



**COMISION DE SALUD OCUPACIONAL  
ACTA SESION ORDINARIA  
MIVAH-DMVAH-CSO-ACT-0001-2025**

Acta número cero cero cero uno correspondiente a la sesión ordinaria de la Comisión de Salud Ocupacional

**Lugar:** Forma virtual, Microsoft Teams.

**Fecha:** 3 de abril de 2025.

**Hora:** 09:00 a.m.

Nombre Completo	Representación	Modo Virtual
Maribel Salazar Valverde	Directora de la Dirección Administrativa Financiera	Virtual
Arnoldo Barberena Salas	Archivo Central	Virtual
Lisbeth Martínez Ortiz	Departamento de Orientación y Verificación de Calidad	Virtual
Ronald Gerardo Granados Rojas	Departamento de Gestión de Programas en el Territorio	Virtual
Marco Antonio Jiménez Corrales	Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos	Virtual

**Invitados**

Nombre Completo	Representación	Modo Virtual
Claudio Arturo Sevilla Medina	Dirección Administrativa Financiera	Virtual
José Pablo Ibarra Acosta	Dirección Administrativa Financiera	Virtual
Osvaldo Bolaños Monge	Servicios Médicos Ocupacionales	Virtual
Elisa María Robles Vega	Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos	Virtual

**Miembros ausentes:**

Nombre Completo	Representación	Modo Virtual
Eduardo Morales Quirós	Departamento de Análisis Técnico de Vivienda	Justificada

**Capítulo I: Aprobación del quórum**

**Artículo 1:** La coordinadora de la Comisión de Salud Ocupacional, Sra. Maribel Salazar Valverde, procede a comprobar que esté presente el quórum.

**ACUERDO 1:** Se aprueba el quórum de la sesión Ordinaria No. 0001-2025. **ACUERDO EN**

**FIRME**-----





## **Capítulo II: Aprobación de la agenda**

**Artículo 2:** La coordinadora de la Comisión de Salud Ocupacional, Sra. Maribel Salazar Valverde, procede a leer el orden del día. No se presentan modificaciones. Se somete a votación.

**ACUERDO 2:** Se aprueba la agenda de la Sesión Ordinaria No. 0001-2025. **ACUERDO EN FIRME**-----

## **Capítulo III: Correspondencia recibida circular MIVAH-DMVAH-CIR-006-2025.**

**Artículo 3:** Se presenta la circular MIVAH-DMVAH-CIR-006-2025 remitida a todo el personal el 27 de marzo de 2025, mediante el cual la señora Ministra Ángela Mata Montero, comunicó formalmente la conformación de la Comisión de Salud Ocupacional para el periodo 2024-2027. Se reconoce la conformación oficial de la Comisión de Salud Ocupacional. **SE TOMA NOTA**-----

## **Capítulo IV: Revisión del Decreto Ejecutivo 39408-MTSS**

**Artículo 4:** Se revisa el Decreto Ejecutivo 39408-MTSS, que regula las funciones y obligaciones de las Comisiones de Salud Ocupacional. Se destacan los siguientes puntos importantes:

- Conformación de la Comisión: Se destaca la necesidad de que la Comisión esté compuesta por representantes de la persona empleadora y de los trabajadores
- Funciones de la Comisión: Investigar causas de riesgos, vigilar el cumplimiento de disposiciones legales, notificar condiciones de riesgo, solicitar estadísticas de accidentabilidad, elaborar informes anuales, y colaborar en actividades de prevención.
- Organización: La Comisión debe definir un directorio compuesto por un coordinador y un secretario. Se establece que la Comisión sesionará ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando sea necesario.

**ACUERDO 3:** Se acuerda conformar el directorio de la Comisión. **ACUERDO EN FIRME**-----

## **Capítulo V: Elección del Directorio de acuerdo con el Decreto 39408-MTSS, artículo 20.**

Se procede a la elección del directorio de la Comisión de Salud Ocupacional.







**Coordinador:** Se propone y se aprueba al señor Ronald Granados Rojas como coordinador de la Comisión.

**Secretaria:** Se propone y se aprueba a señora Maribel Salazar Valverde como secretaria de la Comisión, con el apoyo de la señora Claudia Chacón Mora.

**ACUERDO 4:** Se nombra al señor Ronald Granados Rojas como coordinador y a la señora Maribel Salazar Valverde como secretaria de la Comisión de Salud Ocupacional.

**ACUERDO EN FIRME**-----

### **Capítulo VI: Establecimiento del calendario de sesiones**

**Artículo 6:** Se acuerda que la Comisión sesionará la primera semana de cada mes. La fecha específica se coordinará una semana antes de cada sesión.

**ACUERDO 5:** Se establece que la Comisión sesionará la primera semana de cada mes, coordinando la fecha específica una semana antes. **ACUERDO EN FIRME**-----

### **Capítulo VII: Plan de trabajo y política de salud ocupacional**

**Artículo 7:** Se discute la necesidad de elaborar un plan de respuesta a emergencias institucional y una política de salud ocupacional. Se presenta un ejemplo de plan de emergencias del Archivo Nacional como referencia.

- **Plan de salud ocupacional:** Se acuerda trabajar en conjunto con el Comité de Mando y la brigada de emergencias para elaborar un plan respuesta a emergencias institucional. Se destaca la importancia de incluir información clave como contactos externos durante una emergencia, evaluación de escenarios, organización de la emergencia, respuestas a emergencias, equipo de emergencias, pruebas de simulacros y revisión gerencial. Se acuerda que el señor Osvaldo Bolaños Monge contactará a la excoordinadora la señora Liliana Reyes para obtener documentos anteriores que puedan servir de insumo.
- **Política de salud ocupacional:** Se acuerda que la señora Maribel Salazar Valverde trabajará en un borrador de la política de salud ocupacional para presentarlo en la próxima sesión.

**ACUERDO 6:** a) La Dirección Administrativa Financiera trabajará en un primer borrador del Plan de respuesta a emergencias institucional y lo presentará al resto de los miembros para recibir sus aportes y mejoras. b) La Dirección Administrativa Financiera preparará un





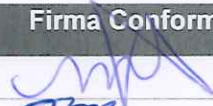



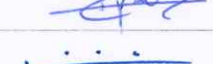



borrador de política de salud ocupacional y lo someterá al resto de los miembros para recibir sus aportes y mejoras. **ACUERDO EN FIRME**-----

**Capítulo VIII: Asuntos varios**

**Artículo 8:** No se presentan asuntos varios adicionales. **SE TOMA NOTA**-----

**CAPITULO VIII. Cierre de la Sesión Ordinaria MIVAH-DMVAH-CSO-ACT-0001-2025.**

**ARTICULO 9.** Es todo. Se levanta la sesión al ser las diez horas con catorce minutos.

Nombre Completo	Representación	Firma Conforme
Maribel Salazar Valverde	Directora de la Dirección Administrativa Financiera	
José Pablo Ibarra Acosta	Dirección Administrativa Financiera	
Claudio Arturo Sevilla Medina	Dirección Administrativa Financiera	
Lisbeth Martínez Ortiz	Departamento de Orientación y Verificación de Calidad	
Ronald Gerardo Granados Rojas	Departamento de Gestión de Programas en el Territorio	
Elisa María Robles Vega	Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos	
Arnoldo Barberena Salas	Archivo Central	
Osvaldo Bolaños Monge	Servicios Médicos Ocupacionales	
Marco Antonio Jinenéz Corrales	Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos	