

INFORME AU-IF-TOA-CI-00005-2014

**ESTUDIO ESPECIAL EN LA OFICINA DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO DEL
MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL**

**DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA TOA**

junio 2014

i

INDICE

CONTENIDO	PÁG.
1. INTRODUCCIÓN.....	1
1.1. ORIGEN DEL ESTUDIO.....	1
1.2. RECORDATORIO.....	1
1.3. OBJETIVO.....	2
1.4. ALCANCE DEL ESTUDIO.....	2
1.5. METODOLOGÍA.....	2
1.6. ANTECEDENTES.....	3
2. COMENTARIOS.....	5
2.1. FUNCIONES DE LA OFICINA DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO (OSHT).....	5
2.2. CONFLICTOS DE MANDO Y SUPERVISIÓN A LA OSHT DEL MTSS.....	9
2.3. ARCHIVOS DE CALDERAS.....	11
3. CONCLUSIONES.....	12
4. RECOMENDACIONES.....	13
4.1 AL MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL.....	13
4.2 A LA DIRECCION NACIONAL DE INSPECCIÓN.....	13
4.3 AL OFICINA DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO.....	14

INFORME AU-IF-TOA-CI-00005-2014

**ESTUDIO ESPECIAL EN LA OFICINA DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO DEL
MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL**

1. INTRODUCCIÓN

1.1. ORIGEN DEL ESTUDIO

Este estudio tiene su origen en cumplimiento al Plan Anual de Labores de la Dirección General de Auditoría del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS), específicamente del Departamento Transferencias y Órganos Adscritos (TOA), para el año 2013.

1.2. RECORDATORIO

La Contraloría General de la República (en adelante CGR), dispuso citar textualmente el contenido de los artículos N° 37, 38 y primer párrafo del 39 de la Ley General de Control Interno, que señalan lo siguiente:

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*

Dirección General de Auditoría

Goicoechea, Barrio Tournon, 25 mts Este del
Edificio Pbro. Benjamín Núñez, Edificio Anexo
Tels.2223-60-84/ Tel.fax: 2256-20-57

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

Verificar si las funciones que realiza la Oficina de Seguridad e Higiene del Trabajo (en adelante OSHT) del MTSS, se están realizando conforme lo establece la Ley Orgánica de este Ministerio, el Organigrama y Manual de Procedimientos.

1.4. ALCANCE DEL ESTUDIO

El estudio abarcó la verificación de las funciones que realizó la OSHT del MTSS durante el año 2012, ampliándose el periodo de investigación según se consideró necesario.

1.5. METODOLOGÍA

Como criterio fundamental para la realización de este estudio de auditoría se recurrió a la Ley General de Control Interno, Normas de Control Interno para el Sector Público, Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, normativa interna de la Dirección General de Auditoría de este Ministerio y la legislación vinculante a las labores de la OSHT.

Se requirió de consultas, envíos de oficios y entrevistas tanto a personas de la OSHT, la Dirección Nacional Inspección (en adelante DNI) y al Presidente de la Junta Directiva del Consejo de Salud Ocupacional (en adelante CSO) y al Presidente Ejecutivo del CSO; además se confeccionaron y aplicación cuestionarios de Control Interno, revisión física y digital de expedientes de Calderas para el año 2012 y cédulas de trabajo.

1.6. ANTECEDENTES

La Ley Orgánica del MTSS, N°1860 de fecha 21 de abril del 1955, en su Título Cuarto, Capítulo I sitúa como parte de la estructura orgánica del Departamento de Previsión Social a la OSHT, además aclara que esta, tiene por objetivo determinar las condiciones laborales en todas las empresas, instituciones o centros de trabajo, particulares o del Estado, a fin de que los servicios sean realizados en las mejores condiciones de higiene y seguridad.

Esta Ley otorga funciones las cuales se citan a continuación:

Artículo 63: *Tiene por objeto esta Oficina determinar las condiciones laborales en todas las empresas, instituciones o centros de trabajo, particulares o del Estado, a fin de que los servicios sean realizados en las mejores condiciones de higiene y seguridad.*

Artículo 64: *Mantendrá un manual de higiene industrial en general; de determinadas industrias particulares, por la peligrosidad que ofrezcan para el trabajador; de condiciones generales de higiene y de higiene del trabajador en particular. Dicho manual deberá revisarse periódicamente.*

Artículo 65: *Le dará especial importancia al estudio de las denominadas enfermedades profesionales, con análisis de sus causas y determinación de los medios para evitarlas. Igualmente atenderá a la rehabilitación profesional de los accidentados.*

Artículo 66: *Promoverá la formación de comisiones de seguridad industrial, y estimulará la preparación, de códigos de higiene y seguridad del trabajo, debiendo actuar en coordinación con el Instituto Nacional de Seguros, con el Departamento de Rehabilitación de la Caja de Seguro Social, con el Ministerio de Salubridad Pública y demás organismos semejantes, en lo que se refiere a la adopción de medidas de profilaxis e higiene en general.*

Artículo 67: *Todas las entidades a que se refiere el artículo 63, quedan obligadas a suministrar los datos que sean solicitados por esta Oficina en relación con sus funciones, así como a permitir los estudios, inspecciones e investigaciones que ordene en los propios lugares de trabajo.*

Artículo 68: *Actuará además esta Oficina como auxiliar del Consejo de Seguridad e Higiene del Trabajo, suministrándole a éste todos los informes necesarios para su cometido y realizando los estudios que dicho Consejo le encomiende. El Jefe de la Oficina se considerará como miembro nato del Consejo, y actuará como presidente del mismo.*

El Reglamento de Reorganización y Racionalización del MTSS, Decreto Ejecutivo N° 1508-TBS del 16 de febrero de 1971, en su artículo 70 sitúa como parte de la estructura de la Dirección Nacional de Seguridad Social al "Departamento de Medicina, Higiene y Seguridad Ocupacionales"¹. Dividiendo sus funciones en los servicios de Medicina e Higiene Ocupacional, así como el Servicios de Seguridad Ocupacional. Entre sus principales funciones se encuentran:

- a) **Elaborar, dirigir y coordinar el programa en materia de Medicina, Higiene y Seguridad Ocupacionales;**
- b) **Informar sobre los documentos en trámite en el Ministerio relativos a los riesgos profesionales;**
- c) **Desarrollar la política del Gobierno en materia de medicina, higiene y seguridad ocupacionales y promover la vigilancia de las normas legales por medio de la Dirección Nacional de Inspección de Trabajo;**
- d) **Preparar los reglamentos y elaborar las instrucciones para la mejor aplicación de las disposiciones de la legislación sobre medicina, higiene y seguridad ocupacionales;**
- e) **Estudiar las condiciones de higiene y seguridad en el trabajo y proponer la adopción de las medidas adecuadas para prevenir los riesgos profesionales;**
- f) **Promover la creación de "Comités de Higiene y Seguridad Ocupacionales en empresas y auxiliados para el mejor desempeño de sus funciones, con el objeto de interesar a los trabajadores en la protección de su vida y a 105 empleadores para que eviten gastos por riesgos profesionales y mejoren la productividad;**
- g) **Colaborar para el desenvolvimiento de los diferentes organismos encargados de mejorar las condiciones ambientales del trabajo;**
- h) **Colaborar con la Caja Costarricense de Seguro Social, el Instituto Nacional de Seguros y el Ministerio de Salubridad Pública para que con los servicios de medicina preventiva y ocupacional, se desarrollen programas conjuntos destinados al mejor cumplimiento de las normas mínimas de higiene y seguridad ocupacionales;**
- i) **Ponderar los factores que ocasionen las enfermedades profesionales, sugiriendo medidas de profilaxis y tratamiento; y**

¹ OSH, según marco jurídico aplicable.

- j) **Centralizar el registro y control de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, en coordinación con las otras Direcciones Nacionales del Ministerio, la Caja Costarricense de Seguro Social y el Instituto Nacional de Seguros.**

El artículo 71 de este Reglamento aclara que el Departamento de Medicina, Higiene y Seguridad Ocupacionales² actuará como órgano asesor de la DNI para la mejor vigilancia, aplicación y cumplimiento de las normas e instrucciones relativas a higiene y seguridad en el trabajo.

2. COMENTARIOS

A continuación se exponen los resultados identificados en el desarrollo del estudio:

2.1. FUNCIONES DE LA OFICINA DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO (OSHT)

Las funciones asignadas a la Oficina de Seguridad e Higiene del Trabajo, están descritas en los artículos, N°63 al N°68, de la Ley Orgánica del MTSS, Ley N°1860 de fecha 21 de abril del 1955.

~~Estas funciones, según lo comprobó esta Auditoría, son competencia del área de seguridad e higiene y competen a toda la población laboral del país.~~

Dentro de las ~~Las~~ funciones asignadas ~~son~~ están:

- Inspeccionar las condiciones laborales e higiene de cierta empresa o institución.
- Verificar que ~~sean estas condiciones sean~~ adecuadas para obtener un ambiente sano y seguro del trabajador.
- ~~Verificar Q~~ue se sigan las pautas, directrices, instrucciones para ese efecto.

Con formato: Fuente: (Predeterminada) Arial, 11 pto

Con formato: Párrafo de lista, Con viñetas + Nivel: 1 + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

² OSHT, según marco jurídico aplicable.

Además los artículos 70 y 71 del Reglamento de Reorganización y Racionalización del MTSS, (emitido por Decreto N°1508-TBS del 16 de febrero del 1971), le otorga otras, indican que las funciones a del Departamento de Medicina e Higiene, dentro de las cuales están, son las siguientes:

Con formato: Fuente: (Predeterminada) Arial, 11 pto

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita, Sin Cursiva

Artículo 70:

- a) Elaborar, dirigir y coordinar el programa en materia de Medicina, Higiene y Seguridad Ocupacionales;
- b) Informar sobre los documentos en trámite en el Ministerio relativos a los riesgos profesionales;
- c) Desarrollar la política del Gobierno en materia de medicina, higiene y seguridad ocupacionales y promover la vigilancia de las normas legales por medio de la Dirección Nacional de Inspección de Trabajo;
- d) Preparar los reglamentos y elaborar las instrucciones para la mejor aplicación de las disposiciones de la legislación sobre medicina, higiene y seguridad ocupacionales;
- e) Estudiar las condiciones de higiene y seguridad en el trabajo y proponer la adopción de las medidas adecuadas para prevenir los riesgos profesionales;
- f) Promover la creación de "Comités de Higiene y Seguridad Ocupacionales en empresas y auxiliados para el mejor desempeño de sus funciones, con el objeto de interesar a los trabajadores en la protección de su vida y a 105 empleadores para que eviten gastos por riesgos profesionales y mejoren la productividad;
- g) Colaborar para el desenvolvimiento de los diferentes organismos encargados de mejorar las condiciones ambientales del trabajo;
- h) Colaborar con la Caja Costarricense de Seguro Social, el Instituto Nacional de Seguros y el Ministerio de Salubridad Pública para que con los servicios de medicina preventiva y ocupacional, se desarrollen programas conjuntos destinados al mejor cumplimiento de las normas mínimas de higiene y seguridad ocupacionales;
- i) Ponderar los factores que ocasionen las enfermedades profesionales, sugiriendo medidas de profilaxis y tratamiento; y
- j) Centralizar el registro y control de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, en coordinación con las otras Direcciones Nacionales del Ministerio, la Caja Costarricense de Seguro Social y el Instituto Nacional de Seguros.

Artículo 71:

El Departamento de Medicina, Higiene y Seguridad ocupacionales actúa como órgano asesor de la Dirección Nacional de Inspección de Trabajo para la mejor vigilancia, aplicación y cumplimiento de las normas e instrucciones relativas a higiene y seguridad en el trabajo.

También el Decreto N° 26789 del 6 de julio de 2001, le asigna otras funciones a esta Oficina, relacionadas con el Reglamento de Calderas, dentro de las cuales está el otorgamiento de permisos de instalación y funcionamiento.

~~Por otra parte la fiscalización y verificación del cumplimiento de la normativa laboral en general y~~
En el análisis de estas funciones, ~~En razón de lo anterior, se evidenció~~ comprobó ~~(cómo) observa~~ que las indicadas en los incisos c),~~5~~ y d)~~6~~ del artículo 70 de este reglamento, no se encuentran acordes con lo que realmente prevén los artículos del 63 al 68 de la Ley original N°~~1860~~Orgánica del MTSS, que corresponde Inspeccionar las condiciones laborales e higiene y verificar que ~~sean estas condiciones sean~~ adecuadas para obtener un ambiente sano y seguro del trabajador.

Mientras que las asignadas vía reglamentó, se refieren a desarrollar la política de gobierno en materia de Medicina e higiene y Preparar reglamentos, entre otras.

En este sentido se debe observar, lo indicado en el artículo 6 de la Ley General de la Administración Pública, que indican en relación con el principio de la jerarquía de la norma, que las disposiciones reglamentarias son de carácter secundario en orden a la Ley

La cual indica:

² Convenio 81, relativo a la inspección del trabajo, 1947 y Convenio 129, sobre la Inspección del Trabajo en la Agricultura 1969.

⁴ Ley N°2561 de 1960 y Ley N°4737 de 1969 respectivamente.

⁵ “Desarrollar la política del Gobierno en materia de medicina, higiene y seguridad ocupacionales y promover la vigilancia de las normas legales por medio de la Dirección Nacional de Inspección de Trabajo”.

⁶ “Preparar los reglamentos y elaborar las instrucciones para la mejor aplicación de las disposiciones de la legislación sobre medicina, higiene y seguridad ocupacionales”

Con formato: Párrafo de lista, Izquierda, Interlineado: sencillo

Con formato: Sin Resaltar

Con formato: Sin Resaltar

Con formato: Sin Resaltar

Con formato: Fuente de párrafo predeter., Fuente: (Predeterminada) Times New Roman, 10 pto, Sin Resaltar

Con formato: Sin Resaltar

Con formato: Fuente de párrafo predeter., Fuente: (Predeterminada) Times New Roman, 10 pto, Sin Resaltar

Con formato: Sin Resaltar

Con formato: Sin Resaltar

~~La jerarquía de las fuentes del ordenamiento jurídico administrativo se sujetará a siguiente orden:~~

~~a) La Constitución Política;~~

~~b) Los tratados internacionales y las normas de la Comunidad Centroamericana;~~

~~c) Las leyes y los demás actos con valor de ley;~~

~~d) Los decretos del Poder Ejecutivo que reglamentan las leyes, los de los otros Supremos Poderes en la materia de su competencia;~~

~~e) Los demás reglamentos del Poder Ejecutivo, los estatutos y los reglamentos de los entes descentralizados; y~~

~~f) Las demás normas subordinadas a los reglamentos, centrales y descentralizadas.~~

~~1. Los reglamentos autónomos del Poder Ejecutivo y los de los entes descentralizados están subordinados entre sí dentro de sus respectivos campos de vigencia.~~

~~1. En lo no dispuesto expresamente, los reglamentos estarán sujetos a las reglas y principios que regulan los actos administrativos.~~

- Conforme lo anterior, ~~esta Auditoría confirma que~~ la OSHT realiza gran cantidad de funciones, ~~que le han sido asignadas que según por~~ la Ley Original N°1860, ~~por la cual se encuentra vigente,~~ ~~Reglamento N°1508-TBS y también por~~ Reglamento de Calderas, ~~no le fueron asignadas y según la jerarquía de la Ley, debería realizar las funciones que le fueron asignadas en la Ley;~~ situación que ~~eventualmente~~ **NO** permite a la OSHT desarrollarse ~~en el área real de su competencia que en este caso es la asignada por Ley 1860, y la lleva eventualmente la hace incumplir al incumplimiento de con las funciones originalmente asignadas.~~

- Que son Inspeccionar las condiciones laborales e higiene de cierta empresa o institución.
- Verificar que ~~sean estas condiciones sean~~ adecuadas para obtener un ambiente sano y seguro del trabajador.
- ~~Verificar Q~~ que se sigan las pautas, directrices, instrucciones para ese efecto.

~~Leyes y procedimientos establecidos y vigentes al día de cierre del presente informe.~~

Con formato: Fuente: (Predeterminada) Arial, 11 pto

Con formato: Párrafo de lista, Con viñetas + Nivel: 1 + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

2.2. CONFLICTOS DE MANDO Y SUPERVISIÓN A LA OSHT DEL MTSS

La Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República, para los Ejercicios Económicos 2011, 2012 y 2013, ubica al “Departamento de Seguridad e Higiene⁷” dentro del programa 731, denominado “Asuntos del Trabajo”, **cuya unidad ejecutora es la DNI**, por tanto le corresponde a esta Dirección realizar supervisión sobre esta Oficina, conforme lo indica los objetivos del Sistema de Control Interno como lo son:

- a. *Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. El SCI debe brindar a la organización una seguridad razonable de que su patrimonio se dedica al destino para el cual le fue suministrado, y de que se establezcan, apliquen y fortalezcan acciones específicas para prevenir su sustracción, desvío, desperdicio o menoscabo.*
- b. *Exigir confiabilidad y oportunidad de la información. El SCI debe procurar que se recopile, procese y mantenga información de calidad sobre el funcionamiento del sistema y sobre el desempeño institucional, y que esa información se comuniquen con prontitud a las instancias que la requieran para su gestión, dentro y fuera de la institución, todo ello de conformidad con las atribuciones y competencias organizacionales y en procura del logro de los objetivos institucionales.*
- c. *Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones. El SCI debe coadyuvar a que la organización utilice sus recursos de manera óptima, y a que sus operaciones contribuyan con el logro de los objetivos institucionales.*
- d. *Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico. El SCI debe contribuir con la institución en la observancia sistemática y generalizada del bloque de legalidad.*

Además esta Auditoría pudo verificar, por medio de análisis de la información y aplicación de cuestionarios a los funcionarios, que la OSH T no es supervisada por la DNI, también se confirmó que está ubicada físicamente en el CSO, desde hace años (1991), situación que eventualmente afecta la supervisión por parte del superior inmediato.

Esta situación se comprueba en la minuta de indagación AU-CI-TOA-SH-05-2013, de fecha 22 noviembre del 2013, en la cual se indica:

- 1) *Que la jefatura de la DNI firma viáticos, de los funcionarios de la OSH T.*
- 2) *Indica además que en caso de un posible traslado se cuenta con espacio físico para ubicar a los funcionarios del OSH T en la DNI.*
- 3) *Indica que no se realizan supervisiones por parte de la DNI a la OSH T.*
- 4) *También menciona que no se realizan ni emiten ordenes orales o escritas a esa oficina.*

⁷ OSH T, según marco jurídico aplicable.

Aunado a lo anterior esta Auditoría en el Informe de control Interno DAU-TOA-009-2006 del año 2006, denominada “Estudio de Gestión Consejo de Salud Ocupacional y Junta Directiva” le recomendó al Señor Ministro de Trabajo y Seguridad Social, lo siguiente:

Recomendación 4.1.4

“Coordinar con la Junta Directiva y la Dirección Ejecutiva del CSO, la reintegración del departamento de Medicina, Seguridad e Higiene a la DNI...”

No obstante, esta Auditoría comprueba en el seguimiento de recomendaciones, que esta recomendación se encuentra parcialmente acatada, en razón de que se realizó la coordinación para el traslado de dicha oficina, pero no se materializó, en razón de que la OSTH sigue ubicada al cierre de este informe en el CSO.

Además se tuvo acceso al “Acta de Inspección y Prevención” aplicada en las labores inspectivas por parte la DNI, sobresaliendo lo plasmado en el punto B. “Seguridad e Higiene en el Trabajo”, que contiene 32 puntos de revisión por parte del inspector de trabajo, (del 40 al 71), aunado la carencia de especialistas en salud ocupacional por parte de la DNI, y dado el grado de profesionalismo y experiencia que se requiere en esta materia y que la poseen los funcionarios de la OSHT, como lo son: Bachiller y Licenciados en Salud Ocupacional, Ingeniera Química y Máster en Gestión de Prevención de Riesgos Laborales, le correspondería a esta Oficina realizar este tipo de labores de inspección.

La labor de supervisión efectiva requiere: planificar, organizar, dirigir, ejecutar y retroalimentar constantemente al personal; y esta función no se está cumpliendo.

La falta de vigilancia y guía a los subordinados por parte del Superior Jerárquico, podría promover el incumplimiento de funciones, optimización de los recursos disponibles, impidiendo así el logro de objetivos de la DNI, que en este caso, es el superior inmediato de la OSHT.

2.3. ARCHIVOS DE CALDERAS

Dentro de las funciones que realiza la OSHT, según lo establece el Decreto N° 26786 y sus reformas, publicado en La Gaceta N° 130 del viernes 6 de julio del 2001, es conceder el permiso de instalación y funcionamiento de las calderas.

Esta Auditoría comprobó la existencia de 1651 expedientes de CALDERAS ACTIVAS, en la Base de Datos que mantiene la OSHT, las cuales están ordenadas por fecha, registro, domicilio entre otros.

Se obtuvo una muestra escogida al azar de 22 expedientes, que fueron utilizados para conceder el permiso de funcionamiento de calderas en el año 2012 (periodo del estudio), comprobando mediante el cruce de información (boleta revisión de calderas, contra la base de datos) lo siguiente:

- 1) El 18.18% de estos casos poseen datos erróneos en su boleta, en lo referente al número de serie de la caldera.

Datos de Boleta	Base de Datos
L-50451	No registra
L-63365	L-65365
S-500-150-88	100-251

Fuente Propia

- 2) Un 9.9% de las boletas en revisión poseen entre dos y cuatro errores, como son: la dirección de la caldera, su categoría, la presión de trabajo y por último el representante legal.
- 3) Todas las "boletas de calderas" carecen de una numeración única y continua.

El almacenamiento de datos con erróneos posibilita un debilitamiento de control interno en lo que se refiere a la información "boletas de calderas", lo que contraviene lo indicado en el Reglamento de Calderas específicamente en lo expreso en el Capítulo Tercero (De los requisitos), lo que trae como consecuencia que eventualmente se den malas interpretaciones y se tomen malas decisiones, aunado a que esta condición no permite eficientemente capturar, procesar, almacenar y distribuir la información.

3. CONCLUSIONES

Conforme el análisis realizado a la Oficina de Seguridad e Higiene del Trabajo del MTSS, para el año 2012, se concluye que:

- La OSHT realiza funciones que fueron otorgadas vía decreto ejecutivo, omitiendo el artículo 6 de la Ley General de la Administración Pública que habla del principio de Jerarquía.
- Que la Ley 1860 de fecha 21 de abril del 1955, es la que rige el quehacer de la OSHT.
- Los artículos 70 y 71 del Reglamento de Reorganización y Racionalización del MTSS son de orden secundario y la Ley N°1860 está vigente y es superior al Reglamento.
- Que el Reglamento de Calderas le asigna nuevas funciones que la OSHT.
- Que le corresponde a la DNI supervisar a la OSHT; sin embargo, esta función NO la ejerce.
- La DNI carece de profesionales en Salud Ocupacional, la cual existe en la OSHT.
- Que se determinaron errores en las boletas de calderas revisadas, como son:
 1. Un 28% de las boletas de calderas poseen errores.
 2. Que las boletas de calderas carecen de una numeración única y continúa.

4. RECOMENDACIONES

A continuación las siguientes recomendaciones, con base en los hallazgos señalados:

4.1 AL MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

- 4.1.1 Girar las directrices necesarias a las instancias competentes para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe. Plazo un mes
- 4.1.2 Solicitar por escrito a la DNI y a la OSHT, el cronograma de actividades que muestre las acciones que se tomarán para corregir los hallazgos contenidos en este Informe, en el plazo máximo de un mes, a partir del recibo de éste y remitirlo a esta Dirección General de Auditoría.
- 4.1.3 Coordinar con la DNI la realización de las gestiones pendientes para la integración de la OSHT a la DNI, con el propósito de cumplir con el marco normativo actual, en el plazo máximo de tres meses, a partir del recibo de este informe. **(Ver comentario 2.2)**
- 4.1.5 Informar por escrito a esta Dirección General de Auditoría sobre los resultados obtenidos en el acatamiento de las recomendaciones emitidas en este Informe. Plazo tres meses

4.2 A LA DIRECCION NACIONAL DE INSPECCIÓN

- 4.3.1 Coordinar con el Señor Ministro de Trabajo y Seguridad Social, la realización de las gestiones pendientes para la integración de la OSHT a la DNI, en el plazo máximo de tres meses, a partir del recibo de este informe. **(Ver comentario 2.2)**
- 4.3.2 Implementar supervisión constante y escrita sobre el desarrollo de la gestión institucional de la OSHT, en el plazo máximo de un mes, a partir del recibo de este informe. **(Ver comentario 2.2)**

4.3.3 Informar a esta Dirección General de Auditoría, las acciones realizadas, para el cumplimiento y la materialidad de las recomendaciones expresas en este estudio. Plazo un mes

4.3 AL OFICINA DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO

4.4.1 Proceder a realizar una revisión y análisis de las funciones que realiza actualmente la Oficina de Seguridad e Higiene del Trabajo, con el propósito de que esta Oficina realice las funciones que conforme la Ley le corresponde realizar. Plazo máximo de un mes, a partir del recibido de este informe. **(Ver comentario 2.1)**

4.4.2 Realizar las gestiones oportunas para la corrección de la Base de Datos que actualmente alimenta la Oficina, en relación con la información de las Calderas a nivel Nacional, además tener del debido cuidado profesional para que no se incurra en este tipo de errores, en el plazo máximo de seis meses, a partir del recibo de este informe. **(Ver comentario 2.3)**

4.4.3 Realizar las gestiones pertinentes para numerar única y continuamente las boletas que actualmente utilizan los inspectores caldereros para indicar las características principales de la caldera y del Informe de Inspección, en el plazo máximo de 1 mes, a partir del recibo de este informe. **(Ver comentario 2.3)**