



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

Lugar: Forma virtual, Microsoft Teams.

Fecha: 07 de enero de 2026.

Hora: 01:30 p.m.

Nombre Completo	Representación	Modo Virtual
Maribel Salazar Valverde	Dirección Administrativa Financiera	Virtual
Arnoldo Barberena Salas	Unidad 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

Invitados

Nombre Completo	Representación	Modo Virtual
Claudia Chacón Mora	Dirección Administrativa Financiera	Virtual
Elisa María Robles Vega	Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos	Virtual

Ausentes

Nombre Completo	Representación	Modo Virtual
Marco Antonio Jiménez Corrales	Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos	Justificada
Eduardo Morales Quirós	Departamento de Análisis Técnico de Vivienda	Justificada

Capítulo I: Aprobación del quórum

Artículo 1: El Coordinador de la Comisión de Salud Ocupacional, Sr. Ronald Granados Rojas, procede a comprobar que esté presente el quórum.

ACUERDO 1: Se aprueba el quórum de la sesión Ordinaria No. 0001-2026. **ACUERDO EN FIRME**-----

Capítulo II: Aprobación de la agenda

Artículo 2: El Coordinador de la Comisión de Salud Ocupacional, Sr. Ronald Granados Rojas, 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. 0001-2026. **ACUERDO EN FIRME**-----

Capítulo III: Lectura y aprobación del acta de la sesión 0003-2025.

Artículo 3: El Coordinador de la Comisión de Salud Ocupacional, Sr. Ronald Granados Rojas, dio lectura al Acta 0003-2025, correspondiente a la sesión celebrada el 10 de septiembre de 2025. No se recibieron correcciones ni observaciones.

ACUERDO 3. Se aprueba el acta de la sesión ordinaria 0003-2025. **ACUERDO EN FIRME**-----

Capítulo IV: Informe Anual de Labores 2025 (Formulario F16).

Artículo 4: La señora Maribel Salazar Valverde expone de manera detallada el Informe Anual de Labores correspondiente al periodo 2025, elaborado conforme al Reglamento de Comisiones de Salud Ocupacional y al artículo 45 del Decreto Ejecutivo N.º 45166-MTSS. Se destaca que la Comisión inició labores el **03 de abril de 2025** y logró hitos fundamentales para la gestión institucional:

- **Formalización Legal:** Se obtuvo la inscripción formal y las credenciales ante el Consejo de Salud Ocupacional (CSO).
- **Instrumentos Técnicos:** Se aprobaron documentos estratégicos como la **Política Institucional de Salud Ocupacional** (septiembre 2025) y el **Plan de Respuesta a Emergencias Institucional**.
- **Gestión de Talento Humano:** Se respaldó la creación de una plaza especializada de **Profesional 1B** dedicada exclusivamente a Salud Ocupacional, para evitar que estas tareas recaigan de forma informal en el médico institucional.
- **Seguridad Física:** Se coordinaron mejoras en el control de accesos del edificio, específicamente en el monitoreo de tarjetas y cierre de puertas de emergencia.

Finalmente, se aclara que este informe consolidado será cargado digitalmente mediante el **Formulario F16** en el Portal de Centros de Trabajo (**pct.go.cr**) durante el mes de febrero 2026, tal como lo exige la normativa vigente. El señor Arnoldo Barberena Salas brindará el apoyo técnico para este registro

ACUERDO 4: Se aprueba el Informe Anual de Labores 2025 de la Comisión de Salud Ocupacional y se autoriza al señor **Ronald Gerardo Granados Rojas**, con el apoyo del señor **Arnoldo Barberena Salas**, para su registro y presentación oficial mediante el Formulario F-16 en la plataforma del Consejo de Salud Ocupacional. **ACUERDO EN FIRME**-----





Capítulo V: Presentación y Aprobación del Plan de Trabajo Anual 2026.

Artículo 5: La señora Maribel Salazar Valverde procede a exponer el Plan de Trabajo Anual 2026, diseñado bajo el marco legal del Reglamento N° 45166-MTSS. Se explica que este plan no solo busca cumplir con la normativa, sino consolidar la gestión preventiva mediante tres ejes estratégicos: la actualización técnica de instrumentos, el fortalecimiento del equipo humano con la nueva plaza Profesional 1B y el estricto cumplimiento de los reportes ante el Consejo de Salud Ocupacional (CSO).

Para operacionalizar estos ejes, se detallan las siguientes metas y compromisos para el ejercicio 2026:

- **Gestión Operativa y Vigilancia:** Se garantiza la ejecución de reuniones ordinarias mensuales (100% de cumplimiento) y la realización de inspecciones de seguridad en el Edificio Sigma durante el segundo semestre del año.
- **Capacitación y Divulgación:** El plan incluye un programa de capacitación para los miembros de la Comisión dentro de la jornada laboral, además de la emisión trimestral de boletines digitales sobre salud ocupacional y salud mental.
- **Control Estadístico:** Se establece la obligatoriedad de llevar un registro de estadísticas de accidentes en coordinación con los Servicios Médicos y el nuevo responsable técnico.
- **Proyectos Específicos por Trimestre:**
 - **I Trimestre:** Foco en la formalización del **Formulario F16** y el reporte de labores del año anterior ante la plataforma digital del CSO.
 - **II Trimestre:** Inicio de la mesa de trabajo con el Comité de Mando para actualizar el **Plan de Respuesta a Emergencias** bajo la norma técnica INTE/CNE, además de realizar la inducción técnica del nuevo Profesional 1B y la conmemoración de la Semana de la Salud Ocupacional.
 - **III Trimestre:** Fortalecimiento práctico de las brigadas institucionales y lanzamiento de la campaña masiva de divulgación de la Política Institucional de Salud Ocupacional.
 - **IV Trimestre:** Evaluación de la efectividad de los controles de acceso y seguridad física en las instalaciones.

Finalmente, se enfatiza que para el éxito de este plan se requiere garantizar el tiempo laboral necesario para los miembros de la Comisión y el apoyo administrativo continuo de la Dirección Administrativa Financiera. Tras la revisión de las metas, las personas integrantes acuerdan su aprobación por unanimidad.





ACUERDO 5: Se aprueba el **Plan de Trabajo Anual 2026** de la **Comisión de Salud Ocupacional**, el cual registrará las acciones, proyectos y actividades de la Comisión durante el período 2026. **ACUERDO EN FIRME**-----

Capítulo VI: Revisión y aprobación del Protocolo de atención integral de Adicciones.

Artículo 6: La señora Maribel Salazar Valverde se refiere al documento denominado *Protocolo de Atención Integral de Adicciones*, el cual fue elaborado por la Asesoría Jurídica como resultado de instrucciones emitidas por el Despacho Ministerial y de situaciones previamente atendidas a nivel institucional. Indica que el documento fue enviado a inicios de diciembre para revisión, y solo se recibió observaciones por parte de la Sra. Elisa Robles, las cuales ya están incorporadas. Comentó que de la revisión que hizo, el documento contiene disposiciones que impactan directamente el quehacer de la Comisión, por lo tanto, compartió sus observaciones:

- Seguridad en Puestos Críticos: Se enfatiza que, por prevención de riesgos, el protocolo debe facultar a las jefaturas para realizar una suspensión inmediata de funciones de riesgo, como la conducción de vehículos, procediendo al retiro preventivo de llaves ante indicios de consumo para garantizar la vida del personal y de terceros.
- Rol de la Comisión y Figuras de Testigos: Existe una preocupación manifiesta sobre la obligatoriedad de que los testigos en las actas de hallazgo sean integrantes de la Comisión de Salud Ocupacional. Por lo que se recomienda que la Comisión mantenga un rol de apoyo y vigilancia, y que los testigos sean funcionarios de otras unidades para evitar conflictos de clima laboral y no comprometer la confianza del personal hacia este órgano.
- Confidencialidad y Ética Médica: Se señala que la presencia de testigos durante la valoración y comunicación del diagnóstico por parte del médico institucional vulnera la Ley N°8968 de Protección de la Persona y el secreto profesional. El médico debe informar a la administración únicamente el estado de "Aptitud Laboral", resguardando los detalles clínicos.
- Actualización Terminológica y Técnica: Se sugirió sustituir el término "Incurable" por "Enfermedad Crónica" en el glosario, alineándose a un enfoque moderno de salud pública y evitando posibles interpretaciones discriminatorias.
- Contingencia Operativa: Se advierte que el protocolo menciona convenios de apoyo médico con MIDEPLAN o MOPT que actualmente no existen. Se propone que, ante





la ausencia del médico institucional, se establezca el traslado inmediato a los servicios de la CCSS o servicios de emergencias privados contratados por la institución para asegurar una prueba técnica válida.

La señora Lisbeth Martínez Ortiz expone que, desde su experiencia en el abordaje de situaciones asociadas a adicciones, resulta relevante que el protocolo contemple mecanismos de respaldo institucional que garanticen tanto la atención oportuna de la persona funcionaria como la adecuada documentación de las actuaciones realizadas, señalando la conveniencia de que ciertos momentos del procedimiento cuenten con testigos, sin que ello implique vulneración de la confidencialidad de los diagnósticos médicos.

El señor Arnoldo Barberena Salas plantea inquietudes respecto a la aplicación práctica del protocolo, particularmente en escenarios en los que una persona funcionaria se niegue a acatar indicaciones preventivas, o bien en situaciones donde se presenten reacciones agresivas o de riesgo para terceras personas, señalando la necesidad de que el documento contemple lineamientos claros y realistas para la atención de este tipo de circunstancias.

El señor Ronald Gerardo Granados Rojas coincide en la complejidad del tema y resalta que el protocolo debe contemplar acciones preventivas inmediatas ante situaciones de riesgo, sin limitarse únicamente a puestos asociados a la conducción de vehículos o uso de maquinaria, sino considerando cualquier función que pueda implicar peligro para la persona funcionaria u otras personas. Asimismo, señala la importancia de que los procedimientos descritos recaigan principalmente en las jefaturas y en las instancias competentes en materia de recursos humanos y salud institucional.

Luego de un amplio intercambio de criterios, las personas integrantes de la Comisión coinciden en que el documento requiere un análisis más profundo y detallado, por tratarse de una materia sensible que involucra derechos fundamentales, salud, seguridad laboral y responsabilidades institucionales. En virtud de lo anterior, se acuerda conceder un plazo prudencial para que las personas integrantes revisen el documento de manera integral y remitan sus observaciones por escrito.

Se establece además que, una vez recopiladas y sistematizadas las observaciones de la Comisión de Salud Ocupacional y efectuadas las propuestas de modificación correspondientes, el documento deberá remitirse nuevamente a la Asesoría Jurídica institucional, con el fin de que dicha instancia valore las sugerencias planteadas y emita el criterio legal correspondiente, previo a cualquier eventual aprobación o elevación a instancias superiores.





ACUERDO 6: Se concede un plazo máximo de ocho días naturales para que las personas integrantes de la Comisión de Salud Ocupacional remitan observaciones al Protocolo de Atención Integral de Adicciones. Una vez integradas dichas observaciones, el documento será remitido nuevamente a la Asesoría Jurídica para su análisis y valoración. **ACUERDO EN FIRME**-----

Capítulo VII: Asuntos varios

Artículo 7: Se aborda la importancia de coordinar, para una próxima sesión, con el Comité de Mando y las brigadas institucionales, con el fin de identificar necesidades de capacitación, recursos y simulacros operativos. **SE TOMA NOTA**-----

CAPITULO VIII. Cierre de la Sesión Ordinaria MIVAH-DMVAH-CSO-ACT-0001-2026.

ARTICULO 8. Es todo se levanta la sesión al ser las dos horas con treinta minutos.

Nombre Completo	Representación	Firma Conforme
Maribel Salazar Valverde	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	
Arnoldo Barberena Salas	Unidad del Archivo Central	
Claudia Chacón Mora	Dirección Administrativa Financiera	
Elisa María Robles Vega	Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos	

