

INFORME
DGA-AMTSS-IOP-1-2017

DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA

DEPARTAMENTO MTSS

**“ESTUDIO ESPECIAL DE CONTROL INTERNO REFERENTE A LA FISCALIZACION DE
CONTRATOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL (MTSS)”**

2017

INDICE

1	INTRODUCCION	3
1.1	<i>Origen del estudio</i>	3
1.2	<i>Recordatorio</i>	3
1.3	<i>Objetivo General</i>	4
1.4	<i>Alcance</i>	4
1.5	<i>Metodología</i>	4
1.6	<i>Antecedentes</i>	5
1.7	<i>Limitaciones</i>	7
2	COMENTARIOS	7
2.1	Contratos de Alquiler	7
2.1.1	Capacitación en contratación administrativa.....	7
2.1.2	Comunicación (Caso San Marcos de Tarrazú).....	9
2.1.3	Información en los contratos.....	11
2.1.4	Procedimiento para los fiscalizadores de los contratos.....	14
3	CONCLUSIÓN	16
4	RECOMENDACIONES	16
4.1	<i>Al Ministro de Trabajo y Seguridad Social</i>	16
4.2	<i>Al Director Nacional de Inspección</i>	17
4.3	<i>Al Proveedor Institucional</i>	18

**“ESTUDIO ESPECIAL DE CONTROL INTERNO REFERENTE A LA
FISCALIZACION DE CONTRATOS DEL MINISTERIO DE
TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL (MTSS)”**

1 INTRODUCCION

1.1 Origen del estudio

El presente informe denominado “Estudio Especial de Control Interno referente a la Fiscalización de Contratos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS)”, se realizó en cumplimiento al Plan Anual de labores para el año 2016.

1.2 Recordatorio

La Contraloría General de la República (en adelante CGR) recomienda se citen textualmente el contenido de los Artículos N° 37, 38 y primer párrafo del 39 de la Ley General de Control Interno:

“Artículo 37: Informes dirigidos al jerarca. Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.

Artículo 38: Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República. Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los

ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.

La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el Capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

Artículo 39: Causales de responsabilidad administrativa. El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios”.

1.3 Objetivo General

Evaluar el sistema de control interno del proceso de Fiscalización de Contratos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (en adelante MTSS).

1.4 Alcance

Se revisaron todos los contratos de alquiler de las oficinas regionales y cantonales, el contrato de seguridad y de las manejadoras de aire acondicionado que el MTSS mantiene vigentes a la fecha del estudio enfocado en los controles internos del proceso de fiscalización de éstos.

1.5 Metodología

El presente estudio se realizó de acuerdo con la normativa aplicable al ejercicio de la auditoría interna.

La normativa y documentos consultados como base legal para este estudio fueron: Ley de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos No. 7537, Ley General de Control Interno No. 8292, Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), Ley de Contratación Administrativa No. 7494, Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa No. 33411, Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014) Publicado en La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre de 2014, Instructivo de fiscalización No. OMC-011-2011,

los contratos y adendas suscritos entre la Administración del MTSS y los arrendantes de los locales y cualquier otra normativa que aplique al proceso de fiscalización de contratos de alquiler y no se oponga a lo dispuesto por la CGR.

Se realizaron entrevistas y se recopilaron diversos documentos referentes al proceso de fiscalización de contratos de alquiler, en las oficinas de Inspección de la Región Chorotega, Huetar Norte y Huetar Atlántica, además se enviaron entrevistas vía correo electrónico a los funcionarios que tienen el cargo de fiscalizadores de contratos de alquiler. La información obtenida se utilizó como insumo para realizar diversas pruebas que sustentaron los hallazgos encontrados en el estudio.

1.6 Antecedentes

En la Circular OMC-011-2011 del 05 de mayo de 2011, se dan las instrucciones por medio del documento denominado Instructivo de Fiscalización Contractual, para que se "...establezcan claramente y en forma expresa los principios generales a que debe ajustarse la coordinación entre las áreas de fiscalización y su interacción con la Proveeduría Institucional y la Oficialía Mayor en materias propias de su competencia."

La Dirección General de Auditoría en apego a la normativa de fiscalización de contratos y a la directriz de cita, se avocó a advertir¹ desde el 2012 a la Dirección Nacional de Inspección (DNI), sobre la necesidad de implementar medidas para mejorar el control interno en esta materia, obteniendo resultados pocos satisfactorios al respecto.

La Ley General de Control Interno, N° 8292 del 18 de julio de 2002, instauró dentro de la Administración Pública la formulación y puesta en práctica de un sistema de controles, los cuales deberán ser aplicables, completos, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales.

¹ AU-AD-MTSS-00013-2012 Vencimiento de contratos de la oficina de Inspección Puriscal, AU-AD-MTSS-00015-2012 Fallas en el seguimiento al contrato de alquiler en la Inspección de Puriscal, AU-AD-MTSS-0020-2012 Fiscalización de Contratos, AU-AD-MT SS-0001-2013 Fiscalización de Contratos, AU-AD-MTSS-0011-2013, AU-AD-MTSS-0012-2013 "Fiscalización de Adendas de Contratos"

Además, deberán proporcionar seguridad en el cumplimiento de esas atribuciones y competencias (art. 7 LGCI) para cumplir con los siguientes objetivos a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información, c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones, d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico (art. 8 LGCI).

La fiscalización durante la etapa de ejecución contractual -al menos en sede administrativa- es potestad de la Administración Activa y ningún auditor puede ejercerla en sustitución de aquella; entendida esta como prerrogativa del poder público o cláusula exorbitante tácitamente consignada en el cartel de licitación con vista de la voluntad unilateral de esta.

Es decir, deriva de la potestad de control irrenunciable, intransmisible e imprescriptible que converge jurídicamente como un derecho público subjetivo de la Administración y de aplicación irrestricta por disposición del ordenamiento jurídico.

La fiscalización es: el móvil de la Administración contratante para vigilar e inspeccionar el modo y la forma de la ejecución contractual por parte del contratista, verificando en consecuencia, el fiel apego al cumplimiento de los términos pactados dentro del contrato administrativo, independientemente de que la modalidad de éste sea de tracto sucesivo o instantáneo. Por lo cual, en el escenario de cualquier irregularidad, tratándose de la conducta del contratista, está facultado de compelerlo a lo que indica la letra del convenio contractual.

El proceso de fiscalización se entiende como el conjunto de tareas y actividades necesarias para asegurar el cumplimiento íntegro, regular, preciso y oportuno de las obligaciones para con la Administración. Este proceso es exitoso en la medida que reduce al mínimo los incumplimientos por parte del Proveedor, facilita en términos de tiempo y costo, el cumplimiento de las obligaciones contractuales a los Programas y asegura su aplicación con equidad y justicia.

En este proceso resulta clave el rol del fiscalizador. Su función consiste tal y como se ha indicado: en desarrollar permanentemente acciones preventivas y de investigación, respecto del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del Proveedor comercial.

En el ejercicio de sus funciones, el fiscalizador debe aplicar oficiosamente la ley, el Cartel y las obligaciones manifiestas de la oferta del Proveedor comercial, a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los consignatarios en forma justa y equitativa.

1.7 Limitaciones

Dificultad para recibir la documentación relacionada con el estudio de la contratación No. 2014LA-000008-729 para la adquisición de las manejadoras de aire acondicionado, por parte de las autoridades de la Proveduría Institucional. Situación similar se dio en la consulta realizada por esta Dirección General de Auditoría al supra citado Departamento, en relación con la legalidad del acto realizado por la Oficina Cantonal de San Marcos de Tarrazú que se comenta posteriormente.

2 COMENTARIOS

La revisión efectuada por esta Auditoría al proceso de fiscalización de contratos del MTSS, determinó las siguientes oportunidades de mejora:

2.1 Contratos de Alquiler

2.1.1 Capacitación en contratación administrativa

Se constató que los fiscalizadores de los contratos revisados de alquiler de los locales de la Oficinas Regionales y Cantonales de la Dirección Nacional de Inspección no han recibido capacitación formal en materia de contratación administrativa que les permita disponer de las herramientas necesarias para cumplir adecuadamente su cargo de fiscalizador.

Al respecto, las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), en el punto f) de la norma 1.4 Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI, establecen:

“f. Las acciones pertinentes para el fortalecimiento del SCI, en respuesta a las condiciones institucionales y del entorno.”

Igualmente, el Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad, indica:

Artículo 21. —Los servidores del Ministerio tienen derecho a que se les brinde la debida capacitación y formación, mediante cursos, seminarios, charlas, becas y otros. A estos efectos, se aplicará estrictamente la legislación específica vigente en esta materia.

Asimismo, en la Circular OMC-011-2011 emitido por la Oficialía Mayor el 05 de mayo del 2011, denominado Instructivo de Fiscalización Contractual, se lee:

“En el ejercicio de sus funciones, el fiscalizador debe aplicar criteriosamente la ley, el Cartel y las obligaciones manifiestas de la oferta del Proveedor comercial, a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los consignatarios en forma justa y equitativa.”

De conformidad con lo indicado en el oficio No. DNI-1451- del 08 de setiembre del 2016, suscrito por el Lic. Rodrigo Acuña Montero, la razón por la cual no se ha podido brindar la capacitación a los funcionarios designados como fiscalizadores de contratos obedece a lo siguiente:

“...por motivos de recorte presupuestario que ha girado el presente Gobierno, mediante la Directriz Presidencial No. 023-H “Eficiencia, Eficacia y Transparencia en la Gestión Presupuestaria de la Administración Pública” de fecha 20 de abril del año 2015, en la Sub partida de Capacitaciones se encuentra restringida en su uso, además de esto el presupuesto del Programa 731 se ha visto disminuido, razón por lo cual no se ha podido brindar capacitación a los fiscalizadores sobre el tema de contratación administrativa”

El no disponer de una capacitación formal en materia de contratación administrativa, trae las siguientes consecuencias:

- No se brindan las herramientas necesarias a los fiscalizadores para el cumplimiento de sus labores.
- Desconocimiento de los términos técnicos-legales y procedimentales asociados al proceso de fiscalización de contratos.

- Se aumenta el riesgo de incurrir en actos ilegales por desconocimiento de la materia de contratación administrativa.

2.1.2 Comunicación (Caso San Marcos de Tarrazú)

Se observó, en visita realizada a la oficina que alquila la Dirección Nacional de Inspección en el Cantón de San Marcos de Tarrazú, cambios en la estructura de este local que no están respaldados por medio de un avalúo, adenda o documento legal similar que avalen contractualmente los cambios realizados.

Esta situación se evidenció en el documento fechado el 20 de junio del 2016, suscrito por la señora Nelly Umaña Gamboa, Presidente de PARACONTI, S.A. y recibido en la Dirección Nacional de Inspección el 14 de julio del 2016, donde se lee:

“El día 4 de febrero del 2014 presenté ante la Dirección de Inspección del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social una petición de excluir del contrato de arrendamiento que tenemos con el Ministerio, la parte Este de la propiedad correspondiente a una zona verde que sirve para parquear el vehículo del funcionario de turno. Dicha parte cuenta con un área aproximada de 60.63 metros cuadrados y está fuera de la edificación. A cambio de ello, le acondicionamos una cochera dentro de la construcción, rebajando de la renta mensual la suma de ¢ 38.000,00 por liberar esa porción de terreno.”

Siendo que el contrato No. 17-2012 del alquiler de la Oficina de Inspección de San Marcos de Tarrazú, en la Cláusula Primera: Del objeto contractual, se lee:

“...El arrendante, es la propietaria del inmueble inscrito en el Registro de la Propiedad, partido de San José, matrícula cero cero siete siete uno ocho tres B cero cero cero, con naturaleza de terreno con una casa, donde actualmente existe dos edificaciones construidas, la primera es una estructura que alberga una cancha de futbol y la segunda es una estructura de un piso que es oficina Regional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, de la cual se arrendara solamente el local de oficina, con un área de cobertura de ciento treinta y cinco metros cuadrados, ciento tres metros cuadrados del primer nivel y treinta y dos metros cuadrados del sótano, más área de parqueo lo que resulta en un total de DOSCIENTOS SETENTA Y UN METROS CUADRADOS, será lo que en adelante se conocerá como el BIEN ARRENDADO...” El subrayado no pertenece al original.

Al respecto, en las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), se lee:

“1.4 Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI

La responsabilidad por el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del SCI es inherente al jerarca y a los titulares subordinados, en el ámbito de sus competencias.”

“5.7 Calidad de la comunicación

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer los procesos necesarios para asegurar razonablemente que la comunicación de la información se da a las instancias pertinentes y en el tiempo propicio, de acuerdo con las necesidades de los usuarios, según los asuntos que se encuentran y son necesarios en su esfera de acción. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y mejoramiento continuo.”

Asimismo, en la cláusula quinta de la Adenda No. 1: Prórroga y modificación Contrato de arrendamiento del inmueble que alberga la Oficina de Inspección del MTSS en la localidad de San Marcos de Tarrazú, contratación directa 2012-CD-000066-73100 suscrita el 03 de diciembre del 2013, se indica lo siguiente:

Cláusula quinta: DE LA FISCALIZACIÓN: Que la fiscalización del presente contrato, por parte del ARRENDATARIO lo será la señora Vanessa Prendas Murillo, portadora de la cédula de identidad número 1-801-789, Jefa de la Región Central, localizada en el Edificio Pbro. Benjamín Núñez, situado en Barrio Tournón, San José, teléfono 25420006, extensión 2300.

Al respecto, en relación con su designación en el cargo de Fiscalizadora de Contrato la Licda. Prendas, Jefe de la Región Central de la Dirección Nacional de Inspección (DNI) indicó a esta Auditoría lo siguiente:

“...desconocía ese contrato ya que incluso para la modificación que se dio en lo del inmueble la suscrita no fue tomada en cuenta.”

Esto por cuanto, desde el año 2013, el Lic. Walter Villalobos Fernández, anterior fiscalizador, fue destacado en la Subdirección de la Dirección Nacional de Inspección, por lo que a partir de esa fecha ya no ejercería ningún cargo de fiscalizador de contrato, tal y como se observa en el correo institucional del 27 de julio del 2016, remitido por el Lic. Villalobos, en el cual indica que:

“...conforme lo conversé en el despacho del Director de Inspección, solicito que mi nombre no aparezca como fiscalizador de oficinas de Inspección cantonales o provinciales.”

“...Por cuanto desde que me trasladaron a este puesto de sub dirección no ejerzo ninguna acción de fiscalizador.”

Tal y como se observa, la razón por la cual, a la fecha no se ha realizado un avalúo, adenda o documento similar que avalen contractualmente los cambios en la estructura del local de San Marcos de Tarrazú, obedece a la falta de una comunicación formal al fiscalizador del contrato por parte de las autoridades correspondientes de su nombramiento como fiscalizador del mismo.

El no comunicar y nombrar oportunamente la designación de un funcionario en el cargo de fiscalizador de contrato, propicia:

- Que las decisiones que se toman con respecto a los bienes institucionales no cuenten con el aval del fiscalizador designado para determinar si lo actuado se encuentra enmarcado en lo dispuesto contractualmente.
- Se omite la supervisión que ejercen los fiscalizadores sobre los activos de la Institución.
- Se bloquea el canal legal que debe existir entre el arrendante y el arrendador para la solución de conflictos.
- Se incumpla con el ordenamiento jurídico y técnico.

2.1.3 Información en los contratos

En la revisión de contratos de alquiler de las Oficinas de Inspección de la DNI, se encontró que los contratos (citados abajo) no contienen toda la información solicitada por Ley.

OFICINA	Art. 11 Ley 7527	ITEM NO CONTEMPLADO EN EL CONTRATO
Talamanca	Inciso c)	◦ Descripción detallada del inmueble arrendado y sus instalaciones, servicios, accesorios y espacios sin construir incorporados al arrendamiento, el estado de conservación de los bienes y, en su caso, los vicios o defectos que acompañan la cosa.
	Inciso i)	◦ Otras cláusulas convenientes para los contratantes, en concordancia con lo dispuesto en esta ley. ◦ No se indican las obligaciones del arrendante.
	Inciso h)	◦ Domicilios que las partes señalan para las notificaciones.

Ley 7527: Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos (Inquilinato)

Directriz 34: Sobre aspectos de Contratación Administrativa

OFICINA	Art. 11 Ley 7527 /Directriz 34	ITEM NO CONTEMPLADO EN EL CONTRATO
Liberia	Inciso i)	◦ Otras cláusulas convenientes para los contratantes, en concordancia con lo dispuesto en esta ley. ◦ No se indican las obligaciones del arrendante.
	Inciso h)	◦ Domicilios que las partes señalan para las notificaciones.
Ciudad Neily	Inciso i)	◦ Otras cláusulas convenientes para los contratantes, en concordancia con lo dispuesto en esta ley. ◦ No se indican las obligaciones del arrendante.
	Directriz 34 08/02/2002	◦ Inclusión de cláusula sobre el deber ineludible de las empresas contratantes de cumplir estrictamente con las obligaciones laborales y de seguridad social.

Ley 7527: Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos (Inquilinato)

Directriz 34: Sobre aspectos de Contratación Administrativa

OFICINA	Directriz 34 08/02/2002	ITEM NO CONTEMPLADO EN EL CONTRATO
Cartago - Golfito - Grecia - Guácimo - Guápiles - Heredia - Limón - Nandayure - Naranjo - Nicoya - Orotina - Palmar Norte - Pérez Zeledón - Puntarenas - Puriscal - Quepos - Ciudad Quesada - San Marcos de Tarrazú	Directriz 34 08/02/2002	Inclusión de cláusula sobre el deber ineludible de las empresas contratantes de cumplir estrictamente con las obligaciones laborales y de seguridad social.

Ley 7527: Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos (Inquilinato)

Directriz 34: Sobre aspectos de Contratación Administrativa

En la Ley General de Control Interno, Ley 8292, se indica en el artículo 16, inciso a):

“...En cuanto a la información y comunicación, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, como responsables del buen funcionamiento del sistema de información, entre otros, los siguientes:

a) Contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna; asimismo, que la información sea comunicada a la administración activa que la necesite, en la forma y dentro del plazo requeridos para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno.”

También, en la Directriz N° 34 del 08-02-2002: Instrucciones y disposiciones, dirigidas a todos los jefes de los ministerios, órganos, organismos e instituciones públicas, autónomas y semiautónomas, se lee:

“la —En todo cartel de licitación y contrato administrativo regulados por Ley de Contratación Administrativa o por la Ley de Concesión de Obra Pública, deberá incluirse una cláusula que establezca el deber ineludible de las empresas contratantes de cumplir estrictamente las obligaciones laborales y de seguridad social, teniéndose su inobservancia como causal de incumplimiento del contrato respectivo.

2a—De conformidad con los artículos 11, 13 y 20 de la Ley de Contratación Administrativa, y 32 de la Ley de Concesión de Obra Pública esta cláusula de estricto cumplimiento de las normas y garantías sociales y laborales, será considerada contenido esencial del contrato, y cualquier falta a la misma implicará incumplimiento contractual, en cuyo caso, podrá la Administración

dar por terminado el contrato, según lo dispuesto por las normas que regulan la materia.

3a—Corresponde a cada una de las instancias administrativas en las que deba efectuarse el trámite respectivo, la verificación periódica del cumplimiento de la anterior obligación, so pena de la sanción disciplinaria que corresponda aplicar al funcionario responsable, según la gravedad de la falta, en caso de inobservancia.”

La razón por la cual, los contratos de alquiler mencionados en el primer párrafo del comentario, omiten aspectos indicados en la Ley de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos, se debe principalmente a que no se dispone de un modelo de contrato administrativo que contenga el clausulado mínimo y suficiente que cumpla con las regulaciones de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, la Ley de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos y cualquier otra normativa que regule el contenido de un contrato administrativo.

El no disponer de la información mínima requerida por ley en los contratos de alquiler de las Oficinas de Inspección, trae las siguientes consecuencias:

- No se pueda sentar responsabilidades administrativas o de otra índole, ante la ausencia de información en los contratos.
- Los contratos se vuelven omisos en cuanto a las responsabilidades de los arrendantes.
- Los vacíos legales en los contratos, aumentan los costos para la Administración al asumir responsabilidades que le corresponden a los arrendantes.
- Se incumpla con el ordenamiento jurídico y técnico.

2.1.4 Procedimiento para los fiscalizadores de los contratos

Se encontró, en la visita realizada a las siguientes Regionales: Chorotega, Huetar Atlántica y Huetar Norte, que los controles correspondientes a la fiscalización de los contratos de alquiler, difieren de una oficina de inspección a otra, en aspectos tales como: forma de notificar al arrendante sobre aspectos detectados en los locales o requerimientos legales y su respectiva

respuesta y viceversa (verbalmente en la mayoría de los casos), documentos de respaldo mínimos necesarios para evidenciar la fiscalización, controles sobre vencimientos de contrato, controles sobre la documentación legal exigida a los arrendantes cada año, entre otras.

Al respecto, las Normas de Control Interno para el Sector Público de la CGR (N-2-2009-CO-DFOE), establecen:

***“4.2 Requisitos de las actividades de control
e. Documentación. Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación.”***

La situación descrita obedece a lo siguiente:

No existe un procedimiento formal o documento de naturaleza similar a lo interno de la Institución que guíe a los fiscalizadores de contratos en la forma correcta, tanto administrativa como legal, de conducirse en la relación arrendante / arrendador.

La ausencia de un manual de procedimientos propicia que:

- Se dé un uso ineficiente de los recursos humanos, materiales y financieros, por cuanto, no se dispone de un instrumento que permita programar y administrar las tareas y la documentación producto de la gestión arrendante / arrendador.
- No se cuenta con una herramienta para la inducción del cargo de fiscalizador de contrato y su respectiva formación y capacitación.
- No se pueda uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria.
- No se pueda determinar las responsabilidades por fallas o errores.
- Se dificulte las labores de auditoría, evaluación del control interno y su evaluación.

- No se puede construir una base para el análisis posterior del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos.

3 CONCLUSIÓN

El control interno referente al proceso de fiscalización de los contratos de alquiler de las oficinas que albergan a la Dirección Nacional de Inspección (DNI), presenta varias oportunidades de mejora ya que existen algunos aspectos de la normativa interna y externa, que no han sido atendidos parte de las autoridades superiores.

La capacitación formal sirve para el desarrollo de las capacidades y habilidades de los funcionarios y de esta forma lograr cumplir con los objetivos institucionales, por lo tanto, no brindar una adecuada capacitación formal limita el desempeño de los funcionarios designados como fiscalizadores de contrato y por ende los objetivos institucionales.

La Dirección Nacional de Inspección no dispone de manuales de procedimientos por escrito o documentos de naturaleza similar que brinde a los fiscalizadores de los contratos una guía y mecanismo de control para realizar su labor con una metodología de trabajo.

4 RECOMENDACIONES

Por lo antes descrito, esta Dirección General de Auditoría, emite las siguientes recomendaciones:

4.1 Al Ministro de Trabajo y Seguridad Social

- 4.1.1** Girar las directrices necesarias a las instancias competentes para que se cumplan las recomendaciones planteadas en este Informe.
- 4.1.2** En el plazo máximo de un mes, elaborar y enviar a esta Auditoría cronograma de actividades, que muestre las acciones que se tomarán para corregir las deficiencias de control interno, contenidas en este informe.

4.1.3 Informar a esta Dirección General de Auditoría de los resultados obtenidos en el acatamiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.

4.2 *Al Director Nacional de Inspección*

4.2.1 Elaborar un cronograma que coadyuve en la gestión y programación formal ante las Autoridades Administrativas competentes o mediante ayudas interinstitucionales; la capacitación continua en materia de contratación administración y por ende todo lo relacionado con la fiscalización de contratos; para los funcionarios designados como fiscalizadores de los contratos de alquiler de las Oficinas de Inspección. Lo anterior en el plazo de dos meses calendario posterior a la entrega de este informe **(Ver comentario 2.1.1)**

4.2.2 Emitir una directriz a los fiscalizadores de los contratos de arrendamiento para que ante eventuales cambios o modificaciones de las estructuras físicas de los locales, se tramite y comunique con anticipación la adenda correspondiente con su respectiva evidencia. Lo anterior en el plazo de un mes calendario posterior a la entrega de este informe **(Ver comentario 2.1.2)**

4.2.3 Girar instrucciones formales a quien corresponda para que, ante la asignación o cambio de fiscalizador de contratos, se comunique formalmente al responsable, dejando la evidencia del respectivo nombramiento; además de anexarle el Contrato de arrendamiento con la Circular No. OMC-011-2011. Lo anterior en el plazo de un mes calendario posterior a la entrega de este informe **(Ver comentario 2.1.2)**

4.2.4 Coordinar conjuntamente con el Departamento de Proveeduría Institucional la elaboración de un modelo de contrato de arrendamiento que contenga en su clausulado, las regulaciones de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, la Ley de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos y cualquier otra normativa que aplique obligatoriamente al contenido de un contrato administrativo. Lo anterior en el plazo de dos meses calendario posterior a la entrega de este informe **(Ver comentario 2.1.3)**

4.2.5 Elaborar, comunicar y publicar formalmente el Manual de Procedimiento o documento de naturaleza similar, correspondiente al proceso de fiscalización de contratos de alquiler de las oficinas de la Inspección Laboral. Lo anterior en el plazo de seis meses calendario posterior a la entrega de este informe **(Ver comentario 2.1.4)**

4.3 *Al Proveedor Institucional*

4.3.1 Coordinar conjuntamente con la Dirección Nacional de Inspección la elaboración de un modelo de contrato de arrendamiento que contenga en su clausulado, las regulaciones de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, la Ley de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos y cualquier otra normativa que aplique obligatoriamente al contenido de un contrato administrativo. Lo anterior en el plazo de dos meses calendario posterior a la entrega de este informe **(Ver comentario 2.1.3)**