



Resumen Ejecutivo
Informe de Auditoría sobre Vacaciones del MIVAH
AE-ESP-002-2025

San José, 12 de mayo de 2025.

MIVAH-AI-0054-2025

Señora.

Ángela Mata Montero.

Ministra de Vivienda y Asentamientos Humanos.

Asunto: Resumen Ejecutivo sobre los Resultados del Estudio sobre Vacaciones en el MIVAH.

Estimados Jerarcas:

Un gusto saludarles. Este informe fue elaborado en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo 2025 y a solicitud de la Ministra de Vivienda y Asentamientos Humanos¹, con el objetivo principal de evaluar la suficiencia y efectividad de los procesos establecidos para el control de las vacaciones de los funcionarios del MIVAH, gestionados por la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OGIRH). El estudio abarcó el período del 1 de mayo de 2022 al 31 de diciembre de 2024, extendiéndose a marzo de 2025, centrándose en la OGIRH y la Dirección Administrativa Financiera.

¿Por qué es importante?

La gestión del proceso de vacaciones es relevante para la ejecución de las operaciones de la institución, ya que es el mecanismo que permite brindar al trabajador periodos de descanso para mantener su estado de salud óptima, resguardando sus facultades físicas y psicológicas, y con ello un desenvolvimiento en el cumplimiento eficiente de las labores asignadas en consecución de los objetivos institucionales. La realización del presente estudio resulta importante, debido a la necesidad institucional de garantizar razonablemente que el proceso de vacaciones sea aplicado de manera correcta en estricto apego a lo normado, en beneficio tanto de los funcionarios regulares y de confianza como de la institución en forma general.

¿Cómo lo Auditamos?

De acuerdo con nuestros objetivos en el desarrollo del estudio de Auditoría, se definieron aspectos relevantes para: determinar la suficiencia y efectividad de los procesos establecidos por la OGIRH, para el control de las vacaciones de los funcionarios del MIVAH, tanto regulares como de confianza y verificar la correcta aplicación de la normativa en relación con el proceso de gestión de vacaciones. Durante la evaluación de la gestión del proceso de vacaciones en el MIVAH, se revisaron documentos y mecanismos aportados por la Administración Activa del MIVAH, entre estos destacamos: Carpeta de normativa y documentos de respaldo, que contiene la asignación de periodos de vacaciones por año, además del respaldo digital de las solicitudes recibidas para trámite de todos los funcionarios del Ministerio, informes de saldos de vacaciones de uso interno de la OGIRH al 31 de diciembre del 2024. Proceso de verificación y aplicación de la Ley Marco de Empleo Público No 10159. Art.38. Mecanismos, directrices, lineamientos u otros, desarrollados por la Administración Activa para la correcta aplicación de las normas en relación con la programación, acumulación, fraccionamiento y pago de vacaciones a los funcionarios del MIVAH.

¹ Según oficio MIVAH-DMVAH-0724-2024 de fecha 28 de octubre del 2024.



Resumen Ejecutivo
Informe de Auditoría sobre Vacaciones del MIVAH
AE-ESP-002-2025

¿Qué encontramos?

Según el análisis de esta Auditoría el proceso de gestión de vacaciones presenta oportunidades de mejora, relacionadas con las siguientes situaciones detectadas:

- No se logra evidenciar el desarrollo de un manual de procedimientos que operativice el proceso de vacaciones a lo interno de la OGIRH.
- La OGIRH carece de un Sistema de Información Institucional, para el adecuado control del proceso de gestión de vacaciones, mismo que permita en forma confiable y oportuna cotejar la información interna, con los datos de registro en el subsistema de vacaciones de Integra. El control y registro de vacaciones se basa principalmente en registros internos en formato Excel y capturas de pantalla del sistema Integra.
- Aplicación incorrecta de normativa a empleados de confianza: Se identificó una aplicación errónea en el cálculo de días de vacaciones para funcionarios de confianza previo a junio de 2024, lo que generó saldos incorrectos. Esta situación fue subsanada en setiembre de 2024 con la emisión de certificaciones con los saldos correctos a los funcionarios de confianza.

¿Qué sigue?

Para mitigar los riesgos identificados y fortalecer el Sistema de Control Interno del proceso de gestión de vacaciones, esta Auditoría recomienda a la Jefatura de la OGIRH lo siguiente:

- Desarrollar e implementar un manual o procedimiento formal para la gestión de vacaciones.
- Establecer los requerimientos para el desarrollo de un sistema de información de gestión de vacaciones que permita la trazabilidad y conciliación con el sistema INTEGRA.
- Crear un mecanismo para el seguimiento preventivo de los saldos de vacaciones de empleados de confianza.
- Definir un cronograma para conciliaciones periódicas de los saldos de vacaciones entre el sistema institucional y los registros de Integra.

Estas acciones buscan mejorar la eficiencia operativa, la confiabilidad de la información, el cumplimiento normativo y la rendición de cuentas en la gestión de las vacaciones del MIVAH.

Sin otro particular, se despiden atentamente.

Ronald Araya Leandro.
Auditor Interno.

RAL.
C.

01 de 05 Sra. Grettel Vega Arce. Viceministra de Planificación.

02 de 05 Sr. José David Rodríguez Morera. Viceministro de Vivienda y Asentamientos Humanos.

03 de 05 Sra. Johanna Rodríguez Cordero, Jefe Despacho Ministerial.

04 de 05 Sra. Maribel Salazar Valverde, Directora Administrativa Financiera.

05 de 05 Sra. Elisa María Robles Vega, Jefe de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos.

Archivo.