

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Plan de Salud Ocupacional

Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos

Salud Ocupacional

San José, Noviembre de 2024

67 páginas

Versión	3
---------	---

ÍNDICE

Contenido

I.	Introducción	3
II.	Referencias.....	4
III.	Objetivos del Plan.....	4
IV.	Alcance y Aplicación	5
V.	Conceptos y Terminología	5
VI.	Diagnóstico de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo	5
VII.	Investigación y registro de accidentes	17
VIII.	Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos	28
IX.	Valoración de los riesgos en la Procuraduría General de la República	40
X.	Política Institucional de Salud Ocupacional	58
XI.	Estrategías de intervención	62
XII.	Brigada de Emergencias	63
XIII.	Ergonomía	63
XIV.	Cronograma de actividades que se ejecutan para el control y seguimiento en temas De Salud Ocupacional.....	73

I. Introducción

El trabajo y la salud tienen una relación significativa, ya que las diferentes condiciones laborales en el lugar de trabajo pueden llegar a afectar a la población laboral ya sea de forma negativa o positiva, modificando así su estado de salud; en este sentido el trabajo puede desmejorar la salud o de manera opuesta nos puede generar satisfacción y en consecuencia hacernos sentir saludables.

En casos negativos, un ambiente laboral lleno de riesgos puede conllevar entre otras cosas a la pérdida de la capacidad de rendir adecuadamente en el trabajo o a la incapacidad de poder trabajar del todo y, por tanto, repercute también en el desarrollo y logro de las metas institucionales.

Dados los factores de riesgo se genera la necesidad de contar con un Plan de Salud Ocupacional, que esté conformado por acciones encaminadas a garantizar un medio de trabajo seguro, digno y agradable para las personas trabajadoras en el cual se puedan obtener los niveles de desempeño óptimos. Cuyo propósito es planificar, organizar y fiscalizar que el funcionamiento de los sitios de trabajo y las actividades para su funcionamiento no impliquen el deterioro de la salud de las personas trabajadoras, la comunidad y el ambiente en general.

Este Plan será implementado por la Unidad de Salud Ocupacional en conjunto con el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, basado en normativa legal específica, para garantizar el bienestar físico, mental y social de todas las personas funcionarias de la Procuraduría General de la República.

II. Referencias

Las siguientes son las referencias utilizadas en la elaboración del Plan de Salud Ocupacional de la Procuraduría General de la República:

- ISO 45001 Sistemas de gestión de salud y seguridad en el trabajo – Requisitos y orientación para el uso.
- Guía para la elaboración del programa de salud ocupacional del Consejo de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de Costa Rica.

III. Objetivos del Plan

Los objetivos del Plan de Salud Ocupacional para la Procuraduría General de la República, son los siguientes:

- Valorar las condiciones del medio ambiente de trabajo y sus sistemas mediante evaluaciones a las diferentes áreas de la Institución.
- Establecer los mecanismos de control para los componentes del Programa de Salud Ocupacional propuesto en busca del beneficio de la institución y las personas funcionarias.
- Generar una cultura de prevención de riesgos en la Institución.

IV. Alcance y Aplicación

El presente Plan busca mejorar la calidad, productividad y desarrollo del recurso humano mediante la administración del riesgo, con el fin de promover y mantener el mayor grado de bienestar físico, mental y social de las personas funcionarias, en un ambiente libre de riesgos laborales.

Todas las acciones y disposiciones establecidas en este Plan de Salud Ocupacional, tendrán carácter vinculante para todos los funcionarios de la Procuraduría General de la República.

V. Conceptos y Terminología

- Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad a las personas, o una combinación de éstos.
- Riesgo: Combinación de la probabilidad de la ocurrencia de eventos o exposiciones peligrosas y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por los eventos o exposiciones.
- Salud: Estado completo de bienestar físico, mental y social (OMS).
- Salud Ocupacional: Es el conjunto de actividades multidisciplinarias encaminadas a la promoción, educación, prevención, control, recuperación y rehabilitación de las personas funcionarias; para protegerlos de los riesgos ocupacionales y ubicarlos un ambiente de trabajo de acuerdo con sus condiciones fisiológicas (OIT).
- Evaluación del Riesgo: Proceso de evaluar los riesgos que surgen de los peligros, teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes y de decidir si los riesgos son aceptables o no.
- Identificación de Peligro: Proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características.

- Accidente Laboral: Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o en ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.
- Lugar de Trabajo: Cualquier espacio físico en el que se realizan actividades relacionadas con el trabajo, bajo el control de la Institución.
- Material Peligroso: Cualquier elemento, compuesto, mezcla, solución o sustancia clasificada o caracterizada, como sustancia peligrosa de conformidad con las leyes ambientales gubernamentales correspondientes, debido al peligro considerable que pueden representar para la salud y el bienestar público y al medio ambiente en caso de su liberación.

VI. Diagnóstico de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo

a) Características generales de la Institución

En el siguiente cuadro, se detalla la información general de la Procuraduría General de la República.

Razón Social:	Procuraduría General de la República		
Cédula Jurídica:	2100772105		
Representante Legal:	Iván Vincenti Rojas	Cédula:	1-0695-0983
Ubicación:	Provincia: San José	Cantón: Central	Distrito: Catedral
Otras señas:	San José, Avenidas 2 y 6, Calle 13		
Actividad Económica:	Gobierno (Oficinas Administrativas)	Según CIU:	84
Teléfono:	2243-8596	Correo:	cinthya@cgr.go.cr
N° Póliza RT:	0246813	N° Póliza CCSS	2100772105
Clasificación de Grupo de Riesgo Ministerio de Salud:	B		
Horario:	De lunes a viernes de 7:30 am a 4:30 pm		
Jornada:	Diurna		
N° Resgistro Oficina de Salud Ocupacional	879		
N° Resgistro Oficina de Salud Ocupacional	5644		

Trabajadores	Área de Trabajo	Jornada	Mujeres	Varones
	Gerencial	Diurna	0	7
	Profesional	Diurna	175	72
	Técnico	Diurna	46	6
	Operativo	Diurna	2	14
Total	322			

b) Ubicación

Los edificios de la PGR se ubican en el distrito Catedral del cantón central de San José; a continuación se indica la dirección exacta de cada una de ellos:

- Edificios Centrales (Principal, Anexo I, II y III, Ética, Servicios Generales, Archivo, Ramírez, Recursos Humanos, Sinalevi, Penal, Parqueos), ubicados entre avenida 2 y 6, calle 13;
- Almacén de suministros de la Procuraduría, ubicado entre avenidas 4 y 6, calle 15.

Imagen 1: Vista satelital ubicación de las Instalaciones del Edificio Principal de la Procuraduría General de la República, fuente google maps, tomada en noviembre 2024.

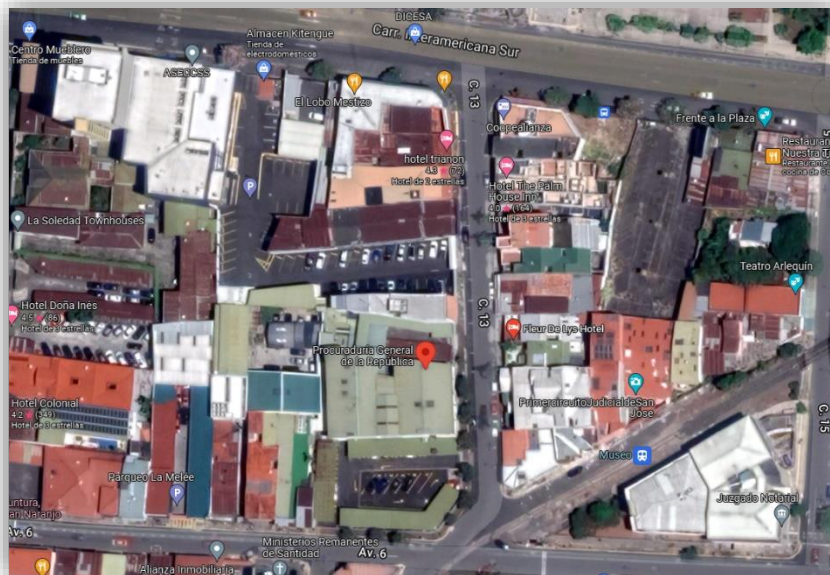


Imagen 2: Vista fotográfica de la ubicación de las Instalaciones del Edificio Principal de la Procuraduría General de la República, fuente google maps tomada en noviembre 2024.



c) Descripción del Proceso de Trabajo

- ✓ Los procesos de trabajo de la Procuraduría General de la República, corresponden en un 94% a procesos (Sustantivos y administrativos) y un 6% a procesos operativos.

Segregación de las áreas:

Nombre del Área de PGR	Ubicación Física	Cantidad de Funcionarios	Funciones
Despacho General	Entre avenida 2 y 6, calle 13, frente al Hotel Flor de Liz	18 funcionarios	Constituyen la máxima autoridad en la ejecución y desarrollo de las funciones que se establecen en la presente ley. Y se consideran también los departamentos que están vinculados directamente con los Jerarcas.
Dirección de Ética Pública	Entre avenida 2 y 6, calle 13, frente al Hotel Flor de Liz	30 funcionarios	Recibir, investigar y dar seguimiento a denuncias por supuestos actos de corrupción, en los que estén vinculados funcionarios públicos y personas privadas.

Nombre del Área de PGR	Ubicación Física	Cantidad de Funcionarios	Funciones
Dirección de Derecho Público	Entre avenida 2 y 6, calle 13, frente al Hotel Flor de Liz	89 funcionarios	Representación del Estado en juicio en defensa de sus intereses y derechos, así como la emisión de dictámenes, informes y a la Administración Pública, opiniones jurídicas a la Asamblea Legislativa e informes a la Sala Constitucional.
Dirección de Derecho Agrario y Ambiental	Entre avenida 2 y 6, calle 13, frente al Hotel Flor de Liz	29 funcionarios	Proteger los derechos del Estado en áreas de Patrimonio Natural, Zona Marítimo Terrestre, zonas fronterizas y el dominio público.
Dirección Derecho de la Función Pública	Entre avenida 2 y 6, calle 13, frente al Hotel Flor de Liz	61 funcionarios	Representación del Estado en juicio en defensa de sus intereses y derechos relacionados con la función pública, así como la emisión de dictámenes, informes a la Administración Pública, y opiniones jurídicas a la Asamblea Legislativa e informes a la Sala Constitucional.
Notaría del Estado	Entre avenida 2 y 6, calle 13, frente al Hotel Flor de Liz	8 funcionarios	Formalizar todos los actos y contratos que requieran escritura pública.
Dirección Derecho de Derecho Penal	Entre avenida 2 y 6, calle 13, contiguo al centro de salud del Poder Judicial	34 funcionarios	Ejerce la representación del Estado en procesos penales, interponiendo querrelas o acciones civiles resarcitorias o defendiendo al Estado cuando se le demanda civilmente en el ámbito penal. Así como emite dictámenes a la Administración Pública y opiniones jurídicas para la Asamblea Legislativa en materia penal e informa a la Sala Constitucional respecto de acciones de inconstitucionalidad y consultas judiciales de constitucionalidad.
Dirección Desarrollo Institucional	Entre avenida 2 y 6, calle 13, frente al Hotel Flor de Liz	45 funcionarios	
Sinalevi	Entre avenida 4 y 6, calle 15	8 funcionarios	Mantiene en constante actualización un sistema informatizado con la normativa general de la República, con el objetivo de brindar seguridad jurídica y permitir su conocimiento a los operadores jurídicos públicos y privados, en forma local o telemática y al público en general.

1. Detalle de puestos de la PGR, según su clasificación

Puesto	Detalle del puesto	Cantidad de funcionarios
Trabajador calificado de Servicio Civil 2	Ejecutar labores especializadas, que requieren de experiencia y de la aplicación de conocimientos teórico-prácticos en el área de mantenimiento, combinando destrezas y habilidades manuales con la utilización de equipos y herramientas, que brinden diferentes productos y servicios a los entes y personas usuarias.	2 funcionarios
Conductor de Servicio Civil 1	Ejecutar labores relacionadas con la conducción de vehículos institucionales de la Procuraduría General de la República, para el transporte de personas, materiales y carga diversa.	11 funcionarios
Misceláneo de Servicio Civil 1	Ejecutar tareas operativas y rutinarias, tendientes a la provisión de servicios básicos de apoyo en diferentes campos de actividad en la Procuraduría General de la República.	3 funcionarios
Oficinista de Servicio Civil 1	Ejecutar labores que implican la administración de documentos, ejecución de trámites y controles administrativos, derivados de los procesos de trabajo asignados en la Procuraduría General de la República.	2 funcionarios
Oficinista de Servicio Civil 2	Ejecutar labores de carácter administrativo que implican experiencia para su realización, relacionadas con los procesos de trabajo asignados en la Procuraduría General de la República.	9 funcionarios
Secretaria de Servicio Civil 1	Proporcionar apoyo en la ejecución y control de trámites administrativos y atención de gestiones diversas, al grupo Directivo y personas funcionarias de nivel profesional, técnico y administrativo de la Dirección, Departamento, Área, unidades organizativas o procesos de la Procuraduría General de la República.	21 funcionarios
Secretaria de Servicio Civil 2	Coordinar y ejecutar labores que implican proporcionar apoyo a personas funcionarias del nivel político de una institución, en el control y ejecución de los trámites administrativos y relacionales que genera su gestión, en la Procuraduría General de la República.	16 funcionarios
Técnico de Servicio Civil 1	Brindar asistencia a personal de mayor nivel, en la realización de estudios, atención de trámites y consultas diversas en la Procuraduría General de la República.	2 funcionarios

Puesto	Detalle del puesto	Cantidad de funcionarios
Técnico de Servicio Civil 3 (Ingeniería Industrial)	Brindar asistencia a personal de mayor nivel, en la realización de estudios e investigaciones de mayor rigurosidad metodológica, así como en la atención y coordinación de trámites y consultas diversas en la Procuraduría General de la República.	1 funcionarios
Técnico de Servicio Civil 3 (Archivista)	Brindar asistencia a personal de mayor nivel, en la realización de estudios e investigaciones de mayor rigurosidad metodológica, así como en la atención y coordinación de trámites y consultas diversas en la Procuraduría General de la República.	1 funcionario
Gerente de Servicio Civil 1	Administrar las actividades técnicas y administrativas de la Procuraduría General de la República, en el desarrollo de programas de trascendencia e impacto a nivel institucional, nacional, sectorial o subsectorial; o gerenciar proyectos estratégicos que inciden en la toma de decisiones de impacto y trascendencia a nivel institucional y/o nacional.	1 funcionario
Profesional Servicio Civil 1A (Derecho)	Ejecutar labores profesionales en su área atinente, de carácter asistencial a personal de mayor nivel, que permitan el diseño, ejecución y evaluación de planes, el desarrollo de investigaciones y proyectos, emisión de normativa técnica, entre otros en la Procuraduría General de la República.	13 funcionarios
Profesional Servicio Civil 1A (Archivista)	Ejecutar labores profesionales en su área atinente, de carácter asistencial a personal de mayor nivel, que permitan el diseño, ejecución y evaluación de planes, el desarrollo de investigaciones y proyectos, emisión de normativa técnica, entre otros en la Procuraduría General de la República.	1 funcionario
Profesional Servicio Civil 1B	Ejecutar labores profesionales en su área atinente, de carácter asistencial a personal de mayor nivel, que permitan el diseño, ejecución y evaluación de planes, el desarrollo de investigaciones y proyectos, emisión de normativa técnica, entre otros en la Procuraduría General de la República.	3 funcionarios
Profesional Servicio Civil 2 (Derecho)	Ejecutar labores profesionales en su área atinente, que permitan la gestión de actividades técnicas y científicas de procesos complejos en un campo de actividad determinado, que coadyuven en la resolución de situaciones difíciles, toma de decisiones,	66 funcionarios

Puesto	Detalle del puesto	Cantidad de funcionarios
	así como participar en el desarrollo de normas técnicas, planes e investigaciones de diversa naturaleza en la Procuraduría General de la República.	
Profesional Servicio Civil 2 (Administración de Negocios)	Ejecutar labores profesionales en su área atinente, que permitan la gestión de actividades técnicas y científicas de procesos complejos en un campo de actividad determinado, que coadyuven en la resolución de situaciones difíciles, toma de decisiones, así como participar en el desarrollo de normas técnicas, planes e investigaciones de diversa naturaleza en la Procuraduría General de la República.	1 funcionario
Profesional Servicio Civil 2 (Administración de Recursos Humanos)	Ejecutar labores profesionales en su área atinente, que permitan la gestión de actividades técnicas y científicas de procesos complejos en un campo de actividad determinado, que coadyuven en la resolución de situaciones difíciles, toma de decisiones, así como participar en el desarrollo de normas técnicas, planes e investigaciones de diversa naturaleza en la Procuraduría General de la República.	2 funcionarios
Profesional Servicio Civil 2 (Administración Generalista)	Ejecutar labores profesionales en su área atinente, que permitan la gestión de actividades técnicas y científicas de procesos complejos en un campo de actividad determinado, que coadyuven en la resolución de situaciones difíciles, toma de decisiones, así como participar en el desarrollo de normas técnicas, planes e investigaciones de diversa naturaleza en la Procuraduría General de la República.	3 funcionarios
Profesional Servicio Civil 2 (Ingeniería Industrial)	Ejecutar labores profesionales en su área atinente, que permitan la gestión de actividades técnicas y científicas de procesos complejos en un campo de actividad determinado, que coadyuven en la resolución de situaciones difíciles, toma de decisiones, así como participar en el desarrollo de normas técnicas, planes e investigaciones de diversa naturaleza en la Procuraduría General de la República.	1 funcionario
Profesional Servicio Civil 2 (Periodismo)	Ejecutar labores profesionales en su área atinente, que permitan la gestión de actividades técnicas y científicas de procesos complejos en un campo de actividad determinado, que coadyuven en la resolución de situaciones difíciles, toma de decisiones,	1 funcionario

Puesto	Detalle del puesto	Cantidad de funcionarios
	así como participar en el desarrollo de normas técnicas, planes e investigaciones de diversa naturaleza en la Procuraduría General de la República.	
Profesional Servicio Civil 2 (Salud, Seguridad e Higiene Ocupacional)	Ejecutar labores profesionales en su área atinente, que permitan la gestión de actividades técnicas y científicas de procesos complejos en un campo de actividad determinado, que coadyuven en la resolución de situaciones difíciles, toma de decisiones, así como participar en el desarrollo de normas técnicas, planes e investigaciones de diversa naturaleza en la Procuraduría General de la República.	1 funcionario
Profesional Servicio Civil 3 (Derecho)	Ejecutar labores profesionales en su área atinente, que requieren de amplios conocimientos y criterio de experto en el campo de acción respectivo, que permitan la realización de actividades especializadas, técnicas y científicas para la toma de decisiones trascendentales; o la coordinación de proyectos o programas permanentes, de impacto y necesidad institucional, central o regional en la Procuraduría General de la República.	27 funcionarios
Profesional Servicio Civil 3 (Administración de Recursos Humanos)	Ejecutar labores profesionales en su área atinente, que requieren de amplios conocimientos y criterio de experto en el campo de acción respectivo, que permitan la realización de actividades especializadas, técnicas y científicas para la toma de decisiones trascendentales; o la coordinación de proyectos o programas permanentes, de impacto y necesidad institucional, central o regional en la Procuraduría General de la República.	2 funcionarios
Profesional Servicio Civil 3 (Administración de Negocios)	Ejecutar labores profesionales en su área atinente, que requieren de amplios conocimientos y criterio de experto en el campo de acción respectivo, que permitan la realización de actividades especializadas, técnicas y científicas para la toma de decisiones trascendentales; o la coordinación de proyectos o programas permanentes, de impacto y necesidad institucional, central o regional en la Procuraduría General de la República.	1 funcionario
Profesional Servicio Civil 3 (Auditoría)	Ejecutar labores profesionales en su área atinente, que requieren de amplios conocimientos y criterio de	1 funcionario

Puesto	Detalle del puesto	Cantidad de funcionarios
	experto en el campo de acción respectivo, que permitan la realización de actividades especializadas, técnicas y científicas para la toma de decisiones trascendentales; o la coordinación de proyectos o programas permanentes, de impacto y necesidad institucional, central o regional en la Procuraduría General de la República.	
Profesional Informática 1A	Ejecutar labores profesionales de carácter asistencial en el área Informática, concernientes a la realización de investigaciones, diseño, desarrollo, implantación, mantenimiento y documentación de sistemas de información, programas o aplicaciones; o investigaciones relacionadas con la administración del sistema operativo, administración de la red de teleproceso y de bases de datos en la Procuraduría General de la República.	1 funcionario
Profesional Informática 1B	Ejecutar labores profesionales de carácter asistencial en el área Informática, concernientes a la realización de investigaciones, diseño, desarrollo, implantación, mantenimiento y documentación de sistemas de información, programas o aplicaciones; o investigaciones relacionadas con la administración del sistema operativo, administración de la red de teleproceso y de bases de datos en la Procuraduría General de la República.	1 funcionario
Profesional Informática 1C	Ejecutar labores profesionales de carácter asistencial en el área Informática, concernientes a la realización de investigaciones, diseño, desarrollo, implantación, mantenimiento y documentación de sistemas de información, programas o aplicaciones; o investigaciones relacionadas con la administración del sistema operativo, administración de la red de teleproceso y de bases de datos en la Procuraduría General de la República.	3 funcionarios
Profesional Informática 2	Ejecutar labores profesionales en el área de Informática, que implican experiencia e independencia de criterio para la realización de investigaciones, diseño, desarrollo, implantación, auditorías, mantenimiento y documentación de sistemas de información; así como al desarrollo de	5 funcionarios

Puesto	Detalle del puesto	Cantidad de funcionarios
	programas, de aplicaciones específicas o investigaciones para optimizar los recursos informáticos relacionadas con la administración del sistema operativo, administración de la red de teleproceso y de bases de datos en la Procuraduría General de la República.	
Profesional Jefe en Informática 2	Administrar las labores técnicas, profesionales y administrativas, que se realizan en un Centro de Informática departamentalizado o en un Departamento en una Dirección de Informática concernientes al desarrollo de sistemas, servicios y productos de apoyo o soporte técnico a nivel interno como externo en la Procuraduría General de la República, los cuales son de trascendencia o impacto nacional.	1 funcionario
Profesional Jefe de Servicio Civil 1 (Derecho)	Administrar el desarrollo de diversas gestiones y procesos de trabajo de su área de atención, en diferentes campos de actividad, realizados en la Procuraduría General de la República, cuyos productos y servicios son de impacto y trascendencia institucional.	9 funcionarios
Profesional Jefe de Servicio Civil 1 (Administración Generalista)	Administrar el desarrollo de diversas gestiones y procesos de trabajo de su área de atención, en diferentes campos de actividad, realizados en la Procuraduría General de la República, cuyos productos y servicios son de impacto y trascendencia institucional.	4 funcionarios
Profesional Jefe de Servicio Civil 1 (Administración de Recursos Humanos)	Administrar el desarrollo de diversas gestiones y procesos de trabajo de su área de atención, en diferentes campos de actividad, realizados en la Procuraduría General de la República, cuyos productos y servicios son de impacto y trascendencia institucional.	1 funcionario
Profesional Jefe de Servicio Civil 1(Archivista)	Administrar el desarrollo de diversas gestiones y procesos de trabajo de su área de atención, en diferentes campos de actividad, realizados en la Procuraduría General de la República, cuyos productos y servicios son de impacto y trascendencia institucional.	1 funcionario

Puesto	Detalle del puesto	Cantidad de funcionarios
Procurador General	Constituye la máxima autoridad en la ejecución y desarrollo de las funciones que se establecen en la presente ley.	1 funcionario
Procurador General Adjunto	Participación en el planeamiento, dirección, coordinación, supervisión y control de las actividades jurídicas, técnicas y administrativas de la Procuraduría General de la República y en el ejercicio de la representación del Estado, al más alto nivel, en los procesos litigiosos, consultivos, notariales y de actualización y sistematización de la legislación vigente.	Aún no se ha realizado el nombramiento
Procurador Director	Dirección, asignación, coordinación, evaluación, supervisión y control de actividades en los procesos de trabajo litigioso y consultivo que desarrolla la Procuraduría General de la República a través de las diferentes Áreas de Derecho en que divide su gestión sustantiva.	5 funcionarios
Procurador B	Participa en la representación del Estado en juicio, interponiendo demandas contra otros entes públicos o entes privados, o ejerciendo la defensa del Estado cuando es demandado y emite dictámenes para la Administración Pública y opiniones jurídicas a la Asamblea Legislativa, así como informes a la Sala Constitucional. Formaliza contratos y actos en que es parte el Estado u otro ente público.	33 funcionarios
Procurador A	Participa en la representación del Estado en juicio, interponiendo demandas contra otros entes públicos o entes privados, o ejerciendo la defensa del Estado en diversas jurisdicciones y emite dictámenes para la Administración Pública y opiniones jurídicas a la Asamblea Legislativa, así como informes a la Sala Constitucional. Formaliza contratos y actos en que es parte el Estado u otro ente público.	65 funcionarios

2. La Procuraduría General de la República tiene un único horario, de lunes a viernes de 7:30 am a 4:30 pm, durante el horario se desarrollan las actividades tanto administrativas como operativas.

3. Al tener la Procuraduría General de la República solamente jornada diurna, los 322 funcionarios trabajan en el mismo turno, el cual es de lunes a viernes de 7:30 am a 4:30 pm.

4. Los funcionarios de la Procuraduría General de la República realizan labores sustantivas y administrativas, para lo cual requieren contar con una unidad de cómputo portátil, con los periféricos básicos (Mouse, teclado y/o monitor), equipada con las plataformas de Office, Google, Cisco, Wave, Webex y otros sistemas propios de la Procuraduría General de la República. En el caso de los que realizan labores de mantenimiento, se cuenta con el equipo requerido para el desarrollo de las tareas propias del puesto: herramientas de carpintería, máquina de soldar y taladros entre otros.

5. La Procuraduría General de la República cuenta con varios edificios ubicados en su locación principal, los cuáles están contruidos en mampostería y concreto armado, con pisos, en su gran mayoría, en cerámica, terrazo y en un porcentaje menor, en madera; además de divisiones en pared liviana, ascensores y rampas metálicas en varios accesos y en las salidas de emergencia.

El parqueo está debidamente rotulado, asfaltado y en su mayoría techado. El terreno cuenta con malla perimetral para la seguridad de las instalaciones.

6. Por el tipo de labores que realiza la Institución, el uso de sustancias o productos químicos es muy poco y está controlado; es decir, solamente los funcionarios de mantenimiento manipulan productos como: pinturas, aceites, desengrasantes, aerosoles y productos de limpieza, entre otros; los cuales son manipulados con el equipo de protección correspondiente y almacenados de manera adecuada. De igual forma los funcionarios que realizan el proceso de limpieza de las instalaciones, para lo cual utilizan desinfectante, cloro y desengrasante, entre otros; los cuales son manipulados de manera segura.

7. Cada área de la Procuraduría General de la República cuenta con procedimientos, directrices, manuales y reglamentos, entre otros, que describen los trabajos o tareas que deben realizar los funcionarios en cada uno de sus puestos.

8. En cuanto a los equipos de protección personal, los funcionarios cuentan con un escritorio, silla ergonómica, descansa pies (en caso de requerirlo) y un archivero básico y los funcionarios que realizan labores operativas de mantenimiento poseen equipo de protección personal, como cascos, chalecos, guantes, orejeras, tapones auditivos, líneas de vida, lentes de seguridad y zapatos de seguridad dieléctricos, entre otros.

9. El departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, cuenta un un programa de capacitación anual para sus funcionarios, el cual incluye temas como:

- ✓ Ética y Probidad.
- ✓ Código procesal civil.
- ✓ Código procesal penal.
- ✓ Código procesal agrario.
- ✓ Código procesal administrativo.
- ✓ Comunicación efectiva.
- ✓ Redacción y ortografía.
- ✓ Manejo del estrés.
- ✓ Servicio al cliente.
- ✓ Excel.
- ✓ Liderazgo.
- ✓ Equidad y genero.
- ✓ Discapacidad.
- ✓ Salud ocupacional.
- ✓ Contratación administrativa.
- ✓ Clima organizacional.
- ✓ Protección de datos.
- ✓ Reforma procesal laboral.
- ✓ Medidas cautelares.
- ✓ Presupuesto.

VII. Investigación y registro de accidentes

a) Procedimiento Reporte e investigación de Accidentes de Trabajo:

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

PROCEDIMIENTO DE SALUD OCUPACIONAL REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

DEPARTAMENTO GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS

San José, Noviembre de 2021

PGR-DDI-DGIRH-SOCRIA-1

12 páginas

Elaboró	Revisó	Autorizó
Cintha Fernández Campos Encargada de Salud Ocupacional, Depto. Gestión Institucional de Recursos Humanos.	Alfredo Serrano Alvarado Analista de Recursos Humanos Sonia Pérez Hernández, Jefe/a Depto. de Gestión Institucional de Recursos Humanos.	Dirección de Desarrollo Institucional.

Versión	1
---------	---

Control de cambios	

ÍNDICE

I. OBJETIVOS DEL PROCEDIMIENTO	20
II. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	20
III. LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO.....	20
IV. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	21
V. DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	22
VI. ANEXOS	23

OBJETIVOS DEL PROCEDIMIENTO

Establecer la metodología a seguir para la realización del reporte e investigación de los accidentes laborales que presenten los funcionarios de la Procuraduría General de la República, en el desempeño de sus funciones, considerando lo siguiente:

- Todos los accidentes y enfermedades laborales deben ser notificados.
- Todos los accidentes y enfermedades laborales deben ser investigados para conocer sus causas básicas.
- En todos los casos de accidente y enfermedad laboral, deben planificarse las acciones correctivas para prevenir que se vuelvan a dar situaciones similares en el futuro.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento es de aplicación para todas las actividades que se desarrollan en la Procuraduría General de la República.

El procedimiento de Reporte e Investigación de Accidentes aplica para todos los accidentes o enfermedades, que ocurran a los funcionarios dentro de la Institución y aquellas que por las condiciones presentadas se produzcan fuera de sus instalaciones en el estricto desempeño de sus labores.

Es aplicable tanto a las personas que laboran de forma presencial, como a las que se encuentran teletrabajando.

LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO

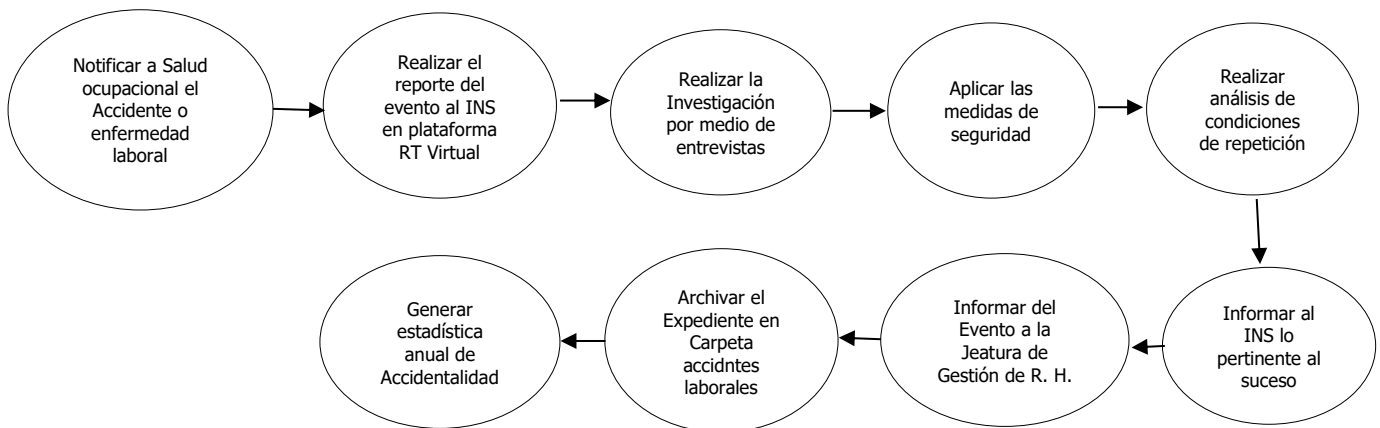
- ISO 45001: 2018 Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley 6727, Ley de la Protección de los Trabajadores durante el Ejercicio del Trabajo
- INTE 31-06-07:2011 Guía para la identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos de salud y seguridad ocupacional.
- Código de Trabajo de Costa Rica, artículo 193.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Activid.	Descripción	Responsable
Procedimiento de Reporte e Investigación de Accidentes		
1	Notificar de manera inmediata, a la encargada de Salud Ocupacional y al jefe inmediato, del accidente o enfermedad laboral sufrido por el funcionario.	Funcionario Accidentado o Testigo
2	Realizar el reporte del evento ocurrido de manera inmediata por medio de la plataforma RT Virtual del Instituto Nacional de Seguros, para que el funcionario pueda dirigirse al centro médico correspondiente para la valoración médica respectiva, de acuerdo con el formulario "Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica" del Instituto Nacional de Seguros, ver anexo 1.	Encargado/a de Salud Ocupacional.
3	Realizar de forma inmediata la investigación, que se realizará por medio de entrevistas a las personas involucradas en el suceso; la entrevista hará referencia a: <ul style="list-style-type: none"> ✓ El puesto de trabajo donde se originó el suceso. ✓ Las tareas que estaba desarrollando el accidentado. ✓ Descripción de lo sucedido. ✓ Causas básicas e inmediatas que se hayan podido constatar o deducir. ✓ Acciones correctivas para eliminar o minimizar el riesgo y evitar la recurrencia de lo sucedido. 	Encargado/a de Salud Ocupacional. Funcionario accidentado Jefatura Inmediata de Funcionario accidentado Testigos
4	Aplicar medidas de Seguridad para evitar que puedan cambiar las circunstancias en que ocurrió el accidente y para recopilar la información más ajustada al suceso.	Encargado/a de Salud Ocupacional.
5	Realizar el análisis tendiente a evitar la repetición de las condiciones que propiciaron el siniestro.	Encargado/a de Salud Ocupacional.
6	Informar al Instituto Nacional de Seguros, lo pertinente del suceso para agilizar el proceso de atención médica que necesita el funcionario. Esto se debe realizar a la brevedad posible, una vez concluido el proceso de reporte e investigación.	Encargado/a de Salud Ocupacional.
7	Informar a la jefatura del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos y al jefe inmediato del funcionario que sufrió el evento, las medidas preventivas	Encargado/a de Salud Ocupacional.

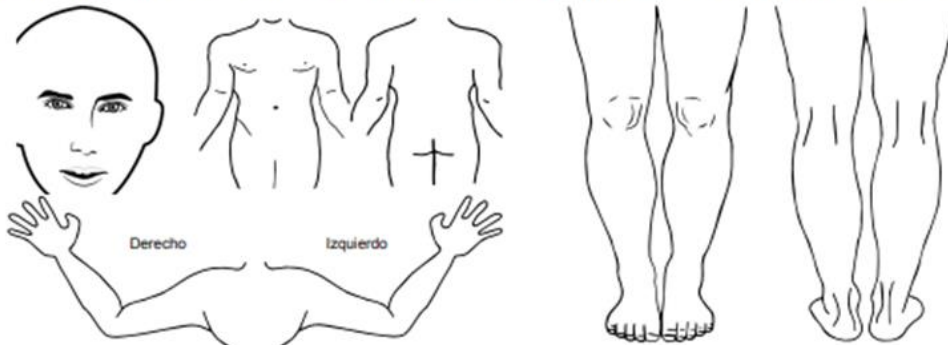
	y correctivas aplicables para evitar la recurrencia de lo sucedido.	
8	Archivar el expediente en una carpeta exclusiva para los accidentes laborales.	Encargado/a de Salud Ocupacional.
9	Generar la estadística anual de accidentalidad que debe llevar el encargado de Salud Ocupacional.	Encargado/a de Salud Ocupacional.

DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO



DATOS RELATIVOS A LA ENFERMEDAD LABORAL	
¿Recibió el trabajador primeros auxilios o atención médica en un centro de salud diferente al INS? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	¿Dónde? (Indique el nombre del centro médico) ¿Quién? ¿Cuándo?
¿Qué origina la enfermedad laboral? Mencione los síntomas que presenta el trabajador (a)	
Fecha aproximada en que inició con los síntomas reportados:	En caso de enfermedad laboral indicar la fecha en que suspende labores

Favor encerrar con un círculo, el área del cuerpo según el diagrama que se lesiona el trabajador en el accidente. Si son varias, amplíe el espacio de descripción.



Descripción de la parte del cuerpo lesionada:

TRANSCRIPCIÓN DEL EXTRACTO DEL 214 DE LA LEY DE RIESGOS DEL TRABAJO

- Art 214 Sin perjuicio de otras obligaciones que este Código impone en relación con los riesgos del trabajo, el patrono asegurado queda también obligado a:

- a) Indagar todos los detalles, circunstancias y testimonios, referentes a los riesgos del trabajo que ocurran a sus trabajadores y remitirlos al Instituto Nacional de Seguros
- b) Denunciar al Instituto Nacional de Seguros, todo riesgo del trabajo que ocurra, dentro de los ocho días hábiles siguientes al acaecimiento.
- c) Cooperar con el Instituto Nacional de Seguros, a solicitud de éste, en la obtención de toda clase de pruebas, detalles y pormenores que tengan relación directa o indirecta con el seguro y con el riesgo cubierto.

Suministre los salarios brutos y los días efectivamente laborados, de las 3 planillas reportadas anteriores al accidente ante el Instituto. De haber diferencias entre un mes y otro y la misma es superior al 50% del salario bruto, se debe indicar el monto de la diferencia y a que correspondería, la razón debe ir indicada en el espacio de aclaraciones: (Salario Ordinario – Salario Extraordinario – Comisión – Salario Escolar).

MES Y AÑO	SALARIO DEVENGADO	DÍAS PAGADOS	MONTO DE DIFERENCIA	ACLARACIONES

Declaro que los nombres de las personas a continuación fueron testigos presenciales del evento.

Testigos presenciales del accidente	Dirección	Teléfono

La documentación contractual y nota técnica que integran este producto, están registradas ante la Superintendencia General de Seguros (SUGESE), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29, inciso d) de la Ley Reguladora del Mercado de Seguros, Ley 8653, según registro del 27 de enero del 2021.

SEÑOR PATRONO:

El Instituto Nacional de Seguros (INS) con el fin de facilitarle y ofrecerle seguridad, control y ahorro al realizar sus trámites del Seguro de Riesgos del Trabajo, creó el Sistema RT Virtual por medio del cual todos los patronos pueden presentar planillas, incluir nuevos trabajadores, excluir trabajadores actuales, reportar accidentes de trabajo, entre otras, este Sistema lo puede encontrar en la página del INS www.ins-cr.com

Para obtener mas información o recibir asesoría, tenemos a su disposición las 24 horas del día los 7 días de la semana, la línea gratuita 800-TELEINS (800-8353-467) o al correo registrointernet@ins-cr.com

Anexo 2. Glosario de Términos.

- **Accidente laboral:** Es todo suceso inesperado que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.
- **Causas básicas:** Causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas, razones por las cuales ocurren los actos y condiciones inseguras, factores que una vez identificados permiten un control administrativo significativo.
- **Causas inmediatas:** Circunstancias que se presentan justamente antes del contacto; por lo general son observables o se hacen sentir. Se clasifican en actos inseguros y condiciones inseguras.
- **Enfermedad laboral:** Se denomina enfermedad laboral a todo estado patológico, que resulte de la acción continuada de una causa, que tiene su origen o motivo en el propio trabajo o en el medio y condiciones en que el funcionario labora y debe establecerse que éstos han sido la causa de la enfermedad.
- **Factores de riesgo:** Es todo elemento cuya presencia o modificación aumenta la probabilidad de producir un daño a quién está expuesto a él.
- **Investigación de accidente:** Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o enfermedad, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron.
- **Muerte:** Es la pérdida de la vida como resultado de una lesión relacionada con el trabajo.
- **Peligro:** Es una fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad a las personas o una combinación de éstos.
- **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra un evento o exposición y la severidad de la lesión o enfermedad que pueda ser causada por el evento o exposición.

- **Riesgo laboral:** El riesgo laboral es la posibilidad de que un trabajador sufra un daño derivado del trabajo que realiza.
- **SSO:** Salud y Seguridad Ocupacional.

Anexo 3, Responsables

- Jerarcas y Jefaturas:
 - ✓ Garantizar el reporte y la investigación de todos los accidentes y enfermedades de trabajo de manera inmediata a la encargada de Salud Ocupacional.
 - ✓ Garantizar que se ejecute la implementación de las medidas y acciones correctivas que surjan como producto de la investigación.
 - ✓ Dar prioridad a la investigación respecto a cualquier otro tipo de trabajo y efectuar revisiones periódicas.
 - ✓ Asegurar que ningún funcionario sea amonestado como resultado de informar un accidente o enfermedad laboral.
 - ✓ Informar a todo el personal involucrado las causas del evento y las acciones correctivas que se implementen.
- Salud Ocupacional:
 - ✓ Realizar junto con el personal involucrado, la investigación del accidente o enfermedad laboral.
 - ✓ Realizar el reporte inmediato del accidente al Instituto Nacional de Seguros (INS), por medio de la plataforma RT Virtual.
 - ✓ Atender los requerimientos emanados por las entidades oficiales: Instituto Nacional de Seguros, Ministerio de Trabajo y Ministerio de Salud, entre otros.
 - ✓ Hacer el seguimiento a los planes de acción, ejecución y efectividad de las acciones correctivas resultantes de la investigación.
 - ✓ Informar a todo el personal involucrado las causas del evento y las acciones correctivas que se implementen.
 - ✓ Generar la estadística de accidentalidad anual.
- Funcionarios:
 - ✓ Informar a la jefatura y a Salud Ocupacional de manera inmediata cualquier accidente o enfermedad laboral que le suceda.

- ✓ Informar a la jefatura y al encargado de Salud Ocupacional, sobre cualquier condición insegura presente en su puesto de trabajo.
- ✓ Brindar la información exacta cuando le suceda un accidente o enfermedad laboral.
- ✓ Participar en el proceso de investigación, siempre que sea requerido.
- ✓ Participar en la estructuración de acciones preventivas y correctivas tendientes al control de los riesgos que puedan generar los accidentes o enfermedades laborales.

Actualizado	Revisó	Autorizó	Aprobó
Cinthya Fernández Campos Encargada de Salud Ocupacional, Depto. Gestión Institucional de Recursos Humanos.	Sonia Pérez Hernández Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos	Maribel Salazar Valverde Dirección de Desarrollo Institucional	Magda Rojas Chaves Procuradora General Adjunta de la República

VIII. Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos

b) Procedimiento de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos:

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

PROCEDIMIENTO DE SALUD OCUPACIONAL IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

DEPARTAMENTO GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS

San José, setiembre de 2022

PGR-DDI-DGIRH-SOCIPER-1

14 páginas

Elaboró	Revisó	Autorizó
Cinthy Fernández Campos Encargada de Salud Ocupacional, Depto. Gestión Institucional de Recursos Humanos.	Alfredo Serrano Alvarado Analista de Recursos Humanos Sonia Pérez Hernández, Jefe/a Depto. de Gestión Institucional de Recursos Humanos.	Dirección de Desarrollo Institucional.

Versión	2
---------	---

Control de cambios	
2	Actualización septiembre 2022, Cinthya Fernández Cámpo

ÍNDICE

I. OBJETIVOS DEL PROCEDIMIENTO	31
II. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	31
III. LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO.....	31
IV. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	31
V. DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	34
VI. ANEXOS	35

OBJETIVOS DEL PROCEDIMIENTO

Describir la metodología y criterios a aplicar, para llevar adelante el proceso de identificación de peligros y evaluación de riesgos de la Procuraduría General de la República, con el propósito de estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo información necesaria para que la administración y el equipo de prevención, estén en condiciones de tomar las decisiones apropiadas sobre las medidas preventivas que se deben implementar.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento es de aplicación para todas las actividades que se desarrollan en la Procuraduría General de la República.

Es aplicable tanto a las personas que laboran de forma presencial, como a las que se encuentran teletrabajando.

LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO

- ISO 45001: 2018, Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley 6727, Ley de la Protección de los Trabajadores durante el Ejercicio del Trabajo.
- INTE 31-06-07:2011, Guía para la identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos de salud y seguridad ocupacional.
- Código de Trabajo de Costa Rica, artículo 193.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

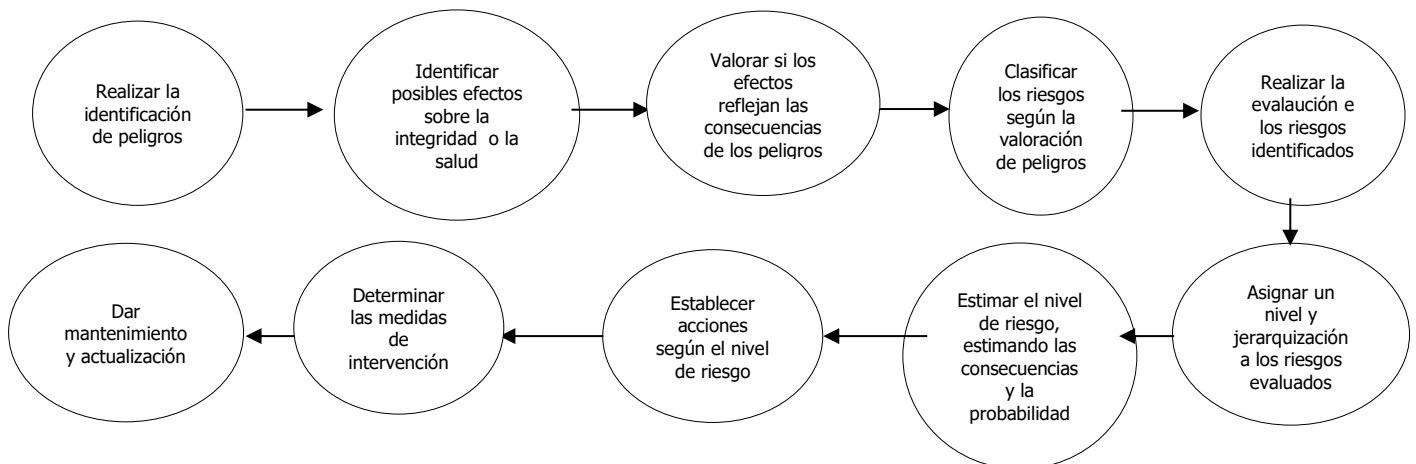
Activid.	Descripción	Responsable
	1- Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos El propósito de la identificación de los peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles es entender los peligros que se pueden generar en el desarrollo de las	

Activid.	Descripción	Responsable
	<p>actividades, con el fin de que la Institución pueda establecer los controles necesarios, al punto de asegurar que cualquier riesgo sea aceptable.</p> <p>La evaluación de los riesgos es la base para la gestión proactiva de Salud y Seguridad Ocupacional, liderada por la alta Dirección como parte de la gestión integral del riesgo, con la participación y compromiso de todos los niveles de la organización y otras partes interesadas.</p>	
1	<p>Realizar la identificación de peligros considerando las siguientes preguntas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Existe una fuente que puede generar daño? • ¿Quién puede sufrir daño? • ¿Cómo puede ocurrir el daño? • ¿Cuándo puede ocurrir el daño? 	Encargado/a de Salud Ocupacional.
2	<p>Identificar posibles efectos sobre la integridad o la salud de los funcionarios, para cada uno de los riesgos identificados, por medio de las siguientes preguntas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Cómo la persona funcionaria o la parte interesada expuesta puede ser afectada? • ¿Cuál es el mayor daño que le puede ocurrir? 	Encargado/a de Salud Ocupacional.
3	<p>Valorar si los efectos descritos reflejan las consecuencias de cada peligro identificado, es decir que se tengan en cuenta consecuencias a corto plazo como los de seguridad (accidente de trabajo), y las de largo plazo como las enfermedades (ejemplo: pérdida de audición).</p>	Encargado/a de Salud Ocupacional.
4	<p>Clasificar los riesgos según la valoración de los peligros identificados, mediante la Tabla 1, Clasificación de Riesgos Laborales por Área de Prevención (adjunta). Ver Anexo 1.</p>	Encargado/a de Salud Ocupacional.
5	<p>Realizar la evaluación general de los riesgos identificados, mediante el análisis de las siguientes variables: Probabilidad de ocurrencia del daño y Consecuencia del daño.</p>	Encargado/a de Salud Ocupacional.
6	<p>Asignar a cada uno de los riesgos evaluados un nivel de jerarquización, según el siguiente detalle:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Riesgo Trivial 2. Riesgo Tolerable 3. Riesgo Moderado 4. Riesgo Importante 5. Riesgo Intolerable 	Encargado/a de Salud Ocupacional.

Activid.	Descripción	Responsable
7	Estimar el nivel de riesgo, considerando las posibles consecuencias y la probabilidad de que el evento ocurra, lo anterior se realizará mediante la observación y análisis de las tareas realizadas en los puestos de trabajo y para establecer la probabilidad se debe considerar si las medidas existentes son apropiadas, mediante las tablas 2 Y 3 (adjuntas). Ver anexo 2.	Encargado/a de Salud Ocupacional.
8	Establecer las acciones generales a implementar según el nivel de riesgo, mediante Tabla 4 (adjunta) Ver anexo 3.	Encargado/a de Salud Ocupacional.
9	<p>Determinar las medidas de intervención: Determinar si los controles existentes son suficientes o requieren mejorar.</p> <p>De requerir nuevos o mejorados, priorizar y determinar de acuerdo con el principio de eliminación de peligros, seguido por la reducción de riesgos (reducción de la probabilidad de ocurrencia, o la severidad potencial de la lesión o daño), de acuerdo con la siguiente jerarquía de controles:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Eliminación: Modificar un diseño, para eliminar el peligro. ✓ Sustitución: Sustituir por un material menos peligroso. ✓ Controles de Ingeniería: Protección para las máquinas, enclavamiento, entre otros. ✓ Señalización, advertencias o controles administrativos: Instalación de alarmas, inspecciones, capacitación. ✓ Equipos / Elementos de Protección Personal: Gafas de seguridad, arnes, líneas de vida, guantes, entre otros. <p>Nota: En algunos casos puede ser necesario modificar los procesos, actividades o tareas laborales hasta que los controles del riesgo estén implementados, o aplicar controles de riesgo temporales hasta que se lleven a cabo acciones más eficaces.</p>	Encargado/a de Salud Ocupacional.

Activid.	Descripción	Responsable
10	<p>Dar mantenimiento y actualización, identificando los peligros y valorando los riesgos frecuentemente, para determinar si se presentan los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La necesidad de determinar si los controles para el riesgo existentes son eficaces y suficientes. ✓ La necesidad de responder a nuevos peligros. ✓ La necesidad de responder a los cambios que la propia Institución ha llevado a cabo. ✓ La necesidad de responder a retroalimentación de las actividades de seguimiento, investigación de incidentes, situaciones de emergencia o los resultados de las pruebas de los procedimientos de emergencia. ✓ Cambios en la legislación. <p>Nota: No es necesario llevar a cabo nuevas valoraciones de los riesgos cuando una revisión puede demostrar que los controles existentes o los planificados siguen siendo eficaces.</p>	Encargado/a de Salud Ocupacional.

DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO



ANEXOS

Anexo 1. Tabla 1. Clasificación de Riesgos Laborales por Área de Prevención.

Clasificación de Riesgos Laborales por Área de Prevención	
Área de prevención	Riesgo laboral
Seguridad	<p>Mecánico: Contempla todos los factores presentes en objetos, máquinas, equipos, herramientas, que pueden ocasionar accidentes laborales, por falta de mantenimiento preventivo y/o correctivo, carencia de guardas de seguridad en el sistema de transmisión de fuerza, punto de operación y partes móviles y salientes, falta de herramientas de trabajo y elementos de protección personal.</p>
	<p>Eléctrico: Se refiere a los sistemas eléctricos de las máquinas, equipos, herramientas e instalaciones locativas en general, que conducen o generan energía, que al entrar en contacto con las personas, pueden provocar, entre otras lesiones, quemaduras, choque, fibrilación ventricular, según sea la intensidad de la corriente y el tiempo de contacto.</p>
	<p>Locativo o arquitectónico: Las características de diseño, construcción, mantenimiento y deterioro de las instalaciones locativas pueden ocasionar lesiones a los trabajadores o incomodidades para desarrollar el trabajo, así como daños a los materiales de la empresa, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pisos, escaleras, barandas, plataformas y andamios defectuosos o en mal estado. • Muros, puertas y ventanas defectuosas o en mal estado. • Techos defectuosos o en mal estado. • Superficie del piso deslizante o en mal estado • Falta de orden y limpieza • Señalización y demarcación deficiente, inexistente o inadecuada. • Almacenamiento <p>Se incluye la zona geográfica</p>
Seguridad	<p>Incendios: Se refiere a todas aquellas situaciones que puedan desencadenar un derrame, escape, explosión, principio de incendio o declarado. Entre ellos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Almacenamiento y trasiego de materiales inflamables y combustibles, en las cercanías de fuentes térmicas o procesos de soldadura sin protección antichispas, • Instalaciones eléctricas sobrecargadas, desde el panel de distribución principal hacia las cajas internas, • Uso de instalaciones eléctricas temporales a permanente • Generación de chispas producidas en máquinas, herramientas, equipos, etc. • Calzado generador de chispas en bodegas conteniendo materiales inflamables y combustibles, • Fumado a escondidas
Higiene	<p>Físico: Se refiere a todos aquellos factores ambientales que dependen de las propiedades físicas: ruido, iluminación, radiación ionizante, radiación no ionizante, temperatura elevada y vibración, que actúan sobre los tejidos y órganos del cuerpo del trabajador y que pueden producir efectos nocivos, de acuerdo con la intensidad y tiempo de exposición de los mismos.</p>
	<p>Químico: Toda sustancia orgánica e inorgánica, natural o sintética que durante la fabricación, manejo, transporte, almacenamiento o uso, pueda incorporarse al aire ambiente y ser inhalada, entrar en contacto con la piel o ser ingerida, con efectos irritantes, corrosivos, asfixiantes o tóxicos y en cantidades o tiempos de exposición que tengan probabilidades de lesionar la salud de las personas.</p>
	<p>Biológico: En este caso encontramos un grupo de agentes orgánicos, animados o inanimados como los hongos, virus, bacterias, parásitos, pelos, plumas, polen (entre otros), presentes en determinados ambientes laborales, que pueden desencadenar enfermedades infectocontagiosas, reacciones alérgicas o intoxicaciones al ingresar al organismo.</p> <p>La ausencia o falta de las condiciones de saneamiento básico se consideran dentro de este factor.</p>

Contenido y organización del trabajo	<p>Las variables mínimas que se deben evaluar son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carga de Trabajo: son de diversa naturaleza, como lo son cuantitativas, mentales, emocionales, de responsabilidad de la función asignada y de la jornada de trabajo; en relación con las características y habilidades de la persona trabajadora. • Control: es el margen de decisión que tiene la persona trabajadora, para influir sobre aspectos como el orden de las actividades, la cantidad, el ritmo, la forma de trabajar, sus pausas y descansos. • Relaciones sociales en el trabajo y liderazgo: se refiere a las habilidades y relaciones eficaces y saludables para la gestión de las personas trabajadoras. También incluye los aspectos funcionales de las interacciones como el trabajo en equipo, el apoyo social y la cohesión del grupo. • Recompensa: retribución que la persona trabajadora obtiene a cambio de su esfuerzo en el trabajo. Este dominio comprende diversos tipos de retribución, la financiera que es la retribución económica por el trabajo; la estima que comprende el reconocimiento del grupo social y el trato justo en el trabajo; posibilidades de promoción, desarrollo y seguridad en el trabajo.
Ergonomía	<p>Fisiológico (por Carga Física): Representan factor de riesgo los objetos, puestos de trabajo, máquinas, equipos y herramientas cuyo peso, tamaño, forma y diseño pueden provocar sobre-esfuerzo, así como posturas y movimientos inadecuados que traen como consecuencia fatiga física y lesiones osteomusculares. Se clasifican en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carga estática: Posturas de pie, sentado, cuclillas, rodillas, otras • Carga dinámica <ul style="list-style-type: none"> ○ Esfuerzos: Por desplazamientos (con carga o sin carga), al dejar cargas, al levantar cargas, visuales, otros grupos musculares ○ Movimientos: Cuello, tronco, extremidades superiores, extremidades inferiores

Anexo 2. Tabla 2. Grado de daño según consecuencias.

Grado de daño según consecuencias	
Grado de daño	Consecuencias
Ligeramente dañino -LD	<ul style="list-style-type: none"> • Daños superficiales • cortes menores, • irritación de ojos por polvo, • molestias (dolor de cabeza, disconfort)
Dañino -D	<ul style="list-style-type: none"> • laceraciones • quemaduras, • fracturas menores, • sordera, • dermatitis, • asma, • trastornos músculo-esqueléticos, • enfermedad que conduce a una incapacidad menor
Extremadamente dañino -ED	<ul style="list-style-type: none"> • amputaciones • fracturas mayores, • intoxicaciones, • enfermedades crónicas que acorte severamente la vida, entre otros.

Tabla 3. Estimación del Riesgo (Probabilidad).

		Estimación del Riesgo		
		Consecuencias		
		Ligeramente dañino	Dañino	Extremadamente dañino
Probabilidad	Baja	Riesgo trivial	Riesgo tolerable	Riesgo moderado
	Media	Riesgo tolerable	Riesgo moderado	Riesgo importante
	Alta	Riesgo moderado	Riesgo importante	Riesgo intolerable

Anexo 3. Tabla 4. Acciones a Implementar por estimación de riesgo.

Acciones a implementar por estimación de riesgo	
Riesgo	Acción
Trivial (T)	<ul style="list-style-type: none"> No se requiere acción específica.
Tolerable (TO)	<ul style="list-style-type: none"> No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo, se deben considerar soluciones más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control.
Moderado (M)	<ul style="list-style-type: none"> Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un período determinado. Cuando el riesgo moderado está asociado con consecuencias extremadamente dañinas, se precisará una acción posterior para establecer, con más precisión, la probabilidad de daño como base para determinar la necesidad de mejora de las medidas de control.
Importante (I)	<ul style="list-style-type: none"> No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.
Intolerable (IN)	<ul style="list-style-type: none"> No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos ilimitados, debe prohibirse el trabajo.

Anexo 4. Glosario de Términos.

- **Accidente laboral:** Es todo suceso inesperado que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.
- **Consecuencia:** Resultado de un accidente en terminos de lesiones, enfermedades profesionales o daño a la propiedad, expresado cualitativa o cuantitativamente.
- **Exposición:** Situación en la cual las personas se encuentran en contacto con los peligros.
- **Enfermedad Profesional:** Es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
- **Evaluación de Riesgos:** Proceso para comprender la naturaleza del riesgo y para determinar el nivel del riesgo.
- **Equipo de Protección Personal:** Dispositivos que sirven como barrera entre un peligro y alguna parte del cuerpo de la persona.
- **Identificación de medidas de control existentes:** Medidas de control previstas para el control de los riesgos, las que incluyen medidas o barreras duras tales como: protecciones de máquinas y elementos de protección personal y medidas blandas, tales como: procedimientos, instructivos de trabajo, procedimientos, inspecciones y capacitaciones, entre otros.
- **Identificación de Peligros:** Proceso que permite identificar que un peligro existe y que a la vez permite definir sus características.
- **Medida de control:** Medidas implementadas con el fin de minimizar la ocurrencia de accidentes.
- **Peligro:** Es una fuente, situación o acto con potencial de daño, en términos de lesión o enfermedad a las personas o una combinación de éstos.
- **Probabilidad:** Posibilidad de que un evento ocurra. La probabilidad es un factor fundamental asociado al riesgo, es condicional y se presenta por evento; la probabilidad de ocurrencia de un evento va a depender de experiencias pasadas, del tiempo de exposición de la persona, de las capacidades y cualidades de la persona expuesta al riesgo, de las condiciones del lugar de trabajo y de la complejidad de la actividad, entre otras variables.

- **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra un evento o exposición y la severidad de la lesión o enfermedad que pueda ser causada por el evento o exposición.
- **SSO:** Salud y Seguridad Ocupacional.

Anexo 5. Responsables.

- Jerarcas y Jefaturas:
 - ✓ Dar las facilidades para que los funcionarios del área de su responsabilidad puedan participar en los procesos de identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos en conjunto con la Unidad de Salud Ocupacional.
- Salud Ocupacional:
 - ✓ Realizar y facilitar el proceso de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y orientar a los participantes de acuerdo con la metodología.
 - ✓ Realizar el plan de acción con las medidas preventivas y correctivas para minimizar los peligros y riesgos significativos resultantes de las labores que se realizan en la Institución.
 - ✓ Verificar de manera aleatoria la implementación de los controles.
- Funcionarios:
 - ✓ Participar de manera activa en el proceso de identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos en conjunto con la Unidad de Salud Ocupacional.
 - ✓ Aplicar las medidas preventivas y correctivas establecidas en el plan de acción según corresponda.

Actualizado	Revisó	Autorizó	Aprobó
Cintha Fernández Campos Encargada de Salud Ocupacional, Depto. Gestión Institucional de Recursos Humanos.	Sonia Pérez Hernández Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos	Maribel Salazar Valverde Dirección de Desarrollo Institucional	Magda Rojas Chaves Procuradora General Adjunta de la República

IX. Valoración de los riesgos en la Procuraduría General de la República

La metodología utilizada fue la evaluación de riesgo cualitativa, por lo que identifica peligros, define eventos indeseables, valora el nivel de riesgo puro, describe los controles existentes y propone controles adicionales.

A continuación se detallan cada uno de los riesgos valorados:

Evaluación de Riesgos Procuraduría General de la República

Rubro: Trabajos en altura

RIESGO	EVALUACIÓN			FUENTE GENERADORA	MEDIDAS PREVENTIVAS EXISTENTES	MEDIDAS CORRECTIVAS PROPUESTAS
	P	C	E			
1. Lesión por caída a distinto nivel	A	ED	IN	<ul style="list-style-type: none"> * Subir y bajar gradas. * Mantenimiento de techos. * Instalación o mantenimiento de cielorrasos, ventanas o sistemas de aire acondicionado. * Instalación o mantenimiento de tuberías, cableado, luminarias. * Instalación o mantenimiento de escaleras y accesos. * Mantenimiento y limpieza de paredes y otras partes del edificio. 	<ul style="list-style-type: none"> * Mayoría de gradas con barandas de seguridad. * Ejecución de trabajos únicamente cuando es necesario. * Personal limitado para realizar labores de altura. * Uso de escaleras en buenas condiciones para realizar los trabajos de mantenimiento. * Conocimiento empírico en la ejecución de labores por parte del personal de mantenimiento. * Disponen de Equipo de Protección Personal (guantes, casco, arnés, líneas de vida, zapatos dieléctricos, entre otros) 	<ul style="list-style-type: none"> * Realizar el análisis para implementar técnicas más seguras para la ejecución * Utilizar siempre el equipo de protección personal y contra caídas, cuando se realizan trabajos en altura.
2. Lesión por objetos que caen	B	LD	T	<ul style="list-style-type: none"> * Luminarias, celosías, tuberías y partes colgantes en el edificio. * Herramientas, materiales y residuos, durante labores de mantenimiento. * Adornos colocados en los distintos puestos de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> * La mayoría de las luminarias se encuentran fijadas a la estructura del edificio y con protección anti caída de balastro. * Herramientas y materiales almacenamos en cajas de herramientas. * Adornos fijados a la estructura o a nivel del suelo. 	<ul style="list-style-type: none"> * Asegurar que todas las luminarias tengan la protección anti caídas del fluorescente. * Instalar en todas las celosías protección en caso de caída (ej. Malla metálica). * Asegurar que todas las repisas, muebles, adornos, estén debidamente aseguradas ante pisos o paredes. * Barricar la zona de trabajo, cuando se realicen trabajos en alturas, para evitar el tránsito de personas, por si llegara a caer algún material.
3. Lesión por caída al mismo nivel	B	LD	T	<ul style="list-style-type: none"> * Pisos y suelos irregulares. * Pisos mojados. * Obstáculos en las zonas de paso. 	<ul style="list-style-type: none"> * Los pisos y suelos internos se encuentran libres de grietas. * Señalización de pisos cuando están mojados. * Inspecciones para mantener las zonas de paso libres de obstáculos. 	<ul style="list-style-type: none"> * Revisión periódica de los pisos y suelos para evitar grietas o irregularidades. * Mantener cada vez que se realice la limpieza de los pisos, los rótulos de piso mojado. * Mantener los pasillos libres de obstáculos, mantener las gavetas de los archivos cerradas.

Rubro: Uso de Sustancias Peligrosas						
RIESGO	EVALUACIÓN			FUENTE GENERADORA	MEDIDAS PREVENTIVAS EXISTENTES	MEDIDAS CORRECTIVAS PROPUESTAS
	P	C	E			
1. Derrame de sustancias peligrosas, almacenadas en bodega de mantenimiento y bodega de limpieza.	M	D	M	*Recipientes de almacenamiento en mal estado. *Inadecuada manipulación de las sustancias.	*Recipientes en buen estado para el almacenamiento de las sustancias peligrosas. *Adecuado almacenamiento de las sustancias peligrosas. *Correcta manipulación de las sustancias peligrosas	*Utilizar solamente los recipientes autorizados para el almacenamiento de sustancias peligrosas. *Mantener las sustancias peligrosas rotuladas, con sus respectivas etiquetas. *Realizar la adecuada manipulación de las sustancias peligrosas, utilizando el Equipo de Protección Personal adecuado.
2. Conato de incendio por derrame de sustancias peligrosas	M	D	M	*Derrame de sustancias peligrosas por mala manipulación o mal almacenamiento. *Falta de ventilación en el sitio de almacenamiento de las sustancias peligrosas. *Almacenamiento de otros materiales cerca de las sustancias peligrosas, que pueden provocar fuentes de ignición.	*Adecuada manipulación por personal autorizado. *Adecuado almacenamiento de las sustancias peligrosas. *Uso de Equipo de Protección Personal.	*Capacitar al personal sobre el adecuado uso y manipulación de las sustancias peligrosas. *Mantener en el área las hojas de seguridad (MSDS) de las sustancias peligrosas. *Personal capacitado en uso de extintores en caso de conato de incendio. *Mantener ventilado el sitio de almacenamiento de sustancias peligrosas. *Uso adecuado de equipo de protección personal.

Rubro: Higiene Ocupacional						
RIESGO	EVALUACIÓN			FUENTE GENERADORA	MEDIDAS PREVENTIVAS EXISTENTES	MEDIDAS CORRECTIVAS PROPUESTAS
	P	C	E			
1. Malestar por niveles de iluminación inadecuada.	M	LD	TO	*Deficiencia de luminarias. *Fluorescentes dañados o quemados. *No existe entrada de iluminación natural. *Iluminación artificial que no cumple con los lúmenes adecuados.	*Mantenimiento de las luminarias, para evitar fluorescentes quemados o dañados. *Sitios de trabajo con iluminación natural.	*Realizar la verificación de lúmenes en los sitios de trabajo donde se detecte deficiencia de iluminación. *Mantener el adecuado mantenimiento de las luminarias. *Mantener hasta donde sea posible iluminación natural en los sitios de trabajo.
2. Malestar por ventilación inadecuada.	M	LD	TO	*Falta de ventilación en los puestos de trabajo, ya sea natural o artificial. *Falta de mantenimiento de los equipos de ventilación artificial.	*Presencia de ventanas en algunas oficinas. *Presencia de abanicos en algunas oficinas. *Presencia de aire acondicionado en algunas oficinas. *Rol de mantenimiento de aires acondicionados.	*Mantener las ventanas abiertas para el ingreso de ventilación natural. *Mantener los equipos de ventilación artificial (abanicos y aire acondicionado) en un rol de mantenimiento preventivo.
3. Malestar por exposición a agentes biológicos, como hongos, virus y bacterias.	M	LD	TO	*Deficiencia de limpieza en los sitios de trabajo. *Deficiencia de control de plagas en el edificio. *Deficiencia de fumigaciones periódicas en el edificio. *Falta de medidas de higiene por parte de las personas.	*Servicio de limpieza permanente de oficinas y zonas comunes. *Servicio de fumigaciones periódicas. *Comunicados sobre la aplicación de medidas de higiene para las personas.	*Mantener el servicio de limpieza de oficinas y zonas comunes de manera permanente. *Mantener el servicio de fumigación de manera periódica en todo el edificio. *Mantener el envío de comunicados sobre las medidas adecuadas de higiene.

Rubro: Herramientas y Equipos de Trabajo						
RIESGO	EVALUACIÓN			FUENTE GENERADORA	MEDIDAS PREVENTIVAS EXISTENTES	MEDIDAS CORRECTIVAS PROPUESTAS
	P	C	E			
1. Lesión por uso de herramientas y equipos móviles, filosos, punzo cortantes, eléctricos, entre otros	M	D	M	*Conocimiento empírico al realizar la manipulación de maquinaria o herramientas. *Manipulación de maquinaria y herramientas por personal no capacitado. *Inadecuado almacenamiento de equipos y herramientas de trabajo. *Falta de personal para realizar las labores. *No utilizar el equipo de protección personal.	*Personal capacitado para realizar las labores de mantenimiento. *Uso de equipos y herramientas por el personal de mantenimiento. *Adecuado almacenamiento de los equipos y herramientas. *Uso adecuado de equipo de protección personal.	*Realizar un inventario de los equipos y herramientas. *Establecer un proceso de revisión y mantenimiento de los equipos y herramientas, para evitar utilizar equipos o herramientas en mal estado. *Mantener el adecuado almacenamiento de los equipos y herramientas. *Utilizar el equipo de protección personal adecuado.
Rubro: Sistemas Eléctricos						
RIESGO	EVALUACIÓN			FUENTE GENERADORA	MEDIDAS PREVENTIVAS EXISTENTES	MEDIDAS CORRECTIVAS PROPUESTAS
	P	C	E			
1. Lesión por electrocución al realizar trabajos de mantenimiento de sistemas eléctricos y uso de equipos energizados.	M	ED	I	*Manipulación de equipos energizados. *Mantenimiento o trabajos que impliquen electricidad. *Conocimiento empírico al realizar los trabajos de mantenimiento de sistemas eléctricos. *Personal limitado para realizar las labores. *Uso inadecuado de equipo de protección personal. *Desconocimiento del estado actual de las instalaciones eléctricas del edificio.	*Personal capacitado para realizar las labores de mantenimiento eléctrico. *Uso adecuado de equipo de protección personal.	*Realizar un diagnóstico de las instalaciones eléctricas de los edificios. *Asegurar que todos los sistemas y equipos eléctricos estén debidamente identificados y el acceso sea restringido. *Asegurar que todos los sistemas eléctricos cuenten con su respectiva toma a tierra en buenas condiciones y dar mantenimiento. *Autorizar únicamente a personas competentes para manipular sistemas o equipos energizados. *Al realizar trabajos de electricidad crear un perímetro de seguridad que restrinja el acceso de personal externo al área de trabajo. *Aplicar el bloqueo al realizar las actividades de mantenimiento o reparación de sistemas o equipos energizados. *Utilizar el equipo de protección adecuado para trabajos con equipos energizados: zapatos dieléctricos, guantes dieléctricos, casco, lentes, entre otros. *Mantener capacitadas a las personas competentes para realizar trabajos de electricidad.

Rubro: Espacios Confinados						
RIESGO	EVALUACIÓN			FUENTE GENERADORA	MEDIDAS PREVENTIVAS EXISTENTES	MEDIDAS CORRECTIVAS PROPUESTAS
	P	C	E			
1. Asfixia por presencia de gases nocivos para la salud o por atrapamiento durante las labores de limpieza y mantenimiento de espacios confinados.	M	ED	I	*Limpieza y mantenimiento de los tanques de agua. *Reparaciones en los cielorrasos.	*Ejecución de las labores de forma esporádica y programada. *Uso adecuado de equipo de protección personal. *Personal limitado para realizar las labores. *Personal capacitado para realizar las labores de mantenimiento.	*Mantener rotulación de accesos restringidos a los sitios de confinamiento. *Realizar un inventario de los sitios de confinamiento para tenerlos identificados. *Valorar realizar la mayor parte de los trabajos desde la parte externa del área, hasta donde sea posible. *Mantener ventilación óptima del área cuando se realizan los trabajos de mantenimiento en éstos espacios. *Mantener capacitadas a las personas que realizan los trabajos de mantenimiento en los espacios. *Realizar una revisión del entorno que descarte condiciones inseguras y medidas de control. *Utilizar siempre el equipo de protección personal adecuado para las funciones que se van a realizar.

Rubro: Ergonomía						
RIESGO	EVALUACIÓN			FUENTE GENERADORA	MEDIDAS PREVENTIVAS EXISTENTES	MEDIDAS CORRECTIVAS PROPUESTAS
	P	C	E			
1. Lesión por la adopción de malas posturas en el puesto de trabajo durante la jornada laboral.	M	D	M	*Adoptar malas posturas de trabajo durante la realización de las tareas, durante la jornada laboral. *Extensas jornadas laborales.	*Sillas ergonómicas existentes en los puestos de trabajo (en las oficinas de la PGR). *Análisis de puestos por parte de Salud Ocupacional, para realizar los ajustes pertinentes. *Tiempos cortos de descanso (Pausas Activas). *Equipos de cómputo con monitor externo, mouse, teclado, handseat.	*Mantener la cultura de adoptar posturas adecuadas durante la jornada laboral. *Mantener los análisis de puestos para realizar los ajustes pertinentes. *Proveer sillas ergonómicas a los funcionarios. *Mantener y fomentar los tiempos cortos de descanso (pausas activas). *Cumplir hasta donde sea posible la jornada de trabajo, para mantener los tiempos de desconexión. *Mantener el orden y limpieza en los puestos de trabajo. *Evitar la acumulación de materiales en los puestos de trabajo, para evitar que puedan generar malas posturas. *Compartir por medio de correo electrónico rutinas cortas de ejercicios que puedan servir para realizar pausas activas. *Procedimiento de bloqueo en los sitios donde se va a realizar el trabajo.
2. Lesión por levantamiento de cargas manuales de manera incorrecta.	M	D	M	*Levantamiento de equipos, herramientas, insumos de trabajo. *Trabajos de mantenimiento que requiera el traslado o levantamientos de equipos y materiales pesados. *Traslado de equipos y materiales de un lugar a otro.	*Uso de carretillas hidráulicas. *Levantamientos de cargas manuales de manera correcta. *Traslado de equipos, herramientas, suministros entre dos compañeros (cargas livianas). *Uso de equipo de protección personal adecuado para la labor.	*Programar los trabajos que requieran manipulación de cargas, con el fin de contar con todos los equipos requeridos para realizar la tarea: Ayuda de otro compañero, uso de carretillas, traslados cortos, entre otros. *Mantener las buenas posturas al momento de realizar el levantamiento manual de cargas. *Capacitar a los funcionarios en el adecuado levantamiento de cargas manuales. *Proveer el equipo de protección personal óptimo.
3. Estrés y cansancio extremo por exceso de carga en el trabajo.	M	D	M	*Excesivas cargas de trabajo en los funcionarios. *No existe equilibrio de asignación de tareas entre los funcionarios (unos están mas cargados que otros)	*Actualmente se esta realizando un estudio de cargas de trabajo. *Comunicación continua con las jefaturas. *Plan de acción para mejorar las cargas de trabajo. *Estudio de clima organizacional.	*Mantener el analisis de las cargas de trabajo de los funcionarios de la PGR. *Implementar las medidas de control y recomendaciones establecidas en los estudios realizados para evitar las cargas de trabajo. *Realizar pausas activas. *Implementar la desconexion laboral.

Rubro: Trabajos en caliente						
RIESGO	EVALUACIÓN			FUENTE GENERADORA	MEDIDAS PREVENTIVAS EXISTENTES	MEDIDAS CORRECTIVAS PROPUESTAS
	P	C	E			
1. Lesión o incendio por desprendimiento de chispas, esquirlas, residuos calientes, al realizar trabajos de esmerilado o soldadura.	A	ED	IN	*Trabajos de mantenimiento que requieren el uso de esmerilado o soldadura.	*Personal capacitado para realizar la labor. *Proceso de revisión del entorno para realizar el trabajo en una zona segura. *Uso de equipo de protección personal idoneo para trabajos de esmerilado y soldadura.	*Revisión previa al realizar el trabajo de los equipos de esmerilado y soldadura. *Solamente personal capacitado y autorizado realiza las labores de esmerilado y soldadura. *Barricar la zona donde se van a realizar los trabajos con el fin de evitar el ingreso de terceras personas. *Mantener siempre cerca el extintor que corresponda en caso de que se presente un conato de incendio. *Utilizar siempre el equipo de protección personal adecuado para la labor que se ejecuta y desechar todo el equipo que se encuentre dañado por las labores ejecutadas.

Rubro: Orden y Limpieza						
RIESGO	EVALUACIÓN			FUENTE GENERADORA	MEDIDAS PREVENTIVAS EXISTENTES	MEDIDAS CORRECTIVAS PROPUESTAS
	P	C	E			
1. Lesión o incendio por el mal manejo de los desechos ordinarios y reciclables.	B	D	TO	*Inadecuado manejo de los desechos ordinarios y reciclables.	<ul style="list-style-type: none"> *Personal que realiza limpieza diaria en los puestos de trabajo. *Presencia de basureros en los puestos de trabajo y áreas comunes. *Recolección programada de desechos. *Asignación de puntos de reciclaje para los desechos. *Se cuenta con un ente rector que da el tratamiento adecuado a este tipo de residuos. 	<ul style="list-style-type: none"> *Mantener implementado un programa de gestión de residuos. *Proveer un área segura para el almacenamiento de los desechos ordinarios y reciclables. *Uso adecuado de equipo de protección personal para el personal encargado del tratamiento de los desechos. *Fomentar la adecuada clasificación de los desechos con los funcionarios. *Evitar la acumulación de desechos en los sitios asignados..
2. Lesión o incendio por el mal manejo de los desechos peligrosos.	M	D	M	*Inadecuado manejo de los desechos peligrosos.	<ul style="list-style-type: none"> *La manipulación de los desechos peligrosos es realizada solamente por personal capacitado. *Disponen de recipientes exclusivos para el desecho de estos materiales. *Utilizan el equipo de protección personal adecuado. *Se cuenta con un ente rector que da el tratamiento adecuado a este tipo de residuos. 	<ul style="list-style-type: none"> *Mantener implementado un programa de gestión de residuos peligrosos. *Proveer un área segura para el almacenamiento de los desechos peligrosos. *Uso adecuado de equipo de protección personal para el personal encargado del tratamiento de los desechos. *Fomentar la adecuada clasificación de los desechos con los funcionarios. *Evitar la acumulación de desechos en los sitios asignados. *Evitar que este tipo de desechos se mezclen con los desechos ordinarios y reciclables.
3. Lesión por tropiezo con herramientas, equipos, materiales y otros objetos.	B	D	TO	*Mal almacenamiento de equipos, materiales, herramientas, objetos, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> *Personal que realiza limpieza diaria en los puestos de trabajo. *Bodegas disponibles para el resguardo de equipos, herramientas, materiales. *Mantener un programa continuo de orden y aseo. *Realizar inspecciones periódicas para evitar la acumulación de equipos, materiales, herramientas en sitios no permitidos. 	<ul style="list-style-type: none"> *Mantener el orden y aseo en las instalaciones y puestos de trabajo. *Evitar la acumulación de equipos, herramientas, materiales, entre otros; en los puestos de trabajo. *Mantener las inspecciones periódicas, con el fin de valorar las condiciones de orden y aseo. *Reportar cualquier situación que pueda provocar un evento no deseado. *Mantener los equipos, herramientas, materiales, en los espacios asignados. *Evitar la acumulación de objetos innecesarios en las instalaciones.

Rubro: Condiciones de Trabajo						
RIESGO	EVALUACIÓN			FUENTE GENERADORA	MEDIDAS PREVENTIVAS EXISTENTES	MEDIDAS CORRECTIVAS PROPUESTAS
	P	C	E			
1. Lesión por tropiezo o caídas en superficies irregulares o resbalosas.	B	D	TO	*Pisos mojados, pisos con grietas, pisos con desniveles, entre otros.	*Corrección de superficies irregulares. *Rotulación de prevención mientras se realiza la limpiezas de los pisos. *Instalación de cinta antideslizante en pisos resbalosos (gradas).	*Mantener la practica de la rotulación preventiva mientras se limpian los pisos. *Caminar siempre concentrados, mirando hacia el frente, para evitar caídas o tropiezos. *Reportar de manera inmediata cualquier condicion insegura que no se haya corregido. *Evitar correr por los pasillos dentro de las instalaciones. *Bajar siempre las gradas caminando y viendo hacia el frente.
2. Lesión por golpe o atrapamiento de archivos de documentos.	B	D	TO	*Presencia de archivos en los pasillos de los edificios, con gavetas abiertas, sobrecargados, entre otros.	*Se trata de mantener los archivos con las gavetas cerradas para evitar un accidente. *Actualmente se encuentran en proceso de digitalización los expedientes con el fin de eliminar los archivos de los pasillos.	*Continuar con la digitalización de los expedientes con el fin de eliminar todos los archivos que se encuentran sobre los pasillos.
3. Intoxicación por contaminación de agua potable.	B	D	TO	*Inexistencia de controles para verificar la potabilidad del agua que consumen los funcionarios.	*Tanque de agua abastecida por A y A. *Mantenimiento preventivo del tanque de agua por personal capacitado.	*Realizar de manera continua los mantenimientos preventivos del tanque de agua potable con el fin de evitar cualquier tipo de fuente de contaminación.

Rubro: Tránsito Vehicular y Peatonal						
RIESGO	EVALUACIÓN			FUENTE GENERADORA	MEDIDAS PREVENTIVAS EXISTENTES	MEDIDAS CORRECTIVAS PROPUESTAS
	P	C	E			
1. Lesión por choque o atropello con vehículos dentro del parqueo.	B	D	TO	*Tránsito tanto peatonal como vehicular dentro de los parqueos de los edificios.	*Ingreso controlado de personal a los parqueos. *Los portones de acceso se mantienen cerrados (acceso restringido). *Espacios limitados para maniobrar.	*Mantenerse siempre alertas y concentrados al momento de realizar maniobras dentro de los vehículos. *Mantenerse siempre alertas y concentrados al desplazarse caminando por los parqueos. *Mantener adecuada señalización dentro de los parqueos.
2. Lesión por choque o golpe de vehículos en carretera	A	D	I	*Manejo de vehículos institucionales en carreteras.	*Choferes capacitados en manejo defensivo. *Choferes con licencia de conducir al día. *Choferes con experiencia en labores de conducción.	*Definir horario máximo bajo las labores de conducción, para evitar la fatiga en los choferes. *Mantener la capacitación en temas de manejo defensivo para los choferes. *Mantener una revisión diaria de los vehículos institucionales, para verificar las condiciones antes de salir a carretera, reportar cualquier situación de riesgo. * Los choferes deben informar a la jefatura inmediata sobre cualquier condición de salud que presente y pueda interferir en las labores de conducción.
3. Lesión a terceros por choque o golpe con vehículos en carretera.	A	D	I	*Manejo de vehículos institucionales para traslado de funcionarios.	*Choferes capacitados en manejo defensivo. *Choferes con licencia de conducir al día. *Choferes con experiencia en labores de conducción.	*Mantenerse concentrados y alertas durante *Definir horario máximo bajo las labores de conducción, para evitar la fatiga en los choferes. *Mantener la capacitación en temas de manejo defensivo para los choferes. *Mantener una revisión diaria de los vehículos institucionales, para verificar las condiciones antes de salir a carretera, reportar cualquier situación de riesgo. * Los choferes deben informar a la jefatura inmediata sobre cualquier condición de salud que presente y pueda interferir en las labores de conducción.

X. Política Institucional de Salud Ocupacional

1. Introducción:

El presente documento conforma la Política Institucional de Salud Ocupacional de la Procuraduría General de la República, con el fin de promover y mantener el bienestar físico, mental y social, dentro de un ambiente laboral seguro, saludable y accesible, con el fin de proteger a las personas funcionarias de todo riesgo que pueda ocurrir en el desempeño de sus funciones, previniendo accidentes y enfermedades laborales.

Cabe destacar que para garantizar una gestión sistémica y con compromiso gerencial, se hace indispensable la generación de políticas institucionales que sirvan de instrumento de planificación, toma de decisiones, con el fin de proteger la vida de las personas funcionarias, visitantes y beneficiarios que se encuentren dentro de las instalaciones de la Procuraduría General de la República.

2. Objetivo:

Promover y mantener una cultura de prevención, la cual garantice el bienestar físico, mental y social de las personas funcionarias de la Procuraduría General de la República.

3. Alcance:

La Política Institucional de Salud Ocupacional está dirigida a todas las personas funcionarias que laboran en la Procuraduría General de la República.

4. Declaración:

La Procuraduría General de la República se compromete a promover una cultura de Salud Ocupacional, con el fin de mantener un entorno laboral seguro y accesible, promoviendo el respeto y garantizando los Derechos Humanos; así como la prevención de accidentes y enfermedades laborales, en procura de mantener el bienestar físico, mental y social de las personas funcionarias.

5. Responsables:

5.1 Procurador General y Procuradora General Adjunta, en adelante Jerarquía:

Responsables de oficializar esta Política, con el fin de que sea de acatamiento obligatorio para todos los funcionarios.

5.2 Las Direcciones Sustantivas, la Dirección de Desarrollo Institucional y las Jefaturas de Departamentos:

Son responsables de implementar, mantener y difundir esta Política, con el fin de que sea aplicada por todos los funcionarios.

5.3 Todas las personas funcionarias:

Deben acatar las disposiciones emitidas en esta Política y proponer acciones que garanticen la mejora continua.

6. Marco legal:

NORMA	Emisión	ASPECTO RELEVANTE ASOCIADO A LA POLITICA
Gaceta Ley General Control Interno Nº 8292 Gaceta	31/07/2002	<i>Artículo 13 Ambiente de Control: Artículo 13.-Ambiente de control. En cuanto al ambiente de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes: a) Mantener y demostrar integridad y valores éticos en el ejercicio de sus deberes y obligaciones, así como contribuir con su liderazgo y sus acciones a promoverlos en el resto de la organización, para el cumplimiento efectivo por parte de los demás funcionarios.</i>
Constitución Política	07/11/1949	<i>Artículo 66 "Todo Patrono debe adoptar en sus empresas las medidas necesarias para la higiene y seguridad del trabajo".</i>
Código de Trabajo	27/08/1943	<i>Artículo 282 "Corre a cargo de todo patrono la obligación de adoptar, en los lugares de trabajo, las medidas para garantizar la salud ocupacional de los trabajadores, conforme a los términos de este Código, su reglamento, los reglamentos de salud ocupacional que se promulguen, y las recomendaciones que, en esta materia, formulen tanto el Consejo de Salud Ocupacional, como las autoridades de inspección del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ministerio de Salud e Instituto Nacional de Seguros."</i>
Reglamento General de Seguridad e Higiene del Trabajo	30/07/2018	<i>ARTICULO 3º Todo patrono o su representante, intermediario 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:</i> <i>a. Edificaciones, instalaciones y condiciones ambientales;</i> <i>b. Operaciones y procesos de trabajos;</i> <i>c. Suministro, uso y mantenimiento de los equipos de protección personal;</i> <i>d. Colocación y mantenimiento de resguardos y protecciones de las máquinas y todo género de instalaciones;</i> <i>e. La reducción, por medio de medidas técnicas adecuadas, del impacto del ruido y de las vibraciones que puedan perjudicar a los trabajadores.</i> <i>ARTICULO 4º- Son también obligaciones del patrono:</i>

NORMA	Emisión	ASPECTO RELEVANTE ASOCIADO A LA POLITICA
		<p>a) <i>Mantener en buen estado de conservación, funcionamiento y uso, la maquinaria, las instalaciones y las herramientas de trabajo;</i></p> <p>b) <i>Promover la capacitación de su personal en materia de seguridad e higiene en el trabajo.</i></p>
<p>Reglamento Autónomo de Servicios de la Procuraduría General de la República</p>	<p>01-03-2022</p>	<p><i>Capítulo IX</i></p> <p><i>Artículo 46. —Competencia del encargado de salud ocupacional. Corresponde a la unidad encargada de Salud Ocupacional promover el más alto nivel físico, mental y social de los funcionarios, prevenir todo daño a la salud de éstos, ocasionado por las condiciones de trabajo, protegerlo en su empleo contra los riesgos resultantes de la existencia de agentes nocivos a la salud.</i></p> <p><i>Artículo 47. —Normativa aplicable para proteger la salud ocupacional. Es deber de la Procuraduría General de la República adoptar e implementar las medidas necesarias para proteger eficazmente la salud ocupacional de sus funcionarios, conforme lo establece la Ley y las recomendaciones que en esta materia formulan tanto el Consejo de Salud Ocupacional como las autoridades de inspección del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ministerio de Salud e Instituto Nacional de Seguros, a efecto de garantizar: 1. La prevención de los riesgos de trabajo. 2. La protección de la salud y prevención de la integridad física, mental y social de los funcionarios. 3. Mantener en estado óptimo lo relacionado con: edificaciones e instalaciones, condiciones ambientales, operaciones y procesos de trabajo, suministro y mantenimiento de equipo de protección general.</i></p>

7. Términos y definiciones:

- **Accidente laboral:** Suceso inesperado, no deseado que da lugar a una pérdida de salud del trabajador, daños al proceso productivo, a los bienes patrimoniales y al ambiente.
- **Acto subestándar:** Es la violación de un procedimiento, norma o reglamento establecido por la organización y la Legislación Nacional Vigente, que puede ser la causa inmediata de un evento no deseado o incidente.
- **Condición subestándar:** Condición física del lugar de trabajo que puede ser causa inmediata de un evento no deseado o incidente.
- **Enfermedad laboral:** Son los estados patológicos que se producen como consecuencia de la labor que desarrolla normalmente el trabajador o de los riesgos existentes o relacionados con el trabajo. Debe existir una relación de causa- efecto, para que la enfermedad se considere de origen laboral.
- **Higiene industrial:** Son técnicas y métodos dedicados al conocimiento, evaluación y control de aquellos factores ambientales o tensiones emanadas o provocadas con motivo del trabajo y que puede ocasionar enfermedades, afectar la salud y el bienestar, o crear algún malestar significativo entre los trabajadores o los ciudadanos de la comunidad.

- Incidente: Evento que generó un accidente o que tuvo el potencial para causar un accidente.
- Programa de Salud y Seguridad en el Trabajo: Programa que consiste en la planeación, organización, ejecución y evaluación de las actividades tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud de los trabajadores, al realizar sus funciones.
- Riesgo: Es la probabilidad de ocurrencia de un evento o suceso no deseado.
- Seguridad Industrial: Es el conjunto de principios, leyes, criterios técnicos y normas, cuyo objetivo es controlar el riesgo para prevenir accidentes y daños; tanto a las personas como a los equipos y materiales que intervienen en el desarrollo de toda actividad productiva.
- Respeto: Valor moral que conlleva al trato digno de las personas, buscando un bien común, aceptando las diferencias, tanto individuales como grupales.
- Prevención: Es el resultado de un conjunto de medidas tendientes a eliminar la ocurrencia del desastre.
- Vulnerabilidad: Es la probabilidad que tiene la institución (o una de sus áreas) de ser afectada por una amenaza en particular.
- Gestión del Riesgo: Enfoque estructurado para manejar la incertidumbre relativa a una amenaza, a través de una secuencia de procesos y actividades humanas que incluye desde la evaluación hasta medidas para eliminación, prevención y mitigación.
- Desastre: Situación o proceso que se desencadena como resultado de un fenómeno de origen natural, tecnológico o provocado por el hombre que, al encontrar en una población condiciones propicias de vulnerabilidad, causa alteraciones intensas en las condiciones normales de funcionamiento de la comunidad, pérdida de vidas, y salud en la población, destrucción o pérdida de bienes y daños severos al ambiente.

8. Lineamientos de la Política:

- La Procuraduría General de la República asegurará el compromiso en prevención de daños y el deterioro de la salud, en pro de la mejora continua de la gestión de Salud Ocupacional.
- La Procuraduría General de la República, asegurará en la medida de sus posibilidades los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos necesarios, así como la creación y fortalecimiento de órganos, métodos y procedimientos adecuados para implementar la gestión preventiva en Salud Ocupacional.
- Se incluirán e implementarán acciones afirmativas o medidas de corrección que se requieran en el Plan Estratégico Institucional, con el fin de asegurar la Salud y Seguridad de las personas funcionarias.

- Se trabajará en la medida de lo posible, conforme a la legislación vigente, para garantizar el cumplimiento de las normas y mantener el mayor nivel de bienestar físico, mental y social de las personas funcionarias.
- Se dispone con una Unidad Administrativa de Salud Ocupacional, enfocada en la implementación, control y evaluación de las medidas en materia de Salud y Seguridad Ocupacional en la Institución.
- Se dispondrá de lo necesario para el seguimiento y monitoreo de la Política sobre Salud Ocupacional, mediante la Comisión Institucional de Salud Ocupacional, con el fin de velar por el cumplimiento de la presente política.
- Para la implementación de esta política, los Directores y Jefaturas podrán hacer ajustes necesarios en sus planes de trabajo, para proveer un ambiente sano y seguro de trabajo, por medio de equipos, procedimientos y programas adecuados para las personas funcionarias.
- Se gestionará de manera oportuna la mitigación de impactos que puedan ocasionar los riesgos del trabajo, con el fin de minimizar los accidentes y enfermedades laborales.
- La presente política podrá ser revisada y actualizada en cualquier momento, en pro de la mejora continua en temas de salud y seguridad de las personas funcionarias de la Procuraduría General de la República.

XI. Estrategias de intervención

Las estrategias de intervención se fundamentan en:

- Asignar y documentar en materia de Salud Ocupacional, funciones y responsabilidades que aplique a todos los niveles de la organización.
- Definir procedimientos para controlar las condiciones de riesgo, cargas de trabajo, reporte e investigación de accidentes y ergonomía, entre otros.
- Disponer y mantener la divulgación de charlas, en materia de prevención de la salud y seguridad laboral.
- Facilitar en la medida de lo posible, recursos técnicos, humanos y económicos; con el fin de garantizar la salud y seguridad de los funcionarios, durante la ejecución de sus labores.
- Establecer canales de comunicación accesibles para garantizar la salud ocupacional.
- Coordinar la compra de equipos de protección personal, elementos de seguridad y materias primas con las jefaturas correspondientes.
- Brindar capacitación, inducción y charlas, entre otros; con el fin de mantener una formación continua en temas de salud ocupacional.

XII. Brigada de Emergencias

La Procuraduría General de la República cuenta con una Brigada de Emergencias activa, conformada por un total de 16 funcionarios, los cuales están debidamente entrenados y capacitados para actuar, antes, durante y después de una emergencia en la Institución.

La Brigada es multifuncional y puede actuar ante emergencias tales como:

- Evacuación por sismos, terremotos, deslizamientos, inundaciones , entre otros.
- Primeros Auxilios Básicos.
- Prevención y Combate de Incendios.
- Primeros Auxilios Psicológicos Básicos.

Conformación de la Brigada:



XIII. Ergonomía

Los análisis ergonómicos se realizan mediante el siguiente procedimiento:

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

**PROCEDIMIENTO DE SALUD OCUPACIONAL
ANÁLISIS ERGONÓMICO DE PUESTOS DE TRABAJO**

DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

DEPARTAMENTO GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS

San José, Noviembre de 2021

PGR-DDI-DGIRH-SOCAEPT-1

11 páginas

Elaboró	Revisó	Autorizó
Cintha Fernández Campos Encargada de Salud Ocupacional, Depto. Gestión Institucional de Recursos Humanos.	Alfredo Serrano Alvarado Analista de Recursos Humanos Sonia Pérez Hernández, Jefe/a Depto. de Gestión Institucional de Recursos Humanos.	Dirección de Desarrollo Institucional.

Versión	1
---------	---

Control de cambios	

ÍNDICE

I. OBJETIVOS DEL PROCEDIMIENTO.....	9
II. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	9
III. LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO.....	9
IV. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	10
V. DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	11
VI. ANEXOS	12

OBJETIVOS DEL PROCEDIMIENTO

Establecer la metodología a seguir para la realización de los estudios ergonómicos de los puestos, de las personas funcionarias de la Procuraduría General de la República, con el fin de implementar prácticas de trabajo seguras y saludables, que eviten daños a la salud en el desempeño de sus labores.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento de Análisis Ergonómico de Puestos de Trabajo aplica para todas las personas funcionarias de la Procuraduría General de la República, tanto para las que se encuentran laborando de manera presencial, como para las que se encuentran en modalidad de teletrabajo.

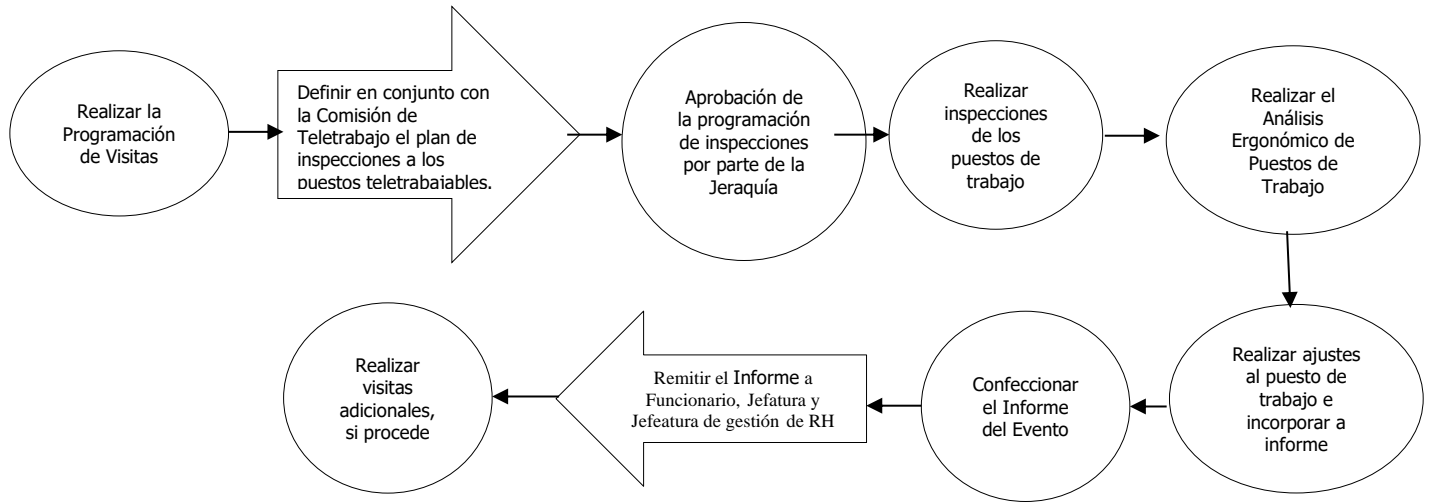
LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO

- ISO 45001: 2018 Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley 6727, Ley de la Protección de los Trabajadores durante el Ejercicio del Trabajo.
- INTE 31-06-07:2011, Guía para la identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos de salud y seguridad ocupacional.
- Código de Trabajo de Costa Rica, artículo 193.
- Guía de Salud Ocupacional y Prevención de los riesgos en el teletrabajo, del Consejo de Salud Ocupacional.
- Decreto Ejecutivo N° 39321-MTSS del 17 de agosto del 2015. "Política Nacional de Salud Ocupacional".
- Decreto Ejecutivo N°1-TSS del 02 de enero de 1967. "Reglamento General de Seguridad e Higiene en el Trabajo", publicado en la Gaceta N° 19 del 24 de enero de 1967 y sus reformas.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Activid.	Descripción	Responsable
Procedimiento de Análisis Ergonómico de Puestos de Trabajo		
1	Realizar la programación de las visitas a funcionarios para el análisis ergonómico, considerando los programados por la Unidad de Salud Ocupacional como las solicitadas por los funcionarios, tanto los que laboran presencialmente como los teletrabajadores.	Encargado/a de Salud Ocupacional.
2	Definir, en conjunto con la Comisión de Teletrabajo, la programación de las inspecciones a realizar a los puestos de teletrabajo. Solicitar la aprobación de la Jerarquía.	Encargado/a de Salud Ocupacional.
3	Según la aprobación de la programación de visitas a los centros de teletrabajo, por parte de la Jerarquía, se procede a realizar las inspecciones .	Comisión de Teletrabajo. Jerarquía.
4	Realizar la inspección visual del puesto de trabajo y del funcionario, mientras realiza sus labores habituales. Aplicará el "Cuestionario de Condiciones de Trabajo" , Ver Anexo 1. De ser necesario, tomará fotografías para evidenciar en el informe los ajustes realizados y las recomendaciones. Éstas inspecciones se realizarán también en los casos en que el funcionario lo solicite, para verificar condiciones o modificaciones solicitadas por el mismo.	Encargado/a de Salud Ocupacional.
5	Realizar el análisis ergonómico de los puestos de trabajo, el cual debe contemplar: <ul style="list-style-type: none"> • Análisis general de las condiciones evaluadas. • Ajustes que se aplicaron de manera inmediata. • Ajustes que no se pudieron aplicar por falta de equipo y herramientas. • Recomendaciones generales. 	Encargado/a de Salud Ocupacional.
6	Realizar los ajustes del puesto necesarios en el momento de la inspección, durante el análisis del puesto. Aquellos que no son realizables en el momento del análisis, por falta de equipo o herramientas, serán incorporados en las recomendaciones a seguir dentro del informe.	Encargado/a de Salud Ocupacional.
7	Remitir el Informe a: <ul style="list-style-type: none"> • Funcionario Evaluado. • Jefatura inmediata. • Jefe/a de Gestión Institucional de Recursos Humanos. 	Encargado/a de Salud Ocupacional.
8	De ser necesario, según criterio del Encargado/a de Salud Ocupacional de R.H., realizar visitas adicionales para realizar los análisis que procedan, para evitar la repetición de condiciones de trabajo inseguras.	Encargado/a de Salud Ocupacional.

DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO



ANEXOS

Anexo 1. Cuestionario de Condiciones de Trabajo

	DESCRIPCIÓN	SÍ	NO	N/A	OBSERVACIONES
Espacio Físico	1. Dispone del espacio necesario para la estación de trabajo: área mínima 2m ² libres, altura del cielo raso mayor a 2.5 m.				
	2. La habitación o estación de trabajo, cuenta con la suficiente privacidad para el desarrollo del trabajo.				
	3. El área de trabajo permite el movimiento y el desplazamiento libre, para evitar golpes o atrapamientos por la cercanía de otros objetos o muebles como estantes o archivadores.				
Puesto de Trabajo	4. La altura del escritorio o puesto de trabajo es adecuada (aprox 75 cm desde el suelo)				
	5. Las medidas mínimas de la superficie de trabajo son de 150 cm de ancho por 50 cm de profundidad para poder ubicar los equipo de trabajo que se requieren.				
	6. La pantalla de visualización de datos se ubica a una altura adecuada según la línea visual del trabajador (altura de la frente del trabajador)				
	7. La distancia entre la pantalla de visualización de datos y el trabajador es adecuada (mínimo 55 cm)				
	8. Se dispone de los utensilios básicos y todo lo requerido a la mano (materiales de oficina, entre otros)				
	9. Hay espacio suficiente para los movimientos del cuerpo, en particular de la cabeza, brazos, manos, piernas y pies.				
	10. El espacio debajo del escritorio permite el movimiento de las piernas sin riesgo de golpes o compresión.				
	11. Se dispone en el puesto de almohadilla para el teclado.				
	12. Se dispone en el puesto de almohadilla para mouse				
Silla de Trabajo	13. La silla cuenta con características y dimensiones adecuadas de acuerdo a las características antropométricas de la persona: asiento ajustable en altura, respaldo, descansabrazos ajustables en altura y base giratoria de cinco puntos de apoyo con rodines. Bordes redondeados, material transpirable.				

	DESCRIPCIÓN	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
Posturas del Trabajador	14. El monitor o monitores se encuentran colocados frente al funcionario evitando de esta manera los movimientos de la cabeza.				
	15. Utiliza el respaldo de la silla.				
	16. Utiliza los reposabrazos de la silla y no mantiene los brazos suspendidos.				
	17. El teclado y el mouse están a un mismo nivel, a la altura de los codos de la persona, con los codos flexionados en 90°, esto con el fin de evitar realizar extensiones o desviaciones de la muñeca.				
	18. Realiza pausas de trabajo activas, al menos dos veces al día (estiramientos).				
Riesgos eléctricos	19. El sistema eléctrico está aislado con tubos de PVC, con cable adecuado a la carga y está protegido con puesta a tierra.				
	20. Si utiliza extensiones eléctricas, se encuentran en buen estado.				
	21. El tomacorriente es de fácil acceso, polarizado y aterrizado.				
	22. Las líneas que alimentan el tomacorriente están conectadas a una caja "breakers".				
	23. El cableado de los equipos está bien ubicado fuera de zonas en que pueda exponer a una persona a golpes y caídas				
	24. La instalación eléctrica es adecuada para la cantidad de equipos que se necesitan utilizar (no se deben sobrecargar los tomacorriente, regletas, etc).				
	25. Existe alguna fuente de humedad cerca de las zonas de uso de equipo eléctrico.				
Orden y Limpieza	26. Se mantiene el puesto de trabajo en orden y limpieza				
	27. Se almacenan cerca del puesto de trabajo objetos o materiales innecesarios para las labores que se realizan				
Iluminación	28. Existe luz natural en el área de trabajo.				
	29. El puesto de trabajo se ubica de forma perpendicular a la ventana o fuente de luz (natural o artificial).				
	30. No existe deslumbramiento directo ni reflejos molestos en el monitor de la computadora u otras superficies.				
Ruido	31. Se encuentra el puesto de trabajo lejos de fuentes generadoras de ruido continuo y fuerte.				
Temperatura	32. Existe buena ventilación en el área de trabajo.				
	33. Existen fuentes de calor en el sitio de trabajo.				

	34. En caso de disponer de aire acondicionado se le realiza limpieza de filtros (recomendación cada 6 meses).				
	35. En caso de disponer de aire acondicionado se utiliza en temperaturas no muy bajas (preferiblemente utilizarse en temperaturas de 22 y 24°C).				
Condiciones de Seguridad	36. El piso o suelo se encuentra libre de grietas o huecos que puedan llegar a ocasionar caídas o lesiones.				
	37. Se dispone de al menos de un extintor portátil (ABC o BC) cerca del sitio de trabajo.				
	38. Los estantes, muebles, archiveros, que se ubiquen en las rutas de evacuación se encuentran anclados o asegurados para evitar que caigan.				
	39. Tiene definidas sus rutas de evacuación y salida de emergencia.				
	40. Existe cerca de la salida de emergencia copia de las llaves en caso de emergencia.				
	41. Las rutas de evacuación se encuentran despejadas y libres de obstáculos.				

Anexo 2. Glosario de Términos.

- **Ergonomía:** Estudio de las condiciones de adaptación de un lugar de trabajo, una máquina y un vehículo, entre otros, a las características físicas y psicológicas de la persona trabajadora.
- **Factores de riesgo:** Es todo elemento cuya presencia o modificación, aumenta la probabilidad de producir un daño a quién esta expuesto a él.
- **Peligro:** Es una fuente, situación o acto con potencial de daño en terminos de lesión o enfermedad a las personas o una combinación de éstos.
- **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra un evento o exposición y la severidad de la lesión o enfermedad que pueda ser causada por el evento o exposición.
- **Riesgo laboral:** El riesgo laboral es la posibilidad de que un trabajador sufra un daño derivado del trabajo que realiza.
- **SSO:** Salud y Seguridad Ocupacional.

Anexo 3, Responsables

- Jerarcas y Jefaturas:
 - ✓ Garantizar que las personas funcionarias cuenten con las condiciones mínimas de Salud Ocupacional.
 - ✓ Garantizar que se ejecute la implementación de las medidas y acciones correctivas que surjan como producto del análisis de puestos.
 - ✓ Fomentar con los funcionarios a cargo, el reporte de condiciones de trabajo que puedan generar riesgos a la salud, durante la ejecución de sus labores, ya sea que se encuentren laborando en las instalaciones de la Institución, o bien los que se encuentran en modalidad de teletrabajo.

- Salud Ocupacional:
 - ✓ Realizar el analisis ergonómico de puestos, según solicitud de cada funcionario, o bien según el cronograma estipulado de visitas a los funcionarios para la aplicación del análisis, contemplando a los funcionarios que se encuentran laborando en las instalaciones de la PGR o la modalidad de teletrabajo.
 - ✓ Realizar el informe correspondiente al analisis ergonómico de puestos de cada persona funcionaria e informarlo a la jefatura inmediata.
 - ✓ Gestionar los cambios y ajustes requeridos según el analisis realizado en cada puesto.

- Funcionarios:
 - ✓ Informar a su jefatura y al encargado de Salud Ocupacional las condiciones de trabajo que puedan generar riesgos a la salud, durante la ejecución de sus labores, ya sea que se encuentren laborando en en las instalaciones de la Institución o bien los que se encuentran en modalidad de teletrabajo.
 - ✓ Colaborar en la ejecución del análisis ergonómico de puesto que realiza el encargado de Salud Ocupacional.
 - ✓ Colaborar con la información solicitada por parte del encargado de Salud Ocupacional, para garantizar la efectividad del análisis ergonómico de puestos.
 - ✓ Cumplir con las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos.
 - ✓ Implementar y mantener las medidas preventivas y ajustes que sean resultantes del analisis de puesto realizado.

Actualizado	Revisó	Autorizó	Aprobó
Cinthyá Fernández Campos Encargada de Salud Ocupacional, Depto. Gestión Institucional de Recursos Humanos.	Sonia Pérez Hernández Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos	Maribel Salazar Valverde Dirección de Desarrollo Institucional	Magda Rojas Chaves Procuradora General Adjunta de la República

XIV. Cronograma de actividades que se ejecutan para el control y seguimiento en temas de Salud Ocupacional

Tareas que se ejecutan para el control y seguimiento en temas de Salud Ocupacional			
Actividad	Responsable	Periodo	Observaciones
Recomendar y coordinar la implementación de medidas correctivas y preventivas en materia de salud, seguridad e higiene ocupacional en pro del bienestar personal de la institución.	Encargada de Salud Ocupacional - Comisión de Salud Ocupacional	Durante todo el año	
Actualizar de manera anual el Plan de Salud Ocupacional	Encargada de Salud Ocupacional	IV Trimestre del año	
Diseñar y proponer estrategias y acciones para la determinación, evaluación y prevención de los riesgos laborales (procedimiento de identificación de peligros y evaluación de riesgos)	Encargada de Salud Ocupacional	Durante todo el año	
Realizar los procesos de análisis e investigación de los accidentes e incidentes laborales y de las enfermedades profesionales, así como el registro y actualización de las estadísticas correspondientes a la siniestralidad laboral de la institución.	Encargada de Salud Ocupacional	Durante todo el año	
Divulgar periódicamente toda aquella información en materia de salud, seguridad e higiene en el trabajo, con el fin de crear una cultura de prevención a nivel institucional.	Encargada de Salud Ocupacional-Comisión de Salud Ocupacional	Durante todo el año	
Elaborar propuestas y directrices, instrucciones y criterios técnicos con el objetivo de velar por el cumplimiento de la normativa nacional e internacional aplicable a la institución, en materia de salud, seguridad e higiene ocupacional.	Encargada de Salud Ocupacional	Durante todo el año	
Representar a la institución ante organismos u otros entes rectores encargados de la vigilancia y el control de los programas en salud, seguridad e higiene ocupacional.	Encargada de Salud Ocupacional	Durante todo el año	
Realizar simulacros como parte de la preparación de los funcionarios en caso de una emergencia real.	Encargada de Salud Ocupacional-Brigada de Emergencias	Durante todo el año	
Fomentar y mantener la creación de la Comisión de Salud Ocupacional y asesorar a la misma en materia de salud, seguridad e higiene ocupacional.	Encargada de Salud Ocupacional	Durante todo el año	

Plan de Salud Ocupacional

Redactar, revisar y firmar informes técnicos, estudios, oficios, proyectos en temas relacionados a Salud, Seguridad e Higiene Ocupacional.	Encargada de Salud Ocupacional	Durante todo el año	
Asistir por indicación de la Jerarquía a diversas actividades en el tema de salud, seguridad e higiene ocupacional.	Encargada de Salud Ocupacional	Durante todo el año	
Realizar inspecciones de seguridad y reportar las condiciones inseguras detectadas	Encargada de Salud Ocupacional	Durante todo el año	
Realizar el análisis de los casos especiales en materia de salud y seguridad que tengan los funcionarios, con el fin de brindar soluciones	Encargada de Salud Ocupacional - Comisión de Salud Ocupacional	Durante todo el año	
Realizar estudios ergonómicos de puestos, a los funcionarios tanto en modalidad presencial como en teletrabajo	Encargada de Salud Ocupacional	Durante todo el año	
Mantener el funcionamiento activo de la Brigada de Emergencias	Encargada de Salud Ocupacional - Brigada de Emergencias	Durante todo el año	
Atender consultas de los funcionarios referentes a Salud Ocupacional y brindar las respuestas correspondientes	Encargada de Salud Ocupacional	Durante todo el año	
Coordinar junto con la Unidad de Capacitación, las capacitaciones requeridas para los distintos procesos que se realizan en la institución, en temas de Salud Ocupacional	Encargada de Salud Ocupacional	Durante todo el año	

Elaboró	Firma	Aprobó	Firma
Cintha Fernández Campos Encargada de Salud Ocupacional.		Iván Vincenti Rojas Procurador General de la República	