

Auditoría Interna**Departamento Auditoría MTSS**

DGA-AMTSS-IESP-4-2023

“Auditoría de carácter especial de la administración de contratos de alquiler ejecutada por el Ministerio en sus oficinas cantonales y regionales”

2023

CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO.....	3
1. INTRODUCCIÓN	4
1.1. Origen del Estudio	4
1.2. Recordatorio	4
1.3. Objetivo General	5
1.4. Alcance.....	5
1.5. Normas Técnicas.....	5
1.6. Metodología Aplicada	5
1.7. Limitaciones	8
1.8. Antecedentes.....	8
1.9. Comunicación de Resultados.....	9
2. ANÁLISIS Y RESULTADOS	10
2.1. Acciones inconsistentes y omisiones de la Administración Superior en el proceso de evaluación de las oficinas y control del gasto para renegociar a la baja el precio de alquiler o rescindir contratos que resulten no idóneos y seleccionar mejores opciones en nuevos locales.10	
2.1.1. Inconsistencias en el proceso de evaluación del gasto por arrendamientos en relación con el precio/m ² de construcción contratado, la asignación de espacios funcionario/m ² y su desocupación física en oficinas.	11
2.1.2. Omisiones en relación con el control del gasto para renegociar a la baja el precio de alquiler o rescindir aquellos contratos no idóneos para optar por mejores opciones y su repercusión en el gasto por arrendamientos.....	19
2.2. Debilidades en la implementación de controles a nivel de la DNI y la DAL para el manejo de solicitudes de mantenimiento, verificación del gasto de servicios públicos, el servicio de aseo y limpieza; y de seguridad y vigilancia en oficinas regionales y cantonales.....	25
2.2.1. Falta de registro para el control y seguimiento de incidencias por mantenimiento preventivo y correctivo (MPC).....	25
2.2.2. Omisión en la verificación del gasto mensual de agua y electricidad.....	28
2.2.3. Cobertura no satisfactoria del servicio de aseo y limpieza en oficinas regionales y cantonales.....	29
2.2.4. Cobertura no satisfactoria del servicio de seguridad y vigilancia.....	29
2.3. Debilidades en las acciones tomadas por la DNI y la DAL en el proceso de supervisión y seguimiento de oficinas para la evaluación y control de la ejecución contractual de los alquileres en coherencia con los requerimientos físicos básicos y otras condiciones requeridas, la distribución y uso de espacios por funcionario y su aprovechamiento.	31
3. CONCLUSIONES	42
4. RECOMENDACIONES	43
4.1. Al Despacho del Ministro:.....	43
4.2. Al Despacho del Viceministro del Área Laboral y Jefe de Programa Presupuestario 731: ...	43
4.3. A las Direcciones DNI y DAL:.....	43
2. ANEXOS	45

RESUMEN EJECUTIVO

El principal objetivo que se busca en este estudio es evaluar el cumplimiento del Sistema de Control Interno de 16 Oficinas arrendadas por el MTSS para el Programa Presupuestario 731 (PP731), las cuales no fueron evaluadas en informes anteriores en el 2022.

La importancia de este estudio radica en la razonabilidad de los procesos para administrar los recursos públicos por arrendamientos del Programa Presupuestario 731 con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia y rendición de cuentas.

Por consiguiente, se examinan las acciones tomadas por la Administración en los procesos de supervisión, seguimiento, evaluación y control; en relación con el estado de los requerimientos físicos básicos y ambientales de las instalaciones; el aprovechamiento y maximización de los espacios físicos; y la implementación de controles en las oficinas realizados en cumplimiento de la normativa vigente, en el marco de la reducción y protección de los recursos en materia del gasto público por arrendamientos.

Como resultado del trabajo realizado, se detallan en este informe aspectos relacionados con insuficientes acciones tomadas por la Administración Superior en el proceso de evaluación y control del gasto para renegociar a la baja el precio de alquiler, rescindir contratos no idóneos y seleccionar mejores opciones en nuevos locales, debilidades en la implementación de controles a nivel de la DNI y la DAL para el manejo de solicitudes de mantenimiento, verificación del gasto de servicios públicos, el servicio de limpieza y seguridad en oficinas regionales y cantonales e insuficientes acciones tomadas por la DNI y la DAL en el proceso de supervisión y seguimiento de oficinas para la evaluación y control de la ejecución contractual de los alquileres en coherencia con las condiciones requeridas, la distribución y uso de espacios por funcionario y su aprovechamiento.

El informe finaliza con las recomendaciones correspondientes, para que se realicen las gestiones pertinentes que garanticen la transparencia y el apego a lo estipulado, respecto de los requisitos exigidos en la normativa atinente.

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Origen del Estudio

El plan anual de trabajo del Departamento Auditoría MTSS para el período 2023, contempla la ejecución del estudio especial denominado “Auditoría de carácter especial de la administración de contratos de alquiler ejecutada por el Ministerio en sus oficinas cantonales y regionales”, que tomó como criterio la valoración de riesgo y la viabilidad del estudio determinada en la Actividad de Planificación.

1.2. Recordatorio

La Contraloría General de la República (en adelante CGR) recomienda se citen textualmente el contenido de los Artículos N° 37, N°38 y primer párrafo del N°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 en la administración de contratos de alquiler en el Ministerio.

Objetivos Específicos:

- Evaluar los controles ejercidos en la ejecución contractual de inmuebles arrendados por el PP731, en cumplimiento al ordenamiento jurídico y técnico para la protección de los recursos y bienes públicos.
- Evaluar el estado y grado de cumplimiento de los requerimientos físicos básicos de los inmuebles arrendados por el PP 731; los cuales, deben garantizar la eficiencia, eficacia y economía en las operaciones y la protección a la integridad física de los usuarios internos y externos.

1.4. Alcance

El alcance corresponde a las actividades ejecutadas por la Administración de enero a diciembre del 2022, ampliándose en caso de ser necesario.

1.5. Normas Técnicas

Las actividades ejecutadas se realizaron de conformidad con la normativa aplicable al “Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público”.

1.6. Metodología Aplicada

Este estudio se elaboró en el marco de la Ley N°8292 “Ley General de Control Interno”, “Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público (R-DC-119-2009)”, “Normas de Control Interno para el Sector Público (R-CO-9-2009)”; “Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014)”. así como, en la normativa relacionada directamente con el tema de arrendamiento de instalaciones para oficinas administrativas, según se detalla a continuación:

- Artículos 7, 8, 16, 67, 115 y 116 de la “Ley 9986 Ley General de Contratación Administrativa”.
- Apartado 2, 5 y 9.12 Manual de Requerimientos Físicos y Estandarización de Espacios de Oficina, para Edificios Administrativos del Ministerio de Hacienda y CIRCULAR DGABCA-004-2021 para su implementación.
- Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos Ley 7527 del 10 de julio de 1995: Numerales 9.12 Sistemas de seguridad, 9.13 Escaleras de Emergencia, 9.14 Sistema de señalización, Art. 35.- Reparaciones urgentes y excusión de pagar, Art 36 Inconformidad del arrendador y Artículo 37 Mejoras y reparaciones del arrendatario, Art 52. Deber del arrendatario de avisar, Artículo 72 Extinción del contrato por el arrendatario y Art 93.- Peligro para la salud o la seguridad

- Artículo 3º-Deber de probidad de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N° 8422
- Objetivo General de la “Política Institucional para el Uso de Espacios Compartidos DMT-01.0-PO-02”
- Artículo 8 “Sobre la Implementación del Teletrabajo como Modalidad Ordinaria” de la Directriz 002-MTSSMIDEPLAN, del 14 de junio del 2022.
- Normas: 4.5.1 Supervisión constante, 4.5.2 Gestión de proyectos y 6.3.1 Seguimiento continuo del SCI de las “Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO” (NCISP)
- Art 1 del Decreto N° 42561-H “Disposiciones dirigidas al Gobierno Central sobre la necesidad de renegociar a la baja los contratos de arrendamiento de edificios, locales y terrenos”
- Circular DGABCA-0015-2018 del Ministerio de Hacienda “Actualización precios de mercado de referencia para alquiler de inmuebles para oficinas para entidades del Gobierno Central”.
- Oficio N° DMT-DVAL-OF-243-2018 03 de agosto de 2018, refiere a la Directriz No. 003-H – “Modificación de la No. 098-H, Artículo 19
- -Oficio DGAF-OF-451-2022. Solicitud y justificación del aval del Despacho de la Presidencia de la República y para nuevos contratos de arrendamiento
- Oficio N° MTSS-DMT-OF-881-2020 del 23/07/2020 “Etapa I. Negociación a la baja...”
- Artículo 3º inciso a) Edificaciones, instalaciones y condiciones ambientales (Sobre la seguridad e higiene) y Artículo 25.-(Sobre limpieza) del Reglamento N°1 Reglamento General de Seguridad e Higiene del Trabajo
- Manual de Disposiciones Técnicas Generales al Reglamento sobre Seguridad Humana y Protección Contra Incendios Ley N° 8228.

La asignación y ejecución del estudio se realizó mediante el Sistema Integrado de Auditoría-MTSS (ARGOS) en sus actividades de planificación, examen y comunicación de resultados.

En la actividad de planificación se notificó a la Administración por medio del correo institucional y reuniones virtuales; se obtuvo la información requerida, se diseñaron las herramientas y cédulas de trabajo para la aplicación de las pruebas.

En la actividad de examen, se realizó una presentación de inicio de examen para informar a la Administración todo lo relacionado con el estudio a desarrollar.

Se solicitó y obtuvo información mediante el Sistema ARGOS y correo institucional del DVM-AL, DGAF-OM, DNI y DAL; se visitaron y aplicaron entrevistas en 16 oficinas regionales y cantonales en

las regiones: Central, Huetar Norte, Pacífico Central y Brunca; así como, la consulta de las contrataciones de alquiler de oficinas registradas en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP). Las oficinas visitadas fueron: San Vito, Quepos, Orotina, Golfito, Cartago, San Ramón, Palmar Norte, Turrialba, Grecia, Heredia, Ciudad Neilly, Ciudad Quesada, Alajuela, Pérez Zeledón, Puntarenas y Naranjo.

La valoración aplicada a cada una de las oficinas, está enfocada principalmente en los resultados de las entrevistas obtenidas y visitas realizadas en relación con las instalaciones físicas, posibles riesgos en la salud y seguridad humana, el grado de aprovechamiento de los espacios arrendados; y la razonabilidad del gasto de los recursos públicos en dieciséis oficinas observadas; en cumplimiento de la normativa vigente.

Los cálculos para determinar los porcentajes de subutilización de espacios en horas laborales, se obtuvo con base en el número de días no trabajados en forma presencial en un mes, en relación con el número de días laborales esperadas por cada funcionario (cinco días a la semana para un total de veinte días al mes por funcionario).

El monto de la subutilización estimada en los inmuebles, se obtuvo al multiplicar los porcentajes de subutilización de los espacios físicos por el "Precio Total" (Con impuestos) obtenido del SICOP para el II Trimestre del 2023.

Los cálculos para determinar la Calificación de Oficinas con base en la Ocupación del Espacio Físico y Cumplimiento de los Requerimientos Físicos Básicos de las Oficinas, se realizó estableciendo un peso del 50% al porcentaje del área/m² de construcción asignado a cada funcionario en relación con el área total más (+) el porcentaje de "Subutilización" en la ocupación física efectiva registrada durante el mes.

El otro 50% del peso restante, lo constituye las respuestas porcentuales de los Encargados de las oficinas, en relación con las deficiencias detectadas en el cumplimiento de los requerimientos físicos básicos de las instalaciones; tales como: en el estado físico general de las instalaciones, la disposición de espacios (comedor, parqueo, bodega), condiciones ambientales (Ventilación y climatización), atención en el mantenimiento por parte del Arrendante y otras condiciones e inconvenientes en la operación normal de las oficinas; tales como: ordenes sanitarias, calidad deficiente de los servicios públicos e internet; o aquellas que representan un riesgo para la salud, seguridad humana y accesibilidad en cumplimiento con la normativa vigente.

Los resultados de las pruebas se registraron y analizaron en cédulas de trabajo con sus respectivos registros: Documentos de respaldo suministrados por ARGOS, el CIMENTSS, entrevistas, resúmenes, cálculos, cuadros, análisis de resultados, fotografías entre otros.

Las pruebas aplicadas se enfocaron en la detección de posibles debilidades y las acciones tomadas por la Administración para el cumplimiento de la normativa vigente en materia de contratación de Alquiler de Oficinas y control del gasto.

1.7. Limitaciones

Las principales limitaciones que se presentaron en el desarrollo del presente estudio fueron:

1.7.1 Insuficiente registro de documentos en el SICOP (Tales como: renegotiaciones sobre la aplicación del porcentaje del Índice del Precio al Consumidor (IPC) y documentos generados durante la ejecución contractual de los alquileres).

1.7.2 La Administración no ha brindado una programación de acciones en relación con los espacios alquilados de las oficinas ubicadas en las regiones: Central, Huetar Norte, Pacífico Central y Brunca; a excepción de Quepos y Alajuela (Oficio anexo N° DMT-DVAL-OF-103-2023 del 03 de marzo del 2023 al oficio DMT-DVAL-OF-80-2023, en donde se indica visita programada a Quepos en el 2023 para ubicar posibles opciones de arrendamiento; y Alajuela que será atendida en el período 2024; pero no se detallan acciones a ejecutar).

1.8. Antecedentes

El MTSS inició en el año 2020 la implementación del Teletrabajo; por otro lado, la normativa vigente impone una serie de medidas de contención del gasto en materia de arrendamientos; relacionados con ajustes razonables en el uso y maximización de los espacios en las instalaciones arrendadas.

Por lo anterior, para proteger el patrimonio público contra la pérdida, despilfarro, uso indebido de los espacios arrendados; además del teletrabajo, el MTSS debe de tomar en cuenta aquellos espacios asignados que en tiempos laborables no son aprovechados, debido a su naturaleza o modalidad de las labores, como son: el trabajo de campo de la inspección, la jornada acumulativa o cualquier otra labor de la DNI o la DAL. Estos espacios al estar disponibles, podrían ser planificados mediante roles de espacios compartidos para su maximización en su aprovechamiento; o para la contratación de nuevas oficinas con una mayor reducción del gasto por arrendamientos.

Por otro lado, cabe indicar que mediante “Estudio de Seguimiento de N°: MTSS-012-2023” relacionado con las recomendaciones de los informes N° DGA-AMTSS-IESP-3-2022 y DGA-AMTSS-IESP-5-2022 anteriores, se registra un grado de cumplimiento parcial o recomendaciones pendientes de otras oficinas que no son incluidas en este estudio.

Entre la disposiciones normativas que el MTSS debe de cumplir en materia de arrendamientos, se pueden citar; el cumplimiento de requerimientos físicos básicos de los inmuebles arrendados (“Manual de Requerimientos Físicos y Estandarización de Espacios de Oficina para Edificios Administrativos”) y sobre la Implementación del teletrabajo como modalidad ordinaria; pero también debe de renegociar el precio de alquiler a la baja, minimizar el gasto público y optimizar los recursos; a la vez que debe de resguardar la seguridad e higiene del trabajo y de los usuarios de los servicios; por consiguiente es de suma importancia evaluar los controles administrativos de las dependencias involucradas.

Por otro lado, el MTSS cuenta con la “Comisión Institucional para la Valoración de Edificios” como órgano técnico responsable de emitir informes de valoración preliminar y final en el proceso de contratación de edificios nuevos para arrendamiento; no obstante, debido a las dificultades en diferentes zonas del país para cumplir con todos los requerimientos físicos y técnicos establecidos y con el levantamiento de las necesidades de las Unidades Administrativas solicitantes; no se están tomando decisiones oportunas para rescindir contratos y optar por mejores opciones para controlar el gasto; por consiguiente, se conservan oficinas arrendadas con diferentes grados de subutilización y condiciones no deseables; mientras que el gasto público en arrendamientos se mantiene en ascenso indefinidamente desde las fechas de inicio de contratación, dichas fechas se detallan en el siguiente cuadro:

**Oficinas Regionales y Cantonales Visitadas
Mayo-Junio 2023**

N°	Oficina	N° Contratación	Fecha Inicio Contrato
1	Palmar Norte	2019CD-000048-0007000001	30/9/99
2	Ciudad Neilly	2019CD-000028-0007000001	31/7/01
3	Golfito	2019CD-000044-0007000001	19/5/10
4	Orotina	2019CD-000020-0007000001	1/11/10
5	Alajuela (*)	2019CD-000025-0007000001	5/10/11
6	Grecia	2019CD-000017-0007000001	6/10/11
7	Quepos	2019CD-000036-0007000001	31/1/12
8	Turrialba	2019CD-000040-0007000001	10/5/12
9	San Vito	2019CD-000018-0007000001	24/5/12
10	Cartago	2019CD-000026-0007000001	7/2/13
11	San Ramón	2019CD-000027-0007000001	2/12/14
12	Heredia	2016CD-000067-0007000001	23/12/16
13	Pérez Zeledón	2018CD-000002-0007000001	6/3/18
14	Puntarenas	2018CD-000068-0007000001	20/11/18
15	Ciudad Quesada	2019CD-000042-0007000001	27/6/19
16	Naranjo	2020CD-000056-0007000001	22/12/20

Fuente: Proveeduría Institucional y contratos registrados en el SICOP.

Nota (*): La Oficina de Alajuela no presenta subutilización

1.9. Comunicación de Resultados

El presente Informe se expuso a la Administración el día siete del mes setiembre del 2023 a las 11:00 a.m. de manera verbal, en presentación celebrada de forma virtual por medio de video conferencia. Se encontraron presentes, por la Dirección General de Auditoría: Javier González Castro, Andrea Umaña Salazar, Lucrecia Rojas Marín y Noel Leandro Guadamuz; por el Despacho del Ministro: Ralph Corella Abarca; por el Despacho del Viceministro de Asuntos Laborales: Cindy Cascante Carmona; por la Dirección Nacional de Inspección: Víctor M. Aguilar Arias y Alison Cortés Chinchilla, y por la Dirección de Asuntos Laborales: Eugenia Segura Fallas.

2. ANÁLISIS Y RESULTADOS

2.1. Acciones inconsistentes y omisiones de la Administración Superior en el proceso de evaluación de las oficinas y control del gasto para renegociar a la baja el precio de alquiler o rescindir contratos que resulten no idóneos y seleccionar mejores opciones en nuevos locales.

Esta Dirección General de Auditoría observó, en las dieciséis oficinas ubicadas en las regiones Central, Huetar Norte, Pacífico Central y Brunca, acciones inconsistentes y omisiones de la Administración Superior para la evaluación del gasto en relación con la ocupación física de los inmuebles y el control del gasto por arrendamientos para renegociar a la baja el precio de alquiler o rescindir contratos que resulten no idóneos y seleccionar mejores opciones en nuevas instalaciones.

Cabe mencionar, que la Administración no ha evidenciado acciones sobre recomendaciones pendientes de cumplimiento en informes DGA-AMTSS-IESP-3 y DGA-AMTSS-IESP-5-2022 remitidos mediante Oficios N° MTSS-DGA-OFI-10-2022 del 18 de julio de 2022 y MTSS-DGA-OFI-29-2022 del 29 de setiembre de 2022; las cuales están relacionadas con este tema, específicamente para las oficinas: Cañas, Guácimo, Puriscal y Siquirres, a excepción de la Oficina de Limón que cuenta con un nuevo contrato.

La DNI y la DAL no evidencian estudios para la maximización en el uso de espacios compartidos generados por teletrabajo, trabajo de campo de inspección, jornada acumulativa, entre otros, con el propósito de renegociar el precio o reducir el gasto público por arrendamiento, a excepción de la oficina de Limón en la que se indica que se realiza el estudio de teletrabajo para valorar los requerimientos de espacio.

El DVM-LA y OM confirman a esta Auditoría que en el Plan Estratégico Institucional 2023-2027, no se observa la inclusión de objetivos para vincular la planificación institucional del teletrabajo con la administración de alquileres; sin embargo, ambos indican que existen acciones para planificar estratégicamente la administración de arrendamientos de oficinas con las políticas de teletrabajo y la reducción del gasto público por arrendamientos.

Además, el DVM-LA informa a esta Auditoría mediante oficios: DMT-DVAL-OF-80-2023 y DMT-DVAL-OF-103-2023, que se están ejecutando gestiones enfocadas en la reducción del gasto público; no obstante, solamente remite un anexo no detallado para la “programación” de acciones que se llevarían a cabo de la siguiente forma: II Semestre 2022: Limón, Nicoya y Nandayure; I Semestre 2023: Santa Cruz, Quepos y Puriscal; y para el período 2024: Siquirres, Alajuela y Guápiles.

Por otro lado, en el oficio también se afirma que en el DVM-LA se están realizando gestiones para trasladar algunas oficinas a un nuevo espacio en consideración a el teletrabajo y las especificaciones técnicas de oficinas. No obstante, señala que no todos los puestos son compatibles con el teletrabajo en la DNI y la DAL. Así mismo, la DNI también indica que las funciones de los inspectores no son teletrabajables, excepto cuando se realizan inspecciones virtuales y en el caso de asesores legales y de gestión.

No obstante, a lo anterior; si bien no todas las funciones de los inspectores son teletrabajables, se observó que el 56% (9 de 16) de las oficinas visitadas, los inspectores que realizan trabajo de campo, sólo requieren acudir a la oficina un día a la semana; mientras que el 44% (7 de 16) acuden a la oficina todos los días; pero se presentan en cortos lapsos de tiempo; sin embargo, cada uno de los inspectores que realizan trabajo de campo, mantienen su espacio físico personal. Además, se constató que en el 94% de las oficinas de la DNI, no se aplica un rol de espacios compartidos; debido a que el total de funcionarios asignados en oficinas está por debajo de la capacidad física de los locales contratados.

A continuación, se describen las inconsistencias detectadas en el proceso de evaluación y control del gasto por arrendamientos en las 16 oficinas visitadas:

2.1.1. Inconsistencias en el proceso de evaluación del gasto por arrendamientos en relación con el precio/m² de construcción contratado, la asignación de espacios funcionario/m² y su desocupación física en oficinas.

En las pruebas aplicadas se evidencian inconsistencias en el proceso de evaluación del gasto por arrendamientos en relación con altas variaciones en los precios/m² de construcción entre oficinas, desocupación física de espacios (La asignación de grandes áreas de m²/funcionario, espacios físicos no utilizados en tiempos de trabajo de campo y teletrabajo, altos porcentajes de subutilización de la capacidad física de los locales) y su repercusión económica en el gasto del Erario Público; según lo detallado a continuación:

a) Altas variaciones en el precio/m² de construcción entre oficinas:

Cuadro N°1

**Racionalidad del Gasto Alquiler de Oficina
Precio/ m² Construcción
(Al II Trimestre 2023)**

N°	Oficina	Precio Total/mes (En colones ₡)	Área m ² Construcc	Precio/m ² Construcc (En Miles de colones ₡)
1	Orotina	982 278,02	25	39 291,12
2	Cartago	5 222 077,79	298	17 523,75
3	Grecia	2 668 632,85	164	16 272,15
4	Quepos	762 335,76	47	16 219,91
5	Ciudad Neilly	1 467 426,37	150	9 782,84
6	Heredia	3 213 185,97	345	9 313,58
7	Puntarenas	4 155 347,47	457	9 092,66
8	Ciudad Quesada	2 415 586,45	277	8 720,53
9	Pérez Zeledón	4 780 912,98	602	7 941,72
10	Naranjo	1 322 236,07	205	6 449,93
11	Golfito	386 254,40	68	5 680,21
12	San Ramón	1 972 272,71	365	5 403,49
13	San Vito	265 126,97	50	5 302,54
14	Alajuela	1 990 115,81	400	4 975,29
15	Palmar Norte	422 718,03	100	4 227,18
16	Turrialba (*)	614 156,18	296	2 074,85
Promedio Precio/m² Construcc				10 516,98

Fuente: Precio total mensual (Monto +IVA) II TRIMESTRE 2023 según Ordenes de Pedido-SICOP) y entrevistas aplicadas personalmente a funcionarios 16 oficinas regionales y cantonales en diferentes regiones: Central, Huetar Norte, Pacífico Central y Brunca.

Nota: En la Oficina de Turrialba se utiliza el área/m² con base en el lote; por cuánto, m² de construcción no se indica en el Contrato; tampoco en el SICOP o en información suministrada por la Pl.

En el Cuadro N°1 se observa un promedio simple solo para efectos de referencia del Precio/m² entre oficinas (debe realizarse un sondeo de mercado del precio Precio/m² en cada zona); el cual es de ₡10.516,98 (diez mil quinientos dieciséis colones con 98/100); sin embargo, se puede observar altas variaciones entre oficinas. Se registra un 25% (4 de 16 oficinas) que exceden ese promedio; a saber: Orotina con el registro más alto por ₡39.291.12 (treinta y nueve mil doscientos noventa y un colón con 12/100), seguido por Cartago, Grecia, Quepos con registros entre ₡16.272.15 (dieciséis mil doscientos setenta y dos colones con 15/100) y ₡17.523.75 (diecisiete mil quinientos veintitrés colones con 75/100); entre otros; los cuales han acumulado altos precios/m² desde sus suscripciones de contratos en los años 2010, 2013, 2011 y 2012 respectivamente.

Al respecto, es deber de la Administración prevenir el despilfarro de fondos públicos, a razón del precio/m² de construcción en oficinas, así estipulado en el a) del Artículo 8 de la ley General de Control Interno No.8292, establece:

“Artículo 8º–Concepto de sistema de control interno... proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal...”

- b) Contratación de locales con grandes áreas/m² en relación con el número de funcionarios asignados

Cuadro N°2

**Racionalidad del Gasto Alquiler de Oficina
Área/m² Construc por Funcionario Asignado
(Al II Trimestre 2023)**

Nº	Oficina	Nº Funcionarios asignados a la Oficina	Área m ² Construc.	Área m ² Construc. por cada Func Asign.
1	San Ramón	6	365	61
2	San Vito	1	50	50
3	Palmar Norte	2	100	50
4	Ciudad Neilly	3	150	50
5	Turrialba (*)	6	296	49
6	Grecia	4	164	41
7	Ciudad Quesada	7	277	40
8	Puntarenas	13	457	35
9	Naranjo	6	205	34
10	Golfito	2	68	34
11	Pérez Zeledón	20	602	30
12	Heredia	12	345	29
13	Alajuela	23	400	17
14	Cartago	18	298	17
15	Quepos	3	47	16
16	Orotina	3	25	8
TOTALES GENERALES		129	3 849	35

Fuente: Entrevistas aplicadas en el II Trimestre de 2023 a funcionarios encargados de 16 oficinas regionales y cantonales en diferentes regiones: Central, Huetar Norte, Pacífico Central y Brunca.

Nota: En la Oficina de Turrialba se utiliza el área/m² con base en el lote; por cuánto, el área/m² de construcción no se indica en el Contrato; tampoco en el SICOP o en información suministrada por la PI.

En el Cuadro N°2 se muestra la distribución de m²/funcionario con un promedio de 35 m²/funcionario asignado en las 16 oficinas; sin embargo, el 50% (8 de 16 oficinas) muestran áreas iguales o superiores al promedio total hasta llegar a los 61 m².

Entre las oficinas de Orotina con 8 m² y San Ramón con 61 m²/funcionario se aprecia una variación de hasta 53 m².

A manera de ejemplo, se presenta la relación de m²/funcionario asignado para las primeras 4 oficinas siguientes:

1. Oficina de San Ramón: Laboran seis funcionarios asignados con una relación de 61 m² por cada funcionario, sin considerar un Inspector Técnico en Teletrabajo cinco días por semana, un Inspectora en el tema de “Género” que realiza trabajo de campo y teletrabajo con utilización física de espacio un día por semana; y un Conciliador con un día en teletrabajo. El segundo piso no tiene ocupación física de funcionarios.
2. Oficina de San Vito: Labora un funcionario asignado con una relación de 50 m² para ese funcionario, sin considerar que la oficina es utilizada por este Conciliador de 10:00 am 2:00 pm una vez a cada quince días, debido a que no cuenta con Inspector desde el 2021 por fallecimiento de la funcionaria que estaba a cargo de la oficina.
3. Oficina de Palmar Norte: Laboran dos funcionarios asignados con una relación de 50 m² por cada funcionario, sin considerar un Inspector en labor de campo, quien siempre hace uso físico de la oficina un día por semana; y un Conciliador un día a cada quince días de 10:00 am 2:00 pm. En ocasiones se tarda hasta dos meses para brindar el servicio de conciliación por problemas de viáticos y con los vehículos por requerimientos de aceite, filtros y otros.
4. Oficina de Ciudad Neilly: Laboran tres funcionarios asignados con una relación de 50 m² cada funcionario, sin considerar dos Inspectores en labor de campo que no se presentan a la oficina con frecuencia; ya que hacen inspección de campo cada quince o veintidós días, porque están nombrados en la Oficina de Pérez Zeledón, un conciliador que ocupa el espacio todos los días; además se indicó que un espacio que no se encontraba ocupado en el momento de la visita, estaría asignado al INAMU, mediante un convenio Interinstitucional "Punto Violeta".

Asimismo, es también deber de la Administración garantizar la eficiencia en sus operaciones; lo cual es aplicable a la contratación de locales con áreas sobrevaloradas en relación con el número de funcionarios asignados; para el caso, el inciso c) del Artículo 8 de la ley General de Control Interno No.8292 establece:

“Artículo 8°–Concepto de sistema de control interno... proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

...

c) *Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones...*”

d) Desocupación física existente de los inmuebles generada por trabajo de campo de inspección y teletrabajo:

Cuadro N°3

**Modalidades de Trabajo por
N° de Funcionarios Asignados
(Al II Trimestre 2023)**

N° Funcionarios	Absoluto	Porcentual %
Presencial	43	33%
Trab. Campo	52	40%
En Teletrabajo	34	27%
Totales	129	100%

Fuente: Respuestas a entrevista aplicada a 16 Oficinas Regionales y Cantonales DNI-DAL

En el Cuadro N°3 se muestra la distribución por modalidad de trabajo de 129 funcionarios asignados a las dieciséis oficinas visitadas; en donde el 33% (43 de 129) de los funcionarios laboran en forma presencial durante la semana; mientras que en Trabajo de Campo de Inspección es el 40% (52 de 129) y en Teletrabajo el 27% (34 de 129).

De los datos anteriores, se obtiene que la relación porcentual de los funcionarios en teletrabajo y trabajo de campo de inspección (que no requieren un espacio fijo y permanente durante toda la semana) asciende al 66% (86 de 129 funcionarios asignados); lo cual incide en espacios no ocupados en m², mientras que en el MTSS continua el crecimiento de las erogaciones mensuales por gasto público en arrendamientos.

Cuadro N°4

**Consulta Sobre Aplicación
de Rol para Espacios compartidos
en Oficinas Regionales y Cantonales
(Al II Trimestre 2023)**

Resultado	Absoluto	Porcentual %
Sí	1	6%
No	15	94%
Totales	16	100%

Fuente: Respuestas a entrevista aplicada a 16 Oficinas Regionales y Cantonales DNI-DAL

Nota: Solamente Alajuela ha implementado un rol de espacios compartidos.

En el Cuadro N°4 se observa que sólo el 6% (1 de 16) de las oficinas aplican un rol de espacios compartidos para maximizar efectivamente el uso de los espacios (Oficina de Alajuela); mientras que el 94% (15 de 16) no aplican un rol para maximizar el uso de espacios.

Los roles que normalmente se aplican son para alternar el servicio a los usuarios en la semana, pero todos los funcionarios mantienen un espacio físico fijo (p.ej. Oficina de Ciudad Neilly en donde dos Inspectores mantienen espacio físico, pero hacen inspección de campo a cada quince o veintidós días porque están nombrados en la Oficina de Pérez Zeledón).

Además, se observaron casos en donde un mismo espacio es alternado por varios funcionarios; pero sin generar maximización en el uso de dichos espacios (p.ej. Oficina de Golfito en donde se asigna un Conciliador un día a cada quince días de 9:00 am 12:00 pm.; aunque el espacio es alternado por tres conciliadores; no genera maximización en su uso, porque sólo se atiende seis horas al mes y no durante ocho horas los cinco días de la semana.

En cuanto a la maximización del uso de los espacios, ante la desocupación física existente de los inmuebles generada por trabajo de campo de inspección y teletrabajo; así como, los altos porcentajes de subutilización de espacios físicos registrados; la “Política Institucional para el uso de espacios compartidos” DMT-01.0-PO-02, indica lo siguiente:

“Objetivo General: Normar el uso de los espacios compartidos, maximizando el uso de las instalaciones físicas del MTSS, minimizando costos y gastos operativos, ...”.

- e) **Altos porcentajes de subutilización de espacios físicos calculados con base en la capacidad física de funcionarios del inmueble y los días hábiles efectivos en que se subutilizan los espacios por los funcionarios asignados:**

Cuadro N°5

Racionalidad del Gasto Alquiler de Oficina
Porcentaje de Desocupación Física de Espacios en Oficinas
Con base en la Capacidad de Funcionarios de la Oficina y
Espacios no Utilizados en Días Hábiles
(Al II Trimestre 2023)

N°	Oficina	Capacidad Oficina en N° de Funcion.	N° Funcionar. Asignados a la Oficina	Porcentaje % Subutilización de espacios en días laborales (*)
1	San Vito	3	1	98%
2	Palmar Norte	4	2	94%
3	Golfito	2	2	88%
4	Grecia	7	4	66%
5	Pérez Zeledón	20	20	64%
6	Heredia	15	12	64%
7	Ciudad Quesada	8	7	62%
8	Orotina	3	3	60%
9	Cartago	25	18	60%
10	Puntarenas	19	13	55%
11	Turrialba	6	6	53%
12	San Ramón	6	6	47%
13	Ciudad Neilly	5	3	44%
14	Naranjo	6	6	30%
15	Quepos	3	3	27%
16	Alajuela	21	23	0%
TOTALES GENERALES		153	129	57%

Fuente: Entrevistas aplicadas a Encargados de 16 oficinas regionales y cantonales en diferentes regiones: Central, Huetar Norte, Pacífico Central y Brunca.

Nota (*): Véase Anexo N°1 sobre detalles y método de cálculo utilizado

En el Cuadro N°5 y Anexo N°1 se muestra el promedio del porcentaje de la subutilización en las 16 oficinas, el cual asciende al 57%; sin embargo, el 56% (9 de 16), registran porcentajes superiores a ese promedio hasta llegar al 98% de subutilización como es el caso de la Oficina de San Vito. Estos resultados se estimaron con base en la subutilización de espacios físicos calculados considerando la capacidad física del local para albergar funcionarios y los días hábiles efectivos en un mes. Además, se pueden observar porcentajes extremos que van del 27% al 98% de subutilización. A manera de ejemplo tenemos las primeras cinco oficinas:

1. Oficina San Vito: La capacidad de la oficina es de tres funcionarios, mientras que sólo se reporta un funcionario asignado (un Conciliador asignado de 10:00 am 2:00 pm una vez cada quince días); por consiguiente, la relación entre la capacidad en tiempo laborable para tres funcionarios; versus el tiempo efectivamente laborado en oficina por un funcionario en el mes, registra un 98% de subutilización del tiempo pagado por el MTSS.
2. Oficina Palmar Norte: La capacidad de la oficina es de cuatro funcionarios, mientras que sólo se reportan dos funcionarios asignados (un Inspector en labor de campo que hace uso físico de la oficina un día por semana; y un Conciliador un día a cada quince

días de 10:00 am 2:00 pm); por consiguiente, la relación entre la capacidad en tiempo laborable para cuatro funcionarios; versus el tiempo efectivamente laborado en oficina por dos funcionarios en el mes, registra un 94% de subutilización del tiempo pagado por el MTSS.

3. Oficina Golfito: La capacidad de la oficina es de dos funcionarios, mientras que se reportan dos funcionarios asignados (un Inspector en labor de campo que hace normalmente uso físico de la oficina un día por semana y un Conciliador un día a cada quince días de 9:00 am 12:00 pm); por consiguiente, la relación entre la capacidad en tiempo laborable para dos funcionarios; versus el tiempo efectivamente laborado en oficina por dos funcionarios en el mes, registra un 88% de subutilización del tiempo pagado por el MTSS.
4. Oficina Grecia: La capacidad de la oficina es de siete funcionarios, mientras que se reportan cuatro funcionarios asignados laborando (un Inspector de campo que labora un día en oficina, dos conciliadores en teletrabajo, una plaza de Secretaria sin nombrar, un Inspector incapacitado, una plaza de Inspector sin nombrar por pensión y un Inspector Coordinador); por consiguiente, la relación entre la capacidad en tiempo laborable para siete funcionarios; versus el tiempo efectivamente laborado en oficina por cuatro funcionarios en el mes, registra un 66% de subutilización del tiempo pagado por el MTSS.
5. Oficina Pérez Zeledón: La capacidad de la oficina es de veinte funcionarios, mientras que se reportan veinte funcionarios asignados laborando. Por parte de la DNI: un Oficinista Presencial; dos Asesores Legales que teletrabajan y hacen uso físico sólo dos días a la semana, pero mantienen espacio físico desocupado tres días; doce Inspectores que solo realizan labor de campo, pero mantienen espacio físico (Incluye Jefatura Regional DNI Presencial). Por parte de la DAL: cinco Conciliadores (Incluye Jefatura Regional DAL). Los cinco funcionarios de la DAL teletrabajan dos días a la semana y atienden a los usuarios toda la semana con un rol de horario distribuido en forma alternada, pero todos mantienen espacio físico desocupado tres días a la semana); por consiguiente, la relación entre la capacidad en tiempo laborable para veinte funcionarios; versus el tiempo efectivamente laborado en oficina por los veinte funcionarios en el mes, registra un 64% de subutilización del tiempo pagado por el MTSS.

En relación con los altos porcentajes de subutilización de espacios físicos, es aplicable el artículo 8 de la ley General de Control Interno No.8292 que ordena:

“...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”.*

2.1.2. Omisiones en relación con el control del gasto para renegociar a la baja el precio de alquiler o rescindir aquellos contratos no idóneos para optar por mejores opciones y su repercusión en el gasto por arrendamientos.

Esta Dirección General de Auditoría comprobó que a nivel del Programa Presupuestario no se han ejecutado acciones para renegociar a la baja el precio de alquiler o rescindir aquellos contratos que resulten no idóneos y optar por nuevas opciones con mejor precio e idóneas condiciones físicas y ambientales.

Cuadro N°6

**Acciones Ejecutadas Para el Control del Gasto en Alquileres
-Renegociación del Precio a la Baja o Rescisión de Contratos no Idóneos y
Selección de Mejores Opciones en Precio y Condiciones en 16 Oficinas
Regionales y Cantonales-
(Al II Trimestre 2023)**

Resultado	Absoluto	Porcentual %
Sí	0	0%
No	16	100%
Totales	16	100%

Fuente: Respuestas de la DNI y DAL a entrevista mediante CCI aplicado por ARGOS

En el Cuadro N°6 se observa que el 100% (16 de 16) de las oficinas al II Trimestre del 2023, no evidencian acciones en relación con el control del gasto para renegociar a la baja el precio de alquiler o rescindir aquellos contratos que resulten no idóneos y seleccionar mejores opciones en nuevos locales. Las oficinas en el presente estudio son: Heredia, Alajuela, Cartago, Turrialba, Ciudad Quesada, Grecia, Naranjo, San Ramón, Orotina, Puntarenas, Quepos, Ciudad Neilly, San Vito, Pérez Zeledón, Palmar Norte y Golfito).

En el apartado 2.3 y Anexos 1 y 2 se detalla ampliamente sobre la idoneidad de algunas oficinas en relación con los requerimientos físicos básicos y otras condiciones requeridas, la distribución y uso de espacios por funcionario y su grado de aprovechamiento; en las que se destacan con porcentajes no deseados y superiores al 50%, oficinas tales como: San Vito con el 62%, Quepos con el 61%, Orotina con el 61%, Golfito con el 56%, Cartago con el 54% y San Ramón con el 54%.

En lo que respecta a las acciones no tomadas sobre el tema de renegociación a la baja del precio de alquiler, se incumple lo establecido por el Decreto N° 42561-H “Disposiciones dirigidas al Gobierno Central sobre la necesidad de renegociar a la baja los contratos de arrendamiento de edificios, locales y terrenos”, que indica lo siguiente:

“Artículo 1. Para los contratos de arrendamiento de edificios, locales y terrenos, que a la fecha de la emisión del presente Decreto se encuentren en ejecución, deberá iniciarse de forma inmediata un proceso de renegociación con el propietario del inmueble para lograr un acuerdo de precio más favorable para el inquilino.

“Artículo 2. ...Sólo se prorrogarán los contratos de arrendamiento en los que se pacte un monto de alquiler inferior al pagado durante el último año...”

A su vez, la no negociación a la baja incumple lo establecido en el oficio N° MTSS–DMT–OF–881–2020 del 23 de julio del 2020, suscrito por el Despacho Ministerial, en relación con la “Etapa I. Negociación a la baja”, se indica que:

“...Se propone que en esta etapa la intervención sea directamente por parte de los Jefes de Programa Presupuestario...”

En el tema de las acciones no tomadas para la rescisión de contratos, ya sea por causas imputables o no al Arrendante, la Ley General de Contratación Pública, Ley 9986 del 01 de diciembre del 2022 decreta lo siguiente:

*“Artículo 115– Rescisión por voluntad de la Administración
La Administración podrá rescindir unilateralmente sus contratos, no iniciados o en curso de ejecución, por razones de interés público, caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditadas...”*

*“Artículo 116– Rescisión del contrato por mutuo acuerdo
La rescisión contractual por mutuo acuerdo únicamente podrá ser convenida cuando existan razones de interés público y no concurra causa de resolución imputable al contratista...”*

De igual forma para este tema también es aplicable el Artículo 72 de la Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos, Ley 7527 del 07 de julio de 1995, en el cual se establece:

*“Art 72.– Extinción del contrato por el arrendatario
Salvo pacto escrito en contrario, el contrato de arrendamiento se extingue cuando el arrendatario avisa al arrendador, con tres meses de anticipación, su voluntad de terminar el arrendamiento...” (El subrayado es nuestro)*

En relación a las acciones no tomadas para optar por nuevas opciones con mejores condiciones y precio; en el oficio N° DMT–DVAL–OF–243–2018 03 de agosto de 2018, se refiere a la Directriz No. 003–H – “Modificación de la No. 098–H”, la cual indica lo siguiente:

“Artículo 19. Los ministerios...no podrán contratar nuevos alquileres. En el evento de que por circunstancias excepcionales deban desplazarse de su ubicación actual a otra, mediante el alquiler de un bien inmueble, deberán demostrar ... que existen criterios razonables ...como un criterio de experto o profesional que determine el estado ruinoso de la infraestructura... declarada inhabitable ...poniendo en riesgo a los funcionarios, a los usuarios y la prestación efectiva del servicio público ...” (El subrayado no es parte del original)

Por otro lado, el Oficio DGAF-OF-451-2022 de fecha 23 de junio del 2022, prohíbe la renovación de contratos, pero brinda la opción de realizar la “Solicitud y justificación del aval del Despacho de la Presidencia de la República para nuevos contratos de arrendamiento”:

“... renovación de contratos de arrendamientos sin autorización explícita del señor Presidente de la República”.

En relación con las acciones no tomadas en forma suficiente para evaluar y ejercer el control del gasto por arrendamiento, el Artículo 3º-Deber de probidad de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N° 8422, establece que:

“El funcionario público estará obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público.... asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña y, finalmente, al administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente. (El subrayado es nuestro)

Además, es importante recordar que sobre este tipo de inconsistencias y omisiones en materia de alquileres, esta Dirección de Auditoría ha hecho referencia en informes anteriores (DGA-AMTSS-IESP-3 y DGA-AMTSS-IESP-5-2022); por lo que la Administración debe observar los incisos b) y c) del Artículo 12 de la Ley General de Control Interno No.8292:

Artículo 12.-Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.

c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.

Además, para asegurar que las decisiones tomadas provengan del resultado de un proceso de supervisión constante, seguimiento continuo y planificación de las gestiones en las oficinas; las “Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO” (NCISP) instauran lo siguiente:

4.5.1 Supervisión constante

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos.”

4.5.2 Gestión de proyectos

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, vigilar el cumplimiento y perfeccionar las actividades de control necesarias para garantizar

razonablemente la correcta planificación y gestión de los proyectos que la institución emprenda...”

6.3.1 Seguimiento continuo del SCI

“Los funcionarios en el curso de su labor cotidiana, deben observar el funcionamiento del SCI, con el fin de determinar desviaciones en su efectividad, e informarlas oportunamente a las instancias correspondientes.”

La DNI manifiesta que las razones de la no renegociación del precio a la baja de las oficinas se debe a que en Alajuela, Naranjo y Turrialba, los contratos de alquiler tienen precios por debajo de los precios de mercado, pero no indica acciones en las oficinas restantes abordadas en este estudio ni en el estudio del año anterior; a excepción de lo referido al tema sobre la aplicación del porcentaje del Índice del Precio al Consumidor (IPC), no tratado en el presente estudio, en detalle indica que:

“...no se han realizado acciones para renegociar el precio de los contratos a la baja, o rescindir de ellos en las oficinas señaladas; sin embargo, en las oficinas de Alajuela, Naranjo y Turrialba, los contratos de alquiler tienen los precios por debajo de los precios de mercado, por lo que resulta difícil bajarlos más. Por otra parte, es importante mencionar que se determinó que aunque a nivel del Programa Presupuestario, no se ha aplicado esta reducción a ningún contrato, sí se logró que los contratos que contaban con un porcentaje fijo en el aumento anual, fueran modificados y en este momento a la totalidad de oficinas se le Por otra parte, es importante mencionar que se determinó que aunque a nivel del Programa Presupuestario, no se ha aplicado esta reducción a ningún contrato, sí se logró que los contratos que contaban con un porcentaje fijo en el aumento anual, fueran modificados y en este momento a la totalidad de oficinas se le aplican aumentos anuales de acuerdo al porcentaje del Índice del Precio al Consumidor (IPC), publicado por el BCCR., publicado por el BCCR.”

La DAL, por su parte manifiesta que no se han realizado acciones, a excepción de la oficina de Quepos en donde la causa fue la falta de opciones; así como, oficinas cerradas por cuestiones de salud.

“No se han realizado acciones 2022–2023 para valorar el precio real de mercado de las oficinas señaladas, a excepción del caso de Quepos donde se fue a buscar opciones, pero no se ubicó ninguna, se sigue en la búsqueda.

Considerando que se tienen varias oficinas cerradas por cuestiones de salud, se les ha dado prioridad a las acciones de estas zonas para ubicar mejores oportunidades de arrendamiento a mejores precios o prestamos por convenio, pero no se han ido abarcando todas”.

En el presente estudio y en estudios anteriores sobre este mismo tema, la Administración, no ha demostrado un control articulado con todos los involucrados en el proceso de ejecución contractual de los alquileres; por lo que evidencia falta de supervisión constante y seguimiento continuo de los requerimientos físicos básicos, de las condiciones de salud y seguridad; y del aprovechamiento efectivo de sus espacios físicos; para valorar el costo/beneficio en la toma de decisiones en materia del gasto para proteger el Erario Público.

Por otro lado, la Administración somete a una estricta valoración técnica a las nuevas opciones de arrendamiento; aun cuando en algunas zonas no es posible cumplir con todos los requerimientos

físicos y técnicos establecidos; sin embargo, gran parte de las oficinas alquiladas no cumplen con dichos requerimientos; pero tampoco se toman decisiones de rescindir contratos y optar por otras opciones con mejores condiciones y con un menor gasto; mientras tanto, se mantienen oficinas arrendadas en condiciones no idóneas y con altos grados de subutilización de espacios; a la vez que el gasto público en arrendamientos continua en forma indefinida y en crecimiento.

Lo anterior se debe a que, no existe (o no fue proporcionada a esta Auditoría) una base de conocimiento de actualización continua que contenga información similar a la expuesta en el presente informe relacionada con los alquileres a cargo del Programa Presupuestario 731, que permita realizar una evaluación macro de la condición actual de los alquileres.

Una base de conocimiento suficiente y competente, que consolide la información relacionada de cada oficina regional y cantonal; que no solo provenga de los altos mandos de la DNI y la DAL; sino de todos los demás niveles y dependencias involucradas en materia de alquileres.

La repercusión en términos económicos del gasto para el Erario Público por las acciones inconsistentes y omisiones de la Administración Superior en el proceso de evaluación de oficinas y control del gasto mediante la renegociación a la baja del precio de alquiler o rescisión de contratos no idóneos, representan un monto aproximado mensual de ₡17.880.962,00 (diecisiete millones ochocientos ochenta mil novecientos sesenta y dos colones con 00/100) mensuales, lo que equivale a un monto de ₡214.571.544,00 (doscientos catorce millones quinientos setenta y un mil quinientos cuarenta y cuatro colones con 00/100) anuales, según se observa a continuación:

Cuadro N°7

**Repercusión Económica del Gasto en el Erario Público
Por Subutilización de Espacios Físicos en Oficinas
-En Miles de Colones-
(Al II Trimestre 2023)**

N°	Oficina	Precio Total/mes (En Miles de colones ¢)	Porcentaje % Subutilización de espacios en horas laborales	Monto por Subutilización Mensual-En Miles de Colones ¢
1	Cartago	5 222 077,79	60%	3 133 246,67
2	Pérez Zeledón	4 780 912,98	64%	3 059 784,31
3	Puntarenas	4 155 347,47	55%	2 285 441,11
4	Heredia	3 213 185,97	64%	2 056 439,02
5	Grecia	2 668 632,85	66%	1 761 297,68
6	Ciudad Quesada	2 415 586,45	62%	1 497 663,60
7	San Ramón	1 972 272,71	47%	926 968,17
8	Ciudad Neilly	1 467 426,37	44%	645 667,60
9	Orotina	982 278,02	60%	589 366,81
10	Palmar Norte	422 718,03	94%	397 354,95
11	Naranjo	1 322 236,07	30%	396 670,82
12	Golfito	386 254,40	88%	339 903,88
13	Turrialba	614 156,18	53%	325 502,78
14	San Vito	265 126,97	98%	259 824,43
15	Quepos	762 335,76	27%	205 830,66
16	Alajuela	1 990 115,81	0%	0,00
TOTALES GENERALES		32 640 663,83	55%	17 880 962

Fuente: Precio total mensual (Monto +IVA) II TRIMESTRE 2023 según Ordenes de Pedido-SICOP) y el Porcentaje de Subutilización con base en entrevistas aplicadas a encargados de 16 oficinas regionales y cantonales en diferentes regiones: Central, Huetar Norte, Pacífico Central y Brunca.

En el Cuadro N°7 se observa un monto total de ¢17.880.962 (diecisiete millones ochocientos ochenta mil novecientos sesenta y dos colones con 00/100) por concepto de subutilización de gastos por arrendamientos pagados por MTSS mensualmente; monto que se desglosa a manera de ejemplo con las primeras tres líneas: N°1 Oficina de Cartago: Se paga un monto mensual de ¢5.222.077,79 (Cinco millones doscientos veintidós mil setenta y siete colones con 79/100), registra una subutilización del 60% del tiempo laborable en el mes, para un total de subutilización pagado por ¢3.133.246 (tres millones ciento treinta y tres mil doscientos cuarenta y seis colones con 67/100); N°2 Oficina Pérez Zeledón: Se paga mensualmente ¢4.780.912,98 (cuatro millones setecientos ochenta mil novecientos doce colones con 98/100) con un 64% de subutilización, para un monto de ¢3.059.784,34 (tres millones cincuenta y nueve mil setecientos ochenta y cuatro colones con 34/100) por subutilización en colones; N°3 Puntarenas se paga mensualmente ¢4.155.347,47 (cuatro millones ciento cincuenta y cinco mil trescientos cuarenta y siete colones con 47/100) con un 55% de subutilización, para un total de ¢2.285.441,11 (dos millones doscientos ochenta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y un colón con 11/100) por subutilización en colones.

Otros efectos de las inconsistencias en el proceso de evaluación y control del gasto por arrendamientos, son los siguientes:

- a) No permite optar por locales con mejores condiciones físicas y con un precio inferior de conformidad con el precio de mercado y con la normativa vigente.
- b) Desaprovechamiento de espacios físicos contratados con grandes áreas incongruentes con el número de funcionarios asignados y el tiempo efectivo en utilización de los espacios.
- c) Pérdida, despilfarro y uso indebido de los recursos públicos al prorrogar contratos de inmuebles en condiciones físicas no deseables y con alto grado de subutilización.

2.2. Debilidades en la implementación de controles a nivel de la DNI y la DAL para el manejo de solicitudes de mantenimiento, verificación del gasto de servicios públicos, el servicio de aseo y limpieza; y de seguridad y vigilancia en oficinas regionales y cantonales.

Esta Dirección General de Auditoría; detectó debilidades para la implementación regular de controles a nivel de DNI y/o la DAL en relación con falta de registros para el seguimiento y control de solicitudes por mantenimiento preventivo y correctivo (MPC) notificadas al Arrendante, omisión en la verificación del gasto mensual de agua y electricidad, insuficientes acciones para brindar el servicio de aseo y limpieza; y para el servicio de seguridad y vigilancia en oficinas regionales y cantonales

2.2.1. Falta de registro para el control y seguimiento de incidencias por mantenimiento preventivo y correctivo (MPC)

a) Control de incidencias

En el Cuadro N°8 se observa que el 56% (9 de 16) de las entrevistas aplicadas en oficinas a los funcionarios encargados, indican no llevar un registro de control de incidencias de mantenimiento preventivo y correctivo (MPC) para el seguimiento y control del cumplimiento de las solicitudes comunicadas al Arrendador.

Cuadro N°8

Consulta Sobre Uso de Registro para el Control de Incidencias de MPC en Oficinas Regionales y Cantonales (Al II Trimestre 2023)

Resultado	Abs.	Porcentual %
Sí	7	44%
No	9	56%
Totales	16	100%

Fuente: Respuestas a entrevista aplicada a 16 Oficinas Regionales y Cantonales DNI-DAL

Nota: "Registro de Control de Incidencias de Mantenimiento Preventivo y Correctivo (MPC) para el seguimiento y control del cumplimiento de las solicitudes realizadas al Arrendador.

La DNI y DAL mediante CIRCULAR No. DNI-OFI-02694-22 del 08 de febrero del 2023, entre los lineamientos emitidos, se instruyen a los fiscalizadores de contratos de alquiler para que lleven un expediente digital con el registro documental de las acciones generadas por los contratos como medida de control interno.

No obstante a lo anterior, en oficinas como Quepos y San Ramón; si bien, existen acciones o gestiones para la solicitud de MPC, no se evidencia un registro para el seguimiento, control y respaldo de las solicitudes que fueron notificadas y no atendidas por el Arrendante; ya sea como descargo ante eventuales desalojos o cierres por órdenes sanitarias, condiciones inadecuadas que atente contra la salud o el servicio a la ciudadanía, o como prueba para la rescisión de un contrato por incumplimiento del Arrendante; en aplicación al Artículo 115- Rescisión por voluntad de la Administración, Ley General de Contratación Pública, Ley 9986.

Las oficinas que no llevan estos controles son: Orotina, Puntarenas, Quepos, Turrialba, Grecia, Naranjo, Ciudad Quesada, San Ramón y Heredia.

b) Seguimiento del estado de incidencias solicitadas

En el Cuadro N°9 se observa que el 56% (9 de 16) de las entrevistas aplicadas en oficinas a los funcionarios encargados, indican que el Arrendador les está atendiendo satisfactoriamente las solicitudes de MPC o mejora; el 13% (2 de 16: Quepos y San Ramón) indican que el Arrendante no ha atendido los requerimientos o solicitudes presentadas; mientras que el 31% (5 de 16: San Vito, Ciudad Neilly, Golfito, Palmar Norte y Heredia) indican que las solicitudes que tienen pendientes corresponden al MTSS; pero que no se les está dando solución alguna.

Cuadro N°9

**Resultado de las acciones para subsanar Incumplimiento con los
Requerimientos Físicos Básicos en Oficinas Regionales y Cantonales
DNI-DAL
(Al II Trimestre 2023)**

Resultado Acciones	Abs.	Porcentual %
Respuesta oportuna, eficaz y eficiente por el Arrendante	9	56%
MPC o mejora no atendido por "Arrendante"	2	13%
MPC o mejora no atendido por "MTSS"	5	31%
Totales	16	100%

Fuente: Respuestas a entrevista aplicada a 16 Oficinas Regionales y Cantonales DNI-DAL

A pesar de que la DNI y la DAL informan mediante un CCI aplicado, que las acciones tomadas para promover la prevención, la detección y la corrección de eventuales debilidades en los requerimientos

físicos básicos de las oficinas serán tratadas con la aplicación del *"Procedimiento para la atención de incidencias de infraestructura en oficinas regionales del Programa 731 DVIAl-02.0-P-02"*, (Procedimiento elaborado conjuntamente por ambas Direcciones con la colaboración del DTIC y en proceso de implementación mediante un sistema electrónico); no existe un control manual en oficinas tales como: Orotina, Puntarenas, Quepos, Turrialba, Grecia, Naranjo, Ciudad Quesada, San Ramón y Heredia..

En relación con la falta de registros para el seguimiento y control de incidencias por mantenimiento preventivo y correctivo; como en el caso de Quepos en donde además de las mejoras, el Arrendante no atiende solicitudes de mantenimiento; la Ley General de Contratación Pública, Ley 9986 del 01 de diciembre del 2022 decreta lo siguiente:

Artículo 35.- Reparaciones urgentes y excusión de pagar.

"Cuando el arrendador, notificado por el arrendatario de la urgencia de efectuar las reparaciones que le corresponden, no inicia la obra dentro del plazo de diez días hábiles, salvo que el retraso sea motivado por caso fortuito o fuerza mayor, el arrendatario está autorizado para efectuarlas por cuenta del arrendador. Además, puede retener la parte del alquiler correspondiente al costo de las reparaciones, más el cargo por intereses, de acuerdo con la tasa básica pasiva establecida por el Banco Central de Costa Rica, vigente en ese momento, o bien, invocar la resolución del contrato y pedir indemnización por daños y perjuicios".

Lo anterior procede siempre y cuando el arrendatario no haya conocido la urgencia de las reparaciones al celebrar el contrato, excepto si en este las ha acordado. Cuando el arrendatario ha iniciado las reparaciones, el arrendador podrá asumirlas en el estado en que se encuentren. En este caso, pagará al arrendatario los costos en los que haya incurrido, de conformidad con lo establecido en este artículo

En los casos en donde los Arrendantes atienden las solicitudes de mantenimiento; siempre y cuando, no implique una inversión en mejoras no acordadas en los contratos (Condiciones relacionas con acceso, parqueos, seguridad humana, construcción de divisiones, entre otros; como, por ejemplo: las Oficinas de San Ramón, Orotina, Turrialba y Cartago); la Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos, Ley 7527 del 07 de julio de 1995, establece lo siguiente:

Art 52.- Deber del arrendatario de avisar

"...Si, durante el período del arrendamiento, aparece un vicio o defecto grave en la cosa arrendada, o si urgen medidas de protección para el bien contra un peligro o un daño previsible, el arrendatario debe avisar, de inmediato, al arrendador..."

"Art 93.- Peligro para la salud o la seguridad.

...El arrendatario también tiene la facultad de pedir al arrendador la realización de las obras necesarias, para proteger a los ocupantes de la vivienda y a los vecinos.

Si el arrendador no inicia las reparaciones en el plazo de diez días hábiles siguientes a la notificación del arrendatario, éste podrá realizar las obras a costa del arrendador.

En cualquier caso, el arrendatario puede invocar la resolución del contrato y pedir indemnización por daños y perjuicios..."

2.2.2. Omisión en la verificación del gasto mensual de agua y electricidad

En el Cuadro N°10 se observa que el 56% (9 de 16) de las entrevistas aplicadas en oficinas a los funcionarios encargados, indican no llevar ningún control; así como desconocer la existencia de controles para la verificación, seguimiento y control mensual del consumo de Agua y Electricidad; con el fin de evitar desperdicios por averías, acciones irregulares o ilegales. Estas oficinas son: Alajuela, Orotina, Quepos, Turrialba, Grecia, Ciudad Quesada, San Ramón, Cartago y Heredia.

Cuadro N°10
Consulta Sobre Aplicación de
Control del Gasto de Agua y Electricidad
en Oficinas Regionales y Cantonales
(Al II Trimestre 2023)

Resultado	Abs.	Porcentual %
Sí	7	44%
No	9	56%
Totales	16	100%

Fuente: Respuestas a entrevista aplicada a 16 Oficinas Regionales y Cantonales DNI-DAL

Nota: Registro para la verificación, seguimiento y control mensual del gasto y su corrección.

Además, en 5 oficinas, los funcionarios a cargo de estas, manifestaron desconocer si los gastos pagados por el MTSS de agua y electricidad, corresponden a los medidores instalados en los locales; ya sea porque no se pueden identificar entre otros medidores vecinos, o porque se desconoce si han sido verificados por la Administración, como en los casos en las oficinas: Orotina, Quepos, Grecia, Ciudad Quesada y Palmar Norte.

En el caso de Palmar Norte, los controles se llevan en la Oficina Regional; si bien, no se conoce sobre irregularidades; cabe mencionar que la Arrendante posee otros bienes colindantes a la propiedad alquilada, del cual no fue posible verificar el medidor de agua.

En cuanto al tema de verificación para evitar un gasto indebido o despilfarro; es aplicable el supracitado Artículo 8 de la ley General de Control Interno No.8292, el cual establece que deben existir las acciones necesarias para proporcionar seguridad en la consecución del fin de *Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal*

2.2.3. Cobertura no satisfactoria del servicio de aseo y limpieza en oficinas regionales y cantonales

Cuadro N°11

**Servicio de Aseo y Limpieza
en Oficinas Regionales y Cantonales
(Al II Trimestre 2023)**

Resultado	Abs.	Porcentual %
Sí	8	50%
No	8	50%
Totales	16	100%

Fuente: Respuestas a entrevista aplicada a 16 Oficinas Regionales y Cantonales DNI-DAL

El DVM-LA informa mediante CCI en ARGOS que, dentro del plan presupuestario del año 2023, se previó una partida para la contratación de servicios de limpieza privada; no obstante, en el Cuadro N°11 se observa que un 50% (8 de 16) de las entrevistas aplicadas en oficinas a los funcionarios encargados, afirman que el servicio de aseo y limpieza no es satisfactorio; mientras que la otra mitad indica que están conformes con dicho servicio.

2.2.4. Cobertura no satisfactoria del servicio de seguridad y vigilancia

En el Cuadro N°12 se obtiene que el 88% (14 de 16) de las entrevistas aplicadas en oficinas a los funcionarios encargados, afirman que no se cuenta con servicio de vigilancia satisfactorio; mientras que un 13% (2 de 16 entrevistas) reportan que sí se recibe.

Cuadro N°12

**Servicio de Vigilancia
en Oficinas Regionales y Cantonales
(Al II Trimestre 2023)**

Resultado	Abs.	Porcentual %
Sí	2	13%
No	14	88%
Totales	16	100%

Fuente: Respuestas a entrevista aplicada a 16 Oficinas Regionales y Cantonales DNI-DAL

En relación con el Servicio de Vigilancia y/o Dispositivos Funcionales para la Seguridad, la DVM-AL indica que, dentro del plan presupuestario del año 2023, se previó una partida para la contratación de servicios de seguridad como cámaras; no obstante, en el Cuadro N°13 se observa que un 50% (8 de 16) de las entrevistas aplicadas en oficinas a los funcionarios encargados, afirman que no se cuenta con dispositivos funcionales para la seguridad; mientras que la otra mitad indican contar con dichos dispositivos.

Cuadro N°13

**Dispositivos Funcionales para la Seguridad
en Oficinas Regionales y Cantonales
(Al II Trimestre 2023)**

Resultado	Abs.	Porcentual %
Sí	8	50%
No	8	50%
Totales	16	100%

Fuente: Respuestas a entrevista aplicada a 16 Oficinas Regionales y Cantonales DNI-DAL

En cuanto a la prestación no satisfactoria de los servicios de aseo y limpieza, seguridad y vigilancia en oficinas, el Reglamento General de Seguridad e Higiene del Trabajo N°1 del 02 de enero de 1977, establece en los artículos 3° y 25°, lo siguiente:

“Artículo 3°-Todo ... o contratista, debe adoptar y poner en práctica en los centros de trabajo, por su exclusiva cuenta, medidas de seguridad e higiene adecuadas para proteger la vida, la salud, la integridad corporal y moral de los trabajadores, especialmente en lo relativo a:

a) Edificaciones, instalaciones y condiciones ambientales...”

“Artículo 25.-Todos los locales de trabajo deberán, mantenerse siempre en condiciones normales de limpieza”

En general, en cuanto a las debilidades en la implementación de controles a nivel de la DNI y la DAL para el manejo de solicitudes de mantenimiento, verificación del gasto de servicios públicos, el servicio de limpieza y seguridad en oficinas regionales y cantonales, se presenta nuevamente inobservancia de las normas: 4.5.1 Supervisión constante, 6.3.1 Seguimiento continuo del SCI y 6.3.1 Seguimiento continuo del SCI de las “Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO” (NCISP) citadas en apartados anteriores.

Además, para este mismo tema se aplica el Artículo 7 de la Ley General de Control Interno No.8292, para disponer de un SCI que permita la implementación de esos controles; según lo establecido:

“Artículo 7°-Obligatoriedad de disponer de un sistema de control interno. Los entes y órganos sujetos a esta Ley dispondrán de sistemas de control interno, los cuales deberán ser aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales. Además, deberán proporcionar seguridad en el cumplimiento de esas atribuciones y competencias ...”

La causa de las debilidades detectadas se debe a la falta de controles en forma conjunta por la DNI y la DAL, en el marco de un SCI congruente con la supervisión constante y seguimiento continuo en las oficinas; para el cumplimiento y control de las solicitudes de mantenimiento; la verificación del gasto de servicios públicos; la prestación del servicio de aseo y limpieza; seguridad y vigilancia de conformidad con la normativa vigente.

Los efectos ocasionados por las debilidades detectadas para la implementación regular de controles a nivel de DNI y/o la DAL en relación con las solicitudes por mantenimiento preventivo y correctivo (MPC) notificadas al Arrendante, omisión en la verificación del gasto mensual de agua y electricidad, insuficientes acciones para brindar el servicio de aseo y limpieza; y para el servicio de seguridad y vigilancia en oficinas regionales y cantonales; son las siguientes:

- Desatención de solicitudes de MPC notificadas al Arrendante
- No se obtiene pruebas para rescindir o prorrogar contratos ante incumplimiento de MPC por el Arrendador.
- No se puede asegurar la corrección del gasto de agua y electricidad ante cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- No se brinda la prestación efectiva del servicio de aseo y limpieza y servicio de seguridad y vigilancia en oficinas cantonales y regionales.

2.3. Debilidades en las acciones tomadas por la DNI y la DAL en el proceso de supervisión y seguimiento de oficinas para la evaluación y control de la ejecución contractual de los alquileres en coherencia con los requerimientos físicos básicos y otras condiciones requeridas, la distribución y uso de espacios por funcionario y su aprovechamiento.

Esta Dirección, observó debilidades en la ejecución contractual de alquileres, en relación con inconsistencias en el estado actual de las condiciones físicas básicas, seguridad y salud; alta distribución de espacios m²/funcionario; alta subutilización física de espacios en horas laborales; y un alto grado de inconsistencia en el aprovechamiento de los inmuebles.

a) Inconsistencias en el estado actual de los requerimientos físicos básicos y condiciones de seguridad y salud:

Cuadro N°14

**Cumplimiento de los Requerimientos Físicos Básicos
en Oficinas Regionales y Cantonales
Al II Trimestre 2023)**

Resultado	Abs.	Porcentual %
Sí	4	25%
No	12	75%
Totales	16	100%

Fuente: Respuestas a entrevista aplicada a 16 Oficinas Regionales y Cantonales DNI-DAL

En el Cuadro N° 14 se observa que el 75% (12 de 16) al menos registra alguna condición no idónea de los requerimientos básicos en las oficinas; mientras que el 25% (4 de 16) de las oficinas no registran ningún tipo de incumplimiento de las condiciones requeridas.

Cuadro N°15

Resumen del Cumplimiento de los Requerimientos Físicos Básicos
Según Entrevistas Aplicadas a 16 oficinas DNI-DAL
(Entre Mayo-Junio del 2023)

Temas consultados a 16 oficinas	Sí		No		Porc % Total
	Abs.	Porc.	Abs.	Porc.	
1 Cuenta con Servicio de Vigilancia satisfactorio	2	13%	14	88%	100%
2 Cumplimiento de requerimientos físicos básicos" atribuible al inmueble contratado	11	69%	5	31%	100%
3 Cumple todas las condiciones compatibles con la Salud, Seguridad humana y Accesibilidad s/normativa vigente	7	44%	9	56%	100%
4 Cuenta con Dispositivos funcionales para la Seguridad	8	50%	8	50%	100%
5 Cuenta con servicio de aseo y limpieza satisfactorio	8	50%	8	50%	100%
6 El Mantenimiento preventivo correctivo es oportuno y eficaz por parte del MTSS	10	63%	6	38%	100%
7 Los Servicios de Internet, agua y Electricidad son de calidad	12	75%	4	25%	100%
8 El local está exento de Orden Sanitaria	13	81%	3	19%	100%
9 El Mantenimiento preventivo correctivo es oportuno y eficaz por parte del Arrendante	14	88%	2	13%	100%
Promedio Total	9	59%	7	41%	100%

Fuente: Entrevistas aplicadas a Encargados de 16 oficinas regionales y cantonales en diferentes regiones: Central, Huetar Norte, Pacífico Central y Brunca.

En el Cuadro N° 15, se muestra un resumen de los temas verificados y consultados, del cual se desprende una serie de incumplimientos en los requerimientos físicos básicos o condiciones relacionados con la salud, seguridad y accesibilidad.

El porcentaje promedio de cumplimiento es de un 59% y está concentrado en un promedio de 9 oficinas de acuerdo con los 9 temas consultados; mientras que el porcentaje promedio de incumplimiento es del 41% concentrado en un promedio de 7 oficinas.

Los temas que marcan porcentajes con el 50% o más de incumplimiento son: 1 Servicio de vigilancia con un 88%, 2 Condiciones compatibles con la Salud, Seguridad humana y Accesibilidad el 56%; Dispositivos funcionales para la Seguridad con el 50% y Servicio de aseo y limpieza con el 50%.

- b) Inconsistencias registradas en la distribución de espacios m²/funcionario, utilización física de espacios en horas laborales; y grado de aprovechamiento de los inmuebles:

Cuadro N°16

**Calificación Grado de Inconsistencia en Oficinas
Con base en la Ocupación del Espacio Físico, Subutilización en Días Hábiles e
Incumplimiento de los Requerimientos Físicos Básicos de las Oficinas
(Al II Trimestre de 2023)**

Ubicación Oficina	Área Construc.	N° Funcion. asignados a la Oficina	m2 Construcc/ funcionario asignado	% Participac. Área m2 Constr/ funcionario.	% Subutilización (Días Hábiles)	%Partic. m2 Construc. p/ func.+Subutilización <u>(Ponder. 50%)</u>	% Incumplimientos detectados en los Requer. Fís. Básicos <u>(Ponder. 50%)</u>	% Calificación Total =%Partic. m2 Construc. p/ func.+Subutil. (+) Incumplimiento Requer. Físicos Básicos
1 San Vito	50	1	50	100%	98%	50%	12%	62%
2 Orotina	25	3	8	33%	60%	23%	38%	61%
3 Quepos	47	3	16	33%	27%	15%	46%	61%
4 Golfito	68	2	34	50%	88%	35%	21%	56%
5 Cartago	298	18	17	6%	60%	16%	38%	54%
6 San Ramón	365	6	61	17%	47%	16%	38%	54%
7 Palmar Norte	100	2	50	50%	94%	36%	13%	49%
8 Turrialba	296	6	49	17%	53%	17%	25%	42%
9 Grecia	164	4	41	25%	66%	23%	13%	36%
10 Ciudad Neilly	150	3	50	33%	44%	19%	8%	27%
11 Heredia	345	12	29	8%	64%	18%	4%	22%
12 Ciudad Quesada	277	7	40	14%	62%	19%	0%	19%
13 Alajuela	400	23	17	4%	0%	1%	17%	18%
14 Pérez Zeledón	602	20	30	5%	64%	17%	0%	17%
15 Puntarenas	457	13	35	8%	55%	16%	0%	16%
16 Naranjo	205	6	34	17%	30%	12%	0%	12%
Promedio		***	35	26%	57%	21%	17%	38%

Fuente: Entrevistas aplicadas a Encargados de 16 oficinas regionales y cantonales en diferentes regiones: Central, Huetar Norte, Pacífico Central y Brunca

En el Cuadro N° 16 se desglosa la calificación del grado de inconsistencia con promedio del 38% de inconsistencia en la calificación total de las 16 oficinas; sin embargo, el 50% (8 de 16), registran porcentajes superiores al promedio total hasta llegar al 62%.

Estos datos se obtuvieron con base en la ocupación del espacio físico, subutilización de espacios en días hábiles y en el incumplimiento porcentual registrado en relación con los requerimientos físicos básicos en las oficinas. En el Anexo N°2 se explica con detalle la forma de cálculo de cada porcentaje.

A continuación, se presenta la explicación de la calificación del grado de inconsistencia total obtenida en las oficinas, con el detalle de las condiciones e incumplimientos específicos registrados en cada una de ellas:

1. Oficina San Vito Contrato N°2019CD-000018-0007000001:

La ocupación del área por m²/funcionario más la subutilización del espacio en tiempo laborable del local constituye la mitad del peso de la calificación con un 50%; la otra mitad del peso lo conforman los incumplimientos de los requerimientos físicos básicos con un 12%; para una calificación del grado de inconsistencia total del 62%.

Los temas consultados con un 12% por incumplimientos de los requerimientos físicos básicos, se resumen en el Cuadro N° 15. El detalle de las condiciones encontradas son las siguientes:

- Un aire acondicionado dañado.
- No tiene asignado funcionario Inspector desde el período 2021 por fallecimiento de la funcionaria encargada.

2. Oficina Orotina Contrato N°2019CD-000020-0007000001:

La ocupación del área por m²/funcionario más la subutilización del espacio en tiempo laborable del local para constituir la mitad del peso de la calificación parcial, obtuvo un 23%; la otra mitad del peso para constituir la calificación parcial conformada por los incumplimientos de los requerimientos físicos básicos, obtuvo un 38%; para una calificación del grado de inconsistencia total del 61%.

Los temas consultados con un 38% por incumplimientos de los requerimientos físicos básicos, se resumen en el Cuadro N° 15. El detalle de las condiciones encontradas son las siguientes:

- No se dispone de vigilancia diurna ni sistema de cámaras, la mayoría de los locales del 2° piso no están ocupados, el lugar es solitario y no ofrece seguridad.
- Registra Orden Sanitaria, debido a que no cuenta con permiso de funcionamiento por falta de parqueo.
- El área destinada para comedor en el Local #20 no cuenta con espacio para mesa de comedor y sillas.
- No cuenta con servicio de aseo y limpieza dentro de los locales #19 y 20.

3. Oficina Quepos Contrato N°2019CD-000036-0007000001:

La ocupación del área por m²/funcionario más la subutilización del espacio en tiempo laborable del local para constituir la mitad del peso de la calificación parcial, obtuvo un 15%; la otra mitad del peso para constituir la calificación parcial conformada por los incumplimientos de los requerimientos físicos básicos, obtuvo un 46%; para una calificación del grado de inconsistencia total del 61%.

Los temas consultados con un 46% por incumplimientos de los requerimientos físicos básicos, se resumen en el Cuadro N° 15. El detalle de las condiciones encontradas son las siguientes:

- El área de comedor es limitada y se utiliza también como bodega.
- No cuenta con parqueo, los visitantes deben parquear en zona amarilla.
- La zona es insegura y se han presentado hurtos por habitantes de la calle en horas laborales.
- No cuenta con rampas.
- El aire acondicionado produce un ruido molesto.
- El reflejo del sol de los carros parqueados produce un brillo molesto para los ocupantes de la oficina del Conciliador.
- El ruido de los vehículos es fuerte por estar frente a carretera principal.

- Arrendante no atiende solicitudes de mantenimiento pendientes; a pesar de los reportes del conocimiento de las jefaturas DNI y DAL. Hay una fuga de agua en el cielo raso que data desde hace varios meses.
- El servicio de Internet es pésimo con tecnología desactualizada (Cable de cobre que pasó de 6 a 10 megas). En la ubicación donde se encuentra la oficina, el ICE no ofrece puntos de acceso de redes disponibles para la instalación de fibra óptica.
- No cuenta con servicio de aseo y limpieza (La Oficinista colabora en forma voluntaria).
- No hay señalización.

(En oficio DMT-DVAL-OF-80-2023 de 22/02/23 se indica programación para la atención de esta oficina en el II Semestre 2023).

4. Oficina Golfito Contrato N°2019CD-000044-0007000001:

La ocupación del área por m²/funcionario más la subutilización del espacio en tiempo laborable del local para constituir la mitad del peso de la calificación parcial, obtuvo un 35%; la otra mitad del peso para constituir la calificación parcial conformada por los incumplimientos de los requerimientos físicos básicos, obtuvo un 21%; para una calificación del grado de inconsistencia total del 56%.

Los temas consultados con un 21% por incumplimientos de los requerimientos físicos básicos, se resumen en el Cuadro N° 15. El detalle de las condiciones encontradas son las siguientes:

- No cuenta con servicio de aseo y limpieza, el funcionario Encargado de oficina realiza esta labor por iniciativa propia.
- El servicio de Internet no es bueno, aunque el Internet (Pagado por el MTSS) es por fibra óptica, es de 3 megas; el cual se satura cuando es utilizado por ambos funcionarios DNI y DAL; no permite firmar digitalmente. La oficina no tiene una IP Fija sino Dinámica, lo que implica manipular el Route mediante apagado y encendido manual para reestablecer la conexión.

5. Oficina Cartago Contrato N°2019CD-000026-0007000001:

La ocupación del área por m²/funcionario más la subutilización del espacio en tiempo laborable del local para constituir la mitad del peso de la calificación parcial, obtuvo un 16%; la otra mitad del peso para constituir la calificación parcial conformada por los incumplimientos de los requerimientos físicos básicos, obtuvo un 38%; para una calificación del grado de inconsistencia total del 54%.

Los temas consultados con un 38% por incumplimientos de los requerimientos físicos básicos, se resumen en el Cuadro N° 15. El detalle de las condiciones encontradas son las siguientes:

- No cuenta con parqueo para los usuarios.
- No hay paredes para la separación física y privacidad de los compañeros de la DAL y la DNI.
- Los equipos de cómputo son muy antiguos, corren muy lento por la actualización de los antivirus luego del hackeo a los Sistemas Institucionales.

- La Oficina Regional se encuentra ubicada al lado de un cruce vehicular entre calle 10 y avenida 3, la cual es muy transitada por ser una de las principales carreteras de salida en Cartago Centro.
- El servicio de aseo y limpieza es insuficiente según entrevista para un área de casi 300 m², porque se realiza 2 veces por semana. No obstante, en Informe DMT-DVAL-OF-80-2023 de 22 de febrero de 2023 /02/23, en atención a la Orden Sanitaria S-DRRSCE-DARSC-OS0116-202235, en la que se ordena incrementar la frecuencia de la limpieza en la oficina de Cartago; la DNI mediante oficio DNI-OF-378-2022 informa al DM que se coordinó un misceláneo de la oficina de Heredia a partir del 01 de diciembre de 2022 (día de por medio) con la oficina de Cartago y se le proporcionaría el material de limpieza necesario para ambas oficinas.
- No cuenta con seguridad y vigilancia, se han presentado incidentes y se ha solicitado la atención del Arrendante, pero no se han obtenido soluciones efectivas.
- El servicio de Internet es lento.
- Al inicio del 2023 se presentaron cortes de fluido eléctrico por falta de pago.

6. Oficina San Ramón Contrato N°2019CD-000027-0007000001:

La ocupación del área por m²/funcionario más la subutilización del espacio en tiempo laborable del local para constituir la mitad del peso de la calificación parcial, obtuvo un 16%; la otra mitad del peso para constituir la calificación parcial conformada por los incumplimientos de los requerimientos físicos básicos, obtuvo un 38 %; para una calificación del grado de inconsistencia total del 54%.

Los temas consultados con un 38% por incumplimientos de los requerimientos físicos básicos, se resumen en el Cuadro N° 15. El detalle de las condiciones encontradas son las siguientes:

- Se registra Orden Sanitaria N° MS-ARSSR-299-2021 del 07 de octubre de 2021 por temas de limpieza y desinfección, Ventilación y mantenimiento frecuente del aire acondicionado, disposición de productos de limpieza y desinfección en los baños, entre otros.
- El servicio de aseo y limpieza se presta sólo un día a la semana para un área de 365 m² Construcción.
- Se presentan problemas de ventilación y climatización.
- Se indica riesgo por condiciones incompatibles a la seguridad humana y accesibilidad relacionados con los portones de la entrada; no reúne las medidas establecidas para usuarios con discapacidad. La estructura metálica no permite el paso de silla de ruedas, por lo que el portón debe de abrirse completamente. Los portones son sumamente pesados para el manejo manual; lo cuales rebotan cuando se abren o cierran con el peligro de daños físicos de los funcionarios que los manipulan.
- Se registran fallas con la calidad y conectividad del Internet. El servicio, aunque pasó de 2 a 20 megas no es satisfactorio. En la zona se ofrecía fibra óptica, pero se desconoce la razón por la cual no se gestionó con ICE. El MODEM o modulador del Internet se desactiva con las frecuentes subidas y bajadas del voltaje eléctrico de la zona; lo cual requiere su activación manual; no obstante, el dispositivo se encuentra ubicado aéreamente a más de tres metros aproximadamente; lo cual; obliga a los funcionarios a subirse sobre muebles para manipularlo; esta actividad tiene un alto grado de peligrosidad para los funcionarios.

- El parqueo no está bajo techo.
- El Arrendante no está dispuesto a invertir en mejoras al inmueble, como modificar el portón o poner techo al parqueo; a menos que el MTSS le incremente el precio de alquiler. (Se indica que esta información proviene de la Oficina Regional de Puntarenas)
- No se cuenta con cámaras, sistema de alarmas u otros dispositivos; tampoco con vigilancia.

7. Oficina Palmar Norte Contrato N°2019CD-000048-0007000001:

La ocupación del área por m²/funcionario más la subutilización del espacio en tiempo laborable del local para constituir la mitad del peso de la calificación parcial, obtuvo un 36%; la otra mitad del peso para constituir la calificación parcial conformada por los incumplimientos de los requerimientos físicos básicos, obtuvo un 13%; para una calificación del grado de inconsistencia total del 49%.

Los temas consultados con un 13% por incumplimientos de los requerimientos físicos básicos, se resumen en el Cuadro N° 15. El detalle de las condiciones encontradas son las siguientes:

- El aire acondicionado del MTSS está dañado (Se indica que se ha solicitado reparación pero que el MTSS no cuenta con presupuesto).

8. Oficina Turrialba Contrato N°2019CD-000040-0007000001:

La ocupación del área por m²/funcionario más la subutilización del espacio en tiempo laborable del local para constituir la mitad del peso de la calificación parcial, obtuvo un 17%; la otra mitad del peso para constituir la calificación parcial conformada por los incumplimientos de los requerimientos físicos básicos, obtuvo un 25%; para una calificación del grado de inconsistencia total del 42%.

Los temas consultados con un 25% por incumplimientos de los requerimientos físicos básicos, se resumen en el Cuadro N° 15. El detalle de las condiciones encontradas son las siguientes:

- El ancho de la puerta de los servicios sanitarios no cumple con la Ley 7600.
- No permite accesibilidad al segundo piso para usuarios con discapacidad; no obstante, se habilitó un espacio en la planta baja para la atención de usuarios con limitaciones para el acceso.
- Falta de señalización (Se desconoce resultados de la visita de la Unidad de Salud Ocupacional del MTSS).
- No se cuenta con servicio de vigilancia, pero el Arrendante proporciona Sistema de Alarma.
- El servicio de aseo y limpieza es insuficiente, debido a que se brinda sólo una vez al mes; lo cual requiere de la cooperación de funcionarios.

9. Oficina Grecia Contrato N°2019CD-000017-0007000001:

La ocupación del área por m²/funcionario más la subutilización del espacio en tiempo laborable del local para constituir la mitad del peso de la calificación parcial, obtuvo un 23%; la otra mitad del peso

para constituir la calificación parcial conformada por los incumplimientos de los requerimientos físicos básicos, obtuvo un 13%; para una calificación del grado de inconsistencia total del 36%.

Los temas consultados con un 13% por incumplimientos de los requerimientos físicos básicos, se resumen en el Cuadro N° 15. El detalle de las condiciones encontradas son las siguientes:

- La altura de las paredes no llega al cielo raso; lo cual ocasiona problemas de confidencialidad y privacidad en la atención de los usuarios; pero si estas son levantadas no permitirían la iluminación y la circulación del aire acondicionado por las oficinas.
- No cuenta con salida de emergencia; sólo hay una única entrada y salida por ascensor y gradas.
- El aseo y limpieza se brinda sólo una vez por semana.

10. Oficina Ciudad Neilly Contrato N°2019CD-000028-0007000001:

La ocupación del área por m²/funcionario más la subutilización del espacio en tiempo laborable del local para constituir la mitad del peso de la calificación parcial, obtuvo un 19%; la otra mitad del peso para constituir la calificación parcial conformada por los incumplimientos de los requerimientos físicos básicos, obtuvo un 8%; para una calificación del grado de inconsistencia total del 27%.

Los temas consultados con un 8% obtenido por incumplimientos en los requerimientos físicos básicos, se resumen en el Cuadro N° 15. El detalle de las condiciones encontradas son las siguientes:

- El MTSS no ha dado mantenimiento a un abanico dañado (Se indica que por falta de presupuesto).
- No se cuenta con servicio de aseo y limpieza desde hace dos años y medio, el funcionario Conciliador realiza esta labor por iniciativa propia.

11. Oficina Heredia Contrato N°2016CD-000067-0007000001:

La ocupación del área por m²/funcionario más la subutilización del espacio en tiempo laborable del local para constituir la mitad del peso de la calificación parcial, obtuvo un 18%; la otra mitad del peso para constituir la calificación parcial conformada por los incumplimientos de los requerimientos físicos básicos, obtuvo un 4%; para una calificación del grado de inconsistencia total del 22%.

Los temas consultados con un 4% por incumplimientos de los requerimientos físicos básicos, se resumen en el Cuadro N° 15. El detalle de las condiciones encontradas son las siguientes:

- No se cuenta con vigilancia. A pesar de que el Arrendante proporciona un sistema de cámaras monitoreadas, la administración del mismo no es eficaz, eficiente y oportuna para la misma oficina de Heredia; por cuanto, el acceso para el monitoreo mediante las cámaras, sólo lo tiene la DNI y la DAL, en los edificios ubicados en San José.

12. Oficina Ciudad Quesada Contrato N°2019CD-000042-0007000001:

La ocupación del área por m²/funcionario más la subutilización del espacio en tiempo laborable del local para constituir la mitad del peso de la calificación parcial, obtuvo un 19%; la otra mitad del peso para constituir la calificación parcial conformada por los incumplimientos de los requerimientos físicos básicos, obtuvo un 0%; para una calificación del grado de inconsistencia total del 19%.

Los temas consultados con un 0% por incumplimientos de los requerimientos físicos básicos, se resumen en el Cuadro N° 15. El detalle de las condiciones encontradas son las siguientes:

- No se cuenta con vigilancia y alarma, pero el Arrendante proporciona un sistema de cámaras monitoreadas.

13. Oficina Alajuela Contrato N°2019CD-000025-0007000001:

La ocupación del área por m²/funcionario más la subutilización del espacio en tiempo laborable del local para constituir la mitad del peso de la calificación parcial, obtuvo un 1%; la otra mitad del peso para constituir la calificación parcial conformada por los incumplimientos de los requerimientos físicos básicos, obtuvo un 17%; para una calificación del grado de inconsistencia total del 18%.

Los temas consultados con un 17% por incumplimientos de los requerimientos físicos básicos, se resumen en el Cuadro N° 15. El detalle de las condiciones encontradas son las siguientes:

- Se registra orden sanitaria generada por la falta de acceso a la 2da. Planta para los usuarios con discapacidad (En el contrato no se pactó elevador).

En oficio anexo DMT-DVAL-OF-103-2023 del 03 de marzo del 2023 (anexo al oficio DMT-DVAL-OF-80-2023 de 22 de febrero de 2023), se indica una programación para atender en el período 2024 la oficina de Alajuela (No indica detalles de lo programado).

14. Oficina Pérez Zeledón Contrato N°2018CD-000002-0007000001:

La ocupación del área por m²/funcionario más la subutilización del espacio en tiempo laborable del local para constituir la mitad del peso de la calificación parcial, obtuvo un 17%; la otra mitad del peso para constituir la calificación parcial conformada por los incumplimientos de los requerimientos físicos básicos, obtuvo un 0%; para una calificación del grado de inconsistencia total del 17%.

Los temas consultados con un 0% por incumplimientos de los requerimientos físicos básicos, se resumen en el Cuadro N° 15. El detalle de las condiciones encontradas son las siguientes:

- No se cuenta con servicio de vigilancia, pero el Arrendante proporciona un sistema de alarma y monitoreo.
- El Arrendante proporciona la limpieza tres días a la semana.

No se reportan observaciones o incumplimientos en relación con los temas consultados; sin embargo, cabe mencionar que los vehículos no reciben mantenimiento preventivo en la zona; sino que deben ser trasladados a San José para cambio de aceite, filtros, etc; lo cual en parte es

consumido en estos traslados con un mantenimiento de poca duración; y a su vez incide en la disponibilidad de los vehículos para brindar los servicios.

15. Oficina de Puntarenas 2018CD-000068-0007000001:

La ocupación del área por m²/funcionario más la subutilización del espacio en tiempo laborable del local para constituir la mitad del peso de la calificación parcial, obtuvo un 16%; la otra mitad del peso para constituir la calificación parcial conformada por los incumplimientos de los requerimientos físicos básicos, obtuvo un 0%; para una calificación del grado de inconsistencia total del 16%.

Los temas consultados con un 0% por incumplimientos de los requerimientos físicos básicos, se resumen en el Cuadro N° 15. El detalle de las condiciones encontradas son las siguientes:

En esta oficina no se reportan observaciones o incumplimientos en relación con la entrevista aplicada.

16. Oficina Naranjo Contrato N°:2020CD-000056-0007000001:

La ocupación del área por m²/funcionario más la subutilización del espacio en tiempo laborable del local para constituir la mitad del peso de la calificación parcial, obtuvo un 12%; la otra mitad del peso para constituir la calificación parcial conformada por los incumplimientos de los requerimientos físicos básicos, obtuvo un 0%; para una calificación del grado de inconsistencia total del 12%.

Los temas consultados con un 0% por incumplimientos de los requerimientos físicos básicos, se resumen en el Cuadro N° 15. El detalle de las condiciones encontradas son las siguientes:

- No se cuenta con servicio de vigilancia, pero el Arrendante proporciona cámaras de seguridad administradas por la DNI; así como, un sistema de alarma y portón eléctrico.

No se reportan observaciones o incumplimientos en relación con la entrevista aplicada.

En cuanto a las debilidades en las acciones tomadas por la DNI y la DAL en el proceso de supervisión y seguimiento para la evaluación y control de la distribución de espacios por funcionario y utilización o aprovechamiento efectivo de las instalaciones, en materia de control interno hay un marcado incumplimiento a lo citado en las “Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO” (NCISP): 4.5.1 Supervisión constante, 4.5.2 Gestión de proyectos, 6.3.1 Seguimiento continuo del SCI y 6.3.1 Seguimiento continuo del SCI de las “Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO” (NCISP); así como, el Artículo 8 de la ley General de Control Interno No.8292, citados en apartados anteriores.

En concordancia con el incumplimiento de los requerimientos físicos básicos para los edificios administrativos y de las condiciones compatibles con la salud, seguridad humana y accesibilidad con registros en oficinas desde el 13% hasta el 88% de inconsistencia; los “Requerimientos físicos básicos”, sistemas sanitarios y de seguridad entre otros; se establecen en el “Manual de requerimientos físicos y estandarización de espacios de oficina para edificios administrativos del 01 de octubre del 2020.

En este tema también es aplicable el “Artículo 35.– Reparaciones urgentes y excusión de pagar” citado anteriormente; así como otros artículos de esta misma Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos Ley 7527 del 07 de julio de 1995, que establecen:

“Artículo 36.– Inconformidad del arrendador.

Cuando el arrendador no esté conforme con las reparaciones solicitadas por el arrendatario o con el monto de ellas podrá recurrir a la autoridad judicial competente, mediante el proceso sumario, sin que por ello se suspendan las reparaciones en la cosa arrendada”.

“Artículo 37.– Mejoras y reparaciones del arrendatario.

El arrendador debe pagar las mejoras y las reparaciones efectuadas por el arrendatario sólo si en el contrato o, posteriormente, lo autorizó por escrito a realizarlas y se obligó a pagarlas o en el caso del artículo 35 de esta ley.

Las mejoras y las reparaciones realizadas por el arrendatario quedarán en beneficio del bien, salvo pacto expreso en contrario, o de mejoras que puedan ser retiradas sin menoscabo de la edificación”.

De igual forma para el tema de riesgo por condiciones incompatibles a la seguridad humana, también son aplicables el “Artículos 52 Deber del arrendatario de avisar” y el “Artículo 93 Peligro para la salud o la seguridad”, ambos de la Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos, Ley 7527, citados también en apartados anteriores.

Asimismo, en relación con el alto grado de inconsistencia total para el aprovechamiento por oficina desde el 12% hasta el 62% (resultado de la ponderación de las condiciones físicas, seguridad y salud; distribución y utilización física de espacios); de nuevo son aplicables las “Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO” (NCISP) establece: 4.5.1 Supervisión constante, 4.5.2 Gestión de proyectos y 6.3.1 Seguimiento continuo del SCI; citadas también en apartados anteriores.

La causa detectada es la falta de supervisión constante y seguimiento continuo en forma conjunta por parte de la DNI y la DAL, en las etapas de evaluación del estado y uso de las oficinas y control del gasto de conformidad con la normativa vigente.

El principal efecto de no supervisar y dar seguimiento conjunto por ambas Direcciones, es que tampoco se toman decisiones conjuntas y oportunas sobre el estado y uso de las oficinas y el control del gasto en alquileres que favorezcan a ambas Direcciones en cumplimiento a la normativa vigente; lo que evidencia omisión para renegociar a la baja el precio de alquiler o rescindir los contratos no idóneos; y concretar otras opciones de ubicación de las oficinas en mejores condiciones.

Otros efectos observables en forma específica son los siguientes:

- Incumplimiento promedio de los requerimientos físicos básicos y de las condiciones compatibles con la salud, seguridad humana y accesibilidad en oficinas que alcanzan hasta el 41%.

- Contratación de áreas de construcción que exceden significativamente el número de funcionarios asignados.
- Espacios asignados en oficinas que alcanza hasta el 98% de subutilización en relación con el tiempo en días hábiles/mes.
- Grado de inconsistencia en el aprovechamiento y estado de las oficinas con un promedio del 38%; pero el 50% (8 de 16), registran porcentajes superiores a ese promedio total, por lo que se llega hasta a un grado de inconsistencia del 62%.

3. CONCLUSIONES

Una vez efectuado la revisión del Sistema de Control Interno en 16 oficinas regionales y cantonales del Ministerio en materia de la administración de alquileres se determinó que:

- La Administración Superior evidencia acciones inconsistentes y omisiones en el proceso de evaluación y control del gasto para renegociar a la baja el precio de alquiler, rescindir contratos no idóneos y seleccionar nuevas opciones; debido a que no cuenta con una base de conocimiento que suministre a la Administración Superior de información confiable, oportuna y útil para administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia y rendimiento de cuentas satisfactorio; por lo que se registra alta erogación del gasto público en arrendamientos subutilizados por ₡17.880.962,00 (diecisiete millones ochocientos ochenta mil novecientos sesenta y dos colones con 00/100) mensuales; para un total de ₡214.571.544,00 (doscientos catorce millones quinientos setenta y un mil quinientos cuarenta y cuatro colones con 00/100) anuales.
- La DNI y la DAL evidencian debilidades en la implementación regular de controles necesarios para que se disponga de un SCI razonable y congruente con la supervisión constante y seguimiento continuo que permita asegurar en oficinas regionales y cantonales: el cumplimiento y control de las solicitudes de mantenimiento, la verificación del gasto de servicios públicos, la prestación del servicio de limpieza y seguridad; de conformidad con la normativa vigente; por lo que se registra desatención de solicitudes de MPC notificadas al Arrendante, no se obtiene pruebas para rescindir o prorrogar contratos ante incumplimiento de MPC por el Arrendador; no se puede asegurar la corrección del gasto de agua y electricidad ante cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; no se brinda la prestación efectiva del servicio de aseo y limpieza y servicio de seguridad y vigilancia en oficinas cantonales y regionales
- La DNI y la DAL evidencian debilidades en el proceso de supervisión y seguimiento de oficinas para la evaluación y control de la ejecución contractual de los alquileres en coherencia con los requerimientos físicos básicos; las condiciones de salud y seguridad; la distribución, uso y aprovechamiento efectivo de espacios físicos; con lo cual no se genera información de calidad para la toma de decisiones en materia de control del gasto por alquiler de oficinas. Por consiguiente, se observan altos porcentajes estimados de subutilización de oficinas, condiciones no idóneas en los inmuebles; y pérdida por despilfarro de recursos públicos.

4. RECOMENDACIONES

4.1. Al Despacho del Ministro:

4.1.1. Girar instrucciones formales a quien corresponda y dar seguimiento oportuno para que en un plazo de 10 días calendario, una vez en firme este informe:

- Se cumplan las recomendaciones aquí contenidas.
- Se cree un Plan de Acción en el Sistema ARGOS, con las actividades requeridas para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas, que detalle los plazos establecidos y el funcionario responsable de su ejecución.
- Se cargue toda aquella información que resulte en el acatamiento de las recomendaciones incluidas en este Informe en el Sistema ARGOS en el módulo de Control de Cumplimiento, para su seguimiento correspondiente. **(Ver comentarios del 2.1 al 2.3).**

4.2. Al Despacho del Viceministro del Área Laboral y Jefe de Programa Presupuestario 731:

4.2.1 Elaborar un plan de acción para la formulación de una base de conocimiento de los contratos de arrendamiento (con actualización continua), en la que se detalle como mínimo: partes involucradas, actividades y responsables de su ejecución, hitos de supervisión, seguimiento en cada oficina y fechas de realización. Lo anterior en un plazo de 20 días calendario, una vez en firme el presente informe. (Ver Comentario 2.1)

4.2.2 Elaborar un informe con la valoración del uso, aprovechamiento y estado de cumplimiento de los requerimientos físicos básicos y condiciones de salud y seguridad de las oficinas; y en los casos que resulten idóneos proceder con la renegociación a la baja del precio de alquiler de conformidad con los Artículos 1 y 2 del Decreto N° 42561-H “Disposiciones dirigidas al Gobierno Central sobre la necesidad de renegociar a la baja los contratos de arrendamiento de edificios, locales y terrenos” y oficio N° MTSS-DMT-OF-881-2020 del 23 de julio del 2020. Lo anterior en un plazo de 60 días calendario, una vez en firme el presente informe. (ver comentario 2.1)

4.2.3 Elaborar un informe con la valoración del uso, aprovechamiento y estado de cumplimiento de los requerimientos físicos y condiciones de las oficinas; y en los casos con resultados no idóneos proceder a la rescisión de contratos, según lo establecido en los artículos 115 y 116 de la Ley General de Contratación Pública, Ley 9986 del 01 de diciembre del 2022; y en el Artículos 72 de la Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos, Ley 7527 del 07 de julio de 1995. Lo anterior en un plazo de 60 días calendario, una vez en firme el presente informe. (ver comentario 2.1)

4.3. A las Direcciones DNI y DAL:

4.3.1 Crear los controles necesarios para que se disponga de un SCI razonable y congruente con la supervisión constante y seguimiento continuo para asegurar en oficinas regionales y

cantonales: el cumplimiento y control de las solicitudes de mantenimiento, la verificación del gasto de servicios públicos, las diligencias para la prestación del servicio de limpieza y seguridad; de conformidad con la normativa vigente. Lo anterior en un plazo de 30 días calendario, una vez en firme el presente informe (Ver Comentario 2.2).

- 4.3.2 Realizar un Plan de Acción conjunto entre la DNI y la DAL; que permita mediante supervisión constante y seguimiento continuo, la evaluación del estado y uso de las oficinas y las acciones correctivas; así como, las acciones respectivas para el control del gasto de conformidad con la normativa vigente en materia de alquileres. Lo anterior, en un plazo no mayor a 30 días calendario, una vez en firme el presente informe. (Ver Comentario 2.3).

2. ANEXOS

- 5.1 Anexo N°1: “Detalle para la Determinación del Porcentaje de Desocupación Física de Espacios en Oficinas Con base en la Capacidad de Funcionarios de la Oficina y Espacios no Utilizados en Días Hábiles”
- 5.2 Anexo N°2: “Detalle de la Calificación de Oficinas con base en la Ocupación del Espacio Físico y Cumplimiento de los Requerimientos Físicos Básicos de las Oficinas”

Oficializado por medio del oficio MTSS-DGA-OFI-36-2023 _____

ANEXO N°1

Racionalidad del Gasto Alquiler de Oficina
Detalle para la Determinación del Porcentaje de Desocupación Física de Espacios en Oficinas
Con base en la Capacidad de Funcionarios de la Oficina y Espacios no Utilizados en Días Hábiles
(Al II Trimestre 2023)

N°	Oficina	Capacidad Oficina en N° de Funcion.	N° Funcionarios Asignados a la Oficina	Porcentaje % Subutilización de espacios en horas laborales	Utilización de espacios en Oficinas	Detalle de espacios no utilizados en días laborales para el cálculo del porcentaje % de Subutilización
1	San Vito	3	1	98%	DAL=1 Concil. (1vez a c/15 ds de 10:00 am- 2:00 pm). DNI=0 Insp. desde el 2021	Capacidad func 3 (-) Func asignado 1=2 (x) 20 ds=40 ds (+) 1 func DAL= = 19 ds. Total 59 ds espacio no usado (-) 60 ds capacidad total del local=98%
2	Palmar Norte	4	2	94%	DNI=1 Insp. Trab. de C. 4 ds x sem.) DAL=1 Conc. 1 día c/15 ds de 10:00 am 2:00 pm (A veces hasta 2 meses por problemas de viáticos o con los vehículos).	Capacidad func 4 (-) Func asignados 2=2 (x) 20 ds=40 ds (+) 1 Insp. Trab. Campo=16 ds (+) 1 func DAL=19 ds. Total 75 ds espacio no usado (-) 80 ds capacidad total del local=94%
3	Golfito	2	2	88%	DNI=1 Insp. Trab. de C. 4 ds x sem. DAL=1 Conc. 1 día c/15 ds de 9:00 am 12:00 pm)	1 Insp. Trab. Campo=16 ds (+) 1 Concil.=19 ds. Total 35 ds espacio no usado (-) 40 ds capacidad total del local=88%
4	Grecia	7	4	66%	DNI=1 Insp. Trab de C. 4 ds x sem. DAL=2 Conc. en Teletrab. 1 día x sem. (3 faltantes: 1 Secr, 2 Inspectores por incapac y pensión).	Capacidad func 7 (-) Func asignados 4=3 (x) 20 ds=60 ds (1 Secretaria, 1 Insp. incapacitado, 1 Insp. pensionado) (+) 1 Insp. Trab. campo=16 ds (+) 2 Concil. en teletrab.= 16 ds. Total 92 ds espacio no usado (-) 140 ds capacidad total del local=66%
5	Pérez Zeledón	20	20	64%	DNI=2 Ases. Leg. en Teletrab. 3 ds x sem./ 12 Insp. en Trab de C DAL=5 Conc en Teletrab. 2 ds x sem.	2 Ases Legales= 24 ds (+) 5 func DAL=40 ds (+) 12 Insp Trab. Camp= 192 ds. Total 256 ds espacio no usado (-) 400 ds capacidad total del local=64%
6	Heredia	15	12	64%	DNI= 7 Insp. Trab. de C. /1 Coord./ 1 Insp. un día libre x sem. / 1 Insp. virtual al 100% (DAL= No aplica subutiliz. de 2 Conc. presencial 5 ds x sem.)	Capacidad func 15 (-) Func asignados 12 =3 (x) 20 ds=60 ds (+) 7 Insp. Trab. Campo=112 ds (+) 1 Insp. Virtual=20 ds. Total 192 ds espacio no usado (-) 300 ds capacidad total del local=64%
7	Ciudad Quesada	8	7	62%	DNI=1 Insp. incap./1 Insp. en Trab. de C./ 1 Insp. Técnico en Trab. virtual/ 1 Insp Coord. Presenc. y hace Trab.de C. DAL=2 Concil. : uno en teletrab. 1 día x sem. y 1 un día x sem. que atiende en Aguas Arcas.	Capacidad func 8 (-) Func asignados 7=1 (x) 20 ds=20 ds (+) 1 Insp. Incapac=20 ds (+) 1 Insp. Trab. Campo=16 ds (+) 1 Insp. Coordinador Trab. Campo=16 ds (+) 1 Insp. técnico teletr.= 20 ds (+) 2 Concil.= 8 ds Total 100 ds espacio no usado (-) 160 ds capacidad total del local=62%
8	Orotina	3	3	60%	DNI= 1 Insp. Trab. de C. 5ds x sem./ 1 Insp. Trab. de C. 4ds x sem. (DAL= No aplica subutiliz. de 1 Conc. presencial 5 ds x sem.)	1 Insp. Teletr.=20 ds (+) 1 Insp. Trab.Campo=16 ds.En total 36 ds espacio no usado (-) 60 ds capacidad total del local=60%
9	Cartago	25	18	60%	DNI=2 Insp. en teletrab. 5ds x sem. atendiendo el Chat/ 3 Insp. alternados entre Trab. de C. y teletrab./ 5 Insp. Trab. de C (1 insp. en ocasiones especiales). (DAL= No aplica subutiliz. de 3 Conc. Presenc. 5 ds x sem.)	Capacidad func 25 (-) Func asignados 18=7 (x) 20 ds=140 ds (+) 2 Insp. Teletr=40 ds (+) 3 Insp. Alternan T. Campo y Teletr=40 ds (+) 5 Insp. Trab. Campo=80 ds. Total 300 ds espacio no usado (-) 500 ds capacidad total del local=60%
10	Puntarenas	19	13	55%	DNI=1 Ases. Leg. en teletrab. y jorn.acum./ 2 func.con jorn. acum/ 3 Insp. en trab. de c. 4 ds x sem. DAL=4 Conc. en teletrab. 1 día X sem. (3 con jorn. acum)	Capacidad func 19 (-) Func asignados 13=6 (x) 20 ds=120 ds (+) 4 Concil en Teletrab= 6 ds (+) 1 Ases. Legal Teletrab=16 ds (+) 2 func Jornada Acum= 8 ds (+) 3 Insp.= 48 ds. En total 208 ds espacio no usado (-) 380 ds ds capacidad total del local=55%
11	Turrialba	6	6	53%	DNI= 4 insp. en Trab de C. (DAL= No aplica subutiliz. de 1 Conc. presencial 5 ds x sem.)	4 Insp. Trab campo=64 ds. Total 64 ds espacio no usado (-) 120 ds capacidad total del local=53%
12	San Ramón	6	6	47%	DNI=1 Insp. Coord. Trab. de C. se presenta 5 ds x sem/ 1 Insp. Técnico en Teletrab. 5 ds x sem. /1 Insp.Tema Género 4 ds en Trab. de C. y teletrab. DAL=1 Conc. 1 día en teletrab.	1 Insp. técnico teletrab.= 20 ds (+) 1 Insp. Coord. Trab. Campo=16 ds (+) 1 Insp. Género y Teletr=16 ds (+) 1 Concil.=4 ds. Total 56 ds espacio no usado (-) 120 ds capacidad total del local=47%
13	Ciudad Neilly	5	3	44%	2 Insp. en trab. de C. a c/15 o 22 días porque pertenecen a la Ofic de Pérez Z. (Se considera como utilizado "Punto Violeta")	Capacidad func 5 (-) Func asignados 3=2 (x) 20 ds=40 ds (+) 2 Insp Trab. Campo=4 ds. Total 44 ds espacio no usado (-) 100 ds capacidad total del local=44%
14	Naranjo	6	6	30%	DNI= 1 Ins. en teletrab. 4 ds x sem. / 1 Ases. Leg. en Teletrab. 3 ds. x sem. DAL=1 Conc. que no utiliza el espacio 2 ds x sem.	1 Insp. Teletrab=16 ds (+) 1 As. Legal=12 ds (+) 1 Concil.= 8 ds Total 36 ds espacio no usado (-) 120 ds capacidad total del local=30%
15	Quepos	3	3	27%	DNI=1 insp. en Trab. de C. y presencial 5 ds x sem. (No aplica subutiliz. 1 secretaria presencial 5 ds. x sem.) (DAL= No aplica subutiliz. de 1 Conc. presencial 5 ds x sem.)	1 Insp. Trab campo=16 ds espacio no usado (-) 60 capacidad total del local=27%
16	Alajuela	21	23	0%	DNI=8 Insp. en Trab. de C. DAL=6 concil. en Teletrab. Ambas Direcciones no aplican subutiliz. Porque usan rol de espacios compartidos.	No se registran tiempos de subutilización de espacios debido a aplicación de rol de espacios compartidos=0%
TOTALES GENERALES		153	129	57%	***	***

Fuente: Entrevistas aplicadas a Encargados de 16 oficinas regionales y cantonales en diferentes regiones: Central, Huetar Norte, Pacífico Central y Brunca.

Notal (*): El porcentaje de subutilización de espacios en horas laborales = # días de desocupación de los funcionarios en el mes (±) Capacidad total del Local en N° de funcionarios (x) 20 ds hábiles al mes. Debido a la naturaleza del trabajo de campo de los Inspectores y la práctica observada en la mayoría de las oficinas, se toma 4 días semanales de desocupación física de espacios en las oficinas.

ANEXO N°2

**Detalle del Cálculo para la Calificación del Grado de Inconsistencias en Oficinas
Con base en la Ocupación del Espacio Físico, Subutilización en Días Hábil e
Incumplimiento de los Requerimientos Físicos Básicos de las Oficinas
(Al II Trimestre de 2023)**

Ubicación Oficina	Precio Total Arrendam.	Área Construc.	Precio c / m2 Construc.	N° Funcion. asignados a la Oficina	m2 Construcc/ funcionario asignado	% Participac. Área m2 Constr/ funcionario.	% Subutilización (Tiempo desocupació)	%Partic. m2 Construc. p/func. +Subutilización (Ponder. 50%)	% Incumplimientos detectados en los Requer. Fis. Básic (Ponder. 50%)	% Calificación Total =%Partic. m2 Construc. p/func.+Subutil. (+) Incumplimiento Requer. Físicos Básicos
	(a)	(b)	(c)=a/b	(d)	(e)=b/d	(f)=e/b	(g)	(h) =((f+g)/2)*0,5	(i)	(j)=h+i
1 San Vito	265 126,97	50	5 302,54	1	50	100%	98%	50%	12%	62%
2 Orotina	982 278,02	25	39 291,12	3	8	33%	60%	23%	38%	61%
3 Quepos	762 335,76	47	16 219,91	3	16	33%	27%	15%	46%	61%
4 Golfito	386 254,40	68	5 680,21	2	34	50%	88%	35%	21%	56%
5 Cartago	5 222 077,79	298	17 523,75	18	17	6%	60%	16%	38%	54%
6 San Ramón	1 972 272,71	365	5 403,49	6	61	17%	47%	16%	38%	54%
7 Palmar Norte	422 718,03	100	4 227,18	2	50	50%	94%	36%	13%	49%
8 Turrialba	614 156,18	296	2 074,85	6	49	17%	53%	17%	25%	42%
9 Grecia	2 668 632,85	164	16 272,15	4	41	25%	66%	23%	13%	36%
10 Ciudad Neilly	1 467 426,37	150	9 782,84	3	50	33%	44%	19%	8%	27%
11 Heredia	3 213 185,97	345	9 313,58	12	29	8%	64%	18%	4%	22%
12 Ciudad Quesada	2 415 586,45	277	8 720,53	7	40	14%	62%	19%	0%	19%
13 Alajuela	1 990 115,81	400	4 975,29	23	17	4%	0%	1%	17%	18%
14 Pérez Zeledón	4 780 912,98	602	7 941,72	20	30	5%	64%	17%	0%	17%
15 Puntarenas	4 155 347,47	457	9 092,66	13	35	8%	55%	16%	0%	16%
16 Naranjo	1 322 236,07	205	6 449,93	6	34	17%	30%	12%	0%	12%
Promedio	***		10 516,98	***	35	26%	57%	21%	17%	38%

Fuente: Entrevistas aplicadas a Encargados de 16 oficinas regionales y cantonales en diferentes regiones: Central, Huetar Norte, Pacífico Central y Brunca, el Precio Total (Nonto +IVA) de arrendamientos del II Trimestre de 2023 según Ordenes de Pedido en el SICOP.

Nota: En el método de calificación utilizado se da un peso del 50% a la "Subutilización" como producto del área de m2 de construcción asignado para cada funcionario y su ocupación física efectiva durante el mes; el otro 50% del peso lo constituye las respuestas de los Encargados de las oficinas y observación física en el lugar, en relación a problemas detectados para el cumplimiento de requerimientos físicos básicos de las instalaciones señalados en el "Manual de requerimientos físicos y estandarización de espacios de oficina para edificios administrativos"; tales como: el estado general de las instalaciones, la disposición de espacios (comedor, parqueo, bodega), condiciones ambientales (Ventilación y climatización), atención al mantenimiento y cualquier condición incompatible para el funcionamiento como ordenes sanitarias, calidad de los servicios públicos e internet o cualquier otra que representen un riesgo para la salud, seguridad humana y accesibilidad en cumplimiento con la normativa vigente en relación con seguridad e Higiene del trabajo y Ley 7600.