

Dirección General de Auditoría

IESP-MTSS-DGA-AMTSS-2-2025

Departamento Auditoría Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

Auditoría de carácter especial sobre la “La planificación estratégica y Sistema de Control Interno de la Dirección Nacional de Inspección en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

Setiembre, 2025

Tabla de contenido

Resumen Ejecutivo	3
1. Introducción.....	4
1.1 Origen del Estudio.....	4
1.2 Recordatorio	4
1.3 Objetivo General.....	5
1.3.1 Objetivos específicos	5
1.4 Alcance.....	5
1.5 Normas Técnicas	5
1.6 Metodología Aplicada	5
1.7 Limitaciones.....	6
1.8 Antecedentes.....	7
1.9 Comunicación de Resultados.....	7
2. Análisis y resultado	8
2.1 Comunicación tardía de metas por parte de la DNI	8
2.2 Procesos no estandarizados	10
2.3 Carencia en la justificación de metas anuales	14
3. Conclusión	16
4. Recomendaciones	17



Resumen Ejecutivo

En atención al Plan anual de trabajo 2025 de la Dirección General de Auditoría, se realizó el estudio de carácter especial sobre la Planificación Estratégica y Sistema de Control Interno de la Dirección Nacional de Inspección Laboral en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, cuyo objetivo principal fue evaluar el cumplimiento del de los planes operativos, en el periodo 2024-2025, así como la estandarización de los procedimientos aplicados en las distintas regiones del MTSS.

La importancia de esta auditoría radica en determinar que la DNI planifique, asigne, ejecute y supervise sus metas conforme a la normativa aplicable garantizando la vinculación entre planificación estratégica, planes operativos y presupuesto. De igual forma, busca asegurar que la distribución de metas sea razonable, que las acciones de las personas inspectoras se orienten a sectores prioritarios, y que exista un adecuado control interno y uso eficiente de los recursos públicos.

En el desarrollo del estudio se examinaron:

- Los procesos de comunicación de metas anuales a las personas inspectoras de las diferentes regiones.
- Las técnicas utilizadas para la selección de casos y centros de trabajo a inspeccionar, con énfasis en la prioridad de los sectores agricultura, construcción e industria, considerando criterios como historial de visitas, atención de denuncias y ejecución de visitas de oficio.
- La supervisión ejercida por jefaturas y coordinadores evidenció que, en cada una de las regiones visitadas e instancias consultadas, se emplean distintas herramientas de control para el seguimiento y supervisión del cumplimiento de metas.

Como resultado del estudio, se determinaron debilidades significativas en la estandarización de procesos en la DNI, por lo que se considera necesario fortalecer los mecanismos de comunicación, formalización y medición de compromisos, además de implementar metodologías homogéneas que garanticen un control interno eficaz y una distribución equitativa de esfuerzos entre las regiones.

Dado lo anterior, se detallan una serie de recomendaciones, esto con el objetivo de cumplir con el marco normativo que rige la materia y fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional.





1. Introducción

1.1 Origen del Estudio

La auditoría se realizó de conformidad con el Plan Anual de Trabajo de esta Dirección General de Auditoría para el año 2025.

1.2 Recordatorio

La Contraloría General de la República (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, éste 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

Determinar que la Planificación Estratégica y Sistema de Control Interno de la Dirección Nacional de Inspección Laboral, ostenten el vínculo y resultados que la normativa técnica aplicable exige.

1.3.1 Objetivos específicos

- Verificar que la formulación de los planes operativos de los años 2023, 2024 y 2025, de la Dirección Nacional de Inspección Laboral, cumplieran con la normativa técnica aplicable.
- Verificar que la ejecución y registro de las metas propuestas por la Dirección Nacional de Inspección Laboral en el año 2024, sea conforme a derecho corresponde.
- Verificar la ejecución de actividades de seguimiento de metas propuestas por la Dirección Nacional de Inspección Laboral en el POI.

1.4 Alcance

El alcance corresponde a las actividades ejecutada por la Administración de enero 2023 al 31 de diciembre 2024, 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

Para la elaboración de esta auditoría, se utilizaron las técnicas y procedimientos establecidos en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público (R-C-119-2009), y las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014), Ley 8292 “Ley General de Control Interno N° 8292, del 4 de septiembre del 2002”, así como, la normativa relacionada directamente con el tema de Planificación Estratégica y Sistema de Control Interno de la Dirección Nacional de Inspección Laboral del MTSS, por lo que:

Se realizaron solicitudes de información y entrevistas a personas funcionarias destacadas en la Dirección Nacional de Inspección Laboral, Departamento Financiero, Departamento de Proveeduría, Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación, Dirección General de Planificación del Trabajo, Departamento de Planificación Institucional y Sectorial

Aunado a lo anterior, se validó con la Administración la normativa aplicable y procedimientos internos ejecutados; realizando para ellos, solicitudes de información, aplicación de cuestionarios gestionados mediante el Sistema Argos y entrevistas al personal clave de los procesos.



Asimismo, la normativa consultada fue la siguiente:

- Ley General de Control Interno N° 8292
- Ley para regular el teletrabajo N°9738
- Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Previsión Social N°1860
- Reglamento autónomo de servicio del MTSS 27969-TSS
- Manual Organizacional del MTSS Código: DPI-08.1-G-04 (2023 y 2024)
- Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DF OE
- Lineamientos para la gestión de documentos digitales y Virtualización de Servicios en el MTSS - Directriz_DMT-0032-2015
- Directriz 002- MTSSMIDEPLAN “Sobre la Implementación del Teletrabajo como Modalidad Ordinaria”, del 14 de junio del 2022.
- Manual de Procedimientos Legales de la Inspección de Trabajo (según Directriz no. DMT-017-2013, modificada y adicionada mediante Directriz no. DMT-014-2014) debidamente unificado.
- Manual Organizacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (Código: DPI-08.1-G-04)
- Lineamientos técnicos y metodológicos para la Programación presupuestaria (POI) 2024 (DPI-DPIS-LING-2-2023)
- Lineamientos técnicos y metodológicos para la Programación presupuestaria (POI) 2025 (LING-MTSS-DPI-DPIS-2-2024)
- Procedimiento para la elaboración del POI de la DNI (DNI-09.1-P-01 Versión 1)
- Procedimiento del Ciclo Inspectivo (DNI-09.0-P-11)
- Procedimiento para el Trámite de Suspensión Temporal de Contratos de trabajo conforme a causales del artículo 74 del código de trabajo (DNI-09.0-P-13)
- Procedimiento para el trámite de interposición de la acusación en sede judicial (DNI-09.2-P-04)
- Procedimiento para la certificación y constancia de cumplimiento de la Legislación Laboral (DNI-09.2-P-11)

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 realizaron 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.

1.7 Limitaciones

No se presentaron limitaciones en el estudio.





1.8 Antecedentes

El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS), a través, de la Dirección Nacional de Inspección (DNI) es el órgano del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social encargado de velar por el cumplimiento efectivo de la leyes, convenios colectivos y reglamentos concernientes a las condiciones de trabajo y a previsión social, utilizando la figura de la inspección laboral como un mecanismo esencial para garantizar los derechos de las personas trabajadoras y promover relaciones laborales justas y equilibradas. Cabe señalar que la DNI se organiza territorialmente en seis regionales, a saber:

- Región Central
- Región Atlántica
- Región Chorotega
- Región Huetar
- Región Brunca
- Región Pacífico

Un aspecto que resulta preponderante mencionar, es que en el marco de la modernización institucional, se identificó además un cambio en el sistema de gestión utilizado por la DNI, esto por cuanto en el mes de setiembre 2024, pasó del Sistema de Inspección Laboral y Administración de Casos (SILAC) al Sistema Integral de la Dirección Nacional de Inspección (SIDNI), lo cual implicó ajustes en los procesos de atención de denuncias, registro, control y seguimiento de las inspecciones laborales.

1.9 Comunicación de Resultados

El presente informe se presentó a la Administración en reunión celebrada de forma virtual por medio de la plataforma Google Meet, el día 09 de setiembre 2025, a las 09:00 a.m. en presencia de las siguientes personas funcionarias: Javier González Castro, Auditor Interno, Andrea Umaña Salazar, SubAuditora Interna, Héctor Duarte López, Jefatura del Departamento de Auditoría del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Silvia Morera González, Auditora encargada, Gabriela Porras Lobo, Asesora Legal de la Dirección General de Auditoría, Diego Rojas Calvo, por parte Despacho del Ministro, Moisés Romero Prado, Director de la Dirección Nacional de Inspección y Betsy García Charpentier, SubDirectora de la Dirección Nacional de Inspección.





2. Análisis y resultado

2.1 Comunicación tardía de metas en la DNI

Esta DGA detectó que la DNI comunicó las metas del POI 2025, incluidas en el SPlani desde mayo 2024, a los funcionarios de las oficinas cantonales y regionales hasta el mes de abril del 2025, es decir, dos meses antes de la firma del formulario de seguimiento y realimentación, tal y como se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 1
Cartas de compromisos asignados a las Regiones 2025

2025					
Región	Jefatura	Fecha de carta	Fecha enviada de la Dirección de la DNI a las Regionales (SGD)	Oficinas Regionales	Consecutivo
Región Central	Moisés Prado Romero	9/4/2025	22/4/2025	14/5/2025	DNI-128
Región Brunca	Ronny Rojas Solano	9/4/2025	22/4/2025		DNI-129
Región Huetar Caribe	Moisés Prado Romero	9/4/2025	22/4/2025		DNI-130
Región Pacífico Central	Noldan Guevara Guevara	9/4/2025	22/4/2025	8/7/2025	DNI-131
Región Huetar Norte	Karol Salas Valerín	9/4/2025	22/4/2025		DNI-132
Región Chorotega	Víctor Aguilar Arias	9/4/2025	22/4/2025		DNI-133

Fuente: Información suministrada por parte de la Dirección Nacional de Inspección y SGD.

Cabe mencionar que para el periodo 2024 no se encontró evidencia documental que respalde la distribución formal de dichas metas por parte de la DNI a dichas oficinas.

Al respecto, es necesario indicar que el cuadro citado detalla el traslado de los compromisos anuales por parte de la Dirección a las oficinas regionales, pero la asignación de las metas a los funcionarios de las oficinas cantonales llega posterior a esta fecha. Por ejemplo, por medio de la CARTA-MTSS-DMT-DVAL-DNI-RPC-OIPU-128-2025, de fecha 08 de julio del presente año, suscrito por el señor Noldan Guevara Guevara, Jefe de la Región Pacífico Central, se comunicaron las metas a las personas inspectoras destacadas en las oficinas de Orotina, Quepos, Puntarenas y San Ramón.

Adicionalmente, en las oficinas de Cartago, Heredia, Puriscal y Los Santos que pertenecen a la Región Central, recibieron las metas 2025, hasta el 14 de mayo del 2025, por medio de correo electrónico enviado por la persona funcionaria Katherine Cascante Pérez, Inspectora de la Oficina de Cartago.





En relación con la situación encontrada, las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), establece:

"4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCI y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comuniquen con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma 4.2.

Las subnormas que se incluyen a continuación no constituyen un conjunto completo de las actividades de control que deba ser observado por la totalidad de las instituciones del sector público con ese propósito; por consiguiente, corresponde a los jefarcas y titulares subordinados determinar su pertinencia en cada caso y establecer las demás actividades que sean requeridas".

Con el fin de conocer porque se presenta esta condición, se consultó al Sr. Romero Prado, Director de la DNI, mediante procedimiento enviado por ARGOS el 14 de agosto de 2025, ¿Por qué la DNI asignó las metas de los años 2024 y 2025, en el mes de mayo de cada año? - Razón por la cual se podría dejar de contar con la claridad de las metas para los meses de enero, febrero, marzo y abril de cada año. Añadiendo lo siguiente:

"Sobre la asignación de metas en los años 2024 y 2025 Respecto al año 2024 es necesario dejar claro que antes no existía un Departamento de Gestión plenamente organizado, la asignación de metas no era clara durante los primeros meses del año, por lo que la definición de las mismas solía concretarse hasta mayo con las jefaturas.

Las metas correspondientes al 2025 fueron comunicadas en el mes de mayo debido a factores internos y externos:

En 2025, desde diciembre 2024 se elaboró un histórico y diversas propuestas de metas. No obstante, estas no fueron aprobadas por la Dirección ni por las jefaturas regionales en ese momento, lo cual generó atraso.

Como medida de continuidad, en febrero del 2025 se remitió un oficio indicando que temporalmente se aplicarían las metas establecidas en 2024. (OFICIO-MTSS-DMT-DVAL-DNI-57-2025)

De manera adicional, la definición de metas para 2025 se vio condicionada por la necesidad de solicitar un cambio en la fórmula del indicador de Hacienda "Personas beneficiadas", con el fin de excluir del cálculo a la población asalariada del sector público y mantener la medición enfocada en el sector privado, que representa el 97% de los beneficiarios de la



inspección laboral, el cual se puede evidenciar mediante la CARTA-MTSS-DMT-DVAL-DNI-74-2025

Este ajuste metodológico únicamente podía ser solicitado en abril 2025 en la reprogramación de metas, y hasta no contar con el visto bueno de Hacienda no era posible oficializar ni comunicar las metas de manera definitiva. Una vez aprobado el cambio, las metas fueron asignadas en mayo 2025."

Si bien, conforme el detalle de la respuesta y siendo del conocimiento de esta Dirección la contante en cambios en los altos niveles jerárquicos de la DNI responsables de ejecutar los seguimientos puntuales a los procesos internos de la DNI, se evidencia que la misma no cuenta con un procedimiento o instrucción formalmente establecido y comunicado que regule los tiempos de las actividades que ejecuta la DNI al momento de formular y comunicar las metas a los funcionarios de las oficinas cantonales y regionales.

Lo anterior, puede tener como efecto:

- Que las oficinas de las Regionales de la DNI operen durante los primeros meses del año sin contar con una definición clara y formal de las metas, lo cual debilita la planificación institucional, seguimiento y control de resultados, así mismo, limita la capacidad de las jefaturas para orientar y priorizar adecuadamente las labores de las personas inspectoras.
- Riesgo de incumplimiento en los compromisos adquiridos en el Plan Operativo Institucional (POI), afecta la oportunidad y confiabilidad de la información que alimenta los sistemas de control.
- Que los formularios de metas y compromisos firmados en el Sistema de Gestión Documental (SGD), al ser únicamente de carácter cualitativo y no contemplar parámetros cuantitativos, imposibiliten medir de forma objetiva el grado de cumplimiento de las obligaciones individuales e institucionales.
- Una afectación a la transparencia y a la evaluación del desempeño de las personas inspectoras y de la institución en su conjunto, comprometiendo la confiabilidad de la información reportada ante las instancias superiores de control y planificación.
- Afectación en la transparencia y evaluación del desempeño institucional y de las personas inspectoras, al comprometer la confiabilidad de la información reportada a las instancias de control y planificación.

2.2 Procesos no estandarizados

Esta DGA determinó durante las visitas y entrevistas realizadas a seis jefaturas, cinco coordinadores y cinco personas inspectoras que, en las regiones Central, Chorotega, Pacífico Central, Huetar Norte, Huetar Atlántica y Brunca de la Dirección Nacional de Inspección (DNI) existe una carencia de estandarización de los siguientes procesos, a saber:





Cuadro N°2
Procesos no estandarizados

N°	PROCESO	DETALLE
1	Comunicación de metas	No se evidenció uniformidad en el proceso de comunicación de asignación de metas anuales a las personas inspectoras destacadas en la Región Central y Región Pacífico Central.
2	Técnicas para la selección de casos	No se evidenció una estandarización en la técnica de selección de casos a tutelar por empresa utilizada en las diferentes regiones.
3	Selección de centros de trabajo a inspeccionar	No se evidenció un instrumento estandarizado que oriente la selección de los centros laborales a inspeccionar, que justifique la priorización en sectores como, Agricultura, Construcción e Industria, que considere aspecto como una base de datos o historial de las empresas que ya se han visitado, atención de denuncias y visitas de oficio.
4	Supervisiones de Jefaturas y Coordinadores	Se verificó para cada una de las regiones visitadas e instancias consultadas el uso de distintas herramientas de control para los procesos de supervisión de cumplimiento de metas.

Fuente: Elaboración realizada por personas funcionarias de la Dirección General de Auditoría.

En materia de actividades de control la norma 4.2 de las Normas de control interno para el sector público señalan:

4.2. Requisitos de las actividades de control

Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos:

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

f. Divulgación. Las actividades de control deben ser de conocimiento general, y comunicarse a los funcionarios que deben aplicarlas en el desempeño de sus cargos. Dicha comunicación debe darse preferiblemente por escrito, en términos claros y específicos.

En relación con las actividades de control las Normas citadas señalan en la norma 4.4.2 respecto al uso de formularios uniformes que:



4.4.2 Formularios uniformes

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer lo pertinente para la emisión, la administración, el uso y la custodia, por los medios atinentes, de formularios uniformes para la documentación, el procesamiento y el registro de las transacciones que se efectúen en la institución. Asimismo, deben prever las seguridades para garantizar razonablemente el uso correcto de tales formularios.

Por su parte, se consultó al Sr. Moisés Romero Prado, en su calidad Director de la DNI, respecto a la falta de estandarización de los procesos mencionados anteriormente, por medio de procedimiento remitido por ARGOS del 14 de agosto, 2025, obteniéndose la siguiente respuesta:

"Sobre la estandarización de procesos"

La Dirección Nacional de Inspección (DNI) no cuenta actualmente con una estandarización formal en los procesos de comunicación de metas, selección de casos a inspeccionar, guías de selección de centros de trabajo y supervisión en regiones, debido a los siguientes factores:

Cambios en la Dirección: en los últimos años se han dado diversos cambios de directores, lo que generó diferencias en los enfoques de trabajo y ausencia de continuidad en la consolidación de lineamientos homogéneos.

Fortalecimiento reciente del Departamento de Gestión: este proceso se concretó hasta finales del 2024. En noviembre se incorporó una coordinación y un recurso adicional en planificación, y en diciembre un recurso en presupuesto, lo cual limitó la capacidad técnica previa para estandarizar dichos procesos.

Propuestas no aprobadas: desde diciembre 2024 se trabajó en la construcción de un histórico y en la elaboración de propuestas metodológicas. Sin embargo, estas no lograron ser aprobadas oportunamente por la Dirección o las jefaturas regionales y sindicato de inspectores, lo que retrasó su implementación.

En la Dirección Nacional de Inspección (DNI) se ha presentado una situación particular durante los últimos dos años en relación con la asignación de casos. Actualmente, la mayoría de las inspecciones no se realizan por oficio, sino en atención a denuncias. Esto dificulta la aplicación de una técnica de selección, ya que no corresponde a la DNI decidir qué casos atender, sino que, al tratarse de denuncias formales, estas deben ser gestionadas en estricto orden de ingreso y sin posibilidad de priorizar sectores específicos.

A esta situación se suma que el proyecto diseñado para implementar un sistema de alerta temprana —herramienta clave para planificar inspecciones de oficio— no ha podido ejecutarse debido al cese en su financiamiento. Paralelamente, desde la puesta en marcha del sistema EUDNI, la Dirección ha experimentado un incremento cercano al 200% en la recepción de denuncias, lo que ha limitado aún más la posibilidad de realizar inspecciones planificadas por oficio.





Plan o acciones en curso:

Actualmente, la DNI se encuentra en un proceso de fortalecimiento que contempla acciones concretas:

Se están valorando alternativas de cooperación financiera con la Organización Internacional del Trabajo (OIT) para finalizar el módulo de estadística y legal del SIDNI, que permitirá contar con información robusta para la selección de casos y toma de decisiones estratégicas.

En el marco de la cooperación técnica con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), se desarrolla el proyecto de Arquitectura Empresarial para la transformación digital de la inspección del trabajo, el cual incluye la definición de lineamientos metodológicos para estandarizar los procesos de selección, supervisión y comunicación de metas."

Respecto a este punto, esta DGA considera que, si bien la DNI comunica que cuenta con un proceso de fortalecimiento destinado a disponer de información robusta para la selección de casos, la toma de decisiones estratégicas y la transformación digital de la inspección del trabajo, dicha desactualización obedece a los constantes cambios que se han dado nivel de Dirección y otros puestos estratégicos dentro de la DNI, pudiendo afectar esto: la toma de decisiones, la implementación de las actividades de control y la constante supervisión que se debe efectuar.

La falta de estandarización de los procesos de la DNI genera inconsistencias en:

- La falta de uniformidad en la comunicación de metas genera confusión y diferencias en la interpretación de objetivos, lo que puede afectar el cumplimiento de las metas asignadas por parte de las personas inspectoras.
- La ausencia de una técnica estandarizada impide priorizar adecuadamente los casos a inspeccionar, lo que puede derivar en atención desigual de empresas y menor efectividad en la supervisión
- El no contar con un instrumento que guíe la selección de centros de trabajo limita la planificación estratégica de inspecciones, aumenta el riesgo de duplicidad de visitas y reduce la cobertura en sectores prioritarios.
- La utilización de herramientas distintas por región dificulta el seguimiento uniforme del cumplimiento de metas y reduce la comparabilidad de resultados, afectando la supervisión y control interno.



2.3 Carencia en la justificación de metas anuales

Esta DGA, verificó que para el objetivo incluido en el POI 2024 y 2025 bajo la definición conceptual de “En la Inspección de Trabajo, se trata del diseño de una estrategia de trabajo focalizado en género, que contemple aspectos sectoriales y territoriales, para el desarrollo de las acciones inspectivas con este enfoque” la DNI no cuenta con la documentación formal que respalde el análisis efectuado para la definición de esta meta en aspectos tales como la elección del porcentaje o que explique cómo se determinó.

En relación al deber de la Administración en materia de la gestión de documentación de sus procesos, la norma 4.1.1 de la Normas de Control Interno en el Sector Público indican:

“4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda.”

Al respecto, en cuestionario de control interno remitido a Moisés Romero Prado, en su calidad de Director de la DNI, el día 11 de agosto del presente año, se le consultó sobre el criterio utilizado para establecer la meta del 20% para el siguiente objetivo planteado en el POI 2024 y 2025, así como, sobre el momento proyectado para alcanzar el 100% de dicha meta, las cuales se leen:

Objetivo: Fomentar una cultura de cumplimiento con los distintos actores por medio de una intervención más estratégica del MTSS y para el fortalecimiento de la labor inspectiva de manera que esta sea más focalizada y basada en evidencia.

Indicador: Porcentaje de avance en el diseño y ejecución de una estrategia focalizada en visitas inspectivas con enfoque de género, sectorial y territorial basada en evidencia.

Indicando:

“El porcentaje de cumplimiento de las metas de los indicadores vinculados a un proyecto de gran envergadura se determina dividiendo el 100% entre la cantidad de años que abarque el proyecto o el plan al que pertenecen. Esta metodología se aplicó para asignar el porcentaje correspondiente a cada año, tanto para el 2024 como para el 2025.”

A pesar de que el Director indicó en su respuesta el detalle de una posible metodología aplicada durante la formulación de esta meta, no se aportó evidencia que respalde la existencia formal de la misma.





Lo anterior, puede tener como consecuencia que:

- Que la Administración no disponga de información precisa y oportuna para la toma de decisiones, aumentando el riesgo de definir metas inconsistentes.
- Que los porcentajes establecidos carezcan de respaldo técnico, debilitando su validez como herramienta de gestión y seguimiento.
- Dificultades para evaluar objetivamente los avances institucionales, limitando la confiabilidad de la información reportada.



3. Conclusión

Durante el desarrollo de esta auditoría se determinó que, la Dirección Nacional de Inspección, evidenció debilidades en la asignación de metas oficiales para los años 2024 y 2025, esto por cuanto las mismas fueron comunicadas de manera tardía, lo que provocó retrasos significativos en la disponibilidad de información necesaria para la planificación, la supervisión y la evaluación del desempeño de las personas inspectoras (ya que se incorporaron aspectos cualitativos en sus formularios de compromisos).

Esta situación que genera incertidumbre entre las personas inspectoras, quienes no cuentan con claridad sobre los objetivos a alcanzar ni con parámetros cuantitativos y cualitativos suficientes para realizar sus gestiones, lo que limita la efectividad de las operaciones, dificulta el seguimiento del cumplimiento de compromisos y reduce la confiabilidad de la información reportada ante las instancias de control y planificación.

Como otro punto, se determinó la falta de estandarización de procesos en áreas como la comunicación de metas, la selección de casos y centros de trabajo, así como en la supervisión ejercida por jefaturas y coordinadores. Esta condición limita la adecuada priorización de los sectores estratégicos y dificulta la comparabilidad de resultados entre las distintas regiones, lo que a su vez incrementa no solo el riesgo de duplicidad de esfuerzos o de una cobertura insuficiente en las inspecciones realizadas, sino también, de un claro debilitamiento de su Sistema de Control Interno, ya que no se tiene una claridad de las actividades de control y gestiones de supervisión que se deben ejercer en las regionales que componen la DNI, por ejemplo.

También se verificó el establecimiento del porcentaje de una meta en el POI 2024 y 2025 sin un respaldo documental que justifique su determinación, lo cual evidencia debilidades en la planificación institucional y en el sistema de control interno. Esta situación limita la confiabilidad de la información utilizada para la toma de decisiones, incrementa el riesgo de establecer metas inconsistentes.



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 el presente informe: (Ver comentarios 2.1, 2.2 y 2.3)

- Se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe.
- Se cree un Plan de Acción en el Sistema ARGOS, con las actividades requeridas para el cumplimiento de la recomendación emitida, que detalle los plazos establecidos y responsables 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. Lo anterior en un plazo de 30 días hábiles a partir del recibido del informe.

4.2 A la Dirección Nacional de Inspección

4.2.1 Crear, formalizar y divulgar un protocolo que regule como mínimo la uniformidad, formalidad y canales de comunicación de las herramientas de control relacionados con los hallazgos de comunicación efectiva y oportuna y la estandarización documental, detallados en el 2.1 y 2.2 del presente informe. Lo anterior en un plazo de 6 meses calendario una vez en firme el presente informe. (Ver comentarios 2.1 y 2.2).

4.2.2 Girar instrucciones al Departamento de Gestión de la DNI, para que, dentro de los procedimientos correspondientes, se establezca la obligación de documentar y justificar técnicamente las metas anuales, de forma que los porcentajes e indicadores definidos cuenten con respaldo metodológico verificable y brinden información confiable para la planificación, seguimiento y evaluación institucional. Lo anterior en un plazo de 30 días naturales una vez en firme del presente informe. (Ver comentario 2.3).

Oficializado por medio del oficio CARTA-FI-MTSS-DGA-14-2025 _____

