada de gestionar y administrar lo relacionado con recursos humanos del Instituto. Parte de esa gestión se ejecuta de forma desconcentrada y está bajo la responsabilidad de los denominados “gestores de recursos humanos”⁵; quienes, básicamente, ingresan a los sistemas automatizados institucionales datos sobre sobresueldos que se pagan a los empleados.
- 1.11. La Dirección de Gestión Humana (DGH) incluye los siguientes procesos: Servicios Institucionales, Desarrollo y Evaluación, Alta Dirección y Puestos Claves, y Gestión Ambiente Laboral. En virtud de las condiciones del estudio, resultó procedente referirse a los siguientes procesos:
- 1.12. El proceso **Planificación y Proyectos** está encargado de brindar soporte a la DGH en cuanto a la implementación y seguimiento del cuadro de mando integral, control de la cartera de proyectos; así como la realización de estudios de cargas de trabajo para la toma de decisiones de la empresa. Como parte de sus funciones también tiene a cargo la **Gestión Tecnológica**, liderada por el Área de Sistemas de Información, cuyas funciones son: mantener actualizada la plataforma tecnológica en contenido y herramienta de gestión de Capital Humano, administrar el Sistema de Información de Planilla (SIP) y la base de datos de ese sistema.
- 1.13. El proceso de **Servicios Institucionales** cuenta con 5 subprocesos, de los cuales se destacan como de interés para el estudio, **el de Clasificación de Puestos y Estudios de Sobresueldos** y el de **pagos al personal**. Como

3 Artículo 10.1.5 del Estatuto de Personal del ICE.

4 Artículo 10.1.7 del Estatuto de Personal del ICE.

5 La información que ingresan los gestores al SIP, proviene de boletas de autorización, que se digitalizan y se conservan tanto en expediente físico, como en archivos digitales. Los conceptos guardados en el histórico tienen una referencia al número de documento (boleta física), de donde proviene la información.

Son alrededor de 150 personas distribuidas a nivel de todo el país. Hay 4 coordinadores principales y el resto son subgestores. Quienes tramitan horas extra, no necesariamente tramitan vacaciones. No son personas exclusivamente dedicadas a esto, tienen otras funciones. Información obtenida en entrevista realizada el día 05 de octubre de 2015 al señor Sidar Quesada Guerrero Área de Sistemas de Información y en entrevista realizada a los señores Ana Lucía Garro y Marco Valverde Monge el día 22 de enero de 2016.

parte de las funciones están la realización de solicitudes de estudios integrales o individuales de puestos, procesos de revisión y verificación, **sobre todo de pagos de sobresueldos**; así como la **atención de pagos al personal**⁶.

- 1.14. El Sistema de Información de Personal (SIP) es utilizado por el ICE para el pago de las remuneraciones que corresponden a sus empleados. La información de dicho sistema está contenida en una base de datos DMS II tipo indexada y se tiene implementado un proceso de “traducción”⁷, mediante el cual dicha información es migrada a una base de datos Oracle (base de datos tipo relacional), con el fin de facilitar la disponibilidad de la información y la ejecución de consultas.
- 1.15. Es importante destacar que durante la ejecución del estudio, la Contraloría conoció que el Instituto se encuentra desarrollando un Programa de Modernización Administrativa Financiera (PMAF), en el cual uno de sus proyectos considera la implementación de un nuevo sistema para la nómina institucional⁸.
- 1.16. La planilla institucional del ICE actualmente está integrada por 14206⁹ empleados, los cuales están clasificados en siete (7) categorías¹⁰. En el siguiente cuadro se muestra un detalle de la cantidad de empleados por categoría:

6 Únicamente la planilla del ICE institucional (no están subsidiarias ni proyectos de construcción, ni Racsa ni CNFL, ni Cablevisión). Información obtenida en entrevista realizada el día 15 de julio de 2015 al señor Roberto Chacón Castro-Director Dirección Gestión Humana.

7 Por medio del proceso ETL (Extract, Transform and Load). Información obtenida mediante entrevista del día 18 de agosto de 2015 a los señores Sidar Quesada Guerrero y Mario Matarrita Gutiérrez.

8 Información obtenida en reuniones realizadas con personal encargado del programa PMAF (Flor González, Edwin Sánchez y Joaquín Pérez), los días 29 de febrero y 06 de marzo del 2016.

9 Consulta realizada a la base de datos del SIP el día 13 de abril de 2016.

10 A nivel interno del Instituto, a estas categorías se les llama tipos de planilla.

Cuadro N.º1

Tipos de planilla. 1

Tipo de planilla	Descripción	Cantidad de funcionarios
1	Persona con plaza	13366
2	Observadores de Hidrometeorología, practicantes del INA	97
3	Personal ocasional ¹¹	484
4	Suplencias	39
5	Servicios especiales ¹²	100
6	Personal de proyecto, pero que trabaja en el ICE ¹³	100
7	Personal a destajo	20
TOTAL		14206

Fuente: Elaboración propia a partir de datos obtenidos de la base de datos del SIP el día 13 de abril de 2016.

METODOLOGÍA APLICADA

- 1.17. Para el desarrollo del estudio se observó: La Ley General de Control Interno, las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público¹⁴, el Manual General de Fiscalización Integral, las Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General de la República y las entidades y

11 Es personal contratado para obras en específico, con fecha de inicio y fecha de fin predeterminadas, aunque puede terminar un proyecto y continuar para el siguiente, con la salvedad de que no tiene plaza fija. Información obtenida mediante reunión realizada el día 05 de octubre 2015 con el señor Sidar Quesada Guerrero.

12 Contratación de un profesional en una disciplina específica para una labor que requiere de tal experto. Información obtenida mediante reunión realizada el día 05 de octubre 2015 con el señor Sidar Quesada Guerrero

13 Personal de proyectos, pero que está en las instalaciones del ICE, trabajando en labores como diseño. Su salario sale del presupuesto de proyectos. Información obtenida mediante reunión realizada el día 05 de octubre 2015 con el señor Sidar Quesada Guerrero

14 R-DC-064-2014. Despacho Contralor, publicado en La Gaceta N°. 184 del 25 de setiembre de 2014. Vigente a partir del 01 de enero de 2015.

órganos sujetos a su fiscalización¹⁵ y las Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información¹⁶.

- 1.18. Se utilizó también el Estatuto de Personal del ICE¹⁷, en lo que se refiere a salarios base, sobresueldos y otros beneficios.
- 1.19. Se realizaron entrevistas a los funcionarios encargados de los diferentes procesos que intervienen en el proceso de pagos por concepto de remuneraciones del Instituto.
- 1.20. La auditoría abarcó, el análisis de la información que se encuentra en la base de datos del Sistema de Información de Personal (SIP), para lo cual se utilizó un software de extracción y análisis de datos, así como la utilización de herramientas de consultas de Oracle.¹⁸

COMUNICACIÓN PRELIMINAR DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

- 1.21. La comunicación preliminar de los principales resultados, conclusiones y disposiciones del estudio a que alude el presente informe, se efectuó el 7 de junio de 2016, a las 14:30 horas, en las oficinas de la Dirección de Gestión Humana.
- 1.22. Mediante oficio N.º 06981 (DFOE-IFR-0222) del 31 de mayo de 2016, se remitió copia del borrador del presente informe a la Dirección de Gestión Humana, con el propósito de que en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, formularan y remitieran a la Gerencia del Área de Fiscalización de Servicios de Infraestructura de este Órgano Contralor, las observaciones que consideraran pertinentes sobre su contenido. Al respecto, se recibió el oficio N.º 5304-0509- 2016 del 7 de junio de 2016, suscrito por el Director de Gestión Humana, Sr. Roberto Chacón Castro, cuyos comentarios fueron considerados en el presente informe, según lo indicado en el Anexo de este documento "Valoración de Observaciones al Borrador".
- 1.23. Asimismo, mediante oficio N.º DFOE-IFR-0291(08405) del 29 de junio de 2016, se remitió copia del borrador del presente informe al Consejo Directivo del Instituto, con el propósito de que en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, posteriores a la sesión en la que fuera conocido el

15 N-2-2009-CO-DFOE. Emitidas con resolución R-CO-9-2009 del 26 de enero de 2009, publicada en el Diario Oficial "La Gaceta" N.º 26 del 6 de febrero de 2009.

16 N-2-2007-CO-DFOE. Aprobadas mediante Resolución del Despacho de la Contralora General de la República, N.º. R-CO-26-2007 del 7 de junio, 2007. Publicada en La Gaceta N.º.119 del 21 de junio, 2007.

17 Acuerdo emitido en la sesión N.º 5817, artículo 7, del 18 de diciembre del 2007.

18 SQL Developer.

borrador, formularan y remitieran a la Gerencia del Área de Fiscalización de Servicios de Infraestructura del Órgano Contralor, las observaciones que consideraran pertinentes sobre su contenido. Al respecto, se recibió el oficio N.º 0012-236-2016 de fecha 20 de julio de 2016, suscrito por la Secretaria Adjunta del Consejo Directivo del Instituto, Sra. Teresita González Villegas; y el oficio N.º 0150-1539-2016 del 29 de julio de 2016, suscrito por el Gerente Corporativo de Administración y Finanzas, Sr. Francisco Garro Molina, cuyos comentarios fueron considerados en el presente informe, según lo indicado en el Anexo de este documento “Valoración de Observaciones al Borrador”.

2. RESULTADOS.

- 2.1. El proceso para el pago de remuneraciones cuenta con una serie de procesos y controles, manuales y automatizados, con el fin de asegurar la exactitud en el pago de la planilla. La base para el establecimiento de controles son, principalmente, las denominadas reglas del negocio, las cuales están plasmadas en diferentes documentos y directrices; pero cuyo origen principal es el Estatuto de Personal del ICE.
- 2.2. De lo anterior y conforme el alcance del estudio, se procedió a examinar lo relativo a remuneraciones e incentivos; sobre lo cual se obtuvieron los siguientes resultados.

DEBILIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN DE LA BASE DE DATOS Y SOBRE LA SEGURIDAD LÓGICA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL (SIP).

Documentación de la Base de Datos.

- 2.3. La documentación técnica de la base de datos del SIP, no está completa ni actualizada; pues para dicho sistema el Instituto no cuenta con un modelo lógico que muestre la relación entre las tablas y atributos de la base de datos, y los identificadores únicos de las tuplas; y el diccionario datos del sistema no cuenta con información completa¹⁹.
- 2.4. Sobre este particular, el Instituto indicó en varias ocasiones que por el tipo de base de datos que tiene el sistema no era posible suministrar un modelo relacional o similar, principalmente fundamentado en que la base de datos no es de tipo relacional. Asimismo, se determinó que la persona que implementó el sistema sigue laborando para el ICE, por lo que ella conoce los detalles técnicos, pero los cambios que se han hecho con el paso de los años no se han documentado debidamente.

¹⁹ Oficio N.º 5304-1050-2015 del 16 de noviembre de 2015.

- 2.5. A pesar de lo indicado, la Contraloría considera que independientemente de las características propias de la base de datos, es importante contar con su modelo lógico; el cual contenga al menos, el detalle de las relaciones entre las diferentes tablas y las restricciones de integridad que estas contengan.
- 2.6. En cuanto al diccionario de datos, se indicó que este se maneja en el repositorio de la base de datos. El diccionario otorgado es básico, en el sentido de que indica el tipo y longitud del campo, pero no los posibles valores que puede asumir; tampoco se incluye la descripción de todos los campos, y para los que si se describen, el significado no es intuitivo. El contar con este instrumento de control, completo, estandarizado y bien diseñado, favorece la confiabilidad de la información; pues con él se definen los formatos y estructuras con las que se manejarán los campos, tablas y hasta elementos del mismo código fuente.
- 2.7. Tanto el diccionario de datos como el modelo lógico representan herramientas de control de vital importancia para el mantenimiento y administración oportunos de la base de datos; y contribuyen a minimizar riesgos relacionados con errores en su administración, así como condiciones de dependencia²⁰ que eventualmente pueden afectar la continuidad del servicio.
- 2.8. Sobre este particular, las Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE)¹⁶, en su numeral 3.2.a, establecen que “la organización debe implementar el software que satisfaga los requerimientos de sus usuarios y soporte efectivamente sus procesos, para lo cual debe: [...] b. Desarrollar y aplicar un marco metodológico que guíe los procesos de implementación y considere la definición de requerimientos, los estudios de factibilidad, la elaboración de diseños, la programación y pruebas, **el desarrollo de la documentación**, la conversión de datos y la puesta en producción, así como también la evaluación post-implantación de la satisfacción de los requerimientos.” (El destacado no es del original).
- 2.9. Además, la Ley General de Control Interno No. 8292 en su artículo 16, así como las Normas de Control Interno, en el numeral 3.4 establecen que “El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información propicien una debida gestión documental institucional, mediante la que se ejerza control, **se almacene y se recupere la información en la organización, de**

²⁰ En el sentido de depender de funcionarios que tienen un conocimiento que no está documentado y formalizado.

manera oportuna y eficiente, y de conformidad con las necesidades institucionales.” (El destacado no es del original).

Seguridad lógica de la base de datos.

2.10. En cuanto a la seguridad lógica de la base de datos, no se localizaron documentos oficiales, a nivel del área de Sistemas de Información de la División de Capital Humano, donde se describan los principales mecanismos de control que se tienen implementados para garantizar la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información que se almacena en la base de datos.

El Área de Sistemas de Información de la Dirección Gestión Humana, no se encarga, propiamente, de la ejecución ni resguardo de respaldos, pero sí tienen la responsabilidad de verificar que estos existan. La responsabilidad por los respaldos es de la DCTI^{21,22}

2.11. Sobre este particular es importante indicar que mediante oficio N.º 5304-1050-2015 de fecha 16 de noviembre de 2015 el ICE entregó información relacionada con aspectos de resguardo, acceso y soporte a la base de datos, sin embargo este documento no muestra todos los roles y responsabilidades de las personas que tienen acceso a la base de datos, ni especifica si las acciones indicadas en el mismo documento se basan en procedimientos o lineamientos derivados de una política de seguridad institucional.

2.12. Constituyen como vital elemento de control, la formalización de documentos que contienen los elementos esenciales para la seguridad lógica que garanticen la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que alberga la base de datos. Este aspecto toma mayor relevancia a tenerse en cuenta que la responsabilidad de la implementación de los controles, tanto lógicos como físicos, la tiene no solo el área de Sistemas de Información de la División de Capital Humano sino también la Dirección Corporativa de Tecnologías de Información (DCTI).

2.13. Al respecto cabe agregar que las Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE), en su numeral 1.4 establecen que: “La organización debe garantizar, de manera razonable, la **confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información**, lo que implica protegerla contra uso, divulgación o

21 Dirección Corporativa de Tecnologías de Información (DCTI).

22 Información obtenida mediante reunión realizada el día 21 de agosto de 2015 con el señor Sidar Quesada Guerrero y Mario Matarrita Gutiérrez.

modificación no autorizados, daño o pérdida u otros factores disfuncionales.” (El destacado no es del original).

- 2.14. Un manejo no adecuado de los mecanismos de control relacionados con la seguridad del SIP, presenta el riesgo de derivar eventuales usos y modificaciones no autorizados, tanto a nivel del sistema como de la misma información.

DEFICIENCIAS DE LA INFORMACIÓN DEL SIP.

Debilidades de integridad de datos.

- 2.15. Como parte de las pruebas realizadas, se efectuó una revisión general sobre la integridad de la base de datos Oracle, ya que su información es utilizada para efectos de consultas y generación de reportes y contiene los datos migrados de la base de datos DMS II.
- 2.16. Como resultado de dicha revisión se localizaron registros y campos incompletos, nulos y códigos inexistentes.
- 2.17. Al consultar a personal del ICE sobre las razones o causas de tales errores, se indicó²³ al Órgano Contralor, que muchos de los errores son de digitación y falta de uniformidad en cuanto al contenido de los campos y la información que representan, así también se indicó que con el pasar de los años se han creado campos, incluso tablas, para requerimientos específicos en un determinado período y actualmente no se utilizan. Asimismo se indicó que algunos errores se deben, propiamente, al proceso de migración de DMS II a Oracle²⁴.
- 2.18. Las debilidades antes mencionadas, son considerados riesgos que pueden desencadenar errores en el proceso de pago de los salarios de los empleados del Instituto, así como también en la generación de información no confiable que afecte la toma de decisiones.
- 2.19. Con respecto a la administración de los datos, las Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE), indican en su numeral 4.3 que “La organización debe asegurarse de que **los datos que son procesados mediante TI corresponden a transacciones válidas** y debidamente autorizadas, que son procesados en forma completa, exacta y oportuna, y transmitidos, almacenados y desechados en forma íntegra y segura.” (El destacado no es del original).

23 Sesiones de trabajo con personal del Área de Sistemas de Información de la Dirección de Gestión Humana.

24 Caso de monto por concepto de guardias, donde aparece el monto erróneo de ¢900.870,00 en una tabla de históricos de guardias pagadas por quincena.

Información insuficiente para la trazabilidad de los pagos.

2.20. A efecto de verificar la exactitud de los pagos efectuados como parte de la nómina institucional se procedió a recalcular los pagos de las siguientes remuneraciones, efectuadas durante el primer semestre de 2015:

Cuadro N.º 2

Incentivos y remuneraciones evaluados. Primer Semestre 2015

Totales de Enero a Junio 2015	
DESCRIPCION	TOTAL MONTO
DEDICACION EXCLUSIVA	₡9,904,257,210.00
DISPONIBILIDAD POR BUCEO	₡2,397,950.50
DISPONIBILIDAD PORCENTUAL	₡155,756,920.00
GUARDIAS	₡1,655,141,140.00
HORAS EXTRA	₡3,207,569,673.00
NOTARIADO	₡84,352,369.00
PROHIBICION	₡169,689,238.00
RECARGO FUNCIONES	₡18,280,534.00
ZONAJE	₡133,948,950.00
ANTIGÜEDAD	₡33,576,091,495.00

Fuente: Oficio N.º 5304-0416-2016 del 29 de abril, 2016.

- 2.21. Para tal verificación se consideraron las reglas de negocio aplicables a cada tipo de remuneración, la información contenida en las tablas que contienen los parámetros para cada cálculo y la revisión de una muestra de expedientes físicos o digitales relacionados.
- 2.22. Como resultado de la prueba realizada se determinaron varias condiciones que impiden tener certeza de los montos y cantidad de horas extra de los pagos realizados por concepto de guardias y buceo; los cuales por las características de las reglas que los rigen, consideran en estas también el pago de horas extras; así como también de los pagos por tiempo extraordinario. En el siguiente cuadro se resume las reglas que aplican para guardias y buceo.

Cuadro N.º 3
Detalle de reglas del negocio para los sobresueldos de Guardias y Buceo
Primer Semestre 2015

Tipo de remuneración	Porcentaje	Horas Extras
Guardias	Al encargado de cuadrillas , un 15% por guardias semanales, calculado sobre el salario de contratación del técnico en Transmisión 4 a 48 horas semanales	Cuando las salidas efectivas de averías se produzcan por razones técnicas diferenciadas entre sí, se pagarán dos horas extras como mínimo por cada salida independiente.
	Al miembro de cuadrillas , un 10.2% por guardias semanales, calculado sobre el salario de contratación del técnico en Transmisión 4 a 48 horas semanales	
	Al trabajador de almacenes , un 9.75% por guardias semanales, calculado sobre el salario de contratación del técnico en Transmisión 4 a 48 horas semanales	
	Guardias atendidas remotamente el 20% calculado sobre el salario de contratación del técnico en Transmisión 4 a 48 horas semanales	No genera el pago de tiempo extraordinario.
Buceo	Se pagará un 15% del salario base mensual de un Técnico en Mecánica 2	Monto de tres horas extraordinarias, por cada hora de buceo efectiva, entendiéndose por hora efectiva de buceo cualquiera de las siguientes condiciones: Inmersiones de hasta 10 metros de profundidad, con una duración de 60 minutos. Inmersiones de más de 10 metros de profundidad, con una duración comprendida entre 15 y 60 minutos.

Fuente: Elaboración propia a partir del Estatuto de Personal del ICE.

2.23. Al analizar el pago de horas extras; se determinó que estas son almacenadas en la misma tabla, a nivel de la base datos, donde se almacenan las horas extras convencionales²⁵, no resultando posible

²⁵ Los términos “horas extra” y “horas extra convencionales” conforman pagos distintos; el primero se refiere a un sobresueldo, y el segundo al tiempo adicional laborado.

identificar cuáles horas y montos corresponden por cada tipo de sobresueldo.

- 2.24. Por otro lado, para el caso particular de la jornada extraordinaria, no se logró identificar si el tipo de jornada correspondía a jornada diurna²⁶, mixta²⁷ o nocturna²⁸.
- 2.25. Sobre este particular, se indicó que el control de las horas extras se lleva en cada centro funcional del ICE, por medio de los gestores de recursos humanos⁵. Ese detalle no llega a las oficinas centrales, ni se almacena en la base de datos, solamente el número de horas y el monto.
- 2.26. Las situaciones antes descritas, dificultan (tal y como sucedió para el caso del estudio) recalcular en forma completa la totalidad de los pagos por los sobresueldos indicados, al no contar con la información suficiente que permitiera una trazabilidad completa del proceso de pago por funcionario, de las remuneraciones correspondientes a guardias, buceo y jornada extraordinaria convencional.
- 2.27. Sobre el particular, resulta procedente tener en cuenta lo que señala la Ley General de Control Interno, N.º 8292:

“Artículo 16. —Sistemas de información. 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. Dicha gestión documental deberá estar estrechamente relacionada con la gestión de la información, en la que deberán contemplarse las bases de datos corporativas y las demás aplicaciones informáticas, las cuales se constituyen en importantes fuentes de la información registrada.”

- 2.28. Asimismo, cabe mencionar lo indicado en el apartado 2.2 Modelo de arquitectura de información de las Normas para la gestión y el control de tecnologías de información, N-2-2007-CO-DFOE, en el sentido de que:

26 Trabajo comprendido entre las cinco horas y las diecinueve horas de un día.

27 Trabajo que comprende parte de jornada diurna y parte de jornada nocturna. Se considerará jornada nocturna y no mixta, cuando se trabajen tres horas y media o más entre las diecinueve horas de un día y las cinco horas del día siguiente.

28 Trabajo comprendido entre las diecinueve horas de un día y las cinco horas del día siguiente.

*“La organización debe optimizar **la integración**, uso y estandarización de sus sistemas de información de manera que **se identifique, capture y comunique, en forma completa, exacta y oportuna**, sólo la información que sus procesos requieren.” (El destacado no es del original.)*

DEFICIENCIAS EN LA FIJACIÓN DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN QUE LLEVA LA DIVISIÓN DE CAPITAL HUMANO (DCH) SOBRE EL PAGO DE SOBRESUELDOS.

- 2.29. De conformidad con la normativa vigente en la materia, la División de Capital Humano (DCH) es la responsable de fijar los mecanismos de control y fiscalización pertinentes con el propósito de verificar el cumplimiento de dicha normativa. Al respecto, la Guía General para el otorgamiento y eliminación de sobresueldos del ICE, en su numeral 10-1.5 establece que

*“Los sobresueldos se autorizarán por un período máximo de doce meses y se podrán renovar mediante solicitud de movimiento de personal, si las condiciones que originaron su aprobación se mantienen, lo cual deberá ser justificado bajo la responsabilidad del Director de la Unidad Estratégica de Negocios, la Dirección Administrativa o los responsables de las dependencias de la Administración Superior. **La Dirección de Recursos Humanos será responsable del establecimiento de los mecanismos de control correspondientes de manera que pueda verificar si procede la renovación aprobada.**” (El destacado no es del original).*

- 2.30. Asimismo, el Estatuto de Personal del ICE, en su capítulo X Sobresueldos indica que:

*“...Será responsabilidad de los coordinadores respectivos verificar anualmente que los trabajadores a los que se les haya autorizado algún sobresueldo, efectivamente cumplan con la condición en virtud de la cual el mismo se autorizó y **comunicar de inmediato cualquier cambio a la DCH, para que proceda de conformidad con lo estipulado en el artículo 10.1.6./Esta División fijará los mecanismos de control y fiscalización que considere pertinentes con el propósito de verificar el cumplimiento de la normativa vigente en esta materia.**” (Lo destacado no es del original.)*

- 2.31. La DCH por medio de la Dirección Gestión Humana (DGH), ha realizado estudios sobre las condiciones que dieron origen al reconocimiento del pago de sobresueldos. Por otra parte, se ha emitido lineamientos relacionados con el pago de tiempo extraordinario²⁹, zonaje, desplazamiento y dedicación exclusiva³⁰.
- 2.32. Asimismo, el Área de Sistemas de Información de esa Dirección genera un reporte de inconsistencias del sistema de pagos, cada quincena antes de emitir la planilla; el cual contiene el detalle de inconsistencias que se generaron por la inclusión de información mediante procesos manuales tales como ajustes a sobresueldos (por ej.: horas extra y guardias por excepción), que realiza el Área de pagos y que es revisado en su totalidad por esa misma Área. Cabe mencionar que dichas excepciones son remitidas a la fuente para su verificación o ajuste, lo cual se lleva a cabo antes de emitir la planilla.
- 2.33. Incluso la DGH tiene una programación anual³¹ donde se considera la realización de estudios para evaluar ciertos sobresueldos.
- 2.34. No obstante, el Órgano Contralor, en el periodo de examen, no localizó estudios relacionados con las remuneraciones correspondientes a recargo de funciones, notariado, buceo, zonaje, dedicación exclusiva, antigüedad y prohibición; mediante los cuales se verifique, periódicamente, la vigencia de las condiciones que dieron origen al pago del sobresueldo (por ej.: en el caso de zonaje, la comprobación del domicilio legal del funcionario).
- 2.35. Tampoco localizó estudios relacionados con la correcta aplicación del cálculo por concepto de sobresueldos o incentivos.
- 2.36. Al consultar a la Administración se indicó que, para el caso de zonaje, la prioridad es la continuidad del servicio sobre el cumplimiento de las condiciones. En cuanto a los estudios estos se realizan según programación anual establecida³².
- 2.37. La práctica descrita implica el riesgo de incurrir en el pago de sobresueldos sin que realmente proceda; lo cual significaría un eventual incumplimiento al Estatuto, al existir casos en que podrían extinguirse las condiciones que

29 Oficio N.º 0150-0987-2015 del 07 de julio de 2015, emitido por la Gerencia Corporativa de Administración y Finanzas

30 Oficio N.º 0150-1332-2014 del 01 de setiembre de 2014 emitido por la Gerencia General.

31 Planes anuales de trabajo del área de Clasificación y Valoración de Puestos para los años 2013, 2014, 2015 y 2016; de conformidad con el capítulo X del Estatuto de Personal.

32 Respecto al recargo de funciones, en la presentación de resultados se indicó que al momento de su otorgamiento se verifica el cumplimiento de los supuestos para su autorización, además por otorgarse por un plazo establecido el sistema automáticamente lo elimina al cumplirse el respectivo plazo.

dan origen al pago del sobresueldo sin que sean advertidas, así como una erogación impropia de recursos públicos.

3. CONCLUSIONES

- 3.1. En el estudio se determinó que el ICE mediante la Dirección Gestión Humana, contempla una serie de controles tanto manuales como automatizados para llevar a cabo la gestión del proceso de pagos por concepto de remuneraciones a sus empleados.
- 3.2. En cuanto a los controles automatizados, se localizaron algunas debilidades con la documentación y aspectos de integridad de la base de datos del Sistema de Información de Personal (SIP), que es utilizado por el ICE para el pago de remuneraciones. Durante la ejecución del estudio se conoció sobre la existencia de un Plan denominado Plan de Modernización Administrativa Financiera (PMAF), que lo integran varios proyectos, uno de ellos implica la implementación de un nuevo sistema de nómina institucional; aspecto que toma relevancia de cara a las debilidades encontradas relacionadas con la base de datos del SIP.
- 3.3. Por otra parte, en el transcurso de la auditoría se determinaron debilidades en el pago y otorgamiento de algunos sobresueldos, sin embargo en algunos casos fueron subsanadas mediante su debida corrección y eliminación; a partir de los resultados y recomendaciones de los estudios realizados tanto de la Dirección de Gestión Humana como de la Auditoría Interna del ICE.
- 3.4. El ICE en los años 2014 y 2015 ha emitido algunos lineamientos que ha implicado la no autorización ni gestión de más pagos por conceptos de sobresueldos, como por ejemplo para tiempo extraordinario³³, zonaje, desplazamiento³⁴, ello con el fin de optimizar gastos en la institución.

4. DISPOSICIONES

De conformidad con las competencias asignadas en los artículos 183 y 184 de la Constitución Política, los artículos 12 y 21 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N.º 7428, y el artículo 12 inciso c) de la Ley General de Control Interno, se emiten las siguientes disposiciones, las cuales son de acatamiento obligatorio y deberán ser cumplidas dentro

33 Oficio N.º 0150-0421-2015 del 24 de marzo de 2015. Emitido por la Gerencia Corporativa de Administración y Finanzas.

34 Oficio N.º 0150-1332-2014 del 01 de setiembre de 2014 emitido por la Gerencia General.

del plazo conferido para ello, por lo que su incumplimiento injustificado constituye causal de responsabilidad.

Para la atención de las disposiciones incorporadas en este informe deberán observarse los “Lineamientos generales para el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República en sus informes de auditoría”, emitidos mediante resolución N.º R-DC- 144-2015, publicados en La Gaceta N.º 242 del 14 de diciembre del 2015, los cuales entraron en vigencia desde el 4 de enero de 2016.

Este órgano contralor se reserva la posibilidad de verificar, por los medios que considere pertinentes, la efectiva implementación de las disposiciones emitidas, así como de valorar el establecimiento de las responsabilidades que correspondan, en caso de incumplimiento injustificado de tales disposiciones.

A ROBERTO CHACÓN CASTRO EN CALIDAD DE DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN GESTIÓN HUMANA O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.

4.1 Con el propósito de fortalecer la estructura de control del proceso de pagos por concepto de remuneraciones, soportado por el SIP, se deberán atender las siguientes disposiciones, las cuales están interrelacionadas y son interdependientes:

a. Confirme si como parte del Programa de Modernización Administrativa Financiera (PMAF) que lleva a cabo la División Gestión Talento Humano, el cual incluye la implementación de un módulo de nómina; se sustituirá el SIP en la totalidad de los procesos que soporta; así como el plazo estimado para que se concrete esa sustitución y entre en operación el nuevo módulo. Para acreditar el cumplimiento de este apartado deberá remitir un oficio mediante el cual se informe el resultado respecto a si el módulo de nómina sustituirá el SIP. Ello dentro del plazo un mes posterior a la recepción de este informe.

b. Realice un estudio que le permita determinar si el nuevo módulo de nómina incluye los controles necesarios de manera que su operación no enfrente las debilidades comentadas en los apartados de este informe:

- Documentación de la base de datos.
- Seguridad lógica de la base de datos.
- Debilidades de integridad de datos.
- Información insuficiente para la trazabilidad de los pagos.

En caso que haya resultado procedente la ejecución de este inciso, de conformidad con el resultado del inciso a. anterior; para acreditar su cumplimiento deberá remitir una certificación de que se realizó el estudio en los términos solicitados. Ello dentro del plazo dos meses posteriores a la recepción de este informe.

c. En caso de que el nuevo módulo no cuente con los controles necesarios para evitar las debilidades que se presentan en la operación del SIP comentadas en los apartados: documentación de la base de datos, seguridad lógica de la base de datos, debilidades de integridad de datos, información insuficiente para la trazabilidad de los pagos (lo cual se determinaría como resultado del inciso b. anterior), deberá remitir a la unidad responsable del proyecto PMAF una solicitud para que se incorporen e implementen los requerimientos necesarios a fin de que no se presenten tales debilidades en la operación del nuevo módulo de nómina.

En caso de haya resultado procedente la ejecución de este inciso, de conformidad con el resultado del inciso b. anterior; para acreditar su cumplimiento deberá remitir una certificación de que se solicitó a la unidad responsable del proyecto PMAF la incorporación de los requerimientos que eviten las debilidades comentadas en el nuevo módulo de nómina. Ello dentro del plazo de dos meses posteriores a la recepción de este informe.

d. En caso de que el nuevo módulo de Nómina no sustituya al SIP en su totalidad (resultado del inciso a. anterior) o bien, que entre en operación en una fecha posterior al 31 de diciembre de 2016, deberá realizar los siguientes ajustes en el SIP:

- i.** Documentar el modelo lógico de la base de datos de SIP y establecer como lineamiento que dicha documentación debe revisarse y validarse anualmente o en caso de que se dé mantenimiento al sistema, a fin de mantenerla actualizada.
- ii.** Revisar, ajustar y completar la información del diccionario de datos del SIP.
- iii.** Implementar el procedimiento necesario que regule quién y qué tipo de acceso tiene al SIP, a los programas fuente y a la base de datos; e implementar el registro en bitácoras, de los accesos al SIP, como usuario final, como responsable del mantenimiento al código del programa y a la base de datos.

- iv. Realizar la depuración de la base de datos a fin de que se identifiquen y subsanen los errores de integridad de la información.
- v. Implementar el registro detallado de la información desagregada de los distintos componentes que conforman cualquier pago que se gestione por medio del SIP, en la base de datos y procesos de dicho sistema.

Para acreditar el cumplimiento de esta disposición deberá certificar la implementación de lo establecido en los sub incisos i, ii, iii iv y v. Ello dentro del plazo del primer semestre del año 2017.

- 4.2** Incorporar en la programación anual, la realización periódica de los estudios técnicos necesarios para determinar la procedencia y exactitud del pago de sobresueldos por concepto de buceo, zonaje, notariado, recargo de funciones, dedicación exclusiva, anualidades, horas extra, disponibilidad, guardias y prohibición.

Para realizar tal incorporación deberá considerar lo siguiente:

- El análisis del riesgo asociado al pago de cada tipo de sobresueldo.
- La factibilidad técnica y económica de realizar cada estudio.

Para acreditar el cumplimiento de esta disposición deberá certificar la incorporación de los estudios técnicos solicitados, en la programación anual de esa Unidad. Ello dentro del plazo dos meses posteriores a la recepción de este informe.

- 4.3** Establecer los lineamientos necesarios para que, en cada estudio que realice esa Unidad, como parte de su programación anual, considere el análisis de los siguientes aspectos:

- El debido cumplimiento o correcta aplicación de la normativa aplicable a cada sobresueldo.
- El proceso a seguir ante la identificación de pagos improcedentes o inexactos; principalmente para la identificación del responsable de autorizar dicho pago, así como de calcular el monto pagado en exceso.
- El procedimiento para promover la recuperación de recursos pagados en exceso.

Para acreditar el cumplimiento de esta disposición deberá certificar la emisión de los lineamientos requeridos. Ello dentro del plazo dos meses posteriores a la recepción de este informe.

ANEXO N.º 1
OBSERVACIONES AL BORRADOR DEL INFORME DE LA AUDITORÍA DE
CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE
PERSONAL (SIP) DEL INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD
(ICE)

N.º Párrafos	Resumen Ejecutivo		
Observaciones Administración	¿Qué encontramos? a) Sobre los elementos donde se indica: "...carencia de los principales mecanismos de control que garanticen la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información; deficiencias en la integridad de los datos..." se solicita indicar los mecanismos que se consideran inexistentes a fin de garantizar los aspectos citados.		
¿Se acoge?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>
Argumentos CGR	Se acepta lo sugerido, por lo que se detalla los resultados en el punto mencionado del resumen ejecutivo.		

N.º Párrafos	1.6		
Observaciones Administración	LIMITACIONES QUE AFECTARON LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA Sobre las limitaciones indicadas en el estudio, es importante señalar que desde las posibilidades de esta Dirección, se gestionó de manera oportuna las siguientes acciones para que los representantes de esa entidad pudiesen realizar la gestión: • Ubicación física • Facilidades de control de acceso (carné de identificación) • Estacionamiento • Disponibilidad del personal para que brindaran la información y entrevista ante su solicitud • Acceso ilimitado de todos los módulos del SIP.		
¿Se acoge?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>
Argumentos CGR	El citado apartado no se refiere a problemáticas en cuanto a la colaboración de la Administración para la ejecución de la presente auditoría, sino a una limitación en la obtención de requerimientos indispensables para su ejecución. No obstante, si bien es cierto, se presentó un retraso importante en la atención del requerimiento relativo a la implementación de una conexión ODBC, satisfacer dicho requerimiento resultó, finalmente, responsabilidad de la Dirección Corporativa de Tecnologías de Información (DCTI) por la que se elimina este apartado del informe final.		

N.º Párrafos	1.11		
Observaciones Administración	GENERALIDADES ACERCA DEL OBJETO DE ESTUDIO. Sobre lo que se señala en el punto 1.11 sobre "... Parte de esa gestión se ejecuta de forma descentralizada y está bajo la responsabilidad de los denominados "gestores de recursos humanos"; quienes, básicamente, ingresan a los sistemas automatizados institucionales datos sobre sobresueldos que se pagan a los empleados. ..." es importante indicar que se considera que el término descentralización no corresponde, sino que lo que opera de una desconcentración operativa que habilita el acceso al SIP, bajo lineamientos y restricciones previamente establecidas por lo que los Gestores de Recursos Humanos, únicamente digitan en el sistema información		

	relacionada con guardias y tiempo extraordinario.		
¿Se acoge?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>
Argumentos CGR	Se modifica el término a “desconcentrada”.		

N.º Párrafos	<i>Nota al pie N.º 2.</i>		
Observaciones Administración	Por otra parte, en el pie de página No. 2 se indica artículo 32 siendo lo correcto, artículo 3-2 del Estatuto de Personal.		
¿Se acoge?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>
Argumentos CGR	Se corrige la numeración.		

N.º Párrafos	<i>Nota al pie N.º 5</i>		
Observaciones Administración	Asimismo, en el pie de página No. 5, al final corresponde a una entrevista realizada al Sr. Marco Valverde y la Sra. Ana Lucía Garro Vargas, fue el en año 2016 y no en el 2015.		
¿Se acoge?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>
Argumentos CGR	Se efectuó el cambio.		

N.º Párrafos	<i>1.12</i>		
Observaciones Administración	Además, en el punto 1.12 conviene aclarar que el Área de Planificación y Proyectos, a partir de enero del presente año, reporta directamente a la División Corporativa Gestión del Talento Humano.		
¿Se acoge?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>
Argumentos CGR	La situación mencionada obedece a un cambio que se dio posteriormente al momento en que fue recopilada la información por parte del Órgano Contralor; no obstante, a efecto de mayor certeza del informe se efectúa el cambio indicado.		

N.º Párrafos	<i>1.14</i>		
Observaciones Administración	En el punto 1.14 se indica que el nombre correcto del área a la que se hace mención es Área de Clasificación de Puestos y Estudios de Sobresueldos. Asimismo, dentro de las funciones que atiende, se realizan procesos de revisión y verificación y no de auditoría como se refiere.		
¿Se acoge?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>
Argumentos CGR	El nombre de la Unidad consignado en el borrador de informe fue indicado de esa manera en la entrevista del día 15 de julio del año 2015, así como en información suministrada el día 26 de octubre del año 2015 vía correo electrónico, mediante		

	<p>documento denominado: "Servicios DGH.ppt". No obstante, se corrige el nombre a efecto de mayor precisión del informe.</p> <p>Igualmente, respecto a las funciones, la denominación mencionada en el borrador de informe fue indicada por el Instituto en entrevista realizada el día 15 de julio del año 2015. No obstante, se efectúa el ajuste indicado a efecto de mayor precisión del informe.</p>
--	---

N.º Párrafos	1.15		
Observaciones Administración	En relación con lo señalado en el punto 1.15, se aclara que el Sistema de Información de Personal (SIP) es un proceso de migración y transformación de datos en el cuál no se toman en cuenta aspectos de integridad referencial. Sin embargo, por conocimiento mismo de las reglas de negocio los analistas toman en cuenta las mismas a la hora de generar consultas o informes de distinta naturaleza.		
¿Se acoge?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>
Argumentos CGR	La CGR mantiene su posición en virtud el Sistema de Información de Personal (SIP) es el sistema que utiliza el ICE para el proceso de pagos; y la observación que realiza la administración corresponde no al sistema sino al proceso migración y transformación de los datos que realiza el ICE para generar las consultas o informes.		

N.º Párrafos	1.17		
Observaciones Administración	En el punto 1.17 se refiere a 7 tipos de categorías en que se ubica al personal, siendo lo correcto 7 tipos de planillas.		
¿Se acoge?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>
Argumentos CGR	La CGR mantiene su posición en virtud de que el aspecto señalado ya estaba incorporado en el párrafo indicado, mediante el pie de página N.º 10.		

N.º Párrafos	1.17		
Observaciones Administración	En relación con el cuadro No. 1, se completa el nombre de la planilla 2, debiendo referirse a Observadores de Hidrometeorología y Practicantes del INA.		
¿Se acoge?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>
Argumentos CGR	Se aplica el ajuste; se agregan las palabras "Hidrometeorología" e "INA" al informe; no obstante estas referencias fueron indicadas así en entrevista del día 05 de octubre del año 2015.		

N.º Párrafos	2.4		
Observaciones Administración	En el punto 2.4 se aclara que la persona que se cita en la creación del sistema, no participó en dicha etapa, sino más bien le correspondió la implementación del mismo y con el paso del tiempo ha desarrollado modificaciones.		

¿Se acoge?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>
Argumentos CGR	Se realiza el ajuste; se modifica la palabra “creó” por “implementó”.		

N.º Párrafos	2.7		
Observaciones Administración	En la cita 20 que corresponde al punto 2.7, donde se menciona la dependencia de un único funcionario que tiene conocimiento del sistema, es importante acotar que la Administración ha tomado las medidas y previsiones necesarias dentro del área Sistemas de Información para asegurar la redundancia en el recurso humano profesional y técnico en aspectos de programación, reglas del negocio y la gestión contable vinculada con el SIP. Este aspecto, consta dentro de la información del Plan de Continuidad aportada por la Institución en dicho proceso de auditoría. En este momento, se cuenta con tres analistas que dan soporte a distintos módulos del sistema y que eventualmente podrían colaborar en la sustitución de alguno de los otros.		
¿Se acoge?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Parcial <input checked="" type="checkbox"/>
Argumentos CGR	Se mantiene lo indicado en el informe, no obstante se hace un breve ajuste para clarificar que al no estar documentada y formalizada la información en comentario, persiste dependencia del personal que tiene el conocimiento asociado.		

N.º Párrafos	2.10		
Observaciones Administración	Sobre este punto en particular, es correcto que la documentación que defina los mecanismos de control debe complementarse a los que ya se tienen, con las políticas y procedimientos sobre respaldos, diccionario de datos, que contiene los elementos de confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información. En la carta No. 5304-1050-2015 del 16-11-2015 se aportó documentación oficial que si bien es cierto, tal y como se indicó requiere condiciones de mejora, de lo cual se está tomando en consideración como parte del plan de trabajo de esta Dirección.		
¿Se acoge?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>
Argumentos CGR	La observación señalada por la Administración en el sentido de que hay mejoras que ya están siendo consideradas como parte de un plan de trabajo, no modifica lo indicado en el informe.		

N.º Párrafos	2.14		
Observaciones Administración	Sobre el punto 2.14 donde se señala sobre un manejo no adecuado de los mecanismos de control relacionados con la seguridad de SIP, es importante señalar que tal y como se indicó al inicio, este sistema fue diseñado y construido con el objetivo de poner en ejecución de manera efectiva el proceso de pago de la planilla Institucional dando garantía a la Institución de oportunidad y exactitud en la generación del pago institucional.		
	Si se toma como objeto de estudio la base de datos oficial DMSII, los controles de integridad están presentes tanto a nivel de base de datos como de programación.		

¿Se acoge?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>
Argumentos CGR	La CGR mantiene su posición en virtud de que los aspectos señalados en el informe corresponden a deficiencias en la documentación relacionada con definición de roles, responsables, derivación de una política institucional de seguridad de la información; así como formalización de documentos; no así a controles de integridad de la base de datos como se señala en las observaciones realizadas por la Administración.		

N.º Párrafos	2.14 (Observación adicional en oficio 0150-1539-2016 del 29/07/16)		
Observaciones Administración	Sobre el punto 2.14, donde se señala un manejo no adecuado de los mecanismos de control relacionados con la seguridad de SIP, es importante hacer ver que este sistema fue diseñado y construido con el objetivo de poner en ejecución de manera efectiva el proceso de pago de la planilla Institucional dando garantía a la Institución de oportunidad y exactitud en la generación del pago institucional. Si se toma como objeto de estudio la base de datos oficial DMSII, los controles de integridad están presentes tanto a nivel de base de datos como de programación.		
¿Se acoge?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>
Argumentos CGR	La CGR mantiene su posición en virtud de que los aspectos señalados en el informe corresponden a deficiencias en la documentación relacionada con definición de roles, responsables, derivación de una política institucional de seguridad de la información; así como formalización de documentos; no así a controles de integridad de la base de datos como se señala en las observaciones realizadas por la Administración.		

N.º Párrafos	2.15		
Observaciones Administración	En el punto 2.15 define que el ejercicio de esta auditoría se llevó a cabo sobre la integridad de la base de datos Oracle, siendo lo correcto que debió haberse realizado el ejercicio sobre la base de datos DMS II tal y como se indicó en los comentarios generales, la primera, es una copia llana sin reglas de negocio ni requisitos de integridad de una base de datos, dado que únicamente es utilizada como referencia para la generación de informes, consultas, pero nunca para el cálculo y pago de la nómina institucional. Para tales efectos, se usa la base de datos del sistema DMS II que cuenta con los requerimientos establecidos en cuanto a confiabilidad e integridad se refiere.		
¿Se acoge?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>
Argumentos CGR	No se acepta el argumento expuesto, por las siguientes razones: <ol style="list-style-type: none"> 1. La Contraloría realizó las pruebas en la base de datos que otorga el Instituto mediante solicitud realizada en oficio N.º DFOE-IFR-0465(16128) del 04 de noviembre del 2015; en el cual lo que se solicitó fue acceso a la base de datos del SIP. 2. El objetivo de las pruebas fue verificar la integridad de la información de la base de datos y no de la aplicación de los requisitos de integridad de la base de datos. 3. Asimismo; la administración, como una oportunidad de mejora, aceptó la depuración de la base de datos DMSII 		

N.º Párrafos	2.15 (Observación posterior en oficio 0150-1539-2016 del 29/07/16)		
Observaciones Administración	En el punto 2.15 se define que el ejercicio de esta auditoría se llevó a cabo sobre la integridad de la base de datos Oracle, siendo lo correcto que debió haberse realizado el ejercicio sobre la base de datos DMS II, la primera, es una copia llana sin reglas de negocio ni requisitos de integridad de una base de datos, dado que únicamente es utilizada como referencia para la generación de informes, consultas, pero nunca para el cálculo y pago de la nómina institucional. Para tales efectos, se usa la base de datos del sistema DMS II que cuenta con los requerimientos establecidos en cuanto a confiabilidad e integridad se refiere.		
¿Se acoge?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>
Argumentos CGR	<p>No se acepta el argumento expuesto, por las siguientes razones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Contraloría realizó las pruebas en la base de datos que otorgo el Instituto mediante solicitud realizada en oficio N.º DFOE-IFR-0465(16128) del 04 de noviembre del 2015; en el cual lo que se solicitó fue acceso a la base de datos del SIP. 2. El objetivo de las pruebas fue verificar la integridad de la información de la base de datos y no de la aplicación de los requisitos de integridad de la base de datos. 3. Siendo que, la base de datos utilizada para la auditoría (Oracle) es una copia de la DMS II (en producción y que tiene reglas de integridad), ello implica que los mismos errores contenidos en Oracle están en DMS II; y si bien, la misma DMS II contiene (según lo manifestado por la Administración) reglas de integridad; eso no implica que no exista el riesgo indicado y que resulte prudente la depuración de esos datos. 4. Asimismo; la administración, como una oportunidad de mejora, aceptó la depuración de la base de datos DMSII 		

N.º Párrafos	2.17 (Observación posterior en oficio 0150-1539-2016 del 29/07/16)		
Observaciones Administración	En cuanto a lo planteado en el punto 2.17 sobre los errores de digitación y falta de uniformidad sobre el contenido de los campos, en el proceso de migración y transformación de datos en el cuál no se toman en cuenta aspectos de integridad referencial, por conocimiento mismo de las reglas de negocio, los analistas al momento de generar informes de distinta naturaleza, los campos nulos, vacíos o incompletos son filtrados adecuadamente del resultado final en el tanto estos no aportan valor al mismo. Sin embargo, acatamos como una oportunidad de mejora los esfuerzos para depurar la base de datos DMSII que en definitiva impactarán los datos en ORACLE.		
¿Se acoge?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>
Argumentos CGR	La observación señalada por la Administración, no modifica lo indicado en el informe.		

N.º Párrafos	2.18		
Observaciones Administración	Lo expuesto anteriormente, también es aplicable para el punto 2.18, dado que como se indicó, en el sistema DMS II posee las condiciones de confiabilidad y seguridad para el pago de salarios de los empleados del Instituto.		
¿Se acoge?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>
Argumentos CGR	Lo señalado por el Órgano Contralor es un riesgo potencial que podría derivarse de la condición señalada de los datos. El Instituto no demuestra que ello, definitivamente, no pueda ocurrir. En razón de ello se mantiene el comentario.		

N.º Párrafos	2.18 (Observación posterior en oficio 0150-1539-2016 del 29/07/16)		
Observaciones Administración	Lo expuesto anteriormente, también es aplicable para el punto 2.18, dado que como se indicó, el sistema DMS II posee las condiciones de confiabilidad y seguridad para el pago de salarios de los empleados del Instituto.		
¿Se acoge?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>
Argumentos CGR	Lo señalado por el Órgano Contralor es un riesgo potencial que podría derivarse de la condición señalada de los datos. El Instituto no demuestra que ello, definitivamente, no pueda ocurrir. En razón de ello se mantiene el comentario.		

N.º Párrafos	2.22		
Observaciones Administración	<p>El punto 2.22 del informe, se establece que se determinaron varias condiciones que impiden tener certeza de la exactitud del cálculo de los pagos realizados por concepto de guardias y buceo; para lo cual se aclara que para los cálculos de las guardias no se requiere incluir montos, por cuanto ya están parametrizados en el sistema y este hace el cálculo de acuerdo con las fechas digitadas.</p> <p>La trazabilidad en los aspectos mencionados no presenta ningún problema para determinar la fuente y justificación de los pagos en cuestión. Puesto que en la transacción electrónica se registra el número de documento que a la vez es almacenado de forma física y digital. Sin embargo, para atender además lo señalado en el punto 2.26, se toma como un aspecto a mejorar el registrar el detalle de cuáles horas extras se generaron por el sobresueldo mismo (buceo y guardias) y cuáles corresponden a tiempo extraordinario y/o normal. Además de incluir en el histórico de pago la jornada en el que se laboraron las horas extras (diurno, nocturno y mixto).</p>		
¿Se acoge?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>
Argumentos CGR	<p>Se acepta lo expuesto por la administración. Se modifica el párrafo 2.22 de la siguiente manera: <i>“Como resultado de las pruebas realizadas se determinaron varias condiciones que impiden tener certeza de los montos y cantidad de horas extra de los pagos realizados por concepto de guardias y buceo; los cuales por las características de las reglas que los rigen, consideran en estas también el pago de horas extra; así como también de los pagos por tiempo extraordinario. [...]”</i></p> <p>Respecto al segundo párrafo, mediante el cual el ICE aclara que la trazabilidad no presenta problema para determinar la fuente y justificación, se recibe la aclaración; sin embargo, ello no modifica lo indicado por la Contraloría en el párrafo 2.26.</p>		

N.º Párrafos	2.22 (Observación posterior en oficio 0150-1539-2016 del 29/07/16)		
Observaciones Administración	<p>El punto 2.22 del informe, se establece que se determinaron varias condiciones que impiden tener certeza de la exactitud del cálculo de los pagos realizados por concepto de guardias y buceo; para lo cual se aclara que para los cálculos de las guardias no se requiere incluir montos, por cuanto ya están parametrizados en el sistema y este hace el cálculo de acuerdo con las fechas digitadas.</p> <p>La trazabilidad en los aspectos mencionados no presenta ningún problema para determinar la fuente y justificación de los pagos en cuestión, puesto que en la transacción electrónica se registra el número de documento que a la vez es almacenado de forma física y digital. Sin embargo, para atender además lo señalado en el punto 2.26, se toma como un aspecto a mejorar el registrar el detalle de cuáles horas extras se generaron por el sobresueldo mismo (buceo y guardias) y cuáles corresponden a tiempo extraordinario y/o normal. Además de incluir en el histórico de pago la jornada en el que se laboraron las horas extras (diurno, nocturno y mixto).</p>		
¿Se acoge?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>
Argumentos CGR	<p>Se acepta lo expuesto por la administración. Se modifica el párrafo 2.22 de la siguiente manera: <i>“Como resultado de las pruebas realizadas se determinaron varias condiciones que impiden tener certeza de los montos y cantidad de horas extra de los pagos realizados por concepto de guardias y buceo; los cuales por las características de las reglas que los rigen, consideran en estas también el pago de horas extra; así como también de los pagos por tiempo extraordinario. [...]”</i></p> <p>Respecto al segundo párrafo, mediante el cual el ICE aclara que la trazabilidad no presenta problema para determinar la fuente y justificación, se recibe la aclaración; sin embargo, ello no modifica lo indicado por la Contraloría en el párrafo 2.26.</p>		

N.º Párrafos	2.31		
Observaciones Administración	<p>Se aclara en el punto 2.31 en las notas al pie No.29 y 30 que los lineamientos que se citan son emitidos por la Administración Superior y no por la Dirección de Gestión Humana.</p>		
¿Se acoge?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>
Argumentos CGR	<p>Se acepta lo expuesto; se ajustan las notas de pie de página por lo que se modifica el párrafo 2.31 de la siguiente manera: <i>“La DCH por medio de la Dirección Gestión Humana (DGH), ha realizado estudios sobre las condiciones que dieron origen al reconocimiento del pago de sobresueldos. Por otra parte, se han emitido lineamientos relacionados con el pago de tiempo extraordinario³⁵, zonaje, desplazamiento y dedicación exclusiva³⁶.”</i></p>		

N.º Párrafos			
Observaciones Administración	<p>A ROBERTO CHACÓN CASTRO EN CALIDAD DE DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN GESTIÓN HUMANA O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.</p> <p>Sobre el inciso d, en caso que el nuevo módulo de Nómina (PMAF) no sustituya al SIP</p>		

35 Oficio N.º 0150-0987-2015 del 07 de julio de 2015, emitido por la Gerencia Corporativa de Administración y Finanzas

36 Oficio N.º 0150-1332-2014 del 01 de setiembre de 2014 emitido por la Gerencia General.

	<p>en su totalidad o bien, que entre en operación en una fecha posterior al 31 de diciembre de 2016, la ejecución de los puntos contemplados en el inciso señalado, es criterio de esta Dirección que el plazo señalado de cuatro meses para el cumplimiento de los mismos, resulta insuficiente y materialmente imposible por la disponibilidad de recursos especializados con que cuenta esta Dirección, así como el plan de desarrollo que contempla entre otras fases, la correspondiente migración de datos del SIP al PMAF, su proceso de implementación que incluye pruebas, ajustes, operación paralela durante la transición, por lo que se estaría recomendando eventualmente completar los requerimientos planteados al I semestre del 2017.</p>		
¿Se acoge?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>
Argumentos CGR	<p>Se acepta lo expuesto por la Administración; se ajusta la disposición con un nuevo plazo.</p>		