

**TECNOLÓGICO DE COSTA RICA
ESCUELA DE INGENIERÍA EN SEGURIDAD LABORAL E HIGIENE
AMBIENTAL**

**PROYECTO DE GRADUACIÓN PARA OPTAR POR EL GRADO DE
LICENCIATURA EN INGENIERÍA EN SEGURIDAD LABORAL E HIGIENE
AMBIENTAL**

MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

**DISEÑO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD
OCUPACIONAL PARA LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ QUE PERMITA EL
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEFINIDOS EN LA INTE/OHSAS
18001:2009**

**PROFESOR ASESOR: MSC. MARÍA LOURDES MEDINA ESCOBAR
REALIZADO POR: ING. MELANIA ALVARADO CHINCHILLA**

CARTAGO ABRIL 2016

CONSTANCIA DE DEFENSA PÚBLICA DEL PROYECTO DE GRADUACIÓN

Proyecto de graduación defendido públicamente ante el tribunal examinador integrado por los profesores Mónica Carpio, Tannia Araya. Como requisito para optar al grado de Licenciatura en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental, del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

La orientación y supervisión del trabajo desarrollado por el estudiante, estuvo a cargo del profesor asesor MSC. María de Lourdes Medina Escobar.


Ing. Mónica Carpio Chaves


Profesor evaluador


Msc. María Lourdes Medina Escobar

Profesor Asesor


Ing. Tannia Araya Araya

Profesor evaluador


Ing. Melania Alvarado Chinchilla

Estudiante

Cartago, 15 de abril de 2016.

DEDICATORIA

A mis padres, por la confianza, cariño y apoyo
brindado durante todos estos años

RESUMEN

En la Municipalidad de Escazú no hay compromiso en prevención de riesgos laborales, situación que ha provocado un Índice de Frecuencia (IF) por encima del estándar y el incumplimiento de regulaciones nacionales aplicables. Debido a lo anterior se vio la necesidad evaluar la gestión en Salud y Seguridad Ocupacional (SySO) de la Municipalidad, así como los riesgos laborales asociados a sus actividades, con el fin de proponer una herramienta sistemática de gestión de riesgos, basada en la norma INTE/OHSAS 18001:2009.

Para evaluar la gestión se aplicó una lista de verificación basada en la INTE/OHSAS 18001:2009, así como un análisis FODA. La información se correlacionó con el IF y la distribución de accidentes por proceso. De esta manera, se determinó que la Municipalidad cumple un 4% de los requisitos definidos en la norma, lo cual se refleja en comportamiento del IF mensual por encima del IF estándar durante el 2015, siendo los procesos operativos (Servicios Comunes y Seguridad Ciudadana) aquellos con mayor incidencia de accidentes. La falta de seguimiento a la implementación de las medidas de SySO, así como la existencia de una cultura reactiva en todos los niveles de la Institución, constituyen las debilidades más fuertes de la Municipalidad; sin embargo, el interés de la alcaldía por mejorar las condiciones de trabajo así como la contratación de un profesional en la materia, se constituyen en las principales fortalezas que tiene la Institución mejorar su gestión de SySO.

Para evaluar los riesgos laborales se utilizó la metodología SEVRI. El análisis permitió identificar un total de 192 riesgos laborales, de los cuales, un 71% son riesgos medios, y un 2% riesgos medios altos. Desde el punto de vista de grado de riesgo, el proceso de Servicios Comunes es crítico para la Municipalidad de Escazú, seguido por Seguridad Ciudadana, ya que ambos tienen asociados riesgos medios altos que requieren de atención urgente.

Con el fin de implementar y mantener los controles definidos en el análisis de riesgos, se desarrolló un SGSySO basado en la norma INTE/OHSAS 18001, que permita la mejora continua dentro de la organización a través del ciclo PHVA: Planificar, Hacer, Verificar, Actuar.

Palabras claves: Sistema de Gestión en Salud y Seguridad Ocupacional.

ÍNDICE GENERAL

I. INTRODUCCIÓN	1
A. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA	1
1. Misión y visión de la empresa.....	1
2. Antecedentes Históricos.....	1
3. Ubicación Geográfica	2
4. Organización de la empresa	3
5. Número de empleados	5
6. Procesos.....	5
B. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	8
C. JUSTIFICACIÓN	8
D. OBJETIVOS	10
1. Objetivo General	10
2. Objetivos específicos	10
E. ALCANCES Y LIMITACIONES	11
1. Alcances	11
2. Limitaciones	11
II. MARCO TEÓRICO	12
A. GESTIÓN DE LA SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	12
B. SISTEMA DE GESTIÓN EN SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL (SGSySO)	12
C. NORMA OHSAS 18001	13
III. METODOLOGÍA	16
A. TIPO DE ESTUDIO	16
B. FUENTES DE INFORMACIÓN	16
1. Primarias:	16
2. Terciarias	16
C. OPERALIZACIÓN DE VARIABLES	17
D. POBLACIÓN Y MUESTRA	19
E. DESCRIPCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS	20
1. Lista de verificación.....	20

2.	Gráfico de radar	22
3.	Matriz FODA.....	22
4.	Gráfico de líneas.....	23
5.	Gráfico de distribución de frecuencias	24
6.	Gráfico circular	24
7.	Sistema Delphos Continuum	24
8.	Sistema Específico de Valoración de Riesgos SEVRI.....	25
9.	Análisis de contenido	29
F.	PLAN DE ANÁLISIS.....	29
1.	Objetivo 1.....	29
2.	Objetivo 2.....	30
3.	Objetivo 3.....	30
IV.	ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL	32
A.	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN EN SySO DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ.....	32
B.	EVALUACIÓN DE RIESGOS	38
C.	CONCLUSIONES.....	43
D.	RECOMENDACIONES	44
V.	ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN.....	45
A.	SISTEMA DE GESTIÓN EN SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL PARA LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ	45
B.	CONCLUSIONES.....	197
C.	RECOMENDACIONES	197
VI.	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	198
VII.	APENDICES	201
A.	Apéndice 1. Lista de verificación de requisitos de la norma INTE/OHSAS 18001:2009	201
B.	Apéndice 2. Sistema Delphos Continuum	210
C.	Apéndice 3. Estrategias obtenidas con la matriz FODA.....	219
D.	Apéndice 4. Distribución de riesgos por proceso	221

INDICE DE TABLAS

Tabla 1. Edificios que conforman la Municipalidad de Escazú	3
Tabla 2. Actividades desarrolladas en la Municipalidad de Escazú	6
Tabla 3. Operalización del objetivo específico 1	17
Tabla 4. Operalización del objetivo específico 2	18
Tabla 5. Operalización del objetivo específico 3	19
Tabla 6. Categorías y subcategorías establecidas en la lista de verificación	21
Tabla 7. Matriz FODA.....	23
Tabla 8. Marco Referencial – Criterios para calificación de riesgos en la matriz de calor de la herramienta Delphos Continuum.	27
Figura 2. Matriz de riesgo para establecer el rango de valoración	28
Tabla 9. Aceptabilidad del riesgo.....	28
Tabla 10. Asociaciones de palabras e ideas claves	31
Tabla 11. Matriz FODA aplicada a la gestión de SySO en la Municipalidad de Escazú	37
Tabla 12. Sistema de gestión de SySO de la Municipalidad de Escazú	45

INDICE DE FIGURAS

Figura 1. Organigrama Municipalidad de Escazú	4
Figura 2. Matriz de riesgo para establecer el rango de valoración	28
Figura 3. Implementación de requisitos de la Norma INTE/OHSAS 18001:2009 en la Municipalidad de Escazú	32
Figura 4. Índice de frecuencia mensual para personal operativo	33
Figura 5. Índice de frecuencia para personal administrativo, 2015.....	34
Figura 6. Accidentes incapacitante por proceso de la Municipalidad de Escazú, 2015.....	35
Figura 7. Proporción de riesgos según criticidad.....	39
Figura 8. Distribución de riesgos por proceso	40
Figura 9. Distribución de controles	42
Figura 10. Procesos o categoría	211
Figura 11. Nombre y descripción del riesgo	212
Figura 12. Cuantificación del riesgo en el sistema Delphos Continuum.....	213
Figura 13. Mapa de calor de acuerdo al SEVRI, ubicado en el sistema Delphos Continuum	214
Figura 14. Clasificación del riesgo en el sistema Delphos Continuum.....	215
Figura 15. Establecimiento del responsable de la administración del riesgo en el sistema Delphos Continuum.....	216
Figura 16. Establecimiento de controles en el sistema Delphos Continuum ...	217
Figura 17. Establecimiento de responsables y fechas para el control de riesgos en el sistema Delphos Continuum	218

I. INTRODUCCIÓN

A. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

1. Misión y visión de la empresa

a. Misión

Ser líder en la prestación de servicios de calidad con personal calificado y honesto para la construcción del desarrollo local integral equitativo, en beneficio de la comunidad y toda persona con intereses y actividades en el cantón.

b. Visión

Al año 2017 Escazú se destaca por ser un cantón socialmente equilibrado, con más y mejor oferta en educación, con mejor infraestructura y transporte, seguro, saludable, ordenado y limpio. Siendo moderno, conserva su arquitectura tradicional y costumbres, con un comercio dinámico que integra la agricultura orgánica y tradicional y la artesanía; valora, protege y aprovecha sosteniblemente sus cerros, dando atención equitativa de los diversos sectores de población, respetando las diferencias de género, edad y condición.

Este desarrollo es liderado por un gobierno local transparente, eficiente, eficaz, comprometido, democrático y participativo.

2. Antecedentes Históricos

En la época precolombina, el territorio que actualmente corresponde al cantón de Escazú, fue un sitio donde hacían descanso, con fines comerciales o bélicos, los viajeros indígenas que iban a Pacaca (hoy Ciudad Colón) para seguir hacia Aserrí, Curridabat o la Cordillera de Talamanca. Algunos de los grupos seminómadas se asentaron en el lugar, explotando la riqueza de los suelos para sus cultivos. Fue así como se fue consolidando esta población indígena, que en los inicios de la conquista eran dominios del cacique Garavito.

En la administración de Don Juan Mora Fernández, el 11 de noviembre de 1824, en ley No. 20, se le otorgó el título de Villa a la población de Escazú. El 27 de mayo de 1920, durante el gobierno de Francisco Aguilar Barquero, se promulgó la ley No. 10 que le confirió a la villa, la categoría de Ciudad.

En Ley No. 63 del 4 de noviembre de 1825, se hace mención a Escazú como un distrito del Departamento Occidental, uno de los dos en que se dividió, en esa oportunidad, el territorio del Estado. En el Registro de Linderos de los barrios y cuarteles del Departamento de San José, del 30 de noviembre de 1841, aparece Escazú como un barrio conformado por San Miguel, Mercedes, San José, San Joaquín y San Antonio. En ley No 36 del 7 de diciembre de 1848, Escazú junto con Pacaca forman el cantón segundo de la provincia de San José.

En 1848 se llevó a cabo la primera sesión del Concejo de Escazú, integrado por los regidores propietarios: Florencio Marín, primer regidor; Jacinto Elizondo, segundo regidor, y Antonio Solís, síndico. El secretario municipal fue Anselmo de Rojas y el jefe político Vicente Rojas.

El nombre del cantón proviene de la voz indígena Itzkatzú, que significa lugar de descanso, que evolucionó para dar origen a la palabra Escazú.

3. Ubicación Geográfica

La Municipalidad de Escazú está conformada por 6 edificios. La ubicación geográfica de cada uno de los mismos se indica en la Tabla 1.

Tabla 1. Edificios que conforman la Municipalidad de Escazú

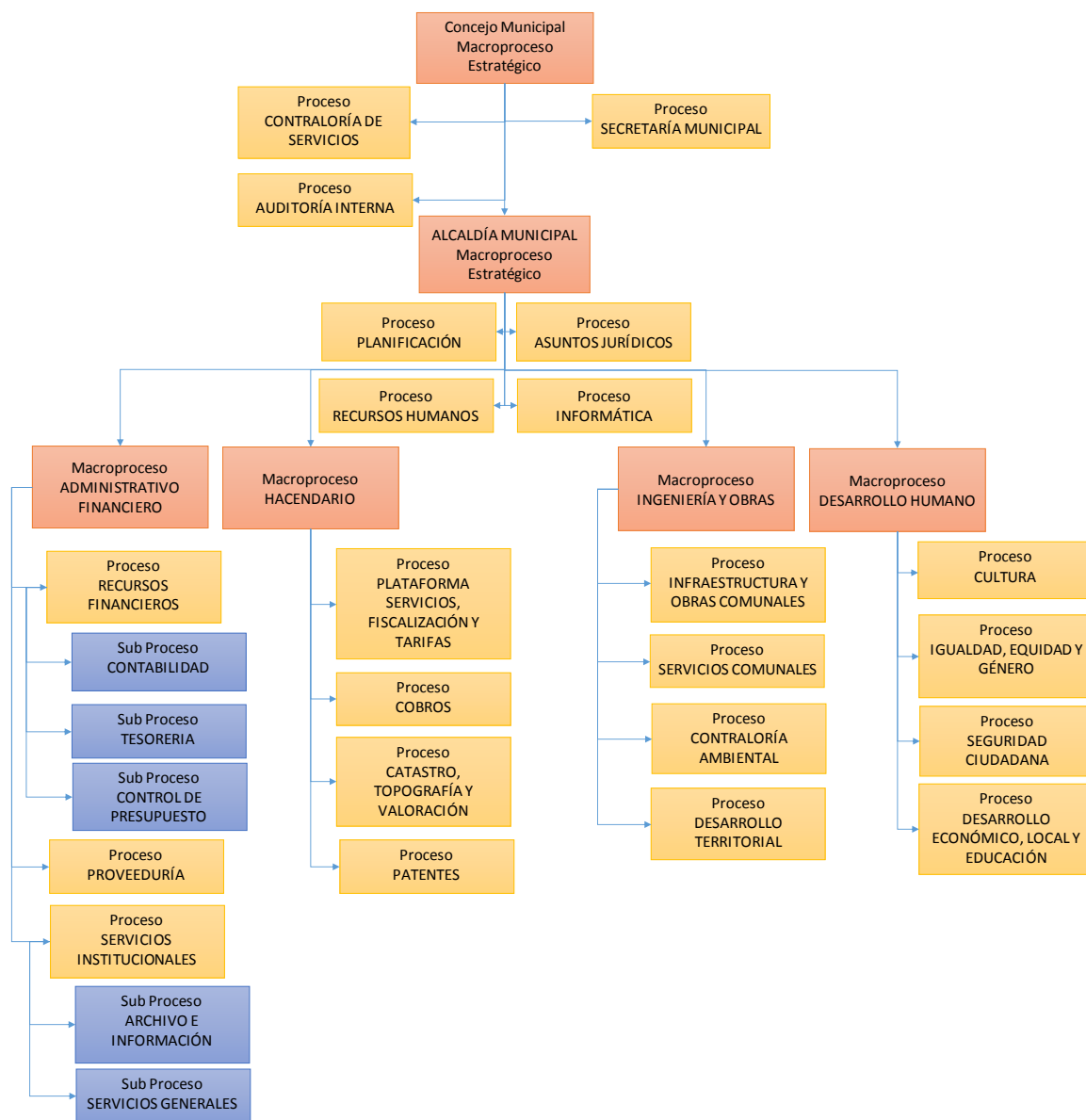
Edificio	Ubicación
Palacio Municipal	Avenida Central Manuel Zavaleta, Escazú.
Administrativo Financiero	Calle 134, Escazú. Costado Norte del Palacio Municipal
Anexo Hacendario	Calle 134, Escazú. Frente a Correos de Costa Rica
Archivo Municipal	Avenida 28, Escazú. 50 m oeste del edificio Anexo Hacendario
Pedro Arias	Calle 105, Escazú. Diagonal a la Iglesia de san Antonio.
Plantel Municipal	600 metros Oeste del Banco Nacional, Escazú

Fuente: Alvarado, M. 2016

4. Organización de la empresa

La Municipalidad de Escazú está constituida por 5 Macroprocesos, 22 procesos y 5 subprocesos, tal y como se muestra en la siguiente figura:

Figura 1. Organigrama Municipalidad de Escazú



Fuente. D-MDA-02, 2009

5. Número de empleados

La Municipalidad cuenta con 308 funcionarios, de los cuales 201 realizan labores operativas y 108 labores administrativas.

La jornada laboral para el personal administrativo es de lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., mientras que los colaboradores de Servicios Comunes trabajan de 6:00 a.m. a 3:00 p.m. Los funcionarios de la Seguridad Ciudadana (Policía Municipal) trabajan en jornadas de 12 horas diarias, distribuidos en diferentes cuadrillas que permiten dar el servicio las 24 horas del día durante los siete días de la semana

6. Procesos

La Municipalidad de Escazú tiene, al igual que las demás municipalidades del país, las siguientes funciones:

- Administrar y prestar los servicios públicos municipales.
- Aprobar las tasas, los precios y las contribuciones municipales, y proponer los proyectos de tarifas de impuestos municipales.
- Percibir y administrar, en su carácter de administración tributaria, los tributos y demás ingresos municipales.
- Normar, ejecutar, administrar, promover y controlar los siguientes ámbitos de competencia:
 - Acondicionamiento territorial, vivienda y seguridad pública
 - Población, salud y saneamiento ambiental
 - Educación cultural y promoción social
 - Regulación del abastecimiento y comercialización de productos para asegurar su libre flujo y evitar la especulación

Para cumplir con lo anterior, en procesos de la municipalidad se llevan a cabo las siguientes actividades:

Tabla 2. Actividades desarrolladas en la Municipalidad de Escazú

Macroproceso	Procesos	Subprocesos
Estratégico	Alcaldía Municipal	Ejecución de acuerdos y proyectos
		Relaciones públicas
	Secretaría Municipal	Sesiones de Concejo
	Auditoría	Auditoría operativa-informática y hacendaria
	Asuntos Jurídicos	Reclamos administrativos y técnicos
		Servicios al usuarios
		Reglamentos, refrendos y convenios
	Planificación	Participación ciudadana
		Control de calidad
		Planeamiento Institucional
		Desarrollo organizacional
	Recursos Humanos	Aprovisionamiento, registro y control
		Análisis y gestión de compensaciones
		Capacitación y desarrollo
		Relaciones laborables
Contraloría Servicios	Atención y seguimiento de quejas de los usuarios	
Informática	Soporte Técnico	
	Administración de la base de datos	
	Soporte de sistema de comunicaciones, diseño y mantenimiento de aplicaciones informáticas	
Administrativo Financiero	Proveeduría	Adquisiciones, remates y almacenamiento
	Servicios Institucionales	Recepción y distribución de documentos
		Administración de documentos e información
		Gestión de contratos
		Gestión de mantenimiento
		Seguridad y vigilancia
	Recursos Financieros	Registro contable e informes y estados financieros
		Control efectivo y custodia de valores
		Formulación, control y evaluación de presupuesto

Macroproceso	Procesos	Actividades
Hacendario	Plataforma de Servicios, Fiscalización y Tarifas	Servicio al cliente
		Atención a reclamos
		Notificación
		Tarifas
	Cobros	Gestión de cobros
	Catastro y Valoración	Actualización de base de datos
		Resolución de reclamos
		Ajuste y actualización del valor de propiedades
Revisión y análisis de visado de planos		
Licencias Municipales	Aprobación de licencias municipales	
Ingeniería	Infraestructura y Obras Comunes	Alcantarillado y red vial
		Desarrollo de obras
		Atención de denuncias
	Servicios Comunes	Cementerio
		Recolección de basura
		Limpieza de vías y parques
		Obras públicas
	Contraloría Ambiental	Protección del medio ambiente
		Apoyo técnico en atención de emergencias
	Desarrollo Territorial	Permisos de construcción
		Planificación urbana
	Desarrollo Humano	Cultura
Seguridad ciudadana (Policia Municipal)		Atención de demandas
		Seguridad preventiva
Igualdad, Equidad y Género		Socialización de género
		Transversalidad de equidad e igualdad
		Violencia doméstica
Desarrollo Económico Local y Educación		Fomento de la empleabilidad
		Planificación del potencial económico del cantón
	Capacitación formal e informal a los munícipes	

Fuente: Municipalidad de Escazú, 2012

B. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

En la Municipalidad de Escazú no hay compromiso por parte de las jefaturas en prevención de riesgos laborales, y tampoco se han establecido indicadores (correctivos y preventivos); situación que ha provocado el establecimiento de una cultura reactiva en gestión de riesgos, con ausencia de medidas de control, que conllevan un Índice de Frecuencia por encima del estándar y el incumplimiento de regulaciones nacionales aplicables.

C. JUSTIFICACIÓN

De acuerdo con los indicadores de accidentabilidad de la Municipalidad de Escazú, durante el 2015 el Índice de Frecuencia para personal operativo (65% de la población municipal) se mantuvo por encima del Límite Superior, a excepción de los meses de febrero, setiembre y diciembre; siendo estos dos últimos los meses donde el índice de frecuencia mensual se posicionó por debajo del índice de frecuencia estándar; mientras que para el personal administrativo (35% de la población restante) el Índice de Frecuencia se situó por debajo del valor estándar, a excepción de los meses de marzo, mayo y junio.

En lo que respecta a los días perdidos por accidentes, la tasa de duración media por incapacidad en la Municipalidad de Escazú para el año 2015 fue de 24,04 días, y el costo medio por incapacidad de 201.968,52 colones, aspecto que ha representado un total de 9.694.488,80 colones en gastos directos por incapacidades laborales.

Los datos presentados anteriormente reflejan la carencia de medidas preventivas en la Municipalidad. En 167 años que tiene de fundada la Institución se han realizado esfuerzos aislados y/o poco efectivos para la gestión de riesgos, orientados al cumplimiento de requisitos legales, específicamente en el ámbito de preparación y respuesta ante emergencias.

De esta forma, en el año 2013 se contrató por servicios profesionales la elaboración del plan de emergencias; sin embargo, debido a la ausencia de un responsable directo de la gestión del mismo, los esfuerzos no han permitido mantener el cumplimiento de las medidas preventivas y/o correctivas a lo largo del tiempo. Por ejemplo, se conformó una brigada que

recibió una única capacitación en dicho año, no se han realizado simulacros de emergencia y de las recomendaciones contenidas en el documento se ha implementado el cinco por ciento, correspondiente a las luces de emergencia en algunos edificios Municipales.

En una inspección general sobre condiciones de seguridad e higiene realizada en el mes de octubre de 2015 en todos los edificios de la Municipalidad (Palacio Municipal, Anexo Hacendario, Proveeduría, Archivo, Edificio Pedro Arias y Plantel Municipal), se obtuvo un porcentaje de cumplimiento del 52%. Además, los colaboradores desconocen los riesgos a los que se exponen, se carece de procedimientos de trabajo seguro, de medidas de control técnicas, de equipo de protección personal adecuado al tipo de riesgo, entre otras medidas de seguridad aplicables.

Debido a la deficiencia en la gestión de riesgos laborales y con el objetivo de cumplir con la legislación nacional, específicamente los artículos 66 de la Constitución Política, 214, 282 y 284 del Código de trabajo, la Alcaldía de la Municipalidad de Escazú emitió el 02 de octubre de 2015 la Resolución DAME-188-15 (Despacho de la Alcaldía Municipal de Escazú), donde establece que la Municipalidad de Escazú debe mantener en estado adecuado y seguro las instalaciones, operaciones y procesos de trabajo, y promover la capacitación y participación del personal en temas de seguridad e higiene, entre otras medidas preventivas que permitan acatar el ordenamiento Jurídico Nacional en materia de Salud Ocupacional, con el objetivo de mantener la salud de los funcionarios que laboran en la Institución (Barahona, 2015).

Considerando que actualmente se carece de una cultura en prevención de riesgos laborales, se ve la necesidad de implementar un sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo que permita implementar el ciclo PHVA: Planificar, Hacer, Verificar y Actuar, de manera que a través de la elaboración de la política de seguridad y salud en el trabajo se establezcan las metas y los objetivos (que constituyen el primer paso: “planificar”), se construyan los procesos para cumplir con los objetivos (que constituyen el segmento de “hacer”), y se implemente la revisión del mismo, ajustándose a los pasos: “verificar” y “actuar” respectivamente (Escuela Europea de Excelencia, 2015).

Así mismo, la Organización Internacional del Trabajo (OIT, 2011) define un Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo como un método preventivo para aplicar las medidas de seguridad y salud. Su objetivo consiste en establecer un mecanismo global y estructurado para la acción conjunta entre la dirección y los trabajadores en la aplicación de las medidas preventivas, permitiendo la evaluación y la mejora de los resultados en la ejecución de las medidas de control; y con esto, la reducción de costos por absentismo e incapacidades y el aumento de la productividad, prestigio y reputación de la organización entre los trabajadores y los clientes (Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo, 2012).

De acuerdo con lo anterior, y debido a que actualmente la Municipalidad no cuenta con gestión en materia preventiva, se ve la necesidad de elaborar un Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo basado en la Norma INTE/OHSAS 18001:2009, la cual establece los requisitos mínimos de las mejores prácticas en gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (BSI, 2015), que le permita a la Organización lograr sus objetivos en Seguridad y Salud Ocupacional así como el cumplimiento de los requisitos legales aplicables.

D. OBJETIVOS

1. Objetivo General

Proponer una herramienta de gestión sistemática de riesgos laborales para la Municipalidad de Escazú basado en la norma INTE/OHSAS 18001:2009.

2. Objetivos específicos

- Evaluar la gestión actual en Salud y Seguridad Ocupacional de la Municipalidad de Escazú.
- Evaluar los riesgos laborales asociados a las actividades desarrolladas en la Municipalidad de Escazú.
- Diseñar un Sistema de Salud y Seguridad Ocupacional para todos los procesos de la Municipalidad de Escazú basado en la INTE / OHSAS 18001:2009.

E. ALCANCES Y LIMITACIONES

1. Alcances

El Sistema de Gestión en SySO es aplicable para todos los procesos y subprocesos que se llevan a cabo en la Municipalidad de Escazú, por lo que le permitirá a la Institución administrar de manera preventiva los riesgos a los que se exponen sus colaboradores y desarrollar medidas de control para proteger las instalaciones y el personal que trabajan en las mismas.

2. Limitaciones

El análisis de la probabilidad en la evaluación de riesgos se hizo únicamente con las estadísticas de accidentabilidad del año 2015, ya que se carece de información relevante de años anteriores (cabe mencionar que únicamente se cuenta con datos de accidentes incapacitantes, ya que no hay registro de accidentes leves o incidentes), así como con las principales causas de consulta en el servicio de medicina de empresa de ese mismo año.

No se considera la elaboración integrada del SGSySO con el Sistema de Gestión de Calidad debido a que el cliente (Alcaldía Municipal) solicitó dos sistemas independientes, con el fin de que la certificación del SGC no se vea afectada por el SGSySO, considerando la etapa de madurez en la que se encuentra la gestión de riesgos en la Municipalidad.

II. MARCO TEÓRICO

A. GESTIÓN DE LA SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

El logro de la competitividad, clave para la supervivencia de las empresas, requiere especial énfasis en la atención de los recursos humanos y de las condiciones de trabajo. Así pues, una gestión eficaz en la prevención de la siniestralidad, no solo reduce costos, aumentando el margen de beneficios, sino que también mejora la productividad, la satisfacción de los empleados y la reputación de la organización y, por tanto, su competitividad (Fernández et al, 2010)

Es por esto que surge una tendencia importante hacia la gestión de riesgos orientada a la acción con participación activa de toda población. Las funciones de asesoramiento de profesionales de seguridad y salud en el trabajo han cobrado relevancia, junto con el creciente énfasis en intervenciones multidisciplinarias que conduce hacia una seguridad integrada en el proceso y en todos los niveles jerárquicos de la organización (Kazutaka, 2002), aspecto que es posible alcanzar mediante la implementación de un sistema de seguridad y salud en el trabajo.

B. SISTEMA DE GESTIÓN EN SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL (SGSySO)

Tal y como se indicó en la justificación, la Organización Internacional del Trabajo (OIT, 2011) define un Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo como un método preventivo para aplicar las medidas de seguridad y salud. Su objetivo consiste en establecer un mecanismo global y estructurado para la acción conjunta entre la dirección y los trabajadores, en la aplicación de las medidas preventivas, permitiendo la evaluación y la mejora de los resultados en la ejecución de las medidas de control.

Los mejores sistemas en seguridad y salud involucran todos los niveles de la organización, promoviendo una cultura de prevención que reduce los accidentes y mejora la gestión (OSHA, 2008). De esta forma, un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional ayuda a la compañía a implementar una política que haga que las decisiones operativas y administrativas tengan que cumplir con los lineamientos existente en la materia (INRS, 2009), convirtiéndose

en una doctrina que demanda que los peligros sean identificados y los riesgos controlados (Awwad J. Dababneh, 2007).

Adoptar este tipo de sistemas es una señal de que la compañía está tomando enfoques integrados para prevenir los riesgos ocupacionales (INRS, 2009). Es un proceso sistemático que permite establecer objetivos, planificar los procesos, medir la implementación y crear compromisos en materia preventiva que aseguren la consistencia con otras políticas administrativas (Gobierno de Singapur, 2015).

C. NORMA OHSAS 18001

Con la globalización de la economía y la mayor preocupación por la seguridad y salud en el trabajo a nivel mundial, se ha producido una proliferación de guías y normas de carácter nacional e internacional, todas ellas con una estructura similar. En esta línea, dos de las más destacables a nivel mundial son las Directrices de la OIT, relativas a sistemas de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (2001) y el estándar OHSAS 18001: 2009 (Bestratén. M, 2011).

El estándar OHSAS 18001 establece los requisitos para un sistema de gestión de la salud y seguridad en el trabajo destinados a permitir que una organización controle sus riesgos y mejore su desempeño. Su objetivo global es apoyar y promover las buenas prácticas en esta materia, mediante el establecimiento de políticas, procedimientos y controles necesarios para que la organización mantenga las mejores condiciones de seguridad e higiene, alineado con las mejores prácticas reconocidas a nivel internacional (BSI, 2016).

Es importante mencionar que las especificaciones de las OHSAS no establecen criterios concretos de desempeño, ni proporciona especificaciones detalladas para el diseño de un sistema de gestión, y son aplicables a cualquier organización que desee (BSI, 1999):

- Establecer un SGSySO para eliminar o minimizar los riesgos de los empleados y otras partes interesadas que puedan estar expuestas a los riesgos asociados con sus actividades.
- Implementar, mantener y mejorar continuamente su SGSySO.

- Asegurar su compromiso con las políticas y leyes en materia de SySO y otros requisitos aplicables.
- Certificar su SGSySO por un ente certificador externo.

De esta manera, implantar y certificar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo según OHSAS permite a las empresas (AENOR, 2010):

- Disminuir la siniestralidad laboral y aumentar la productividad, identificando, evaluando y controlando los riesgos asociados a cada puesto de trabajo, y evitando las causas que originan los accidentes y las enfermedades en el trabajo.
- Cumplir la legislación en materia de prevención, integrando ésta última en los procesos de la organización, lo que conlleva una reducción de los costos y sanciones administrativas derivadas de su incumplimiento, además de una mejora de la gestión interna de la organización y de la comunicación entre empresa-trabajador, y empresa-administraciones y partes interesadas.
- Fomentar una cultura preventiva mediante la integración de la prevención en el sistema general de la empresa (exigido por ley) y el compromiso de todos los trabajadores con la mejora continua en el desempeño de la SST.

Todo lo anterior se logra mediante el ciclo PHVA: Planificar, Hacer, Verificar y Actuar, el cual es muy conocido como elemento básico de la norma ISO 9001 y la ISO 14001, pero también es un aspecto crítico de la norma OHSAS 18001 y por lo tanto el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Escuela Europea de Excelencia, 2015).

El ciclo PHVA permite a una organización asegurarse de que sus procesos cuenten con recursos y se gestionen adecuadamente, y que las oportunidades de mejora se determinen y se actúe en consecuencia (INTECO, 2015). El ciclo PHVA puede describirse de la siguiente manera (INTECO, 2009):

- Planificar: establecer los objetivos y procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con la política de SySO de la organización.
- Hacer: implementar los procesos.

- Verificar: realizar el seguimiento y la medición de los procesos con respecto a la política, objetivos, requisitos legales y otros requisitos de SySO, e informar sobre los resultados.
- Actuar: tomar acciones para mejorar continuamente el desempeño de SySO.

Una parte muy importante en la aplicación de la norma OHSAS 18001 es la asignación de funciones y responsabilidades dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Para establecer el sistema se requiere el compromiso de las empresas, lo que significa que todos los niveles de la misma tendrán sus propias funciones y responsabilidades con el fin de que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo funcione correctamente (Escuela Europea de Excelencia. 2016). Es decir, el sistema, como su nombre lo indica, requiere de un esfuerzo conjunto de todas las partes involucradas, así como de una mejora continua que permita la gestión de riesgos laborales.

III. METODOLOGÍA

A. TIPO DE ESTUDIO

Para efectos de diagnóstico, el estudio es descriptivo, ya que en dicha etapa se analiza y describe la gestión actual en Salud y Seguridad Ocupacional de la Municipalidad de Escazú, así como también se realiza una evaluación de los riesgos derivados de los procesos que en la misma se ejecutan.

En la etapa de diseño es un estudio aplicado, ya que con el diseño de un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional se brinda una alternativa de solución que permita el cumplimiento de los requisitos de la norma INTE / OHSAS 18001:2009, y con esto una mejora en la gestión preventiva en la Municipalidad.

B. FUENTES DE INFORMACIÓN

1. Primarias:

a. Procedimientos

- Manual del Sistema de Gestión de Calidad de la Municipalidad de Escazú.
- Manual de procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad de la Municipalidad de Escazú.

b. Normativa

- OHSAS 18002:2008 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Directrices para la implementación de OHSAS 18001:2007.
- INTE 01-01-01-05. Sistemas de gestión de la calidad-Guía para la implementación de sistemas de indicadores.
- INTE/OHSAS 18001:2009: Sistemas de gestión en salud y seguridad ocupacional-Requisitos.

2. Terciarias

- Base de datos de la Occupational Safety and Health Administration (OSHA).

C. OPERALIZACIÓN DE VARIABLES

Tabla 3. Operalización del objetivo específico 1

Evaluar la gestión actual en Salud y Seguridad Ocupacional de la Municipalidad de Escazú

Variable	Conceptualización	Indicadores	Instrumentos
Gestión en salud y seguridad ocupacional	Ejercicio de responsabilidades sobre un proceso para mejorar la seguridad y salud de los colaboradores de la empresa	Cantidad de ítems conformes y no conformes	Lista de verificación basada en la INTE/OHSAS 18001:2009 Gráfico de radar
		Cantidad de fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas que inciden en la gestión de seguridad y salud en la Municipalidad de Escazú	Matriz FODA
		Índice de frecuencia mensual de la municipalidad de Escazú	Gráfico de líneas
		Cantidad de accidentes por proceso	Gráfico de distribución de frecuencias

Fuente: Alvarado, M. 2015

Tabla 4. Operalización del objetivo específico 2

Evaluar los riesgos laborales asociados a las actividades desarrolladas en la Municipalidad de Escazú.

Variable	Conceptualización	Indicadores	Instrumentos
Riesgos laborales	Combinación de la probabilidad de ocurrencia de un evento o exposición y la severidad de lesión o enfermedad, que puede ser causado por el evento o exposición.	Nivel de riesgo	Sistema Delphos Continuum Sistema específico de valoración de riesgos SEVRI
		Cantidad y tipo de riesgos por proceso	Gráfico de distribución de frecuencias Gráfico circular
		Tareas y actividades ejecutas en la organización	Análisis de contenido de los procedimientos y diagramas de flujo municipales

Fuente: Alvarado, M. 2015

Tabla 5. Operalización del objetivo específico 3

Diseñar un Sistema de Salud y Seguridad Ocupacional para todos los procesos de la Municipalidad de Escazú basado en la INTE / OHSAS 18001:2009.

Variable	Conceptualización	Indicadores	Instrumentos
Sistema de Salud y Seguridad Ocupacional	Conjunto de partes y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí para lograr un objetivo, en este caso el cumplimiento de los requisitos establecidos en la INTE/OHSAS 18001:2009	Requisitos de un sistema de gestión salud y seguridad laboral	Análisis de contenido de la INTE/OHSAS 18001:2009
		Cantidad de documentos aplicables al Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo	Análisis de contenido del Sistema de Gestión de Calidad de la Municipalidad de Escazú

Fuente: Alvarado, M. 2015

D. POBLACIÓN Y MUESTRA

El proyecto abarca todos los procesos y subprocesos que se realizan en la Municipalidad de Escazú.

E. DESCRIPCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS

1. Lista de verificación

Las listas de verificación constituyen una herramienta de identificación de situaciones de cumplimiento o no cumplimiento según especificaciones y regulaciones establecidas.

Para el diagnóstico de la gestión actual en SySO se aplicó una lista de verificación basada en los requisitos de la norma INTE/OHSAS 18001:2009 (ver Apéndice 1). La herramienta consta de 78 ítems divididos en 5 categorías principales, enumeradas y subdivididas tal y como se encuentran en la norma (ver Tabla 6).

Es importante mencionar que la herramienta fue validada con el Señor Adrián Gutiérrez Fuentes, Ingeniero en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental. La misma se aplicó en la evaluación del Sistema de Gestión de SySO del Negocio Ingeniería y Construcción del Instituto Costarricense de Electricidad. De esta forma, con la validación se obtuvo un coeficiente de correlación de Pearson igual a uno ($r=1$), lo que indica que la lista de verificación aplicada por personas diferentes permite llegar a los mismos resultados.

Tabla 6. Categorías y subcategorías establecidas en la lista de verificación

Requisito	Descripción	N° Ítems
4.2.	Política SySO	2
4.3.	Planificación	
4.3.1.	Identificación de peligros, evaluación del riesgo y determinación de controles	6
4.3.2	Requisitos legales y otros requisitos	5
4.3.3	Objetivos y programas	6
4.4	Implementación y operación	
4.4.1	Recursos, roles, responsabilidad, funciones y autoridad	7
4.4.2	Competencias, formación y toma de conciencia	5
4.4.3	Comunicación, participación y consulta	
4.4.3.1	Comunicación	3
4.4.3.2	Participación y consulta	5
4.4.4	Documentación	3
4.4.5	Control de documentos	2
4.4.6	Control operacional	4
4.4.7	Preparación y respuesta ante emergencia	4
4.5	Verificación	
4.5.1	Medición y seguimiento del desempeño	6
4.5.2	Evaluación del cumplimiento legal y otros	2
4.5.3	Investigación de incidente, no conformidades, acciones correctivas y preventivas	
4.5.3.1	Investigación de incidente	5
4.5.3.2	No conformidades, acciones correctivas y preventivas	4
4.5.4	Control de registros	2
4.5.5	Auditoria interna	3
4.6.	Revisión por la dirección	4

Fuente: INTE/OHSAS 18009:2009

2. Gráfico de radar

El gráfico de radar es una herramienta que permite presentar visualmente el estado actual y el estado ideal de las categorías que se estén midiendo. Consiste en varias capas superpuestas en una red circular. La red cuenta con varios ejes que pasan a través de su centro, correspondientes a las categorías que están sujetas a medición.

Para este caso, se seleccionaron las 5 categorías principales de la lista de verificación descrita en el punto anterior, correspondientes a: política de SySO, planificación, implementación y operación, verificación y revisión por la dirección, en las cuales se representa el cumplimiento de la Municipalidad en cada una de las mismas con respecto a la norma.

3. Matriz FODA

La matriz FODA es una herramienta que permite analizar la situación actual del objeto en estudio, a partir de la cual se obtiene un diagnóstico preciso de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas del mismo, que permite en función de ello, tomar decisiones acordes con los objetivos de la empresa.

Como se muestra en la Tabla 7, para cada factor identificado se obtiene un peso ponderado, resultado de multiplicar el peso (según industria) por la calificación de la respuesta (según empresa). La puntuación para el peso se asigna de 0 a 1, siendo 0 no importante y 1 muy importante. Para el caso de la calificación de la respuesta a nivel de empresa, se tienen los siguientes parámetros:

- 4: una respuesta superior
- 3: una respuesta superior a la media
- 2: una respuesta media
- 1: una respuesta mala

Tabla 7. Matriz FODA

Matriz de Evaluación de los Factores Internos (EFI)			
	Peso (2)	Calificación de respuesta (3)	Peso ponderado
Factor determinante del éxito	de 0,0 no importante a 1,0 muy importante	de 1 a 4 (4 = una respuesta superior, 3 = una respuesta superior a la media, 2 = una respuesta media y 1 = una respuesta mala)	(2)*(3)
Fortalezas			
Debilidades			
Total			
Matriz de Evaluación de los Factores Externos (EFE)			
	Peso (2)	Calificación de respuesta (3)	Peso ponderado
Factor determinante del éxito	de 0,0 no importante a 1,0 muy importante	de 1 a 4 (4 = una respuesta superior, 3 = una respuesta superior a la media, 2 = una respuesta media y 1 = una respuesta mala)	(2)*(3)
Oportunidades			
Amenazas			
Total			

Según Industria

Según Empresa

Fuente. Thompson, A. 2012

4. Gráfico de líneas

Un gráfico de líneas muestra una serie de puntos conectados mediante una sola línea. Se usan para representar grandes cantidades de datos que tienen lugar durante un periodo continuo de tiempo. En este caso, el gráfico de líneas se utilizó para representar el comportamiento del índice de frecuencia de la Municipalidad en el año 2015.

5. Gráfico de distribución de frecuencias

El gráfico de distribución de frecuencias consiste en la agrupación de datos en categorías mutuamente excluyentes, donde cada categoría es asociada a una frecuencia de acuerdo al número de observaciones en cada una de las mismas. El gráfico se utilizó para representar la cantidad de accidentes y riesgos por proceso de la Municipalidad de Escazú, así como la clasificación de los mismos. Además, permitió representar la distribución de controles obtenidos con el análisis de riesgos, y con esto, justificar la importancia de establecer controles que permitan su minimización.

6. Gráfico circular

Un gráfico circular es un recurso estadístico que se utiliza para representar porcentajes y proporciones. Se utilizan en aquellos casos donde interesa no sólo mostrar el número de veces que se da una característica o atributo de manera tabular sino más bien de manera gráfica, de tal manera que se pueda visualizar mejor la proporción en que aparece esa característica respecto del total.

Es así como el gráfico circular se utilizó para representar el porcentaje de riesgos según nivel de criticidad en la Municipalidad de Escazú.

7. Sistema Delphos Continuum

Delphos Continuum es una herramienta informática para la administración de riesgo y continuidad del negocio, que se utiliza para identificar y evaluar los riesgos, así como capturar y comunicar la información pertinente en todos los niveles de la organización, permitiendo a sus miembros cumplir con sus responsabilidades.

La Municipalidad cuenta con la herramienta para gestionar sus riesgos estratégicos, incorporando para la valoración de riesgos la metodología descrita en el Sistema Específico de Valoración de Riesgos SEVRI. De esta forma, los riesgos son controlados mediante el sistema Delphos Continuum a través del estado de cumplimiento de planes de acción y

medición de indicadores por proceso, generando informes mensuales que permiten verificar la ejecución de las medidas de control establecidas.

Con base en lo anterior, se utilizó la herramienta para incluir y valorar los riesgos operativos por proceso, y definir los controles para eliminar o reducir los mismos (ver Apéndice 2).

Es importante indicar que el análisis de riesgos se dividió en siete categorías correspondientes a: Servicios Comunes, Desarrollo Territorial, Infraestructura y Obras Comunes, Servicios Institucionales, Policía Municipal, Contraloría Ambiental y Labores administrativas, ya que esta última abarca todos los procesos de la Municipalidad que tienen funciones similares desde el punto de vista de riesgos de trabajo, es decir, de 22 procesos, hay 16 que realizan labores de oficina.

8. Sistema Específico de Valoración de Riesgos SEVRI

El SEVRI es una herramienta para la valoración de riesgos institucionales que consta de las siguientes etapas:

- **Identificación de Riesgos:** Determinación de los eventos, internos y externos, que pueden afectar de manera significativa el cumplimiento de los objetivos.
- **Análisis de Riesgos:** Determinación del nivel de riesgo a partir de la probabilidad y la consecuencia de los eventos identificados con ojo de experto.
- **Administración de los Riesgos:** Identificación, evaluación, selección y ejecución de medidas para la administración de riesgos.
- **Evaluación del riesgo:** Determinación de las prioridades para la administración del riesgo.
- **Revisión de riesgos:** Seguimiento de los riesgos y la eficacia y eficiencia de las medidas para la administración de riesgos ejecutados.
- **Documentación de riesgos:** Actividad permanente del proceso de valoración que consiste en el registro y la sistematización de información asociada con los riesgos.
- **Comunicación de riesgos:** Información a las partes interesadas, internas y externas y a la Institución, en relación con los riesgos institucionales.

Para evaluar los riesgos con la metodología SEVRI se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Nivel de Riesgo} = \text{Probabilidad de materialización del riesgo} * \text{Severidad}$$

Para definir estos datos se utilizó el marco referencial de calificación de riesgos de la Tabla 8; posteriormente se seleccionaron los valores en la matriz de calor de riesgos (Figura 2).

Tabla 8. Marco Referencial – Criterios para calificación de riesgos en la matriz de calor de la herramienta Delphos Continuum.

criterio	Clasificación	Descripción	Valor
 Probabilidad	Raro	Ocurrencia del evento con una frecuencia de 20 veces o menos al año	20
	Poco probable	Ocurrencia del evento con una frecuencia superior a 20 veces y menor de 50 veces al año	40
	Posible	Ocurrencia del evento con una frecuencia superior a 50 veces y menor de 200 veces al año	60
	Probable	Ocurrencia del evento con una frecuencia superior a 200 veces y menor de 365 veces al año	80
	Muy probable	Ocurrencia del evento con una frecuencia superior a 365 veces al año	100
 Impacto /severidad	Insignificante	Ocurrencia de un evento que produzca una pérdida monetaria menor a un 0.1% o afecte de forma menor el logro de los objetivos, o lesiones leves no incapacitantes que causan pequeño daño	2
	Menor	Ocurrencia de un evento que produzca una pérdida monetaria superior a un 0.1% y menor a un 3% del presupuesto Institucional o afecte de forma media baja el logro de los objetivos; o heridas, politraumatismos menores	4
	Moderado	Ocurrencia de un evento que produzca una pérdida monetaria superior a un 3% y menor a un 10% del presupuesto o afecte de forma media el logro de los objetivos. Enfermedades / lesiones incapacitantes	6
	Importante	Ocurrencia de un evento que produzca una pérdida monetaria superior a un 10% y menor a un 25% del presupuesto institucional o afecte de forma media alta el logro de los objetivos. Lesiones extremadamente graves (permanentes, amputaciones)	8
	Catastrófico	Ocurrencia de un evento que produzca una pérdida monetaria superior a un 25% del presupuesto Institucional o afecte de forma mayor el logro de los objetivos. Muerte o efectos masivos	10

Fuente: Municipalidad de Escazú, 2012

Figura 2. Matriz de riesgo para establecer el rango de valoración

		SEVERIDAD				
		1. Mínima (2)	2. Menor (4)	3. Moderado (6)	4. Importante (8)	5. Alto (10)
PROBABILIDAD	5. Muy probable (100)	2. Medio Bajo	2. Medio Bajo	3. Medio	4. Medio Alto	5. Alto
	4. Probable (80)	2. Medio Bajo	2. Medio Bajo	3. Medio	4. Medio Alto	4. Medio Alto
	3. Posible (60)	2. Medio Bajo	2. Medio Bajo	3. Medio	3. Medio	4. Medio Alto
	2. Poco probable (40)	2. Medio Bajo	2. Medio Bajo	2. Medio Bajo	3. Medio	3. Medio
	1. Raro (20)	1. Bajo	2. Medio Bajo	2. Medio Bajo	3. Medio	3. Medio

Fuente: Municipalidad de Escazú, 2012

Por último, los parámetros de aceptabilidad se realizan tal y como se indica en la siguiente tabla:

Tabla 9. Aceptabilidad del riesgo

Zona de riesgo	Descripción
Alto	Requiere atención inmediata
Medio Alto	
Medio	Especificar responsabilidad gerencial. Analizar y justificar
Medio Bajo	desde el punto de vista de costo-beneficio
Bajo	Administrar mediante procedimientos de rutina.

Fuente: Municipalidad de Escazú, 2012

9. Análisis de contenido

El análisis de contenido es un método de investigación para hacer inferencias válidas y confiables de datos con respecto a su contexto. El mismo se utilizó para determinar las actividades relevantes o riesgos a los que están expuestos los colaboradores mediante la revisión de los procedimientos y diagramas de flujo de los procesos municipales, así como para definir los requerimientos del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad Ocupacional, mediante el análisis de la norma INTE/OHSAS18001:2009, y determinar los procedimientos y formularios aplicables del Sistema de Gestión de Calidad de la Municipalidad de Escazú.

F. PLAN DE ANÁLISIS

A continuación se especifica la forma en la cual se realizó el análisis de la información recolectada en cada uno de los objetivos planteados.

1. Objetivo 1

Para el análisis de los datos obtenidos a partir de la aplicación de la lista de verificación basada en la norma INTE/OHSAS 18001:2009 se utilizó el gráfico de radar, en el cual se identificaron las categorías con mayor cantidad de no conformidades con respecto a la norma

La información obtenida con la lista de verificación se complementó con el análisis de la matriz FODA, en la cual se obtuvo una puntuación final para cada una de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas, determinando así los factores internos que están interfiriendo con la gestión preventiva, así como también las fortalezas que tiene la institución en dicha materia. A su vez, el análisis de los factores externos brindó un parámetro de las oportunidades y amenazas que deben considerarse para la elaboración del SGSySO, junto con las estrategias obtenidas de la interrelación de las variables de cada factor.

Todo lo anterior se correlacionó con el análisis del índice de frecuencia y la distribución de accidentes por proceso, ya que esta información permitió corroborar la existencia de vacíos en la gestión preventiva, así como identificar los procesos en los cuales hay mayor incidencia de accidentes laborales.

2. Objetivo 2

La evaluación de los riesgos laborales en la Municipalidad de Escazú permitió definir la cantidad y nivel de riesgos por proceso, así como establecer los controles técnicos y administrativos que se deben implementar para minimizar los mismos.

El porcentaje de riesgos según nivel de criticidad se representaron en un gráfico circular, en el cual se puede apreciar la proporción de riesgos según su valoración y con esto, evidenciar la importancia de establecer un sistema de prevención de riesgos laborales que permita minimizar los mismos.

Ahora bien, los riesgos por proceso y medidas de control establecidas para su reducción se representaron en un gráfico de frecuencias, en el cual se puede observar los procesos con mayor criticidad desde el punto de vista de riesgos laborales, así como la agrupación de medidas de control definidas a partir de su análisis.

Esta información es de gran importancia en la elaboración del SGSySO, ya que permitió el conocimiento y evaluación de las actividades desarrolladas en la Institución, y con esto, la identificación de los procedimientos que son relevantes para el control de riesgos.

3. Objetivo 3

En cuanto al diseño del SGSySO se realizó un análisis de contenido de la norma INTE/OHSAS 18001:2009, con el fin de identificar los requisitos y procedimientos que deben elaborarse para cumplir con las regulaciones establecidas en la misma.

En lo que respecta al Sistema de Gestión de Calidad de la Municipalidad de Escazú, el análisis de contenido permitió identificar los formularios y procedimientos aplicables de dicho sistema al SGSySO, evitando con esto la duplicidad de documentos así como la elaboración de un sistema que pueda integrarse más fácilmente a futuro.

De esta manera, se identificaron en los textos indicados las siguientes palabras claves:

Tabla 10. Asociaciones de palabras e ideas claves

Documento	Palabra Clave	Idea Clave
INTE/OHSAS 18001:2009	Debe	Requisito del SGSySO
	Procedimientos	Procedimientos del SGSySO
Sistema de Gestión de la Calidad	Dirección	Revisión por la dirección Compromiso de la dirección
	Responsabilidad	Responsabilidad y autoridad
	Capacitación	Competencia, formación y toma de conciencia
	Comunicación	Comunicación interna Comunicación con el cliente
	Documentación	Requisitos de documentación
	Documentos	Control de documentos
	Registros	Control de registros
	No conforme	No conformidad
	Acción	Acción correctiva Acción preventiva
	Auditoría	Auditoría Interna

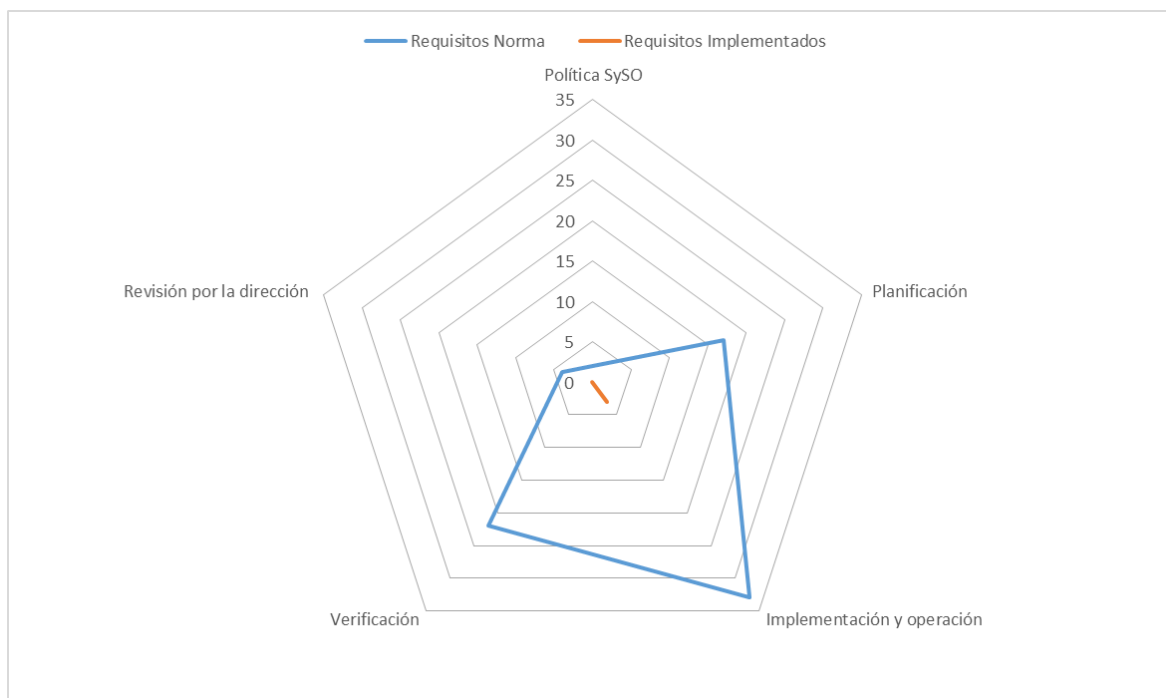
Fuente: Alvarado, M. 2016

IV. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

A. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN EN SySO DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

De acuerdo con los datos obtenidos en la aplicación de la lista de verificación, la Municipalidad de Escazú está cumpliendo un 4% de los requisitos definidos en la norma INTE/OHSAS 18001:2009. Según se observa en la Figura 3, el cumplimiento se centra en el apartado de implementación y operación, referente a la asignación y comunicación de un representante de la dirección en SySO y la elaboración de procedimientos de actuación en caso de emergencia (haciendo la aclaración que los procedimientos son documentos muertos elaborados desde el año 2013 que no han sido evaluados ni comunicados al personal municipal).

Figura 3. Implementación de requisitos de la Norma INTE/OHSAS 18001:2009 en la Municipalidad de Escazú

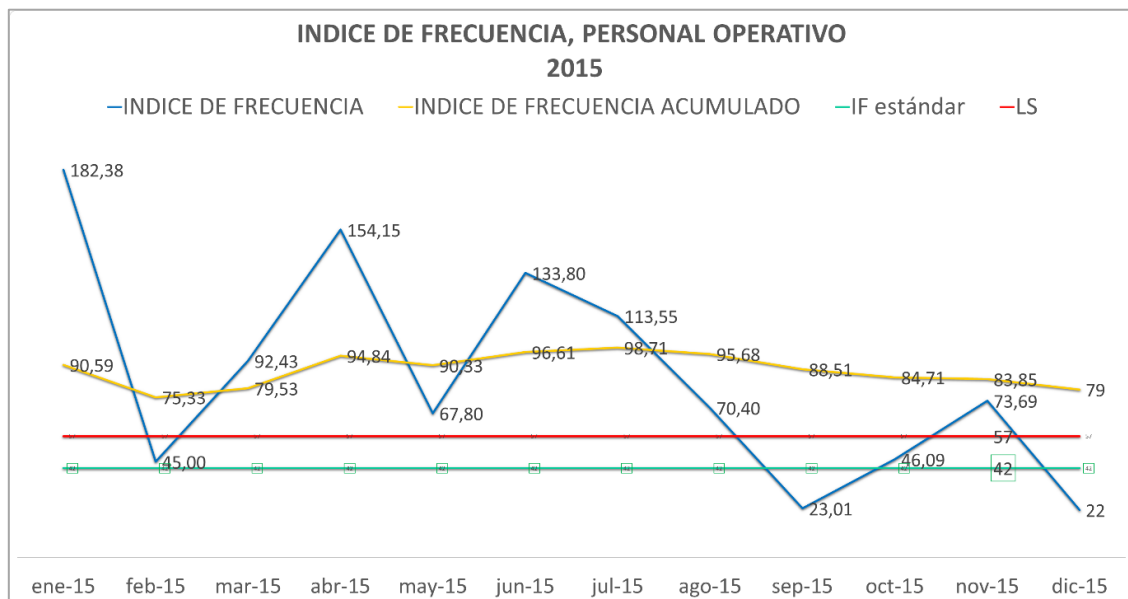


Fuente: Alvarado, M. 2016

Lo anterior se relaciona estrechamente con los resultados del análisis FODA (ver Tabla 11), donde se identificaron, como dos de las debilidades más importantes de la Municipalidad, la falta de seguimiento a la implementación o cumplimiento de las medidas de seguridad y salud ocupacional tanto internas como reglamentarias a nivel nacional, así como la existencia de una cultura reactiva en todos los niveles de la Institución, aspectos de gran importancia para implementar y mantener un sistema de gestión de riesgos laborales.

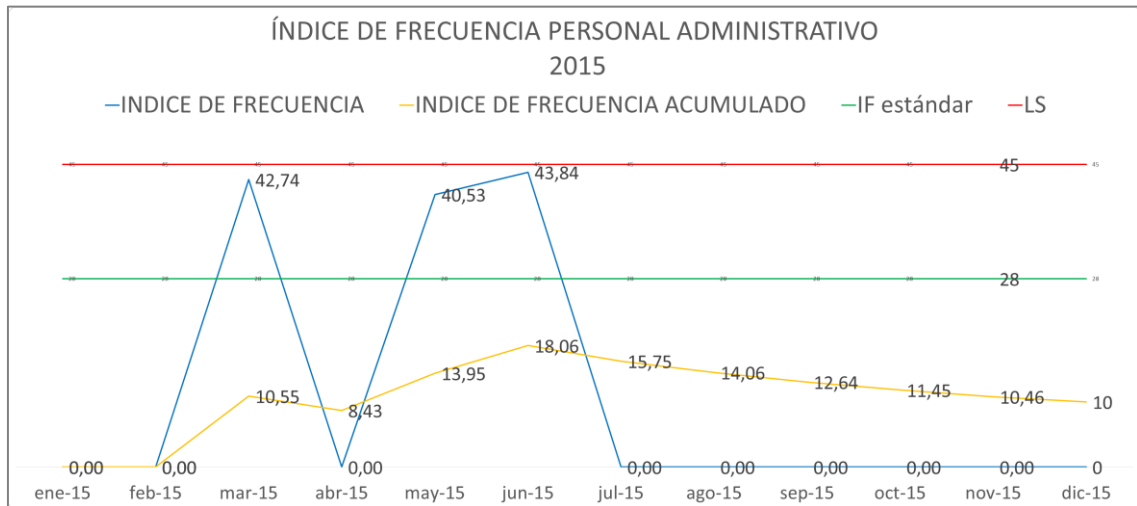
Esto se puede ver claramente en el comportamiento del Índice de Frecuencia de la Municipalidad durante el año anterior. Tal y como se indicó en la justificación, en el 2015 el Índice de Frecuencia para personal operativo (65% de la población municipal) se mantuvo por encima del Límite Superior, a excepción de los meses de febrero, setiembre y diciembre; siendo estos dos últimos los únicos meses donde el Índice de Frecuencia mensual se posicionó por debajo del Índice de Frecuencia Estándar (ver Figura 4); mientras que para el personal administrativo (35% de la población restante) el Índice de Frecuencia se situó por debajo del valor estándar, a excepción de los meses de marzo, mayo y junio (ver Figura 5)

Figura 4. Índice de frecuencia mensual para personal operativo



Fuente: Alvarado, M. 2015

Figura 5. Índice de frecuencia para personal administrativo, 2015

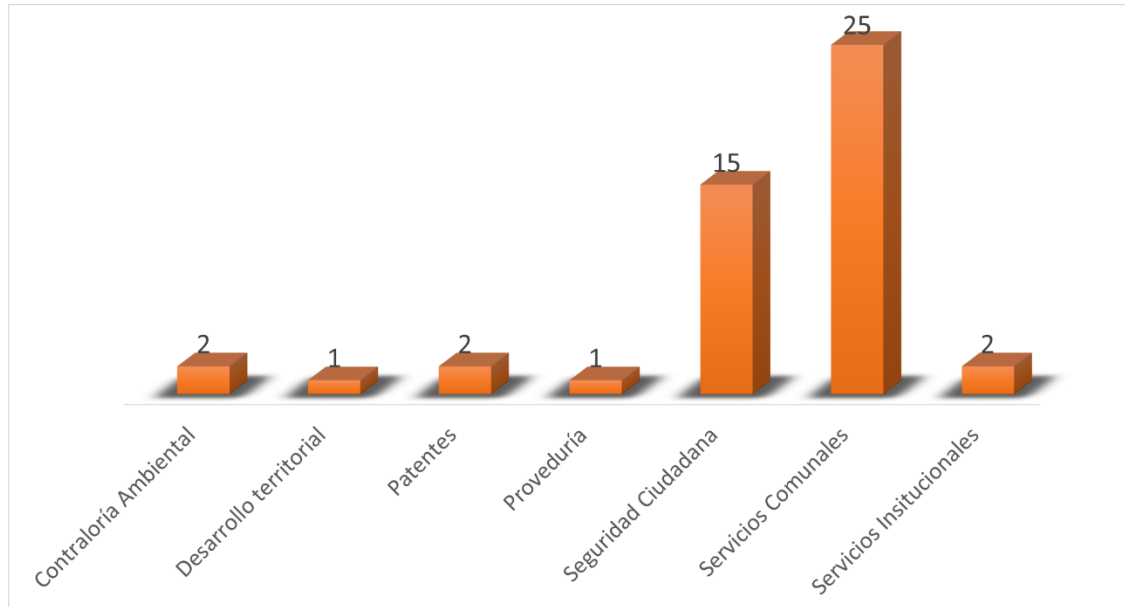


Fuente: Alvarado, M. 2015

Si se hace una revisión de la cantidad de accidentes incapacitantes por proceso (ver Figura 6), se puede identificar claramente como en el proceso de Servicios Comunes hay mayor incidencia de accidentes laborales, seguidos por el proceso de Seguridad Ciudadana. Estos procesos, al igual que todos los demás, carecen de un análisis de riesgos que permita el establecimiento de las medidas de control para disminuir la incidencia de accidentes moderados; sin embargo, son los procesos operativos de la Municipalidad que tienen asociados mayor cantidad de colaboradores así como riesgos de mayor criticidad, lo que aumenta la probabilidad de pérdida en los mismos.

Se debe indicar que no fue posible establecer las causas básicas de los accidentes debido a que no hay registro o aviso inmediato de accidente y por lo tanto, tampoco se realiza una investigación de los mismos. En la Municipalidad de Escazú la persona que sufre una lesión se apersona a la oficina de Recursos Humanos, donde la asistente administrativa elabora el reporte al INS; es decir, no hay seguridad de que la lesión haya sucedido en el trabajo, ya que tampoco hay un documento firmado por la jefatura y testigos que respalde la información brindada por el colaborador.

Figura 6. Accidentes incapacitante por proceso de la Municipalidad de Escazú, 2015



Fuente: Alvarado, M. 2015

Ahora bien, la Alcaldía recientemente ha demostrado gran interés en la prevención de accidentes y enfermedades laborales, de ahí que en el 2015 se contrató a un profesional en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental, fortalezas que han permitido despertar la inquietud e interés de las direcciones, jefaturas y colaboradores en la gestión de riesgos.

En lo que respecta a los factores externos determinantes del éxito, el cumplimiento obligatorio de la regulación nacional en materia de SySO se constituye en una oportunidad para la gestión preventiva. Si bien es cierto no se ejerce mayor seguimiento por parte de las autoridades competentes, compromete y responsabiliza a las jefaturas en la aplicación de los requisitos que en las mismas se estipulan.

También se identifica como oportunidad la exigencia de los vecinos del cantón en el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene. Por tratarse de un gobierno local que depende de los votos para continuar en el poder, las denuncias del pueblo así como la imagen

que las personas tengan del mismo son de gran importancia para la Alcaldía, por lo que se han preocupado por mejorar la imagen a nivel externo y disminuir las quejas en la materia.

Para finalizar con el análisis FODA, la amenaza identificada radica en un cambio de gobierno o bien, de regidores. Un alcalde que no esté interesado ni le dé la importancia a la administración de riesgos laborales impactaría de manera negativa un SGSySO. De igual manera, muchas decisiones presupuestarias y administrativas deben ser aprobadas por el Concejo Municipal, por lo que la implementación de las medidas de control puede verse afectadas por las decisiones tomadas en las sesiones de concejo. En el apéndice 3 se muestran las estrategias que permitirían minimizar las debilidades y amenazas así como maximizar las fortalezas y oportunidades.

Tabla 11. Matriz FODA aplicada a la gestión de SySO en la Municipalidad de Escazú

Matriz de Evaluación de los Factores Internos (EFI)			
Factor determinante del éxito	Peso (2)	Calificación de respuesta (3)	Peso ponderado
	de 0,0 no importante a 1,0 muy importante	de 1 a 4 (4 = una respuesta superior, 3 = una respuesta superior a la media, 2 = una respuesta media y 1 = una respuesta mala)	(2)*(3)
Fortalezas			
La Municipalidad está certificada en la INTE/ISO 9001-2008 desde el año 2009	0,5	3,0	1,5
Se cuenta con auditores internos capacitados y calificados	0,6	3,0	1,8
Se contrató a un Profesional en SySO	1,0	4,0	4,0
Disposición de la Alcaldía en la implementación y cumplimiento de las medidas de seguridad aplicables	1,0	4,0	4,0
Debilidades			
Las regulaciones o directrices internas en materia de SySO en la Municipalidad son muy básicas	0,8	3,0	2,4
No se da seguimiento a la implementación o cumplimiento de las medidas de SySO tanto internas como las reglamentarias a nivel nacional	1,0	4,0	4,0
Ausencia de una cultura preventiva (Se cuenta con funcionarios con alta trayectoria en la Institución que siempre han laborado sin cumplir las regulaciones de SySO, por lo que hay resistencia al cambio)	1,0	4,0	4,0
Se carece de indicadores en SySO	1,0	3,0	3,0
Total	6,9	28,0	24,7

Matriz de Evaluación de los Factores Externos (EFE)			
Factor determinante del éxito	Peso (2)	Calificación de respuesta (3)	Peso ponderado
	de 0,0 no importante a 1,0 muy importante	de 1 a 4 (4 = una respuesta superior, 3 = una respuesta superior a la media, 2 = una respuesta media y 1 = una respuesta mala)	(2)*(3)
Oportunidades			
Regulación Nacional en material de Salud y Seguridad Ocupacional	1,0	4,0	4,0
Exigencias de cumplimiento de medidas de seguridad por parte de los vecinos del cantón	1,0	4,0	4,0
Amenazas			
Cambio de alcaldía y miembros del Concejo Municipal, que resten importancia a la implementación de las medidas de seguridad aplicables	1,0	1,0	1,0
Total	3,0	9,0	9,0

*Según
Industria*

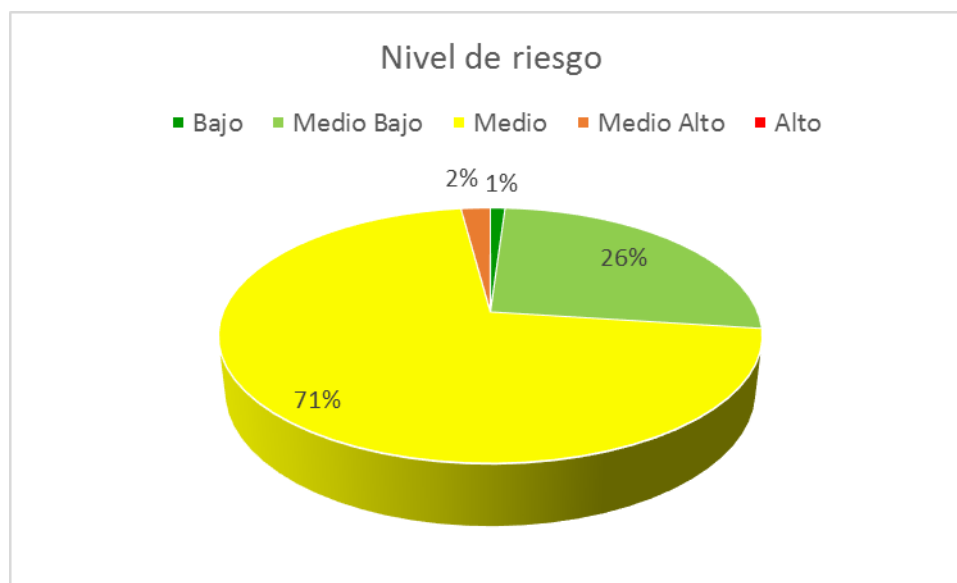
Según Empresa

Fuente. Alvarado, M. 2016

B. EVALUACIÓN DE RIESGOS

El análisis de riesgos en la Municipalidad de Escazú permitió identificar un total de 192 riesgos laborales (ver apéndice 4). La distribución de los mismos según su grado de criticidad se muestra en la siguiente figura:

Figura 7. Proporción de riesgos según criticidad



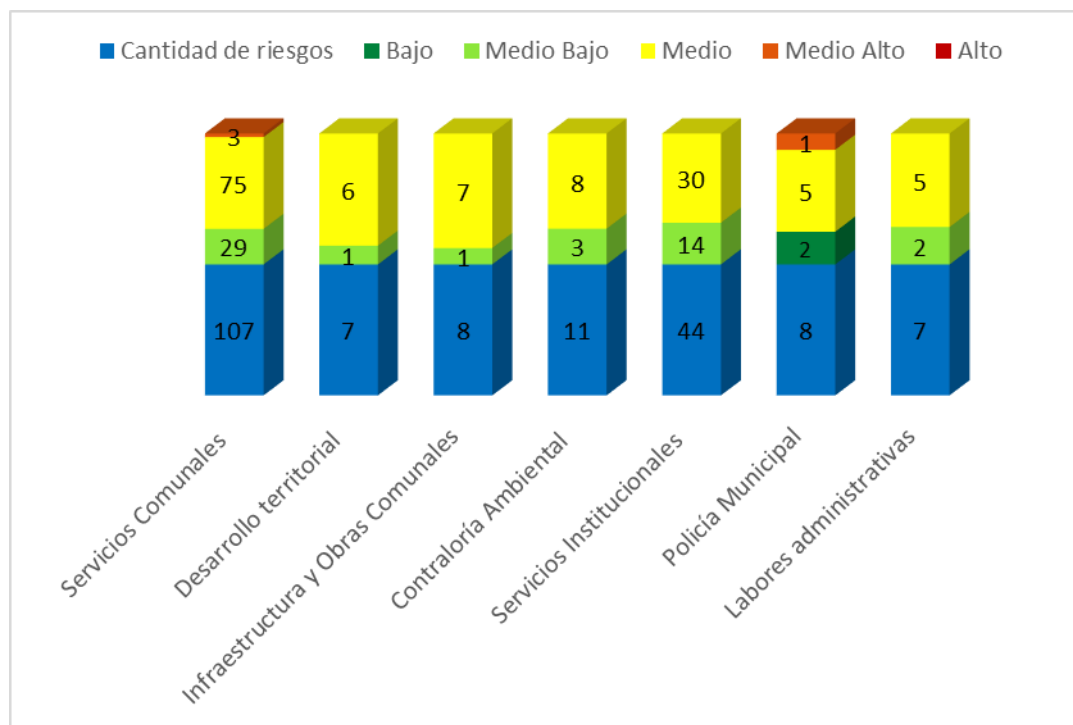
Fuente. Alvarado, M. 2016

Como se puede observar en la Figura 7, el 71% de los riesgos identificados requieren de medidas de control que permitan su reducción y con esto la materialización de accidentes o enfermedades laborales que generen lesiones, afectaciones físicas o pérdidas económicas importantes a las personas y a la Institución, al tener un nivel de riesgo medio, mientras que un 2% de estos riesgos deben ser atendidos de manera inmediata (nivel de riesgo medio alto). Es importante indicar que hay un 26% de riesgos clasificados en la zona medio baja que se deben analizar para justificar desde el punto de vista de costo-beneficio la implementación de las medidas de control.

Ahora bien, de acuerdo con la Figura 8, Servicios Comunes es el proceso con mayor cantidad de riesgos laborales, donde además, se encuentra la mayor proporción de riesgos moderados y medios altos; es decir, desde el punto de vista de criticidad es un proceso clave para la Municipalidad. En segundo lugar por cantidad de riesgos está el proceso de Servicios Institucionales, seguido de la Policía Municipal (este último contiene un riesgo alto que también debe ser controlado con carácter prioritario).

Se debe aclarar que en estos tres procesos, a diferencia de los demás, se realizan trabajos operativos, donde las consecuencias por el tipo de labores que se ejecutan tienen asociado un mayor grado de riesgo. Desarrollo Territorial, Infraestructura y Obras Comunes y Contraloría Ambiental son áreas en las que se ejerce una función de supervisión, es decir, los funcionarios únicamente van a verificar que los trabajos se estén realizando de acuerdo con los criterios técnicos definidos; y por las actividades propias de las funciones administrativas, los demás procesos en los que se ejercen labores de oficina tienen riesgos con consecuencias menores.

Figura 8. Distribución de riesgos por proceso



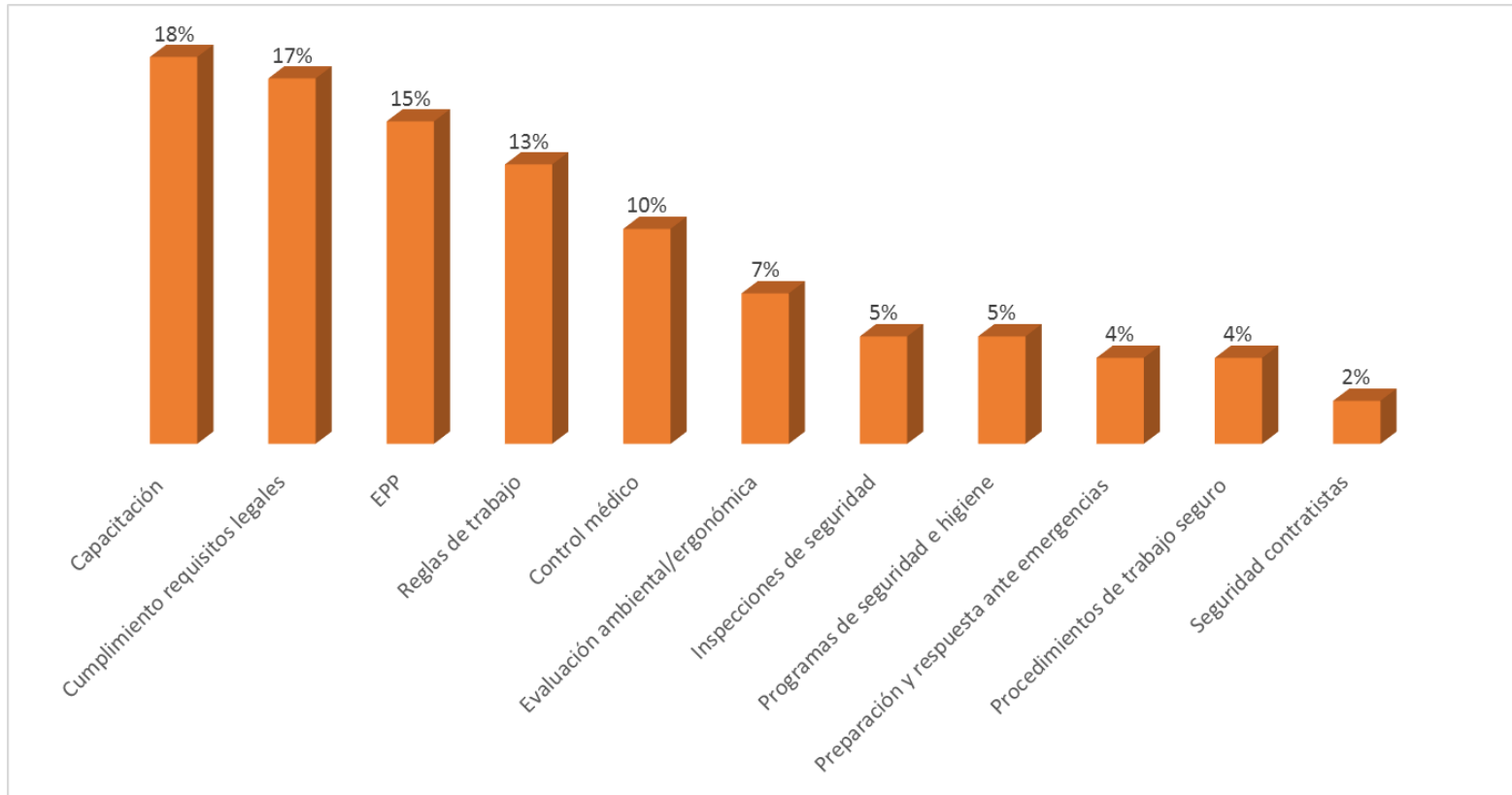
Fuente. Alvarado, M. 2016

Por último, en la Figura 9 se representa la clasificación global de los controles obtenidos a partir del análisis de riesgos. Según se observa, el 18% de los mismos refieren la capacitación de los funcionarios municipales en materia preventiva, mientras que un 17% indica la aplicación de controles que permitan el cumplimiento de requisitos legales aplicables.

Además, se encuentran dentro de los controles la compra y uso de equipo de protección personal de acuerdo al riesgo (14%), la elaboración de reglas de trabajo seguro (13%) y la implementación de un programa de control médico preventivo, que permita el diagnóstico, control y prevención de enfermedades ocupacionales, por mencionar las categorías más altas.

Si se analizan los apartados o requisitos de la norma INTE/OHSAS 18001:2009, todos los controles contenidos en la Figura 9 pueden llevarse a cabo con la implementación de un SGSySO basado en la misma, a través de un sistema de mejora continua alcanzado por medio de la revisión por la dirección.

Figura 9. Distribución de controles



Fuente. Alvarado, M. 2016

C. CONCLUSIONES

- La Municipalidad de Escazú cumple un 4% de los requisitos definidos en la norma INTE/OHSAS 18001:2009.
- El Índice de Frecuencia para personal operativo y administrativo durante el 2015, así como la ausencia en el compromiso por parte de las jefaturas en la gestión del riesgo y la falta de indicadores correctivos y preventivos, refleja la ausencia de medidas de control administrativas y operativas que permitan la gestión de riesgos en SySO.
- La falta de seguimiento a la implementación o cumplimiento de las medidas de seguridad y salud ocupacional, así como la existencia de una cultura reactiva en todos los niveles de la Institución, constituyen dos de las debilidades más fuertes de la Municipalidad.
- El interés de la alcaldía por mejorar las condiciones de seguridad e higiene así como la contratación de un profesional en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental, se constituyen en las principales fortalezas que tiene la Institución para lograr la mejora en la gestión de SySO.
- El cumplimiento obligatorio de la regulación nacional en materia de SySO y la imagen que proyecte la municipalidad hacia los vecinos del cantón son dos oportunidades que se deben aprovechar para lograr la implementación de un SGSySO; sin embargo, un cambio de gobierno local podría afectar la gestión preventiva en la Municipalidad.
- El análisis de riesgos permitió identificar un total de 192 riesgos laborales, de los cuales un 71% son riesgos medios que requieren de medidas correctivas y preventivas que permitan su control, y un 2% riesgos medios altos que requiere medidas de actuación urgente.
- Desde el punto de vista de grado de riesgo, el proceso de Servicios Comunes es crítico para la Municipalidad de Escazú, seguido por Seguridad Ciudadana, ya que ambos tienen asociados riesgos medios altos que requieren de atención urgente.
- En los procesos que se desarrollan actividades de supervisión y labores administrativas tienen asociados riesgos de menor criticidad.
- Los controles obtenidos a partir del análisis de riesgos pueden llevarse a cabo con la implementación de un SGSySO basado en la norma INTE/OHSAS 18001, a través de un sistema de mejora continua alcanzado por medio de la revisión por la dirección.

D. RECOMENDACIONES

- Implementar un Sistema de Gestión en Salud y Seguridad Ocupacional basado en la norma INTE/OHSAS 18001:2009, que permita administrar los riesgos en la Municipalidad de Escazú, y con esto reducir el Índice de Frecuencia en la Institución, mejorar la cultura y lograr el cumplimiento de la regulación nacional aplicable.
- Involucrar a representantes de todos los Macroprocesos de la Municipalidad de Escazú (colaboradores operativos, administrativos y jefaturas) en la elaboración de aspectos claves del SGSySO, tales como la política de SySO, así como los objetivos y programas, de manera que se logre la interiorización del mismo desde el momento de su elaboración y con esto, se facilite el proceso de implementación.
- Revisar los procedimientos del SGSySO con todos los responsables que en los mismos se indican, con el objetivo de que previa aprobación por parte de la Alcaldía Municipal se hayan realizado todos los ajustes necesarios y estén debidamente informados de su participación dentro del sistema; es decir, evitar que sea una imposición, sino procedimientos debidamente validados por todos los involucrados.
- Certificar a la Municipalidad en la norma INTE/OHSAS 18001:2009, con el fin de minimizar la afectación en la gestión preventiva ante un eventual cambio de gobierno local, considerando que el compromiso adquirido por jefaturas y colaboradores para mantener dicho sistema permitirá mantenerlo en el tiempo.
- Integrar los riesgos evaluados en SySO con los riesgos estratégicos administrados por el sistema Delphos Continunn para mantener la continuidad del negocio, aspecto que favorece la gestión integral del riesgo.

V. ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN

A. SISTEMA DE GESTIÓN EN SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL PARA LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

A partir del análisis anterior se propone un Sistema de Gestión de Salud y Seguridad Ocupacional basado en la norma INTE/OHSAS 18001:2009, que permita implementar el ciclo PHVA: Planificar, Hacer, Verificar y Actuar. Para esto, se elaboró un manual y los procedimientos de SySO. El sistema consta de las siguientes partes:

Tabla 12. Sistema de gestión de SySO de la Municipalidad de Escazú

Manual de SGSySO	Procedimientos y registros del SGSySO	
M-SGSySO-01: Introducción del Sistema de SySO		
M-SGSySO-02: Manual Sistema de Gestión de SySO	F-PCD-01	Listado de versión vigente del Sistema de Gestión de la Calidad y Salud y Seguridad Ocupacional
M-SGSySO-03: Política de SySO		
M-SGSySO-04: Planificación	P-PRH-6.16 F-PRH-25 F-PCD-03 F-PRH-26	Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles Programa de revisión de análisis de riesgos Listado de documentos externos Matriz de objetivos y programas
M-SGSySO-05: Implementación y operación	F-PRH-27 F-PRH-28 F-PRH-29 P-PRH-17 F-PRH-30 F-PRH-31 F-PRH-32 F-PRH-33 P-PRH-6.18 F-PRH-34	Inducción de nuevo ingreso Registro de asistencia nuevo ingreso Registro de asistencia Reuniones de grupo Registro de reuniones de grupo Control de planes de acción de reuniones de grupo Encuesta del servicio de Salud Ocupacional para Jefaturas Encuesta del servicio de Salud Ocupacional para personal operativo Administración de contratos Informe de gestión trimestral de obras o servicios por contrato.

	<p>P-PRH-6.19 Medidas de seguridad para la contratación y operación de vehículos y maquinaria alquilada</p> <p>F-PRH-35 Inspección de vehículos y maquinaria alquilada</p> <p>F-PRH-36 Control de inspección de vehículos y maquinaria alquilada</p> <p>F-PRH-37 Notificación de deficiencias a contratistas</p> <p>P-PRH-6.20 Regulaciones para la gestión de riesgos laborales</p> <p>P-PRH-6.21 Preparación y respuesta ante emergencias</p> <p>P-PRH-24 Medicina de empresa</p> <p>F-PRH-38 Dictamen médico de ingreso.</p> <p>F-PRH-39 Consentimiento informado sobre procedimientos médicos</p> <p>F-PRH-40 Ficha de reconocimiento de ingreso</p> <p>F-PRH-41 Contraindicaciones médicas por puesto de trabajo</p> <p>F-PRH-42 Exámenes médicos por puesto de trabajo</p> <p>F-PRH-43 Declaración de entrega de exámenes complementarios</p> <p>F-PRH-44 Formulario de control médico</p> <p>F-PRH-45 Declaración sobre la no entrega de exámenes complementarios</p> <p>F-PRH-46 Control médico por puesto de trabajo</p> <p>F-PRH-47 Estudio ocupacional individual</p> <p>F-PRH-48 Recomendación médica de reubicación de puesto o restricción de labores</p> <p>F-PRH-49 Valoración de colaboradores con incapacidades prolongadas</p> <p>F-PRH-50 Encuesta satisfacción del servicio de medicina de empresa</p> <p>F-PRH-51 Informe diario de labores</p>
<p>M-SGSySO-06: Verificación</p>	<p>P-PRH-6.22 Inspecciones planeadas y recorridos de seguridad</p> <p>F-PRH-52 Cronograma de inspecciones planeadas</p> <p>F-PRH-53 Informe de recorrido de seguridad</p> <p>F-PRH-54 Informe de inspección planeada</p> <p>F-PRH-55 Informe de comportamiento riesgoso</p> <p>F-PRH-56 Control de acciones no conformes.</p> <p>F-PRH-57 Indicadores de Desempeño de Salud Ocupacional</p>

	P-PRH-6.23 Reporte e investigación de incidentes F-PRH-58 Aviso Interno de Incidente F-PRH-59 Control Mensual Incidentes Laborales F-PRH-60 Informe de investigación de incidente F-PRH-61 Seguimiento de las acciones definidas en las investigaciones de incidentes F-PRH-62 Reporte mensual de accidentabilidad
Revisión por la dirección	M-MDA-03 Responsabilidad de la dirección (apartado F) F-MDA-04 Revisión por la Dirección

Fuente: Alvarado, M. 2016

Tal y como se indicó en la operacionalización de objetivos, para elaborar el SGSySO se utilizaron los parámetros de calidad establecidos el SGC de la Municipalidad de Escazú; incluyendo el formato, codificación y detalle de los procedimientos. Además, con el fin de evitar la duplicidad de documentos hay formularios y procedimientos del SGSySO que hacen referencia al mismo.

MANUAL DEL SGSySO DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

PROPÓSITO

El Sistema de Gestión de Salud y Seguridad Ocupacional (SGSySO), surge por la necesidad de contar con una herramienta que permita la gestión de riesgos profesionales y el cumplimiento de las regulaciones nacionales en materia de Salud Ocupacional en la Municipalidad de Escazú, con el fin de mantener la salud y seguridad de los funcionarios que laboran en la Institución

ALCANCE

El SGSySO se define para todos los Macroprocesos, Procesos y Subprocesos de la Municipalidad de Escazú.

RESPONSABILIDADES

Las responsabilidades del Sistema de Gestión de SySO de acuerdo a los requisitos de la norma, se detallan a continuación:

- AL Alcalde
- RD Representante de la Dirección
- EP Encargados de Proceso
- P-RH Encargado de Proceso de Recursos Humanos
- P-SI Encargado de Proceso Servicios Institucionales
- P-AJ Encargado de Proceso Asuntos Jurídicos
- P-PR Encargado de Proceso Proveeduría
- CD Encargado de Control Documental
- CSO Comisión de Salud Ocupacional

INTE / OHSAS 18001:2009	Código	Responsable
4.1 Sistema de Gestión de SySO	M-SGSySO-02	AL
4.2 Política de SySO	M-SGSySO-03	AL
4.3 Planificación	M-SGSySO-04	AL
4.3.1 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles	A	RD, EP, CSO
4.3.2 Requisitos legales y otros	B	RD,P-AJ
4.3.3 Objetivos y programas	C	AL, RD, EP
4.4 Implementación y operación	M-SGSySO-05	AL
4.4.1 Recursos, roles, responsabilidad, funciones y autoridad	A	AL, EP
4.4.2 Competencias, formación y toma de conciencia	B	RD, P-RH
4.4.3 Comunicación, participación y consulta	C	AL, RD, EP
4.4.3.1 Comunicación	C.1	RD, EP
4.4.3.2 Participación y consulta	C.2	RD, EP
4.4.4 Documentación	D	CD
4.4.5 Control de documentos	D.1	CD
4.4.6 Control operacional	E	RD, EP,P-PR, P-SI
4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencia	F	RD, EP, CSO

Nota: los apartados A, B, C, D y E corresponde a las subdivisiones del manual, de acuerdo con lo establecido en el SGC.

INTE / OHSAS 18001:2009	Código	Responsable
4.5 Verificación	M-SGSySO-06	AL
4.5.1 Medición y seguimiento del desempeño	A	RD, EP, CSO
4.5.2 Evaluación del cumplimiento legal y otros	B	RD, EP, CSO
4.5.3 Investigación de incidente, no conformidades, acciones correctivas y preventivas	C	RD, EP, CSO
4.5.3.1 Investigación de incidentes	C.1	RD, EP, CSO
4.5.3.2 No conformidad, acción correctiva y acción preventiva	C.2	RD, EP, CSO
4.5.4 Control de registros	D	CD
4.5.5 Auditoría interna	E	RD
4.6 Revisión por la dirección	M-MDA-03	AL

TERMINOS Y ABREVIATURAS

Auditoría: proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva, con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.

Acción correctiva: acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

Acción preventiva: acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial no deseable.

Enfermedad: condición física o mental adversa identificable, que surge, se agrava o ambas, a causa de una actividad laboral, una situación relacionada con el trabajo, o ambas.

Incidente: evento relacionado con el trabajo, en el que ocurrió o pudo haber ocurrido lesión o enfermedad (independientemente de su severidad), o víctima mortal.

No conformidad: incumplimiento de un requisito

Política de SySO: intenciones y dirección generales de una organización relacionadas con su desempeño de SySO, como la expresado formalmente la alta dirección.

Peligro: fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad a las personas, o una combinación de estos.

Reuniones de grupo: reuniones entre el encargado y los colaboradores donde se discuten temas relacionados con SySO.

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.

SySO: Salud y Seguridad Ocupacional

Sistema de Gestión de Salud y Seguridad Ocupacional (SGSySO): Parte del sistema de gestión de una organización, empleado para desarrollar e implementar su política de SySO y gestionar sus riesgos de SySO.

SGC: Sistema de Gestión de la Calidad.

Elaborado por
Representante de la Dirección

Aprobado por
Alcalde

PROPÓSITO Y ALCANCE

Asegurar el cumplimiento de los requisitos de la Gestión de la Salud y Seguridad Laboral en todos los macroprocesos, procesos y subprocesos desarrollados en la Municipalidad de Escazú.

RESPONSABILIDADES

Actividad	Responsable		
	AL	RD	EP
Asegurar que se cumple e implementa el SGSySO.	R		
Cumplir las actividades específicas que se derivan del Manual SySO.	A	R	R
Donde: R Responsable: Personas que completan la tarea o actividad y son responsables de la acción o implementación (R puede ser compartida). A Rendición de cuentas: Persona que tiene la autoridad para dar el sí o no a la actividad (sólo una persona puede tener la A en la actividad). C Consulta: persona a la que se le debe consultar antes de tomar la decisión final (C puede ser compartida). I Informa: individuos que deben ser informado antes de tomar la decisión o acción final.			

ACCIONES Y MÉTODOS

La Municipalidad de Escazú establece, documenta, implementa y mantiene un Sistema de Gestión de Salud y Seguridad Ocupacional, y mejora continuamente su eficacia de acuerdo con los requisitos de la Norma INTE/OHSAS 18001:2009, para lo cual:

- a) Define la Política de SySO de la Organización, según se detalla en el M-SGSySO-03.
- b) Asegura la planificación de la SySO mediante la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, así como la identificación de requisitos legales y otros aplicables. Además, define los objetivos y programas de SySO, según se describe en el M-SGSySO-04: Planificación.

- c) Asegura la disponibilidad de recursos y la definición de funciones necesarias para apoyar la implementación y el seguimiento del SGSySO, así como los criterios y métodos necesarios para la operación y control de su sistema, de acuerdo al M-SGSySO-05: Implementación y operación.
- d) Realiza la medición y seguimiento del desempeño del sistema de acuerdo al M-SGSySO-06: Verificación.
- e) Implementa las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y la mejora continua, de acuerdo con el apartado F, revisión por la Dirección, del M-MDA-03: Responsabilidad de la Dirección.

Los documentos del SGSySO se enlistan en el F-PCD-01: Listado de versión vigente del Sistema de Gestión de Calidad y Salud y Seguridad Ocupacional.

DOCUMENTOS Y REFERENCIAS

M-SGSySO-01: Introducción

M-SGSySO-03: Política de SySO

M-SGSySO-04: Planificación.

M-SGSySO-05: Implementación y operación.

M-SGSySO -06: Verificación.

M-MDA-03: Responsabilidad de la Dirección.

REGISTROS

Registro	Área	Tiempo de retención
F-PCD-01. Listado de versión vigente del Sistema de Gestión de la Calidad y Salud y Seguridad Ocupacional	Salud Ocupacional	3 años

Elaborado por
Representante de la Dirección

Aprobado por
Alcalde

PROPÓSITO Y ALCANCE

Establecer el compromiso de la Municipalidad de Escazú con la gestión de riesgos ocupacionales en todos los macroprocesos, procesos y subprocesos que en ella se desarrollan.

RESPONSABILIDADES

Actividad	Responsable		
	AL	RD	EP
Asegurar en cumplimiento de los lineamientos descritos en la Política de SySO.	R		
Desarrollar e implementar todas las actividades pertinentes que permitan el cumplimiento de la Política de SySO.	A	R	R
Donde: R Responsable: Personas que completan la tarea o actividad y son responsables de la acción o implementación (R puede ser compartida). A Rendición de cuentas: Persona que tiene la autoridad para dar el sí o no a la actividad (sólo una persona puede tener la A en la actividad). C Consulta: persona a la que se le debe consultar antes de tomar la decisión final (C puede ser compartida). I Informa: individuos que deben ser informado antes de tomar la decisión o acción final.			

ACCIONES Y MÉTODOS

La Municipalidad de Escazú se compromete con la prevención de lesiones y enfermedades laborales de los funcionarios que laboran en la Institución a través de la declaración de la política de SySO:

La Municipalidad de Escazú y su personal se unen en un compromiso hacia la implementación continua de las medidas de Salud y Seguridad Ocupacional, con el objetivo de desempeñar las funciones diarias en un ambiente de trabajo sano y seguro, que permita el cumplimiento de los requisitos legales y otros aplicables y contribuya a mantener la eficacia y eficiencia del servicio brindado hacia la ciudadanía del Cantón de Escazú.

La Política de SySO es un documento de uso controlado del SGSySO, por lo que en toda publicación se indica la fecha y número de versión de la misma. Con el propósito de mantener su control, se siguen los lineamientos definidos en P-PCD-01, Control documental.

Con el fin de asegurar la comunicación, e implementación de la Política de SySO en todos los niveles de la organización, se elaborarán afiches y capacitaciones que contengan la declaración de la misma, de acuerdo con el apartado C del M-SGSySO-05.

DOCUMENTOS Y REFERENCIAS

M-SGSySO-01: Introducción

M-SGSySO-05: Implementación y operación

P-PCD-01: Control documental

REGISTROS

Elaborado por
Representante de la Dirección

Aprobado por
Alcalde

PROPÓSITO Y ALCANCE

Definir los lineamientos para asegurar la planificación del Sistema de Gestión de SySO de la Municipalidad de Escazú, que incluya la identificación de peligros y evaluación de riesgos, identificación de requisitos legales y otros aplicables, y la definición de controles, programas y objetivos de SySO.

RESPONSABILIDADES

Actividad	Responsable				
	AL	RD	EP	P-AJ	CSO
Realizar la identificación de peligros y evaluación de riesgos en todos los procesos desarrollados en la Municipalidad de Escazú.	A	R	R		
Realizar la identificación de los requisitos legales y otros aplicables a la Municipalidad.		R		R	
Definir controles que permitan la disminución de riesgos y el cumplimiento de requisitos legales aplicables.	A	R	R		
Asegurar la implementación de los controles definidos en los análisis de riesgos.	A	R	R		
Verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas en cada uno de los procesos.		R			R
Definir los objetivos de SySO que permitan el control de riesgos en SySO.	R	R	R		
Desarrollar e implementar programas que permitan el cumplimiento de los objetivos en SySO.	A	R	R		

Actividad	Responsable				
	AL	RD	EP	P-AJ	CSO
Brindar seguimiento al cumplimiento de los programas de SySO.	A	R	R		R
Donde: R Responsable: Personas que completan la tarea o actividad y son responsables de la acción o implementación (R puede ser compartida). A Rendición de cuentas: Persona que tiene la autoridad para dar el sí o no a la actividad (sólo una persona puede tener la A en la actividad). C Consulta: persona a la que se le debe consultar antes de tomar la decisión final (C puede ser compartida). I Informa: individuos que deben ser informado antes de tomar la decisión o acción final.					

ACCIONES Y MÉTODOS

A. Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles

Todas las actividades que se realizan en la Municipalidad de Escazú cuentan con un análisis de riesgos. Para el caso de actividades que surjan por necesidades en el proceso y que no estén contempladas en el análisis de riesgos, la Jefatura del Proceso encargado de ésta debe comunicarlo al Encargado de Salud Ocupacional, para proceder con la evaluación antes del inicio de la misma.

La Municipalidad de Escazú realiza la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles según se describe en el procedimiento P-PRH-6.16. Identificación, evaluación y control de peligros y riesgos laborales

La evaluación de riesgos se realiza mediante la metodología descrita en el marco orientador del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI). Dicha información, así como el cumplimiento de las medidas de seguridad se documenta y mantienen en el sistema Delphos Continuum.

La identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles se actualiza anualmente, o bien, ante cambios realizados por la organización, sus actividades o materiales. El control de revisión de análisis de riesgos se mantiene en el F-PRH-25. Programa de revisión de análisis de riesgos.

Los procesos o servicios contratados deben cumplir con lo establecido en el procedimiento P-PRH-6.18. Administración de contratos.

B. Requisitos legales y otros

La Municipalidad de Escazú determina los requisitos legales y reglamentarios aplicables y otros requisitos que considere necesarios, según lo dispuesto en el apartado B.1: Determinación de los requisitos relacionados con el servicio, del M-MDA-05: Realización del producto, del SGC.

La identificación global de los requisitos legales y otros que afectan a las instalaciones y /o actividades la realiza por primera vez el Encargado de Salud Ocupacional. De acuerdo con el apartado B.7. del procedimiento P-PCD-01: Control documental, del SGC, el Encargado de Control Documental mantiene el Listado de documentos externos, F-PCD-03 y será responsabilidad de cada área mantener identificados y actualizados los registros de uso externo, utilizados en la gestión de sus actividades. Cuando se trata de leyes y reglamentos, estos serán revisados y aprobados para su inclusión por parte de la jefatura del Proceso de Asuntos Jurídicos.

La comunicación de los requisitos legales se realiza de acuerdo con los lineamientos descritos en el punto C del M-SGSySO-05: Implementación y operación.

C. Objetivos y programas

La Municipalidad de Escazú establece, implementa y mantiene documentados los objetivos y programas de SySO en el F-PRH-26: Matriz de objetivos y programas, mismos que son acordes a los riesgos y requisitos legales identificados en los puntos anteriores del presente manual.

Para asegurar el cumplimiento de los objetivos y programas, se realiza un análisis del comportamiento del indicador, y en caso que no se tenga un buen desempeño del mismo se indican las acciones a tomar, las cuales se documentan en el apartado de observaciones del formulario F-PRH-26.

Para realizar el cierre del programa se implementan las siguientes acciones:

- a) Se contempla el comportamiento histórico del indicador.
- b) Se cuenta con evidencia suficiente o razones que muestren que ya se cumplió con la meta.
- c) Se documentar y mantienen registros que respalden la información.

DOCUMENTOS Y REFERENCIAS

P-PRH-6.16: Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.

P-PRH-6.20: Administración de contratos.

M-SGSySO-05: Implementación y operación.

P-PCD-01: Control documental.

Marco orientador del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI).

M-MDA-05: Realización del producto, SGC.

REGISTROS

Registro	Área	Tiempo de retención
F-PRH-25. Programa de revisión de análisis de riesgos	Salud Ocupacional	5 años
F-PRH-26: Matriz de objetivos y programas	Salud Ocupacional	5 años
F-PCD-03: Listado de documentos externos	Gestión de Calidad	3 años

Elaborado por
Encargado de Salud Ocupacional

Aprobado por
Alcalde

PROPÓSITO Y ALCANCE

Definir las políticas para asegurar la implementación, operación y mantenimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de SySO que permitan el control de riesgos laborales en la Municipalidad de Escazú.

RESPONSABILIDADES

Actividad	Responsable				
	AL	RD	EP	P-RH	CD
Definir las responsabilidades y autoridades del SGSySO	R				
Gestionar los recursos necesarios para implementar y mantener el SGSySO	R	R	R		
Asegurar que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para el SGSySO	R	R			
Informar al Alcalde sobre el desempeño del SGSySO y de cualquier necesidad de mejora	A	R	C		
Asegurar que se promueva la toma de conciencia de los requisitos para la implementación del sistema en todos los niveles de la organización	R	R			
Capacitar al personal que labora en la Municipalidad de Escazú en temas de SySO que puedan impactar la gestión de riesgos de la Institución.		R	R	R	
Realizar reuniones de grupo con el personal a su cargo.			R		
Asegurar el control documental de los registros y documentos del SGSySO	A	C			R

Actividad	Responsable				
	AL	RD	EP	P-RH	CD
Mantener controles que permitan la gestión e implementación de las medidas de seguridad descritas en los procedimientos del SGSySO.	A	R	R		
<p>Donde:</p> <p>R Responsable: Personas que completan la tarea o actividad y son responsables de la acción o implementación (R puede ser compartida)</p> <p>A Rendición de cuentas: Persona que tiene la autoridad para dar el sí o no a la actividad (sólo una persona puede tener la A en la actividad)</p> <p>C Consulta: persona a la que se le debe consultar antes de tomar la decisión final (C puede ser compartida)</p> <p>I Informa: individuos que deben ser informado antes de tomar la decisión o acción final.</p>					

ACCIONES Y MÉTODOS

A. Recursos, roles, responsabilidad, funciones y autoridad

A.1. Compromiso de la dirección

El Alcalde proporciona evidencia de su compromiso con el desarrollo e implementación del SGSySO, así como con la mejora continua de su eficacia de la siguiente manera:

- Gestionando los recursos necesarios para implementar y mantener el SGSySO, de acuerdo con el M-MDA-04: Gestión de Recursos, del SGC.
- Comunicando la importancia de satisfacer los requisitos legales y otros requisitos aplicables, de acuerdo con el apartado C del presente documento.
- Asegurando que se establecen los objetivos de SySO, de acuerdo con lo definido en el apartado C del M-SGSySO-04.
- Llevando a cabo las revisiones por la dirección, en los plazos establecidos y bajo la sistemática determinada en el apartado F del M-MDA-03, del SGC, cuyos resultados se documentan en el F-MDA-04.

A.2. Responsabilidad, funciones y autoridad

El Alcalde se asegura de que las responsabilidades y autoridades están definidas y son comunicadas dentro de la Municipalidad, de acuerdo con lo definido en el apartado C de este documento y respetando el organigrama vigente D-MDA-02 del SGC.

Las responsabilidades de cara al Sistema de Gestión de SySO se definen en el apartado de Responsabilidades de M-SGSySO-01. Introducción.

La Municipalidad de Escazú cuenta con un manual de puestos, donde se definen las responsabilidades y autoridades del personal. La sistemática de operación se encuentra en el procedimiento de P-PRH-6.1. Plan de Capacitación, del Manual de procedimientos del SGC.

A.3. Representante de la Dirección

El Alcalde designa al Encargado de Salud Ocupacional, del Proceso de Recursos Humanos, como su representante en el SGSySO. Independientemente de otras responsabilidades, tiene la responsabilidad y autoridad que incluye:

- a) Asegurar que el desempeño de SySO se establece, implementa y mantiene de acuerdo con los requisitos definidos en el SGSySO.
- b) Informar al Alcalde sobre el desempeño del SGSySO y de cualquier necesidad de mejora, y
- c) Asegurar que se promueva la toma de conciencia de los requisitos para la implementación del sistema en todos los niveles de la organización.

La responsabilidad del Representante de la Dirección puede incluir las relaciones con partes interesadas, sobre asuntos relacionados con el sistema de gestión de SySO, por ejemplo, con el ente certificador.

A.4. Recursos

La Municipalidad de Escazú determina y proporciona los recursos necesarios para implementar y mantener el sistema de gestión de SySO y mejorar continuamente su eficacia de acuerdo con el M-MDA-04 del SGC.

Estos recursos son considerados en el presupuesto anual de la organización a partir del análisis de las necesidades identificadas o imprevistas. Para tal efecto se cuenta con el procedimiento P-DAF-9.2. Formulación del Presupuesto Ordinario y Extraordinario.

B. Competencia, formación y toma de conciencia

La Municipalidad de Escazú se asegura que todas las personas que ejecutan tareas que pueden impactar la SySO bajo su control cuentan con la formación y experiencia apropiada de acuerdo con el P-PRH-6.1: Plan de capacitación y el P-PRH-6.15: Capacitación por cambio de puesto, del SGC.

La inducción del personal de nuevo ingreso se documenta en el F-PRH-27: Inducción de nuevo ingreso y la asistencia de las actividades de capacitación en el F-PRH-28: Registro de asistencia de nuevo ingreso y F-PRH-29: Registro de asistencia.

El control de las capacitaciones recibidas por colaborador se documenta y mantiene en el F-PRH-20: Matriz de capacitaciones, y las evaluaciones de su efectividad en el F-PRH-05: Formulario de evaluación de actividades de capacitación

Para reforzar los temas adquiridos en las capacitaciones, la Municipalidad implementa el P-PRH-6.17: Reuniones de grupo, que permite la comunicación de temas de SySO con el personal operativo. Las reuniones se documentan en el F-PRH-30. Registro de reuniones de grupo, y el Encargado de Salud Ocupacional mantiene un control de cumplimiento de acuerdos en el F-PRH-31. Control de planes de acción de reuniones de grupo.

C. Comunicación, participación y consulta

C.1. Comunicación

a. Comunicación interna

La comunicación interna garantiza que todos los colaboradores comprendan el Sistema de Gestión de SySO y los riesgos a los que están expuestos. La comunicación se hará por medio de:

- a) Comunicaciones por escrito: oficios con número de consecutivo, directrices, memorandos internos, registros de reuniones.
- b) Correo electrónico por medio de la red interna de la Municipalidad.
- c) Pizarras informativas con información de interés de seguridad y salud en el trabajo.
- d) Reuniones de jefaturas: en reuniones de Jefaturas se presentarán indicadores de salud ocupacional que se considere oportuno.

- e) Charlas: de acuerdo con programa de capacitación anual, descrito en el P-PRH-6.1.
- f) Reuniones con personal operativo donde se traten temas de SySO en espacios programados por las jefaturas directas, de acuerdo con el P-PRH-6.17. Procedimiento de reuniones de grupo

b. Comunicación a contratistas

La Municipalidad de Escazú se asegura que en las obras por contrato los contratistas cumplan con los lineamientos descritos en el P-PRH-6.18. Administración de contratos. En lo que respecta a vehículos, maquinaria y equipos alquilados, el contratista debe cumplir con las regulaciones establecidas en el P-PRH-6.19. Medidas de seguridad para la contratación y operación de vehículos y maquinaria alquilada.

El plan de emergencias de la Institución, los riesgos inherentes al lugar de trabajo y las normas básicas de seguridad de la Municipalidad se comunican al contratista antes de la realización de cualquier trabajo en las instalaciones de la Institución, tal y como se describe en dichos documentos.

c. Comunicación a visitantes

En la Municipalidad de Escazú la comunicación a visitantes se realiza por medio de letreros y señalización de emergencia ubicada en las instalaciones.

C.2 Participación y consulta

La Municipalidad de Escazú asegura la participación y consulta de los colaboradores mediante la aplicación de los siguientes procedimientos:

- P-PRH-6.16. Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.
- P-PRH-6.17. Reuniones de grupo
- P-PRH-6.20. Regulaciones para la gestión de riesgos laborales
- P-PRH-6.23. Reporte e investigación de incidentes

Además, con el fin de determinar la satisfacción del personal con el servicio de Salud Ocupacional, anualmente se aplican los siguientes registros:

- F-PRH-32. Encuesta del servicio de Salud Ocupacional para Jefaturas
- F-PRH-33. Encuesta del servicio de Salud Ocupacional para personal operativo

Con la información obtenida, se coordina la tabulación y presentación de la información, la cual es presentada a la Jefatura de Recursos Humanos para que sea analizada con el Alcalde y el Encargado de Salud Ocupacional, y determinar las medidas de control pertinentes.

La participación y consulta a contratistas está documentado en el P-PRH-6.18 y P-PRH-19.

D. Documentación

La documentación del sistema de gestión de SySO incluye:

- a) Declaración documentada de la política de SySO, descrita en el M-SGSySO-03.
- b) Declaración documentada de los objetivos de SySO, tal y como se muestra en M-SGSySO-04.
- c) El alcance del SGSySO, descrito en el M-SGSySO-01.
- d) Los procedimientos documentados y los registros requeridos por la Norma, así como los determinados por la Municipalidad como necesarios para asegurar la eficacia de la planificación, operación y control de procesos relacionados con la gestión de sus riesgos de SySO, contenidos en el F-PCD-01.

D.1. Control de documentos

Los documentos requeridos por el sistema de gestión de SySO se controlan según se describe en el P-PCD-01, del SGC.

En el procedimiento documentado P-PCD-01 define los controles necesarios para:

- a) Aprobar los documentos en cuanto a su adecuación antes de su emisión.
- b) Revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente.
- c) Asegurar que se identifican los cambios y el estado de revisión actual de los documentos.
- d) Asegurar que las versiones pertinentes de los documentos aplicables se encuentran disponibles en los puntos de uso.
- e) Asegurar que los documentos permanecen legibles y fácilmente identificables.

- f) Asegurar que se identifican los documentos de origen externo y se controla su distribución.
- g) Prevenir el uso no intencionado de documentos obsoletos, y aplica una identificación adecuada en el caso de que se mantengan por cualquier razón.

E. Control operacional

Las operaciones y actividades que están asociadas con los peligros identificados, en donde la implementación de controles es necesaria para gestionar los riesgos de SySO, se controlan según los lineamientos descritos en los siguientes procedimientos:

- P-PRH-6.16. Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.
- P-PRH-6.20. Regulaciones para la gestión de riesgos laborales
- P-PRH-6.21. Preparación y respuesta ante emergencias.
- P-PRH-6.22. Inspecciones planeadas y recorridos de seguridad.
- P-PRH-6.23. Reporte e investigación de incidentes.
- P-MDA-01. Producto no conforme
- P-PRD-01. Gestión de acciones correctivas y preventivas
- P-PR-14.1. Adquisiciones
- P-PR-14.2. Compras Directas
- P-PSG-17.2. Mantenimiento correctivo y preventivo de la flotilla Municipal

Las obras por contrato, así como vehículos y maquinaria alquilada se rigen por lo procedimientos:

- P-PRH-6.18. Administración de contratos.
- P-PRH-6.19 Medidas de seguridad para la contratación y operación de vehículos y maquinaria alquilada

Los indicadores de SySO de las obras por contrato se comunican al Encargado de Salud Ocupacional a través del F-PRH-34. Informe de gestión trimestral de obras o servicios por contrato.

Los vehículos y maquinaria alquilada son inspeccionados utilizando el formulario F-PRH-35. Formulario de inspección de vehículos y maquinaria alquilada. El Encargado de Salud Ocupacional comunica los resultados de cada inspección al Administrador de Contrato por medio del F-PRH-36. Control de inspección de vehículos y maquinaria alquilada.

El Administrador de Contrato notifica al contratista las no conformidades y las acciones para seguimiento con los plazos de corrección correspondientes por medio del F-PRH-36, llenando los datos del punto B de dicho registro.

Además, la Municipalidad de Escazú cuenta con un servicio de medicina de empresa. En el P-PRH-6.24. Procedimiento de Medicina de empresa, se establecen los siguientes formularios para el control del servicio:

- F-PRH-37: Dictamen médico de ingreso.
- F-PRH-38: Consentimiento informado sobre procedimientos médicos
- F-PRH-39: Ficha de reconocimiento de ingreso
- F-PRH-40: Contraindicaciones médicas por puesto de trabajo
- F-PRH-41: Exámenes médicos por puesto de trabajo
- F-PRH-42: Declaración de entrega de exámenes complementarios

- F-PRH-43: Formulario de control médico
- F-PRH-44: Declaración sobre la no entrega de exámenes complementarios
- F-PRH-45: Control biológico por puesto de trabajo
- F-PRH-46: Estudio ocupacional individual
- F-PRH-47: Recomendación médica de reubicación de puesto o restricción de labores
- F-PRH-48: Valoración de colaboradores con incapacidades prolongadas
- F-PRH-49: Encuesta satisfacción del servicio de medicina de empresa
- F-PRH-50: Informe diario de labores

F. Preparación y respuesta ante emergencia

La Municipalidad de Escazú define las pautas para identificar situaciones potenciales de emergencia, responder situaciones de emergencia reales y prevenir o mitigar consecuencias adversas asociadas de SySO según el procedimiento P-PRH-6.21. Preparación y respuesta ante emergencias.

DOCUMENTOS Y REFERENCIAS

M-SGSySO-01. Introducción

M-SGSySO-04. Planificación

M-MDA-03. Responsabilidad de la Dirección

P-PCD-01. Control Documental

M-MDA-04. Gestión de los Recursos

D-MDA-02. Organigrama

P-PRH-6.1. Plan de Capacitación

P-DAF-9.2. Formulación del Presupuesto Ordinario y Extraordinario

P-PRH-6.15. Capacitación por cambio de puesto

P-MDA-01. Producto no conforme

P-PRD-01. Gestión de acciones correctivas y preventivas

- P-PR-14.1. Adquisiciones
- P-PR-14.2. Compras Directas
- P-PSG-17.2. Mantenimiento correctivo y preventivo de la flotilla Municipal
- P-PRH-6.16. Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.
- P-PRH-6.17. Reuniones de grupo
- P-PRH-6.18. Administración de contratos
- P-PRH-6.19. Medidas de seguridad para la contratación y operación de vehículos y maquinaria alquilada
- P-PRH-6.20. Regulaciones para la gestión de riesgos laborales
- P-PRH-6.21. Preparación y respuesta ante emergencias.
- P-PRH-6.22. Inspecciones planeadas y recorridos de seguridad.
- P-PRH-6.23. Reporte e investigación de incidentes.
- P-PRH-6.24. Medicina de empresa

REGISTROS

Registro	Área	Tiempo de retención
F-PRH-27. Inducción de nuevo ingreso	Recursos Humanos	5 años
F-PRH-28. Registro de asistencia nuevo ingreso	Recursos Humanos	5 años
F-PRH-29. Registro de asistencia.	Recursos Humanos	5 años
F-PRH-20. Matriz de capacitaciones	Recursos Humanos	5 años
F-PRH-05. Formulario de evaluación de actividades de capacitación	Recursos Humanos	5 años
F-PRH-30. Registro de reuniones de grupo	Salud Ocupacional	5 años

F-PRH-31. Control de planes de acción de reuniones de grupo	Salud Ocupacional	5 años
F-PRH-32. Encuesta del servicio de Salud Ocupacional para Jefaturas	Salud Ocupacional	3 años
F-PRH-33. Encuesta del servicio de Salud Ocupacional para personal operativo	Salud Ocupacional	3 años
F-PRH-34. Informe de gestión trimestral de obras o servicios por contrato.	Salud Ocupacional	3 años
F-PRH-35. Inspección de vehículos y maquinaria alquilada	Servicios Institucionales	3 años
F-PRH-36. Control de inspección de vehículos y maquinaria alquilada.	Salud Ocupacional	3 años
F-PRH-37: Dictamen médico de ingreso.	Medicina de empresa	5 años
F-PRH-38: Consentimiento informado sobre procedimientos médicos	Medicina de empresa	5 años
F-PRH-39: Ficha de reconocimiento de ingreso	Medicina de empresa	5 años
F-PRH-40: Contraindicaciones médicas por puesto de trabajo	Medicina de empresa	5 años
F-PRH-41: Exámenes médicos por puesto de trabajo	Medicina de empresa	5 años
F-PRH-42: Declaración de entrega de exámenes complementarios	Medicina de empresa	5 años
F-PRH-43: Formulario de control médico	Medicina de empresa	5 años
F-PRH-44: Declaración sobre la no entrega de exámenes complementarios	Medicina de empresa	5 años

F-PRH-45: Control médico por puesto de trabajo	Medicina de empresa	5 años
F-PRH-46: Estudio ocupacional individual	Salud Ocupacional	5 años
F-PRH-47: Recomendación médica de reubicación de puesto o restricción de labores	Medicina de empresa	5 años
F-PRH-48: Valoración de colaboradores con incapacidades prolongadas	Medicina de empresa	5 años
F-PRH-49: Encuesta satisfacción del servicio de medicina de empresa	Recursos Humanos	3 años
F-PRH-50: Informe diario de labores	Medicina de empresa	3 años
F-PCD-01. Listado de versión vigente del Sistema de Gestión de la Calidad y Salud y Seguridad Ocupacional	Salud Ocupacional	3 años
F-MDA-04. Revisión por la dirección	Alcaldía	3 años

Elaborado por
Representante de la Dirección

Aprobado por
Alcalde

PROPÓSITO Y ALCANCE

Definir las políticas para asegurar la verificación y seguimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de SySO que permitan la implementación de las medidas de seguridad aplicables en la Municipalidad de Escazú.

RESPONSABILIDADES

Actividad	Responsable			
	AL	RD	EP	CSO
Realizar la medición del desempeño de SySO en todos los niveles de la organización.	A	R		
Realizar inspecciones planeadas y recorridos de seguridad que permitan verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad, así como requisitos legales y otros aplicables.		R	R	
Realizar la investigación de incidentes laborales		R	R	
Definir acciones correctivas o preventivas que permitan disminuir o eliminar el riesgo	A	R	R	
Brindar seguimiento a los indicadores de desempeño de SySO y cumplimiento de planes de acción derivados de inspecciones planeadas, recorridos de seguridad, investigación de incidentes y acciones correctivas y preventivas	A	R	R	R
<p>Donde:</p> <p>R Responsable: Personas que completan la tarea o actividad y son responsables de la acción o implementación (R puede ser compartida)</p> <p>A Rendición de cuentas: Persona que tiene la autoridad para dar el sí o no a la actividad (sólo una persona puede tener la A en la actividad)</p> <p>C Consulta: persona a la que se le debe consultar antes de tomar la decisión final (C puede ser compartida)</p> <p>I Informa: individuos que deben ser informado antes de tomar la decisión o acción final.</p>				

ACCIONES Y MÉTODOS

A. Medición y seguimiento del desempeño

A.1. Inspecciones planeadas

El cumplimiento de los controles de riesgos laborales definidos en el Análisis de Riesgos de cada proceso / subproceso, así como la verificación del cumplimiento de los requisitos legales y otros aplicables se realiza conforme al procedimiento P-PRH-6.22. Inspecciones planeadas y recorridos de seguridad.

El Encargado de Salud Ocupacional elabora un programa de inspección y recorridos de seguridad acorde con el Grado de Riesgo de cada una de las actividades definidas en el Análisis de Riesgos y lo documenta en el F-PRH-51. Cronograma de inspecciones planeadas y recorridos de seguridad.

El resultado de los recorridos de seguridad e inspecciones planeadas se documenta en el F-PRH-52. Informe de recorrido de seguridad y el F-PRH-53. Informe de inspección planeada respectivamente. Los comportamientos riesgosos se documentan en el F-PRH-54. Informe de comportamiento riesgoso.

El control de cumplimiento de las recomendaciones de seguridad se mantiene en el F-PRH-55. Control de acciones no conformes.

Cuando no se alcancen los resultados planificados en los plazos establecidos, se llevan a cabo acciones correctivas de acuerdo con el P-PRD-01. Gestión de acciones correctivas y preventivas.

A.2. Indicadores de desempeño

La medición y seguimiento de desempeño se realiza a través de los indicadores descritos en el F-PRH-56. Indicadores de Desempeño de Salud Ocupacional, donde se encuentra la periodicidad y responsabilidades del seguimiento y medición.

El grado de cumplimiento de los objetivos de Salud y Seguridad Ocupacional se lleva a cabo según se describe en el punto C del M-SGSySO-04.

Cuando no se alcancen los resultados planificados, se realizan correcciones y acciones preventivas, según sea conveniente, de acuerdo con el P-PRD-01. Gestión de acciones correctivas y preventivas.

El (la) Encargado (a) de Salud Ocupacional es el responsable de elaborar un informe sobre el comportamiento de los indicadores. Este informe debe presentarse en reuniones mensuales del Comité Gerencial, tal y como se indica en el apartado F del M-MDA-03. Responsabilidad de la dirección.

B. Evaluación del cumplimiento legal y otros

El cumplimiento de los requisitos legales y otros aplicables se evalúa conforme a lo estipulado en el P-PRH-6.22. Inspecciones planeadas.

C. Investigación de incidentes, no conformidades y acciones correctivas y preventivas

C.1. Investigación de incidentes

En el P-PRH-6.23 se establece el procedimiento para reportar e investigar incidentes laborales.

Todos los incidentes se deben documentar en el F-PRH-57. Aviso Interno de Incidente. El Encargado de Salud Ocupacional mantiene un control de incidentes laborales en el F-PRH-58. Control Mensual Incidentes Laborales, donde se tiene registro de incidentes enviados al INS e incidentes leves que no requieren la atención en dicho lugar.

La investigación de los incidentes se documenta en el F-PRH-59. Informe de investigación de incidente, y el seguimiento a las acciones definidas en la investigación se registra en el F-PRH-60. Seguimiento de las acciones definidas en las investigaciones de incidentes.

El (la) Encargado(a) de Salud Ocupacional mantiene la estadística de indicadores de accidentabilidad mensual en el F-PRH-61. Reporte mensual de accidentabilidad.

C.2. No conformidad, acción correctiva y acción preventiva

a. Acción correctiva

La Municipalidad de Escazú toma acciones para eliminar las causas de no conformidades recurrentes con el objeto de prevenir que vuelva a ocurrir. Las acciones correctivas son apropiadas a los efectos de las no conformidades encontradas.

En P-PRD-01 se definen los requisitos para:

- a) revisar las no conformidades
- b) determinar las causas de las no conformidades,
- c) evaluar la necesidad de adoptar acciones para asegurarse de que las no conformidades no vuelvan a ocurrir,
- d) determinar e implementar las acciones necesarias,
- e) registrar los resultados de las acciones tomadas, y
- f) revisar la eficiencia de las acciones correctivas tomadas.

b. Acción preventiva

La Municipalidad de Escazú determina acciones para eliminar las causas de no conformidades potenciales para prevenir su ocurrencia. Las acciones preventivas son apropiadas a las causas de los problemas potenciales.

En P-PRD-01 se definen los requisitos para:

- a) determinar las no conformidades potenciales y sus posibles causas,
- b) evaluar la necesidad de actuar para prevenir la ocurrencia de no conformidades,
- c) determinar e implementar las acciones necesarias,

- d) registrar los resultados de las acciones tomadas, y
- e) revisar la eficacia de las acciones preventivas tomadas.

Las acciones correctivas o preventivas se registran en el formulario F-PRD-01: Solicitud de mejora y se lleva el control de la emisión de solicitudes de mejora mediante el registro F-PRD-02: Control de ejecución de acciones de mejora.

D. Control de registros

Los registros establecidos para proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos, así como de la operación eficaz del sistema de gestión de la SySO se controlan de acuerdo con el procedimiento documentado en el SGC: P-PCD-02, donde se definen los controles necesarios para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, la retención y la disposición de los registros.

E. Auditoria interna

La Municipalidad de Escazú lleva a cabo auditorías internas para determinar si el sistema de gestión de SySO:

- a) Es conforme con las disposiciones planificadas, con los requisitos de la Norma INTE/ISO 18001:2009 y con los requisitos establecidos por la Municipalidad de Escazú
- b) Se ha implementado y se mantiene de manera eficaz.

Se planifica un programa de auditorías tomando en consideración el estado y la importancia de los procesos y las áreas a auditar, así como los resultados de auditorías previas. Se definen los criterios de auditoría, el alcance de la misma, su frecuencia y metodología. La selección de los auditores y la realización de las auditorías aseguran la objetividad e imparcialidad del proceso. Los auditores no auditan su propia área de trabajo.

En P-PEA-01. Gestión de Auditorías Internas de Calidad y Salud y Seguridad Ocupacional, se definen las responsabilidades y requisitos para la planificación y la realización de auditorías, para establecer los registros e informar de los resultados. Los objetivos, alcance y criterios de auditoría se registran en el F-PEA-01 y la reunión de apertura en el F-PEA-02.

Las no conformidades y hallazgos se anotan en el Informe de Auditoría, F-PEA-03. El encargado del área auditada asegura que se realizan las correcciones y se toman las acciones correctivas necesarias para eliminar las no conformidades detectadas y sus causas.

Las actividades de seguimiento deben incluir la verificación de las acciones tomadas y el informe de los resultados de la verificación, según P-PRD-01.

DOCUMENTOS Y REFERENCIAS

M-SGSySO-04: Planificación

M-MDA-03: Responsabilidad de la Dirección

P-PRD-01: Gestión de acciones correctivas y preventivas

P-PCD-02: Control de Registros

P-PEA-01: Gestión de Auditorías Internas de Calidad y Salud y Seguridad Ocupacional

P-PRH-6.22: Inspecciones planeadas y recorridos de seguridad.

P-PRH-6.23: Reporte e investigación de incidentes.

REGISTROS









Registro	Área	Tiempo de retención
F-PRH-51. Cronograma de inspecciones planeadas y recorridos de seguridad	Salud Ocupacional	3 años
F-PRH-52. Informe de recorrido de seguridad	Salud Ocupacional	5 años
F-PRH-53. Informe de inspección planeada	Salud Ocupacional	5 años
F-PRH-54. Informe de comportamiento riesgoso.	Salud Ocupacional	5 años
F-PRH-55. Control de acciones no conformes.	Salud Ocupacional	5 años
F-PRH-56. Indicadores de Desempeño de Salud Ocupacional	Salud Ocupacional	5 años
F-PRH-57. Aviso Interno de Incidente	Salud Ocupacional	5 años
F-PRH-58. Control Mensual Incidentes Laborales	Salud Ocupacional	5 años
F-PRH-59. Informe de investigación de incidente	Salud Ocupacional	5 años
F-PRH-60. Seguimiento de las acciones definidas en las investigaciones de incidentes	Salud Ocupacional	5 años
F-PRH-61. Reporte mensual de accidentabilidad	Salud Ocupacional	5 años
F-PRD-01. Solicitud de mejora	Salud Ocupacional	5 años
F-PRD-02. Control de ejecución de acciones de mejora	Salud Ocupacional	5 años
F-PEA-01. Plan de auditoría	Encargado de auditorías	3 años
F-PEA-02. Reunión de apertura	Encargado de auditorías	3 años
F-PEA-03. Informe de auditoría	Encargado de auditorías	3 años

Revisado por
Jefatura de Recursos Humanos

Aprobado por
Alcalde

PROCEDIMIENTOS

A. P-PRH-6.16 IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DE PELIGROS Y RIESGOS LABORALES

 INDICE	6.RECURSOS HUMANOS			Sub-Proceso/clave: 6.16 IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DE PELIGROS Y RIESGOS LABORALES	
Tipo de Actividad	Paso	Nombre y número de la actividad	MACROPROCESO / PROCESO / SUBPROCESO.	Encargado	Descripción
	6.16.1	Inicio del proceso.			
	6.16.2	Conformar equipo SySO	Recursos Humanos	Encargado(a) de SO	La persona encargada de Salud Ocupacional debe conformar el equipo de SySO (Jefatura de Proceso, trabajador miembro de la Comisión de SO, encargado de SO).
	6.16.3	Identificar actividades	Recursos Humanos, Proceso o subproceso analizado	Equipo SySO	El equipo SySO debe reunir las descripciones de las actividades y/o diagramas de flujos de los procesos para definir los posibles eventos, tanto internos como externos, que puedan afectar el trabajo.
	6.16.4	Valorar el riesgo	Recursos Humanos, Proceso o subproceso analizado	Equipo SySO	Realizar la valoración de cada uno de los riesgos de acuerdo con la metodología descrita en el Marco Orientador del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), sin considerar controles que permitan minimizarlos o reducirlos y documentar dicha valoración en el Sistema Delphos Continuum.
	6.16.5	Identificar controles existentes	Recursos Humanos, Proceso o subproceso analizado	Equipo SySO	Se documentará las medidas de intervención requeridas para disminuir o controlar los riesgos (de acuerdo con los parámetros de aceptabilidad definidos en el Marco Orientador del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional). Las medidas que se tomen deben afectar directamente el impacto o probabilidad para minimizar el riesgo. Para las medidas de intervención se deben definir en el sistema Delphos Continuum: 1. Responsables 2. Fecha de cumplimiento 3. Indicadores de cumplimiento
	6.16.6	Revalorar el riesgo	Recursos Humanos, Proceso o subproceso analizado	Equipo SySO	Re-valorar los riesgos considerando los controles definidos por la organización y documentar en el sistema Delphos Continuum.
	6.16.7	Dar seguimiento a medidas definidas para el control de riesgos	Recursos Humanos	Comisión de SO / Encargado(a) de SO	Dar seguimiento al control de los riesgos identificados. Para esto, la Comisión de SO debe: 1. Corroborar el grado de ejecución de las medidas definidas para la administración del riesgo. 2. Verificar la eficacia y la eficiencia de las medidas para la administración de riesgos ejecutadas, información que deberá ser ingresada en el apartado "Historial" de la herramienta Delphos Continuum. 3. Elaborar reportes e informar estados de ejecución en reunión por la Dirección.

	6.16.8 Dar seguimiento al plan de acción	Recursos Humanos	Comisión de SO / Encargado(a) de SO	Las medidas de intervención que no son ejecutadas en los plazos definidos se deben tratar según se especifica en el procedimiento <u>P-PRD-01: Producto no conforme, del SGC</u>
	6.16.9 Mantener y actualizar	Recursos Humanos, Proceso o subproceso analizado	Comisión de SO / Encargado(a) de SO	Identificar los peligros y valorar los riesgos periódicamente (como mínimo se debe realizar una revisión anual). Mantener registro en el F-PRH-25. Programa de Revisión de análisis de riesgos. La determinación de la frecuencia se puede dar por alguno o varios de los siguientes aspectos: 1. La necesidad de determinar si los controles para el riesgo existentes son eficaces y suficientes. 2. La necesidad de responder a nuevos peligros. 3. La necesidad de responder a los cambios que la propia organización ha llevado a cabo. 4. 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. 5. Cambios en la legislación. 6. Factores externos, por ejemplo, problemas de salud ocupacional que se presenten.
	6.16.10 Fin del proceso.			

Clave de actividades:	Simbología
RECEPCIÓN	
OPERACIÓN	
TRANSPORTE	
DECISIÓN	
INICIO / FINAL	

B. P-PRH-6.17 REUNIONES DE GRUPO - SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

INDICE		6.RECURSOS HUMANOS		Sub-Proceso/clave: 6.17 REUNIONES DE GRUPO - SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	
Tipo de Actividad	Paso	Nombre y número de la actividad	MACROPROCESO / PROCESO / SUBPROCESO.	Encargado	Descripción
	6.17.1	Inicio del proceso.			
	6.17.2	Seleccionar encargado de realizar las reuniones de grupo	Proceso o subproceso	Jefatura de proceso	Las Jefaturas de Proceso deben seleccionar a los encargados o colaboradores que realizarán reuniones de grupo con el personal a su cargo.
	6.17.3	Definir programa de reuniones de grupo	Recursos Humanos, Proceso o subproceso	Encargado de Salud Ocupacional / Jefatura de proceso	La Jefatura de Proceso junto con el Encargado de Salud Ocupacional deben definir el programa semestral para realizar las reuniones de grupo (lista de temas a tratar en las reuniones).
	6.17.4	Seleccionar temas para reuniones de grupo	Recursos Humanos, Proceso o subproceso	Encargado de Salud Ocupacional	Los temas tratados en las reuniones de grupo deben relacionarse con los riesgos laborales de las actividades realizadas en el proceso, medidas preventivas aplicables, comportamientos riesgosos y condiciones inseguras identificadas en recorridos o inspecciones de seguridad.
	6.17.5	Efectuar reuniones mensuales	Proceso o subproceso	Encargado de proceso	Se deben realizar dos reuniones mensuales como mínimo por proceso operativo. Las reuniones deben ser convocadas por el encargado y se deben documentar en el formulario F-PRH-30 Registro de reunión de grupo.
	6.17.6	Entregar acta de reunión de grupo	Proceso o subproceso	Jefatura de proceso	La jefatura de proceso debe entregar el registro de la reuniones al Encargado(a) de Salud Ocupacional, para su archivo y seguimiento.
	6.17.7	Brindar seguimiento a acuerdos tomados	Recursos Humanos, Proceso o subproceso	Comisión de Salud Ocupacional	La Comisión de Salud Ocupacional debe dar seguimiento a las acciones propuestas y acuerdos tomados. Las acciones para seguimiento deben documentarse en el formulario F-PRH-31:Control de seguimiento de planes de acción de reuniones de grupo.
	6.17.8	Comunicar a la Alcaldía planes de acción no conformes	Recursos Humanos	Encargado de Salud Ocupacional	Para los planes de acción que no hayan sido implementados en los plazos establecidos, el encargado de Salud Ocupacional debe proceder según se establece en P-PRD-01: Producto no conforme.
	6.17.9	Fin del proceso			

Clave de actividades:	Simbología
RECEPCIÓN	
OPERACIÓN	
TRANSPORTE	
DECISIÓN	
INICIO / FINAL	

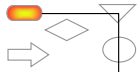





C. P-PRH-6.18 ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS

← INDICE		6.RECURSOS HUMANOS		Sub-Proceso/clave: 6.18 ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS	
Tipo de Actividad	Paso	Nombre y número de la actividad	MACROPROCESO / PROCESO / SUBPROCESO.	Encargado	Descripción
	6.18.1	Inicio del proceso.			
	6.18.2	Asegurar cobertura de póliza de riesgos del trabajo	Proceso o subproceso solicitante	Jefatura de proceso	Cuando se contraten servicios de mano de obra, el proceso solicitante debe asegurar que el contratista cuente con póliza de riesgos del trabajo y que todos los trabajadores estén cubiertos por la misma.
	6.18.3	Solicitar análisis de riesgos	Proceso o subproceso solicitante	Jefatura de proceso	El proceso contratante debe asegurar que el trabajo para el que se requiere el servicio sea realizado cumpliendo con las normas de seguridad, que de acuerdo con un análisis de riesgos resulten aplicables. Estos trabajos deben ser comunicados al Encargado de Salud Ocupacional.
Contratos menores a un mes					
	6.18.4	Planificar prevención en contratos menores	Proceso o subproceso solicitante	Contratista	Para contratos menores a un mes, el contratista debe presentar previa ejecución del trabajo, un análisis de riesgos junto con las medidas de prevención y control que garanticen la reducción de pérdida en caso de un incidente.
	6.18.5	Brindar seguimiento a cumplimiento de recomendaciones	Recursos Humanos	Encargado de Salud Ocupacional	El Encargado de Salud Ocupacional debe dar seguimiento a la implementación de las recomendaciones emitidas.
Contratos mayores a un mes					
	6.18.6	Planificar prevención en contratos mayores	Proceso o subproceso solicitante	Contratista	Para contratos mayores a un mes, el contratista debe entregar un análisis de riesgos previo inicio de los trabajos, así como las medidas de prevención y control.
	6.18.7	Entregar programa de gestión preventiva	Proceso o subproceso solicitante	Contratista	El contratista debe presentar un Plan de Salud Ocupacional que detalle cómo se implementarán los siguientes requisitos: a. Análisis de riesgos. b. Organización administrativa de la prevención: descripción general de cómo está estructurada toda la organización en materia de salud ocupacional, indicando políticas, responsables y obligaciones. c. Sistema de investigación y registro de accidentes incidentes-enfermedades y situación de los riesgos (condiciones y comportamientos riesgosos). d. Programa de capacitación: debe aportar un listado de temas de capacitación según grupo meta a entrenar. e. Programa de inspecciones planeadas: frecuencia y tipo de inspecciones de seguridad empleadas por la empresa y el sistema de evaluación aplicado (detallando instrumentos o formularios utilizados para el recuento de riesgos y los responsables de su aplicación) y las políticas o normas establecidas para su eliminación, minimización o control. f. Equipos de protección personal: debe aportar una lista de equipos de protección personal a utilizar. g. Otras medidas preventivas: almacenamiento y transporte de sustancias peligrosas, uso de etiquetas, rotulación, barandas, cintas reflectivas y otras.
	6.18.8	Informar gestión preventiva	Proceso o subproceso solicitante	Contratista	El contratista debe presentar un informe de gestión trimestral al administrador de contrato que demuestre el nivel de implementación del plan de SO y detalle de todas las acciones emprendidas en materia de SySO. El informe debe cumplir con lo estipulado en el F-PRH-34. Informe de Gestión trimestral de obras y/o servicios por contrato.

Seguimiento de medidas preventivas					
	6.18.9	Verificar cumplimiento	Recursos Humanos	Encargado de salud Ocupacional	El encargado(a) de Salud Ocupacional de la Municipalidad de Escazú debe verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad descritas en el plan de SO y análisis de riesgos, las normas internas y la legislación nacional aplicable.
	6.18.10	Identificar no conformidades	Recursos Humanos	Encargado de salud Ocupacional / Administrador de contrato	Las no conformidades identificadas se deben remitir al administrador de contrato. Ambos deben analizar los resultados y tomar las acciones correctivas y/o preventivas necesarias.
	6.18.11	Notificar a contratista	Proceso o subproceso solicitante	Administrador de contrato	El Administrador de Contrato debe notificar al contratista las no conformidades identificadas en el formulario F-PRH-52 Informe de recorrido de seguridad o F-PRH-53 Informe de inspección planeada (utilizado en el procedimiento P-PRH-6.22 Inspecciones planeadas y recorridos de seguridad).
	6.18.12	Brindar seguimiento a cumplimiento de recomendaciones	Recursos Humanos	Encargado de Salud Ocupación al	El Encargado de Salud Ocupacional debe dar seguimiento a la implementación de las recomendaciones emitidas.
Corrección de no conformidades					
	6.18.13	Establecer plazos de corrección a faltas	Recursos Humanos	Encargado de Salud Ocupacional	Considerando el potencial de un eventual incidente, se deben establecer plazos de corrección a las faltas, utilizando los parámetros definidos en el marco regulador del SEVRI. Una vez detectada y comunicada la no conformidad al contratista, comenzarán a regir los plazos de corrección establecidos.
	6.18.14	Suspender los trabajos por faltas graves	Proceso solicitante, Recursos Humanos	Administrador de contrato / contratista	Cuando se identifiquen faltas que pongan en riesgo eminente la salud y seguridad de los contratistas o funcionarios municipales, se deben suspender los trabajos, los cuales se reanudarán hasta que haya sido corregida la no conformidad
	6.18.15	Realizar re inspección	Proceso solicitante, Recursos Humanos	Administrador de contrato	Al término del plazo de corrección se debe realizar una nueva inspección, con el fin de verificar la corrección de las no conformidades.
	6.18.16	Aplicar sanciones	Proceso solicitante, Recursos Humanos	Administrador de contrato	En caso de persistir la no conformidad, se debe considerar como primer desacato y se aplicarán las sanciones que correspondan según los mecanismos contractuales
Capacitación					
	6.18.17	Capacitar a operadores	Recursos Humanos	Encargado de Salud Ocupacional / Administrador de contrato	Antes de iniciar el trabajo para la Municipalidad, los colaboradores contratados deben recibir capacitación por parte del encargado de Salud Ocupacional, referente a las normas de seguridad aplicables en la Institución.
	6.18.18	Fin del proceso			

Clave de actividades:	Simbología
RECEPCIÓN	
OPERACIÓN	
TRANSPORTE	
DECISIÓN	
INICIO / FINAL	

D. P-PRH-6.19 CONTRATACIÓN Y OPERACIÓN DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA ALQUILADA

 INDICE		6.RECURSOS HUMANOS		Sub-Proceso/clave: 6.19 Medidas de seguridad para la contratación y operación de vehículos y maquinaria alquilada	
Tipo de Actividad	Paso	Nombre y número de la actividad	MACROPROCESO / PROCESO / SUBPROCESO.	Encargado	Descripción
	6.19.1	Inicio del proceso.			
	6.19.2	Informar proceso de alquiler de maquinaria municipal	Proveeduría	Jefatura de Proveeduría	El proceso de Proveeduría, será el responsable de comunicar a la persona encargada de Salud Ocupacional, de todas aquellas contrataciones que incluyan alquiler de maquinaria y vehículos.
Inspección de vehículos y maquinaria alquilada					
	6.19.3	Programar inspecciones periódicas	Servicios Institucionales, Recursos Humanos	Encargado de Salud Ocupacional / Jefatura de Servicios Institucionales	El encargado de Salud Ocupacional en conjunto con la Jefatura del Proceso de Servicios Institucionales, deben establecer un programa de inspección para vehículos y maquinaria alquilada que contrate la Municipalidad.
	6.19.4	Inspeccionar maquinaria o vehículos de primer ingreso	Servicios Institucionales	Administrador de contrato / Servicios Institucionales	Prevía contratación, la maquinaria o vehículos alquilados deben ser inspeccionados por parte de personal técnico municipal, según F-PRH-35: Formulario de inspección de vehículos y maquinaria alquilada.
	6.19.5	Valorar no conformidades	Servicios Institucionales, Recursos Humanos	Encargado de Salud Ocupacional / mecánico	La persona técnica municipal que realiza la inspección debe valorar, según su criterio técnico, el tipo de falta para la no conformidad identificada, según los siguientes parámetros: a. Falta Leve (C): acciones que representan riesgos y requieren controles que los minimicen. Plazo de corrección un período de 15 días a partir del momento que se notifica al contratista. b. Falta moderada (B): acciones que requieren un nivel de atención, donde la participación de equipos técnicos debe proponer medidas oportunas, debido a que su materialización pueden generar efectos o lesiones importantes, así como incidentes incapacitantes. Plazo de corrección un período de 10 días a partir del momento que se notifica al contratista. c. Falta grave (A): faltas cuyas consecuencias afectan a los trabajadores en forma importante y su evaluación demuestra ausencia de controles. Requiere atención inmediata. La actividad debe ser detenida hasta que el riesgo se haya controlado.
	6.19.6	Comunicar resultados de inspección	Recursos Humanos	Encargado de Salud Ocupacional	El Encargado de Salud Ocupacional debe comunicar los resultados de cada inspección al Administrador de Contrato por medio del F-PRH-36. Control de inspección de vehículos y maquinaria alquilada

	6.19.7	Notificar no conformidades	Proceso solicitante	Administrador de contrato	El Administrador de Contrato debe llenar el punto B del formulario F-PRH-36 y notificar al contratista las no conformidades y las acciones para seguimiento con los plazos de corrección correspondientes por medio de dicho registro.
	6.19.8	Realizar reinspección	Servicios Institucionales, Recursos Humanos	Administrador de contrato, Jefatura de Servicios Institucionales	Al término de plazo de corrección se debe realizar una nueva inspección, con el fin de verificar la corrección de las no conformidades.
	6.19.9	Aplicar sanciones	Servicios Institucionales, Recursos Humanos	Administrador de contrato, Jefatura de Servicios Institucionales	En caso de persistir la no conformidad, se debe considerar como primer desacato y se aplicarán las sanciones que correspondan según los mecanismos contractuales.
Capacitación					
	6.19.10	Capacitar a operadores	Recursos Humanos	Encargado de Salud Ocupacional / Administrador de contrato	Antes de iniciar el trabajo para la Municipalidad, los operadores deben recibir capacitación por parte del encargado de Salud Ocupacional. Ningún vehículo, equipo especial o maquinaria debe realizar labores sin dicha capacitación
	6.19.11	Fin del proceso			

Clave de actividades:	Simbología
RECEPCIÓN	
OPERACIÓN	
TRANSPORTE	
DECISIÓN	
INICIO / FINAL	

E. P-PRH-6.20 REGULACIONES PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES

← INDICE	6.RECURSOS HUMANOS			Sub-Proceso/clave: 6.20 REGULACIONES PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES	
Tipo de Actividad	Paso	Nombre y número de la actividad	MACROPROCESO / PROCESO / SUBPROCESO.	Encargado	Descripción
	6.20.1	Inicio del proceso.			
Formulación de normas de seguridad					
	6.20.2	Formular reglas de trabajo	Recursos Humanos	Encargado de Salud Ocupacional	El encargado de Salud Ocupacional debe realizar la formulación de reglas en las actividades que carecen de regulaciones específicas para la prevención de riesgos.
	6.20.3	Formular reglas de trabajo	Recursos Humanos	Encargado de Salud Ocupacional	Involucrar al grupo meta al que va dirigida la regulación en la formulación de las normas de seguridad.
	6.20.4	Comunicar reglas	Recursos Humanos	Encargado de Salud Ocupacional	Una vez aprobadas las normas de seguridad, el encargado de Salud Ocupacional debe comunicar a todos los involucrados el procedimiento para la implementación de la regla, según lo definido en el apartado de comunicación, participación y consulta del SGSySO.
	6.20.5	Controlar cumplimiento de reglas	Recursos Humanos	Encargado de Salud Ocupacional	El Encargado de Salud Ocupacional realizará el control de cumplimiento de reglas según lo definido en el procedimiento 6.22. Inspecciones planeadas.
	6.20.6	Aplicar proceso disciplinario	Recursos Humanos	Encargado de Salud Ocupacional / Jefatura de proceso	Cuando un colaborador incumpla una regla, la Jefatura directa o el Encargado de Salud Ocupacional debe solicitar al proceso de Recursos Humanos de forma directa la aplicación de un proceso disciplinario. Se deben seguir los lineamientos descritos en el procedimiento 6.22. Inspecciones planeadas, documentándolo a través del informe de comportamiento riesgoso, F-PRH-54.
	6.20.7	Incorporar regla a matriz de requisitos legales y otros	Recursos Humanos	Encargado de Salud Ocupacional	Las reglas deben ser incorporadas a la matriz de requisitos legales y otros aplicables
Permisos de trabajo					
	6.20.8	Identificar trabajos que requieren permisos especiales	Proceso, Recursos Humanos	Encargado de Salud Ocupacional / Jefatura de proceso	De acuerdo con las medidas de control identificadas en los análisis de riesgos, el encargado de Salud Ocupacional y Jefatura de Proceso deben establecer los procesos o actividades que requieren permisos de trabajo especiales.
	6.20.9	Elaborar permiso especial de trabajo	Proceso, Recursos Humanos	Encargado de Salud Ocupacional / Jefatura de proceso	Elaborar el permiso de trabajo para los procesos o actividades identificadas. En caso de ser necesario, se solicita apoyo a personal con conocimientos técnicos.
	6.20.10	Capacitar a colaboradores	Recursos Humanos	Encargado de Salud Ocupacional	Se debe capacitar a las personas que tienen la responsabilidad de participar en el proceso de control de las medidas preventivas. Asimismo se debe capacitar a los colaboradores involucrados en los trabajos que requieren permisos especiales en las medidas de seguridad pertinentes.
	6.20.11	Fin del proceso			

Clave de actividades:	Simbología
RECEPCIÓN	
OPERACIÓN	
TRANSPORTE	
DECISIÓN	
INICIO / FINAL	

F. P-PRH- 6.21 PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

← INDICE		6.RECURSOS HUMANOS		Sub-Proceso/clave: 6.21 PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	
Tipo de Actividad	Paso	Nombre y número de la actividad	MACROPROCESO / PROCESO / SUBPROCESO.	Encargado	Descripción
	6.21.1	Inicio del proceso			
	6.21.2	Conformar equipo	Recursos Humanos	Encargado de Salud Ocupacional	El Encargado de Salud Ocupacional debe solicitar la colaboración técnica para la identificación y análisis de amenazas y vulnerabilidad.
	6.21.3	Identificar amenaza y vulnerabilidad	Recursos Humanos	Encargado de Salud Ocupacional, Asesor Técnico	Para el análisis de amenaza y vulnerabilidad se debe contemplar todos los aspectos operacionales y no operacionales y las posibles consecuencias que se originen por amenazas de origen natural o antrópico.
	6.21.4	Analizar amenaza y vulnerabilidad	Recursos Humanos	Encargado de Salud Ocupacional, Asesor Técnico	Para el análisis de vulnerabilidad se deben tomar en cuenta las actividades que desarrolla la organización (materias primas, procesos y producto final), población de la organización (número de personas que usualmente ocupan las instalaciones: personal subcontratado, visitantes y clientes, características de estas personas) y las características de las instalaciones.
	6.21.5	Evaluar el riesgo	Recursos Humanos	Equipo evaluador	Una vez identificadas las amenazas y vulnerabilidades se debe realizar la valoración del riesgo utilizando el formulario Matriz para evaluación de riesgos del Sistema Delphos Continuum, referida en el procedimiento 6.16. Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.
	6.21.6	Establecer plan de evacuación y rescate	Recursos Humanos	Encargado de Salud Ocupacional	Con base en la valoración de riesgos se deben establecer las medidas de control aplicables y elaborar el plan de evaluación y respuesta de emergencia. El plan debe contemplar: a) Información general de la organización. b) Valoración del riesgo. c) Organización para los preparativos y respuesta. d) Plan de acción. e) Mecanismos de activación. f) Procedimientos operativos de respuesta. g) Evaluación y recuperación.
	6.21.7	Integrar comité de respuesta	Recursos Humanos	Alcalde Municipal	La organización debe integrar un Comité que será responsable de coordinar la ejecución de las actividades de preparación y atención de emergencias, con base en la estructura establecida por el Sistema de Comando de Incidentes.
	6.21.8	Dar seguimiento a medidas definidas para el control de riesgos	Recursos Humanos	Comité de respuesta ante emergencia	El Comité debe dar seguimiento a los controles establecidos. Para esto deben: 1. Corroborar el grado de ejecución de las medidas definidas para la administración del riesgo. 2. Verificar la eficacia y la eficiencia de las medidas para la administración de riesgos ejecutadas, información que deberá ser ingresada en el apartado "Historial" de la herramienta Delphos Continuum. 3. Elaborar reportes e informar estados de ejecución en reunión por la Dirección.
	6.21.9	Dar seguimiento al plan de acción	Recursos Humanos	Comité de respuesta ante emergencia	Las medidas de intervención que no son ejecutadas en los plazos definidos se deben tratar según se especifica en el procedimiento P-PRD-01: Producto no conforme, del SGC
	6.21.10	Describir información general de la organización	Recursos Humanos	Comité de respuesta ante emergencia	El plan de preparativos y respuesta ante emergencias se debe revisar al menos una vez al año y cada vez que surjan cambios en la organización que lo afecten
	6.21.11	Fin de proceso			

Clave de actividades:	Simbología
RECEPCIÓN	
OPERACIÓN	
TRANSPORTE	
DECISIÓN	
INICIO / FINAL	

G. P-PRH- 6.22 INSPECCIONES PLANEADAS y RECORRIDOS DE SEGURIDAD

← INDICE	6.RECURSOS HUMANOS			Sub-Proceso/clave: 6.22 INSPECCIONES PLANEADAS y RECORRIDOS DE SEGURIDAD	
Tipo de Actividad	Paso	Nombre y número de la actividad	MACROPROCESO / PROCESO / SUBPROCESO.	Encargado	Descripción
	6.22.1	Inicio del proceso			
	6.22.2	Implementar programa de inspecciones planeadas	Recursos Humanos	Encargado de Salud Ocupacional	Crear e implementar un programa de inspecciones planeadas con el fin de monitorear el cumplimiento de los controles de riesgos laborales definidos en el Análisis de Riesgos de cada proceso / subproceso.
	6.22.3	Elaborar cronograma de inspecciones planeadas	Recursos Humanos	Encargado de Salud Ocupacional	La programación debe ser acorde con el grado de riesgo de cada una de las actividades definidas en el Análisis de Riesgos. El responsable y la frecuencia de la inspección debe documentarse en el F-PRH-51: Cronograma de inspecciones planeadas
Recorridos de seguridad					
	6.22.4	Elaborar informe de recorrido de seguridad	Recursos Humanos	Encargado de Salud Ocupacional	Las condiciones subestándares identificadas en los recorridos deben documentarse en el F-PRH-52: Informe de recorrido de seguridad donde se indique las no conformidades identificadas, el plan de acción, el responsable y el plazo de corrección.
	6.22.5	Elaborar reporte de comportamiento riesgoso	Recursos Humanos	Encargado de Salud Ocupacional	Los comportamientos riesgosos se deben documentar en el formulario F-PRH-54: Informe de comportamiento riesgoso. Según el grado de riesgo de la falta se deben desarrollar las siguientes acciones: 1. Grado de riesgo aceptable: realizar retroalimentación positiva y correctiva, llenar formulario F-PRH-54, informar a la jefatura y archivar en el expediente de Salud Ocupacional. 2. Grado de riesgo no aceptable: realizar retroalimentación correctiva, llenar formulario F-PRH-54, informar a la jefatura y enviar a la Alcaldía con copia a RRHH para que se proceda con la sanción disciplinaria correspondiente. 3. Grado de riesgo aceptable reincidente: realizar retroalimentación positiva y correctiva, llenar formulario F-PRH-54 y enviar a la Alcaldía con copia a RRHH para que se proceda con la sanción disciplinaria correspondiente.
	6.22.6	Remitir informe de recorrido de seguridad	Recursos Humanos	Encargado de Salud Ocupacional	La persona encargada de Salud Ocupacional remitirá el informe de recorrido mediante correo electrónico, y deberá recibir respuesta por parte de la jefatura a la que se haya enviado, de manera que se valide el plan de acción establecido y se asegure el cumplimiento de las recomendaciones acordadas

					Inspección planeada
	6.22.7	Formar equipo inspector	Recursos Humanos	Encargado de Salud Ocupacional	Se formará el equipo inspector, compuesto por: encargado de proceso y encargado de Salud Ocupacional. Adicionalmente y dependiendo del caso se pueden incorporar encargados de cuadrilla y demás participantes requeridos.
	6.22.8	Definir lista de verificación a utilizar	Recursos Humanos	Encargado de Salud Ocupacional	Se compilarán las listas de verificación que serán utilizadas para medir la implementación de los protocolos de trabajo, reglas de seguridad y medidas preventivas definidas
	6.22.9	Realizar inspección	Proceso, Recursos Humanos	Encargado de Salud Ocupacional / Jefatura Proceso	Durante la Inspección el equipo inspector debe: 1. Verificar el cumplimiento de los requisitos aplicables 2. Intervenir de manera inmediata sobre condiciones o comportamientos que comprometan la salud y seguridad de los colaboradores. 3. Acordar los planes de acción de las condiciones o comportamientos riesgosos identificados.
	6.22.10	Firmar lista de verificación	Proceso, Recursos Humanos	Encargado de Salud Ocupacional / Jefatura Proceso	Finalizada la inspección los participantes deben firmar la lista de verificación haciendo constar su participación.
	6.22.11	Elaborar informe	Recursos Humanos	Encargado de Salud Ocupacional	Se elaborará un informe que resuma los resultados de la inspección planeada, según F-PRH-53: Informe de inspección planeada
	6.22.12	Comunicar informe	Recursos Humanos	Encargado de Salud Ocupacional	La persona encargada de Salud Ocupacional remitirá el informe mediante correo electrónico, y deberá recibir respuesta por parte de la jefatura a la que se haya enviado, de manera que se valide el plan de acción establecido y se asegure el cumplimiento de las recomendaciones acordadas
					Seguimiento de planes de acción
	6.22.13	Monitorear estado de cumplimiento de recomendaciones	Recursos Humanos	Encargado de Salud Ocupacional	El estado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas en las inspecciones planeadas y recorridos de seguridad serán monitoreados con el fin de velar por el cumplimiento de éstas, en caso de no ser atendidas serán registrados en el formulario F-PRH-55: Control de acciones no conformes
	6.22.14	Documentar estado de re-inspección	Recursos Humanos	Encargado de Salud Ocupacional	Los resultados de la re-inspección se deben documentar en el F-PRH-53: Informe de inspección planeada y F-PRH-52: informe de recorrido de seguridad, y remitirlo a la jefatura de Proceso para su conocimiento e intervención requerida.
	6.22.15	Re-definir plazos de corrección	Proceso, Recursos Humanos	Encargado de Salud Ocupacional / Jefatura Proceso	Definir en común acuerdo los plazos de corrección de las acciones que por razones organizacionales han requerido de una reprogramación
	6.22.16	Comunicar a la Alcaldía planes de acción no conformes	Recursos Humanos	Encargado de Salud Ocupacional	Cuando en una segunda reinspección los planes de acción no han sido implementados, el encargado de Salud Ocupacional debe proceder según se establece en P-PRD-01: Producto no conforme.
	6.22.17	Fin de proceso			

Clave de actividades:	Simbología
RECEPCIÓN	
OPERACIÓN	
TRANSPORTE	
DECISIÓN	
INICIO / FINAL	

H. P-PRH- 6.23 REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES

← INDICE		6.RECURSOS HUMANOS		Sub-Proceso/clave: 6.23 REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES	
Tipo de Actividad	Paso	Nombre y número de la actividad	MACROPROCESO / PROCESO / SUBPROCESO.	Encargado	Descripción
	6.23.1	Inicio del proceso			
Reporte de incidente					
	6.23.2	Reportar incidente	Proceso o subproceso	Persona perjudicada	Ante la ocurrencia de un incidente, la persona colaboradora perjudicada debe acudir de manera inmediata a su jefatura directa, para que éste complete el formulario F-PRH-57. Aviso interno de incidente. Todos los incidentes laborales deben ser reportados mediante el formulario F-PRH-57 y se debe generar una copia para el Proceso de Recursos Humanos.
	6.23.3	Comunicar incidente antes de finalizar jornada laboral	Proceso o subproceso	Persona perjudicada	El incidente laboral ocurrido antes de finalizar la jornada debe ser comunicado a la jefatura inmediata antes de retirarse del lugar de trabajo, para que al día siguiente se proceda con la elaboración del F-PRH-57. Aviso interno de incidente
	6.23.4	Comunicar incidente al proceso de Recursos Humanos	Proceso o subproceso	Persona perjudicada Jefatura del proceso / subproceso	Todos los incidentes laborales deben ser comunicados a la persona Encargada de Salud Ocupacional en un plazo no mayor a 2 días.
	6.23.5	Elaborar registro de incidentes laborales	Recursos Humanos	Persona encargada de Salud Ocupacional	El Encargado de Salud Ocupacional debe mantener un registro de la cantidad de incidentes laborales ocurridos en el mes, en el formulario F-PRH-58. Control Mensual de incidentes laborales.
Investigación de incidente					
	6.23.6	Conformar equipo de investigación	Recursos Humanos	Persona encargada de Salud Ocupacional	Se debe formar un equipo investigador, representado por la jefatura del proceso y la persona encargada de Salud Ocupacional.
	6.23.7	Entrevistar persona perjudicada y testigos	Proceso o subproceso Recursos Humanos	Equipo investigador	Se entrevistará a la persona que sufrió el incidente así como a los testigos presenciales del mismo, con el fin de recolectar toda la información que permita ratificar el evento.
	6.23.8	Remitir incidente en caso de comprobación de falsedad	Proceso o subproceso Recursos Humanos	Equipo investigador	En caso de que la investigación demuestre falsedad de los hechos, se debe tramitar en el proceso de Recursos Humanos para que se proceda según corresponda.
	6.23.9	Documentar investigación	Proceso o subproceso Recursos Humanos	Equipo investigador	Cuando se compruebe la veracidad de los hechos, el equipo investigador debe determinar las causas mediante la Técnica TASC (Técnica para el Análisis Sistemático de Causas) para lo cual deberá establecer las acciones que permitan eliminar las causas básicas del evento, se debe documentar la investigación y el análisis en el formulario F-PRH-59, en un plazo máximo de 8 días después de sucedido el incidente.

					Seguimiento de planes de acción
	6.23.10	Dar seguimiento a los planes de acción según investigación	Recursos Humanos	Persona encargada de Salud Ocupacional	La persona encargada de Salud Ocupacional debe dar seguimiento a los planes de acción de las investigaciones de incidentes y documentarlas en el formulario F-PRH-60.
	6.23.11	Re-definir plazos de corrección	Proceso, Recursos Humanos	Encargado de Salud Ocupacional / Jefatura Proceso	Definir en común acuerdo los plazos de corrección de las acciones que por razones organizacionales han requerido de una reprogramación
	6.23.12	Comunicar a la Alcaldía planes de acción no conformes	Recursos Humanos	Encargado de Salud Ocupacional	Cuando en una segunda reinspección los planes de acción no han sido implementados, el encargado de Salud Ocupacional debe proceder según se establece en P-PRD-01: Producto no conforme.
	6.23.13	Elaborar reporte de indicadores de accidentabilidad	Recursos Humanos	Persona encargada de Salud Ocupacional	La persona Encargada de Salud Ocupacional debe mantener un control de indicadores para incidentes Institucionales, por medio de un reporte mensual de indicadores de accidentabilidad, para lo cual utilizará el formulario F-PRH-61. Asimismo se deberán realizar gráficas comparativas de los indicadores de accidentabilidad que incluyan: comportamiento mensual, línea de tendencia, y datos acumulados del período evaluado.
	6.23.14	Fin de proceso			

Clave de actividades:	Simbología
RECEPCIÓN	
OPERACIÓN	
TRANSPORTE	
DECISIÓN	
INICIO / FINAL	

I. P-PRH-6.24 MEDICINA DE EMPRESA

INDICE		6.RECURSOS HUMANOS		Sub-Proceso/clave: 6.24 MEDICINA DE EMPRESA	
Tipo de Actividad	Paso	Nombre y número de la actividad	MACROPROCESO / PROCESO / SUBPROCESO.	Encargado	Descripción
	6.24.1	Inicio del proceso.			
					Examen médico de ingreso
	6.24.2	Valorar funcionario de nuevo ingreso	Recursos Humanos	Médico de empresa	Todos los funcionarios de nuevo ingreso se someterán a un proceso de valoración médica. El Médico de empresa debe aplicar los exámenes que correspondan y dictaminar si el colaborador es médicamente recomendado para el puesto ofertado.
	6.24.3	Realizar solicitud de examen de ingreso	Recursos Humanos	Recursos Humanos	El proceso de Recursos Humanos debe programar con el Médico de empresa una cita para la aplicación del examen de ingreso. Para esto, el proceso de Recursos Humanos completará el apartado de datos generales del formulario F-PRH-37. Dictamen médico de ingreso, asignar la cita y remitir al Médico de empresa.
	6.24.4	Aplicar examen de ingreso	Recursos Humanos	Médico de empresa	Previa aplicación al examen de ingreso, el médico debe solicitar al oferente el consentimiento para realizar la valoración. Si el funcionario accede se debe completar el F-PRH-38. Consentimiento informado sobre procedimientos médicos. En caso contrario se debe declarar como incompleto el proceso de valoración de ingreso e informar a Recursos Humanos
	6.24.5	Registrar resultados de examen de ingreso	Recursos Humanos	Médico de empresa	Los resultados de los exámenes de la persona de nuevo ingreso, se registran en el formulario F-PRH-39. Ficha de reconocimiento de ingreso, posteriormente, se dictamina si el colaborador es médicamente recomendado para el puesto ofertado. Para esto se debe utilizar como referencia lo indicado en el F-PRH-40. Contraindicaciones médicas por puesto de trabajo. Con base en esta información el Médico debe realizar una clasificación preliminar de la condición médica del funcionario.
	6.24.6	Comunicar resultado de examen de ingreso	Recursos Humanos	Médico de empresa	Se comunica el resultado del examen médico de ingreso al proceso de Recursos Humanos, por medio del formulario F-PRH-37. Dictamen Médico de ingreso, una copia de éste, debe ser incluida en el expediente personal correspondiente y su original debe mantenerse en el expediente médico con el sello de recibido de Recursos Humanos.
	6.24.7	Incluir restricciones en dictamen médico	Recursos Humanos	Médico de empresa	Si la valoración del médico con respecto al oferente presenta restricción de labores, se debe incluir en dicho documento las recomendaciones y prescripciones aplicables.
	6.24.8	Comunicar caso de colaborador no recomendado médicamente	Recursos Humanos	Médico de empresa	En caso que el oferente sea médicamente no recomendado, se debe indicar que el proceso de nombramiento no procede para el puesto.

					Seguimiento de colaboradores medicamente recomendados
	6.24.9	Solicitar exámenes complementarios	Recursos Humanos	Médico de empresa	Para los colaboradores medicamente recomendados se debe solicitar la realización de los exámenes complementarios de valoración de ingreso. Tomar como referencia lo indicado en el formulario F-PRH-41. Exámenes médicos por puesto de trabajo y completar el formulario F-PRH-42. Declaración de la presentación de exámenes complementarios.
	6.24.10	Asignar cita de control	Recursos Humanos	Médico de empresa	Se asigna a la persona colaboradora una cita para valorar los exámenes complementarios dentro de los 2 meses siguientes de su ingreso a la Municipalidad.
	6.24.11	Mantener trazabilidad de entrega de exámenes y controles	Recursos Humanos	Recursos Humanos	Mediante el formulario F-PRH-43. Formulario de control médico, el proceso de Recursos Humanos dará trazabilidad al cumplimiento en la entrega de los exámenes complementarios por parte del colaborador.
	6.24.12	Verificar realización de los exámenes complementarios	Recursos Humanos	Funcionario	Cuando el colaborador demuestre en la cita de control que los exámenes complementarios solicitados a la C.C.S.S. fueron asignados en una fecha posterior a los dos meses de ingreso, el médico debe mantener pendiente la valoración definitiva hasta la siguiente cita de control.
	6.24.13	Informar incumplimiento en la realización de exámenes complementarios	Recursos Humanos	Médico de empresa	En caso que el colaborador no presente los exámenes complementarios o no demuestre que las citas por parte de la C.C.S.S. fueron asignados en una fecha posterior a los dos meses de ingreso, el Médico deberá informar el incumplimiento al proceso de Recursos Humanos mediante el formulario F-PRH-44. Declaración sobre la no entrega de exámenes complementarios para que se proceda administrativamente según corresponda.
	6.24.14	Dictaminar estado definitivo del colaborador de nuevo ingreso	Recursos Humanos	Médico de empresa	Con base en la valoración de los exámenes complementarios, el Médico debe completar la F-PRH-39. Ficha de reconocimiento de ingreso y dictaminar de manera definitiva su condición médica para el puesto. El resultado de la valoración debe ser comunicada al proceso de Recursos Humanos.
	6.24.15	Asegurar documentación	Recursos Humanos	Médico de empresa	El médico debe asegurar que toda la documentación original del proceso de valoración de ingreso esté debidamente completada e incorporada en el expediente médico del colaborador.
					Programa de control médico
	6.24.16	Implementar programa de control biológico	Recursos Humanos	Recursos Humanos	La Municipalidad de Escazú debe implementar un programa de control biológico que permita evaluar de forma periódica el estado de salud de los colaboradores según el puesto de trabajo ejecutado.
	6.24.17	Definir exámenes por puesto de trabajo	Recursos Humanos	Médico de empresa	Los exámenes requeridos por puesto de trabajo, así como la frecuencia de su realización se indicarán en el F-PRH-41. Exámenes médicos por puesto de trabajo. Para esto, el Médico debe registrar la valoración del control biológico en el F-PRH-45. Registro de control médico por puesto de trabajo
	6.24.18	Registrar programa de control biológico	Recursos Humanos	Recursos Humanos	Documentar la información relacionada con el programa de control médico en el formulario F-PRH-43. Formulario de control médico

					Estudio ocupacional individual
	6.24.19	Realizar estudio ocupacional individual	Recursos Humanos	Médico de empresa / Encargado de Salud Ocupacional	Cuando el Médico identifique alteración del estado de salud del colaborador con respecto a su puesto de trabajo, se debe solicitar al Encargado(a) de Salud Ocupacional la valoración de la exposición laboral del colaborador según el formulario F-PRH-46. Estudio ocupacional individual
	6.24.20	Analizar estudio ocupacional individual	Recursos Humanos	Médico de empresa / Encargado de Salud Ocupacional	El Médico y el Encargado de Salud Ocupacional deben generar un espacio para discutir el contenido del estudio y concertar las conclusiones y recomendaciones finales.
					Reubicación de puestos y restricción de labores
	6.24.21	Analizar casos de reubicación o restricción de labores	Recursos Humanos	Médico de empresa	En aquellos casos donde medien situaciones de limitación física del colaborador por accidente o enfermedad laboral o no laboral, el Médico debe estudiar si el colaborador se encuentra en capacidad de asumir su puesto de trabajo. La recomendación médica puede orientarse a una reubicación de puesto o restricción de labores. El proceso de reubicación no aplica en colaboradores que se encuentren en periodo de prueba.
	6.24.22	Valorar caso de reubicación o restricción de labores	Recursos Humanos	Médico de empresa	Los casos de reubicación de puesto deben ser implementados cuando se identifique que las tareas del puesto comprometen la salud y seguridad del colaborador y/o sus compañeros. La reubicación puede ser de forma temporal o permanente.
	6.24.23	Conformar Comisión de reubicación	Recursos Humanos	Encargado de Salud Ocupacional	Se debe conformar una Comisión Interna de Reubicación formada por: el Médico de Empresa, Encargado de Salud Ocupacional, Jefatura de Recursos Humanos, Jefatura de Proceso. La Comisión debe realizar las recomendaciones pertinentes. Las mismas son de acatamiento obligatorio para el trabajador y la jefatura.
	6.24.24	Establecer tareas no recomendadas según caso	Recursos Humanos	Médico de empresa	En caso de restricción de labores temporal o permanente, el Médico debe establecer las tareas no recomendables a ejecutar dentro del mismo puesto de trabajo, o solicitar al Médico tratante o especialista un dictamen médico donde se incluyan las restricciones aplicables.
	6.24.25	Documentar caso	Recursos Humanos	Médico de empresa	Los casos de reubicación de puesto y restricción de labores deben ser documentados en el formulario F-PRH-47. Recomendación médica de reubicación de puesto o restricción de labores. De la documentación se debe extender una copia de acuerdo al siguiente detalle: el original al expediente personal, una copia al expediente médico sellada por Recursos Humanos, una copia al colaborador.
	6.24.26	Reanalizar caso de reubicación	Recursos Humanos	Comisión de reubicación	Cuando la Jefatura o el trabajador reubicado determine inconveniencia de continuar con las condiciones descritas en la reubicación, el caso será analizado nuevamente por la Comisión de Reubicaciones, con el propósito de gestionar otra reubicación.
	6.24.27	Valorar área de reubicación	Recursos Humanos	Comisión de reubicación	Cuando el Jefe del colaborador no disponga de puestos de trabajo para reubicarlo, se debe valorar la reubicación en otra área o proceso de la Municipalidad.
					Manejo de incapacidades prolongadas
	6.24.28	Valorar incapacidades prolongadas	Recursos Humanos	Médico de empresa / Recursos Humanos	El proceso de Recursos Humanos debe remitir mensualmente al Médico la información relativa a los colaboradores que acumulen períodos de incapacidad iguales o superiores a 30 días. Para estos casos el Médico debe realizar una valoración del estado de salud del colaborador, previa incorporación a su puesto de trabajo. La información se debe documentar en el formulario F-PRH-48. Valoración de colaboradores con incapacidades prolongadas.
	6.24.29	Acatar recomendaciones	Recursos Humanos	Médico de empresa / Recursos Humanos	En caso de recomendaciones o restricción de funciones, el médico debe informar a Recursos Humanos, para que se proceda con el acatamiento de las mismas

					Atención asistencial de la salud
	6.24.30	Asignar citas	Recursos Humanos	Recursos Humanos	La atención se debe brindar mediante la asignación de citas médicas. Cuando la necesidad de atención sea urgente, esta debe ser brindada de forma inmediata según disponibilidad del personal médico
	6.24.31	Mantener control de pacientes crónicos	Recursos Humanos	Médico de empresa / Recursos Humanos	En caso de identificarse colaboradores con patologías crónicas, el área de Medicina de Empresa debe brindar seguimiento integral de los casos y documentar la información de forma mensual en el formulario F-PRH-45. Control médico.
					Evaluación de la calidad del servicio
	6.24.32	Evaluar la calidad del servicio de medicina de empresa	Recursos Humanos	Recursos Humanos	De forma anual se debe evaluar la satisfacción de los colaboradores con respecto a la calidad del servicio de medicina asistencial por medio de la encuesta de opinión de tipo cualitativo.
	6.24.33	Aplicar encuesta	Recursos Humanos	Recursos Humanos	La aplicación de la encuesta debe ser realizada por el Proceso de Recursos Humanos según el formulario F-PRH-49. Encuesta de satisfacción del servicio de medicina asistencial.
	6.24.34	Seleccionar muestra	Recursos Humanos	Recursos Humanos	Para aplicar la encuesta se debe seleccionar una muestra representativa del total de la población que ha consultado en los últimos 3 meses por casos de medicina asistencial.
					Seguimiento y desempeño del área de medicina de empresa
	6.24.35	Realizar informe diario de labores	Recursos Humanos	Médico de empresa / Recursos Humanos	El área de medicina de empresa debe mantener un registro diario de actividades atendidas según el F-PRH-50. Informe diario de actividades, con el propósito de preparar datos estadísticos sobre la frecuencia de consulta médica por patologías comunes y ocupacionales
	6.24.36	Mantener trazabilidad de la gestión médica	Recursos Humanos	Médico de empresa / Recursos Humanos	El Proceso de Recursos Humanos debe mantener trazabilidad de la gestión médica y asegurar que mensualmente se elaboren estadísticas según frecuencia e incidencia de los diagnósticos más frecuentes de origen ocupacional y patologías comunes.
	6.24.37	Remitir informe mensual	Recursos Humanos	Médico de empresa / Recursos Humanos	El informe mensual debe ser remitido al Encargado de Salud Ocupacional en los primeros 5 días hábiles del siguiente mes.
	6.24.38	Fin del proceso.			

Clave de actividades:	Simbología
RECEPCIÓN	
OPERACIÓN	
TRANSPORTE	
DECISIÓN	
INICIO / FINAL	

FORMULARIOS

1. F- F-PCD-01. LISTADE VERSIÓN VIGENTE

Código	Nombre del documento del SGSySO	Versión	Revisión
M-SGSySO-01	Introducción	01	11/12/2015
Requisito 4.1 Requisitos Generales del SGSySO			
M-SGSySO-02	Sistema de Gestión de SySO	01	11/12/2015
F-PCD-01	Listado de versión vigente del Sistema de Gestión de la Calidad y Salud y Seguridad Ocupacional	13	22/12/2015
Requisito 4.2 Política de SySO			
M-SGSySO-03	Política de SySO	01	01/03/2016
Requisito 4.3 Planificación			
M-SGSySO-04	Planificación	01	11/12/2015
P-PRH-6.16	Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles	01	11/12/2015
F-PRH-25	Programa de revisión de análisis de riesgos	01	11/12/2015
F-PCD-03	Listado de documentos externos	04	07/03/2016
F-PRH-26	Matriz de objetivos y programas	01	24/02/2016
Requisito 4.4 Implementación y operación			
M-SGSySO-05	Implementación y operación	01	11/12/2015
F-PRH-27	Inducción de nuevo ingreso	01	11/12/2015
F-PRH-28	Registro de asistencia nuevo ingreso	01	11/12/2015
F-PRH-29	Registro de asistencia	01	11/12/2015
P-PRH-17	Reuniones de grupo	01	11/12/2015
F-PRH-30	Registro de reuniones de grupo	01	11/12/2015
F-PRH-31	Control de planes de acción de reuniones de grupo	01	11/12/2015
F-PRH-32	Encuesta del servicio de Salud Ocupacional para Jefaturas	01	11/12/2015

F-PRH-33	Encuesta del servicio de Salud Ocupacional para personal operativo	01	11/12/2015
P-PRH-6.18	Administración de contratos	01	11/12/2015
F-PRH-34	Informe de gestión trimestral de obras o servicios por contrato.	01	11/12/2015
P-PRH-6.19	Medidas de seguridad para la contratación y operación de vehículos y maquinaria alquilada	01	11/12/2015
F-PRH-35	Inspección de vehículos y maquinaria alquilada	01	11/12/2015
F-PRH-36	Control de inspección de vehículos y maquinaria alquilada	01	11/12/2015
P-PRH-6.20	Regulaciones para la gestión de riesgos laborales	01	11/12/2015
P-PRH-6.21	Preparación y respuesta ante emergencias	01	11/12/2015
P-PRH-24	Medicina de empresa	01	12/01/2016
F-PRH-37	Dictamen médico de ingreso.	01	12/01/2016
F-PRH-38	Consentimiento informado sobre procedimientos médicos	01	12/01/2016
F-PRH-39	Ficha de reconocimiento de ingreso	01	12/01/2016
F-PRH-40	Contraindicaciones médicas por puesto de trabajo	01	12/01/2016
F-PRH-41	Exámenes médicos por puesto de trabajo	01	12/01/2016
F-PRH-42	Declaración de entrega de exámenes complementarios	01	12/01/2016
F-PRH-43	Formulario de control médico	01	12/01/2016
F-PRH-44	Declaración sobre la no entrega de exámenes complementarios	01	12/01/2016
F-PRH-45	Control médico por puesto de trabajo	01	12/01/2016
F-PRH-46	Estudio ocupacional individual	01	12/01/2016
F-PRH-47	Recomendación médica de reubicación de puesto o restricción de labores	01	12/01/2016

F-PRH-48	Valoración de colaboradores con incapacidades prolongadas	01	12/01/2016
F-PRH-49	Encuesta satisfacción del servicio de medicina de empresa	01	12/01/2016
F-PRH-50	Informe diario de labores	01	12/01/2016
Requisito 4.5 Verificación			
M-SGSySO-06	Verificación	01	11/12/2015
P-PRH-6.22	Inspecciones planeadas y recorridos de seguridad	01	11/12/2015
F-PRH-51	Cronograma de inspecciones planeadas	01	11/12/2015
F-PRH-52	Informe de recorrido de seguridad	01	11/12/2015
F-PRH-53	Informe de inspección planeada	01	11/12/2015
F-PRH-54	Informe de comportamiento riesgoso	01	11/12/2015
F-PRH-55	Control de acciones no conformes.	01	11/12/2015
F-PRH-56	Indicadores de Desempeño de Salud Ocupacional	01	03/03/2016
P-PRH-6.23	Reporte e investigación de incidentes	01	11/12/2015
F-PRH-57	Aviso Interno de Incidente	01	11/12/2015
F-PRH-58	Control Mensual Incidentes Laborales	01	11/12/2015
F-PRH-59	Informe de investigación de incidente	01	11/12/2015
F-PRH-60	Seguimiento de las acciones definidas en las investigaciones de incidentes	01	11/12/2015
F-PRH-61	Reporte mensual de accidentabilidad	01	11/12/2015
Requisito 4.6 Revisión por la dirección			
M-MDA-03	Responsabilidad de la dirección (apartado F)	07	15/12/2015
F-MDA-04	Revisión por la Dirección	15	15/12/2015

2. F-PCD-03. LISTADO DE DOCUMENTOS EXTERNOS

Nombre	Emisor	Edición	Ubicación	Custodio
Reglamento sobre Higiene Industrial No. 11492	Asamblea Legislativa	1980	Recursos Humanos / Salud Ocupacional	Encargado de Salud Ocupacional
Ley General de Salud No. 7554	Asamblea Legislativa	1973	Recursos Humanos / Salud Ocupacional Contraloría Ambiental	Encargado de Salud Ocupacional
Ley Orgánica del Ambiente No. 7554	Asamblea Legislativa	1995	Recursos Humanos / Salud Ocupacional Contraloría Ambiental	Encargado de Salud Ocupacional
Reglamento de Seguridad en Construcciones No.25235	Poder Ejecutivo	1996	Recursos Humanos / Salud Ocupacional	Encargado de Salud Ocupacional
Código de Trabajo No. 2	Asamblea Legislativa	1943	Oficina de intermediación de empleo	Todas las dependencias
Reglamento General de Seguridad e Higiene del Trabajo No.1	Asamblea Legislativa	1967	Recursos Humanos / Salud Ocupacional	Encargado de Salud Ocupacional
Reglamento para Regular la Actividad de Control de Plagas Mediante la Aplicación de Plaguicidas de Uso Doméstico y Profesional No. 38335	Poder Ejecutivo	2014	Recursos Humanos / Salud Ocupacional	Encargado de Salud Ocupacional

Reglamento sobre Disposiciones para Personas Ocupacionalmente Expuestas a Plaguicidas No. 38371	Poder Ejecutivo	2014	Recursos Humanos / Salud Ocupacional	Encargado de Salud Ocupacional
Reglamento de Salud Ocupacional en el Manejo y Uso de Agroquímicos No. 33507	Poder Ejecutivo	2006	Recursos Humanos / Salud Ocupacional	Encargado de Salud Ocupacional
Reglamento para el Control de la Contaminación por Ruido No.39428	Poder Ejecutivo	2015	Recursos Humanos / Salud Ocupacional	Encargado de Salud Ocupacional
Reglamento para la Prevención y Protección de las Personas Trabajadoras Expuestas a Estrés Térmico por Calor No 39147-S-TSS	Poder Ejecutivo	2015	Recursos Humanos / Salud Ocupacional	Encargado de Salud Ocupacional
RTCR 458:2011 Reglamento de Oficialización del Código Eléctrico de Costa Rica para la Seguridad de la Vida y de la Propiedad No. 36979	Poder Ejecutivo	2012	Recursos Humanos / Salud Ocupacional	Encargado de Salud Ocupacional
Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo No. 8488	Asamblea Legislativa	2006	Alcaldía Municipal	Alcalde Municipal
Declaratoria del Servicio de Hidrantes como Servicio Público No. 8641	Poder Ejecutivo	2009	Recursos Humanos / Salud Ocupacional	Encargado de Salud Ocupacional

Reglamento General sobre seguridad humana y protección contra incendios	Cuerpo de Bomberos de Costa Rica	2013	Recursos Humanos / Salud Ocupacional	Encargado de Salud Ocupacional
Reglamento para el Transporte Terrestre de Productos Peligrosos No. 24715	Poder Ejecutivo	1995	Recursos Humanos / Salud Ocupacional	Encargado de Salud Ocupacional
Reglamento sobre la Protección de Radiaciones Ionizantes No.24037	Poder Ejecutivo	1995	Recursos Humanos / Salud Ocupacional	Encargado de Salud Ocupacional
Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional No. 39408	Poder Ejecutivo	2015	Recursos Humanos / Salud Ocupacional	Encargado de Salud Ocupacional
Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad No. 7600	Asamblea Legislativa	1996	Recursos Humanos / Salud Ocupacional	Encargado de Salud Ocupacional
Reglamento General para el Otorgamiento de Permisos de Funcionamiento del Ministerio de Salud No. 34728	Poder Ejecutivo	2008	Recursos Humanos / Salud Ocupacional	Encargado de Salud Ocupacional
Normas para la Habilitación de Establecimientos de Consulta Externa General y de Especialidades Médicas No. 30699	Poder Ejecutivo	2002	Recursos Humanos / Salud Ocupacional	Encargado de Salud Ocupacional
Reglamento General para la Clasificación y Manejo de Residuos Peligrosos No. 37788	Poder Ejecutivo	2013	Recursos Humanos / Salud Ocupacional	Encargado de Salud Ocupacional

Reglamento sobre la Gestión de los Desechos Infectocontagiosos que se Generan en Establecimientos que Presten Atención a la Salud y Afines, No. 30965	Poder Ejecutivo	2003	Recursos Humanos / Salud Ocupacional	Encargado de Salud Ocupacional
Reglamento para el Control de Ruido Emitido por el Escape de Vehículos Automotores No.38937	Poder Ejecutivo	2016	Recursos Humanos / Salud Ocupacional	Encargado de Salud Ocupacional
Procedimiento para la Medición de Ruido No. 32692	Poder Ejecutivo	2005	Recursos Humanos / Salud Ocupacional	Encargado de Salud Ocupacional
Reglamento de Control de Ruidos y Vibraciones. No. 10541	Asamblea Legislativa	1979	Recursos Humanos / Salud Ocupacional	Encargado de Salud Ocupacional
Convenio OIT 148: Protección de los Trabajadores contra los Riesgos Profesionales debidos a la Contaminación del Aire, Ruidos y Vibración en el Lugar de Trabajo No. 6550	Asamblea Legislativa	1981	Recursos Humanos / Salud Ocupacional	Encargado de Salud Ocupacional
Transporte Terrestre de Productos Peligrosos. Señalización de las Unidades de Transporte Terrestre de Materiales y Productos Químicos Peligrosos No. 27008	Poder Ejecutivo	1998	Recursos Humanos / Salud Ocupacional	Encargado de Salud Ocupacional

Reglamento para el Manejo de Productos Peligrosos No. 28930	Poder Ejecutivo	2000	Recursos Humanos / Salud Ocupacional	Encargado de Salud Ocupacional
Ley de Armas y Explosivos No. 7530	Poder Ejecutivo	1995	Macroproceso Desarrollo Humano	Dirección Desarrollo Humanos
Reglamento para el Registro de Productos Peligrosos No. 28113	Poder Ejecutivo	1999	Recursos Humanos / Salud Ocupacional	Encargado de Salud Ocupacional
Requisitos y Procedimientos para el Otorgamiento de las Autorizaciones Sanitarias por parte del Ministerio de Salud para la Actividad Pirotécnica. No. 32852	Poder Ejecutivo	2005	Macroproceso Desarrollo Humano	Dirección Desarrollo Humanos
Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial (No. 9078/2012)	Asamblea Legislativa	2012	Todas las dependencias	Todas las dependencias
Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú	Municipalidad	2002	Recursos Humanos / Asuntos Jurídicos	Jefatura de Asuntos Jurídicos y Recursos Humanos
Reglamento General de los Riesgos del Trabajo No.13466-TSS	Poder Ejecutivo	1982	Recursos Humanos / Salud Ocupacional	Encargado de Salud Ocupacional

3. F-PRH-25. PROGRAMA DE REVISIÓN DE ANÁLISIS DE RIESGOS

MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ PROCESO DE RECURSOS HUMANOS-SALUD OCUPACIONAL PROGRAMA DE REVISIÓN DE ANÁLISIS DE RIESGOS

Instrucciones:

Anotar la fecha el nombre del análisis de riesgos, la fecha en la que se elaboró y la última revisión

El análisis de riesgos se debe actualizar para la fecha indicada en "Fecha de próxima revisión"

Anotar el nombre de las personas que efectuaron la revisión en "Responsables"

Especificar los cambios realizados en "observaciones"

Análisis de riesgos	Fecha de elaboración	Fecha de última revisión	Fecha de próxima revisión	Estado del programa de revisión	Responsables	Observaciones
Labores Administrativas	21/12/2015	21/12/2015	20/12/2016	Conforme		
Servicios Institucionales	6/1/2016	6/1/2016	5/1/2017	Conforme		
Infraestructura y Obras Comunales	11/2/2016	11/2/2016	10/2/2017	Conforme		
Servicios Comunales	26/10/2015	11/2/2016	10/2/2017	Conforme		
Contraloría Ambiental	16/11/2015	11/2/2016	10/2/2017	Conforme		
Desarrollo Territorial	11/2/2016	11/2/2016	10/2/2017	Conforme		
Seguridad ciudadana	8/1/2016	8/1/2016	7/1/2017	Conforme		

4. F-PRH-26. MATRIZ DE OBJETIVOS Y PROGRAMAS

MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ PROCESO DE RECURSOS HUMANOS - SALUD OCUPACIONAL MATRIZ DE OBJETIVOS Y PROGRAMAS

Instrucciones:

El equipo de trabajo debe determinar los objetivos de SySO que permitan el cumplimiento de la Política de SySO así como el control de riesgos identificado en el Análisis de Riesgos

Definir los programas que se deben implementar para lograr el objetivo, la meta, indicadores y forma y frecuencia de verificación

Describir las actividades que se deben desarrollar para cumplir los objetivos y las metas. Cada actividad debe ser clara y detallada, en orden cronológico.

En el caso de actividades complejas, es preferible la definición de sub-actividades.

En caso de no cumplir con el objetivo y la(s) meta(s), debe:

- a. Realizar un análisis de las causas por las que no se logró y documentar en "observaciones"
- b. Indicar una nueva fecha de cumplimiento y nuevas actividades para continuar con el Programa.
- c. Concluirlo mediante la aprobación la máxima autoridad del centro de trabajo, si el incumplimiento de la meta es por razones económicas o por razones por las que no es posible darle continuidad, sin embargo debe adjuntar nota escrita con la justificación del cierre.

Objetivo	Programa(s)	Meta(s)	Indicador(es)	Forma y frecuencia de verificación
Mejorar las condiciones de seguridad e higiene de la Municipalidad de Escazú	Programa de inspecciones planeadas que permita la identificación de no conformidades y el cumplimiento de los requisitos legales aplicables	Alcanzar un 70% de cumplimiento de los requisitos legales aplicables para el año segundo semestre del 2017	Requisitos legales conformes/Requisitos legales aplicables*100	Recorridos e inspecciones de seguridad / trimestral
	Mantenimiento preventivo de la flotilla vehicular municipal	Aplicar al menos una revisión trimestral al 100% de la flotilla vehicular municipal, a partir del segundo semestre del 2016	Revisiones realizadas/revisiones programadas*100	Informe/ trimestral

	Inspección de maquinaria y vehículos alquilados	Realizar la revisión al 100% de los vehículos y maquinaria alquilada previa contratación a partir de enero de 2017	Vehículos y/o máquinas inspeccionadas/vehículos y/o máquinas de nuevo ingreso*100	Informe/mensual	
		Aplicar al menos una revisión trimestral al 100% de la flota vehicular contratada, a partir de enero del 2017	Revisiones realizadas/revisiones programadas*100	Informe/trimestral	
Fecha de actualización:	3/3/2016		Fecha conclusión de programa:	31/01/2017	
Fecha inicio de programa	Abr-16				
Actividades		Responsable	Fecha finalización actividad	Recursos necesarios	Seguimiento/observaciones a cumplimiento de actividad
Realizar cronograma de inspecciones planeadas y recorridos de seguridad		Encargado de SO/ Jefatura de Proceso	Abr-16	Computadora	

Realizar/recopilar las listas de verificación aplicables	Encargado de SO	May-16	Computadora	
Realizar inspecciones según programación	Salud Ocupacional/Jefe de proceso	May-16	Transporte, papel	
Implementar las recomendaciones emitidas en informe de inspección	Jefatura de proceso	Según plazos	Según recomendación	
Elaborar programa de mantenimiento preventivo de la flotilla vehicular	Jefatura de Servicios Institucionales	May-16	Computadora	
Implementar programa de mantenimiento preventivo	Jefatura de Servicios Institucionales	May-16	Mecánico, papel	
Aprobar procedimiento P-PRH-6,19. Medidas de seguridad para la contratación y operación de vehículos y maquinaria alquilada	Alcaldía	May-16	NA	
Incluir en cartel de compra las medidas de seguridad que deben cumplir los administradores de contrato, así como las multas en caso de incumplimiento	Jefatura de Proveeduría	Jun-16	Computadora	

Realizar cronograma de inspecciones de vehículos y maquinaria alquilada	Jefatura de Servicios Institucionales	Nov-16	Computadora	
Implementar cronograma de inspecciones de vehículo y maquinaria alquilada	Jefatura de Servicios Institucionales	Ene-17	Mecánico, papel	

Objetivo	Programa(s)	Meta(s)	Indicador(es)	Forma y frecuencia de verificación
Desarrollar conciencia preventiva y hábitos de trabajo seguros en los funcionarios de la Municipalidad de Escazú.	Capacitación en SySO para el personal de la Municipalidad de Escazú, acorde con los riesgos identificados en el análisis de riesgos.	Capacitar al 100% del personal ocupacionalmente expuesto en los temas definidos en el cronograma de capacitación anual.	N° total de colaboradores capacitados/N° total de colaboradores expuestos*100.	Mensual/Matriz de capacitación.
	Promoción de la SySO en la Municipalidad de Escazú.	Realizar dos reuniones de grupo por mes por proceso operativo.	N° total de reuniones realizadas/N° total de reuniones programadas*100.	Mensual/Registro de reunión de grupo.
		Realizar una publicación mensual sobre noticias/promoción de SySO.	Promociones realizadas/promociones programadas*100.	Anual/actividad de promoción.

Fecha de actualización:	4/3/2016		Fecha conclusión de programa:	31/12/2016
Fecha inicio de programa	Abr-16			
Actividades	Responsable	Fecha finalización actividad	Recursos necesarios	Seguimiento/observaciones a cumplimiento de actividad
Elaborar cronograma de capacitación anual en SySO	Encargado de SO	Abr-16	Computadora	
Definir las capacitaciones que por aspectos técnicos deben ser contratados	Encargado de SO	Abr-16	Computadora	
Incluir capacitaciones externas en plan anual de capacitación a cargo del proceso de RRHH	Encargado de Capacitación RRHH	Abr-16	Computadora	
Implementar cronograma de capacitación anual de SySO	Encargado de SO / Encargado de Capacitación	Dic-16	Según tema (Material audiovisual, papelería, recursos económicos)	

Elaborar cronograma de temas de reuniones de grupo a tratar con grupos operativos	Encargado de SO / Jefatura de Proceso	Jun-16	Computadora	
Elaborar material de apoyo para reuniones de grupo	Encargado de SO	Dic-16	Computadora, papel, recursos audiovisuales	
Implementar reuniones de grupo con personal operativo	Jefatura de Proceso	Dic-16	Computadora, papel, recursos audiovisuales	
Elaborar cronograma de promoción mensual	Encargado de SO / Jefatura de RRHH	Abr-16	Computadora	
Elaborar material de promoción de SySO	Encargado de SO / Jefatura de RRHH	Dic-16	Computadora, papel, recursos audiovisuales	
Difundir promoción de SySO	Encargado de Comunicación	Dic-16	Computadora	

Objetivo	Programa(s)	Meta(s)	Indicador(es)	Forma y frecuencia de verificación
Disminuir las lesiones y daños a la salud provocados por el trabajo que desarrolla el personal municipal.	Implementar un programa de control médico preventivo para la prevención y diagnóstico precoz de enfermedades profesionales y comunes.	Realizar una evaluación médica anual a todo el personal de la Municipalidad.	Controles médicos realizados/controles médicos programados*100.	Gráfico de barras/anual.
	Adquisición de EPP y equipo auxiliar de seguridad acorde con el riesgo al que se exponen los colaboradores.	Contar con el EPP que de acuerdo al riesgo debe tener el personal municipal.	NA	Semestral / recorridos de seguridad.

	Mejoramiento de las condiciones ergonómicas en las oficinas y proceso de servicios comunales .	Acondicionar el 100% de los puestos de trabajo de oficina de la Municipalidad para el 2018.	Recomendaciones implementadas/recomendaciones realizadas*100.	Recorridos e inspecciones de seguridad / Semestral.
		Realizar ejercicios compensatorios en todas las cuadrillas de servicios comunales y oficinas de la Municipalidad de Escazú.	NA	Recorridos e inspecciones de seguridad / Semestral
Fecha de actualización:	4/3/2016		Fecha conclusión de programa:	01/08/2017
Fecha inicio de programa	Abr-16			
Actividades	Responsable	Fecha finalización actividad	Recursos necesarios	Seguimiento/observaciones a cumplimiento de actividad
Elaborar cronograma de atención médica preventiva.	Encargado de SO / Recursos Humanos.	Feb-16	Computadora.	

Implementar programa de atención médica preventiva.	Médico de empresa.	Feb-16	Recurso Humano	
Elaborar lista de EPP por puesto.	Encargado de SO / Jefatura de Proceso.	Mar-16	Computadora.	
Incluir EPP en presupuesto extraordinario.	Jefatura de Proceso.	Mar-16	Computadora.	
Adquirir EPP.	Jefatura de Proceso.	Junio 2016	Recursos económicos.	
Realizar una evaluación ergonómica de los puestos de trabajo.	Encargado de SO.	Jul-16	Papel.	
Adquirir equipo ergonómico, mecánico, entre otro (según necesidad identificada en evaluación) que permita acondicionar el puesto de trabajo.	Jefatura de Servicios Institucionales / Jefatura de Proceso.	Dic-17	Recursos económicos.	
Implementar la ejecución de ejercicios compensatorios en oficinas y puestos operativos.	Encargado de SO/ Jefatura de Proceso.	Ago-16	NA	

Objetivo	Programa(s)	Meta(s)	Indicador(es)	Forma y frecuencia de verificación
Establecer las acciones preventivas requeridas para minimizar el riesgo en caso de emergencia en la Municipalidad de Escazú.	Acondicionamiento de las instalaciones municipales que permita el cumplimiento de las medidas de seguridad descritas en las disposiciones técnicas generales sobre seguridad humana y protección contra incendios.	Cumplir con las disposiciones técnicas generales sobre protección humana y protección contra incendios en todos los edificios municipales para el primer trimestres del 2018.	Requisitos legales conformes/Requisitos legales aplicables*100.	Anual/Inspecciones planeadas y recorridos de seguridad.
	Adquisición de rotulación y equipos de inmovilización y atención de emergencias.	Contar con la rotulación, suministros y equipos de inmovilización necesarios para la atención en caso de emergencia para el último trimestre del 2016.	Equipos y rótulos adquiridos / equipos y rótulos presupuestados *100.	Anual/Inspecciones planeadas y recorridos de seguridad.

	Sensibilización del personal en las medidas de actuación en caso de emergencia.	Conformar el equipo de comando de incidentes de la Municipalidad de Escazú.	NA	NA
		Capacitar al 100% de los funcionarios municipales en el plan de emergencias de la Municipalidad de Escazú para el último trimestre del 2016.	N° total de colaboradores capacitados/N° total de colaboradores expuestos*100.	Anual/Matriz de capacitación.
		Realizar dos simulacros anuales.	Simulacros realizados/Simulacros programados*100.	Anual/Lista de asistencia.
Fecha de actualización:	01/01/2016		Fecha conclusión de programa:	01/12/2017
Fecha inicio de programa	01/01/16			
Actividades				
Responsable		Fecha finalización actividad	Recursos necesarios	Seguimiento/observaciones a cumplimiento de actividad
Realizar inspección en todos los edificios municipales		Encargado de Salud Ocupacional	Ene-2016	Hojas, computadora

Realizar informe sobre no conformidades identificadas	Encargado de Salud Ocupacional	Ene-2016	Hojas, computadora	
Coordinar fechas de implementación de planes de acción según presupuesto	Encargado de Salud Ocupacional / Jefaturas de proceso	Ene-2016	Hojas, computadora	
Implementar las recomendaciones emitidas en informe de inspección sobre no conformidades	Jefatura de proceso	Dic-17	Según recomendación	
Realizar lista de equipos de inmovilización, rotulación y suministros de emergencias que se deben adquirir	Encargado de Salud Ocupacional	Ene-16	Computadora	
Incluir en presupuesto la compra de rótulos y equipos de inmovilización y suministros para la atención de emergencias	Jefatura de Servicios Institucionales	Mar-16	Computadora	

Adquirir rótulos y equipos de inmovilización y suministros para la atención de emergencias	Jefatura de Servicios Institucionales	Jun-16	Recursos económicos	
Realizar oficio para designar miembros del equipo del comando de incidentes de la Municipalidad de Escazú	Encargado de Salud Ocupacional	Mar-16	Computadora	
Conformar Comité de atención de atención de emergencias	Encargado de Salud Ocupacional	Mar-16	Computadora	
Incluir en matriz de capacitaciones los temas de formación para la brigada y comité del sistema de comando de incidentes	Encargada de capacitación	Mar-16	Computadora	
Coordinar capacitación de los miembros del comité de emergencias y brigadistas	Encargada de capacitación	Dic-16	Recursos económicos, computadora	
Realizar simulacro	Comité de emergencia	Oct-16	Extintores	

5. F-PRH-27. INDUCCIÓN DE NUEVO INGRESO

Fecha: _____

Yo _____, cédula _____, trabajador de la
Municipalidad de Escazú, declaro que he recibido la charla de inducción en la Municipalidad
de Escazú, donde se desarrollaron los siguientes temas:

- Política de Seguridad y Salud Ocupacional
- Política de Calidad
- Conceptos de Salud Ocupacional, peligro, riesgo, clasificación de riesgos,
comportamientos riesgosos, condiciones inseguras, incidente y enfermedad
- Normas Generales de Seguridad e higiene
- Plan de emergencias de la Municipalidad de Escazú
- Misión, Visión y Valores Institucionales
- Organigrama de la Institución
- Beneficios y Programas de la Institución
- Otros temas impartidos: _____

Acepto que he sido informado sobre los lineamientos básicos para la prevención de riesgos
laborales.

Firma y cédula del colaborador

6. F-PRH-28. REGISTRO DE ASISTENCIA NUEVO INGRESO

INDUCCIÓN DE NUEVO INGRESO							
NOMBRE	FIRMA	CEDULA	PROCESO	FECHA	HORA INICIO	HORA FINAL	INSTRUCTOR

8. F-PRH-29. REGISTRO DE ASISTENCIA

FECHA:		
TEMA DE CAPACITACIÓN:		
HORA INICIO:	HORA FINAL:	TOTAL HORAS:
INSTRUCTOR (ES)		FIRMA
TOTAL ASISTENTES		

PERSONAL FORMADO			
NOMBRE	FIRMA	CÉDULA	PROCESO

10. F-PRH-30. REGISTRO REUNIÓN DE GRUPO

Proceso / Subproceso:
Fecha de la reunión:
Reunión realizada por (nombre y firma):
Jefatura de proceso (nombre y firma):

Tema tratado	Acuerdos Tomados	Responsable

Lista de asistencia				
N°	Nombre	Cédula	Proceso	Firma
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
N° total de participantes:				

11. F-PRH-31. CONTROL DE PLANES DE ACCIÓN DE REUNIONES DE GRUPO

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
 PROCESO DE RECURSOS HUMANOS - SALUD OCUPACIONAL
 CONTROL DE PLANES DE ACCIÓN DE REUNIONES DE GRUPO**

Instrucciones

Incluir los planes de acción y brindar seguimiento a su implementación

Para los planes de acción que no se cumplen en los tiempos especificados se debe anotar las causas, así como nuevos plazos o acciones definidas en el apartado de "observaciones"

Proceso:

Año:

Jefatura:

Mes	Temas tratados	Acuerdos Tomados	Responsible	Fecha de implementación	Cumplimiento			Observaciones
					S i	N o	Pendiente	

12. P-PRH-32. ENCUESTA SATISFACCIÓN DEL SERVICIO DE SALUD OCUPACIONAL PARA JEFATURAS

El objetivo de esta encuesta es conocer su opinión acerca de la gestión en Salud y Seguridad Laboral desarrollada en la Municipalidad. La información que proporcione es primordial para considerar mejoras en la calidad del mismo. Le solicitamos, respetuosamente, se sirva contestar todas las preguntas que se presentan a continuación. La franqueza y honestidad con que llene este formulario, es muy relevante para nosotros.

Nombre del Macroproceso / Proceso / Subproceso: _____

1. La gestión preventiva desarrollada en su proceso le ha permitido:

	Sí	No
a. Identificar los riesgos de las actividades laborales desarrolladas en su proceso	()	()
b. Establecer acciones para minimizar los riesgos identificados	()	()
c. Mejorar los criterios técnicos para la adquisición de equipo de protección personal	()	()
d. Mejorar las condiciones de seguridad e higiene de los centros de trabajo	()	()

2. ¿Cuál es su opinión sobre el servicio brindado en Gestión Preventiva?

3. ¿Qué sugerencias daría usted para mejorar el servicio de Salud Ocupacional?

13. P-PRH-33. ENCUESTA SATISFACCIÓN DEL SERVICIO DE SALUD OCUPACIONAL PARA PERSONAL OPERATIVO

El objetivo de esta encuesta es conocer su opinión acerca de la gestión en Salud y Seguridad Laboral desarrollada en la Municipalidad. La información que proporcione es primordial para considerar mejoras en la calidad del mismo.

Le solicitamos, respetuosamente, se sirva contestar todas las preguntas que se presentan a continuación. La franqueza y honestidad con que llene este formulario, es muy relevante para nosotros.

Nombre del Macroproceso / Proceso / Subproceso: _____

Por favor marcar con una x (equis) su respuesta.

- | | Sí | No |
|--|-----------|-----------|
| 1. El Encargado de Salud Ocupacional lo ha tratado respetuosamente. | () | () |
| 2. Las intervenciones realizadas por el Encargado de Salud Ocupacional han permitido mejorar las condiciones de seguridad e higiene de su proceso. | () | () |
| 3. El Encargado de Salud Ocupacional se muestra atento a resolver sus inquietudes y comentarios sobre aspectos de seguridad y salud laboral. | () | () |
| 4. La gestión preventiva ha mejorado la salud y seguridad de su sitio de trabajo. | () | () |
| 5. Las capacitaciones de salud ocupacional han ampliado sus conocimientos. | () | () |
| 6. Los temas impartidos en las capacitaciones de salud ocupacional son aplicables al trabajo que realiza. | () | () |
| 7. Los programas y actividades desarrolladas en materia preventiva han permitido mejorar su estado de salud. | () | () |

- 8. Recibe información importante sobre Salud y Seguridad Laboral en material de promoción mensual () ()
- 9. Está informado sobre el plan de emergencias de la Municipalidad de Escazú () ()
- 10. Cuenta usted con el equipo de protección personal requerido de acuerdo a la labor que realiza. () ()

Comentarios

14. F-PRH-34. INFORME DE GESTIÓN TRIMESTRAL DE OBRAS O SERVICIOS POR CONTRATO

Nombre de la empresa:

Trimestre y año reportado:

Cantidad de trabajadores:

Elabora por:

Fecha de elaboración:

1. Indicador de capacitación

Tema impartido	# actividades realizadas	# colaboradores meta	# colaboradores capacitados	# horas de capacitación
Totales	0	0	0	0

1.1. Porcentaje de colaboradores capacitados

$$\frac{N^{\circ} \text{ colaboradores capacitados}}{N^{\circ} \text{ colaboradores expuestos}} \times 100$$

1.1. Porcentaje de actividades realizadas

$$\frac{N^{\circ} \text{ actividades realizadas}}{N^{\circ} \text{ actividades programadas}} \times 100$$

2. Indicador de inspecciones planeadas

Proceso	# Inspecciones realizadas	# recomendaciones emitidas	# recomendaciones implementadas	# recomendaciones en proceso
Totales		0	0	

2.1. Porcentaje de cumplimiento de inspecciones planeadas

$$\frac{N^{\circ} \text{ inspecciones planeadas}}{N^{\circ} \text{ inspecciones programadas}} \times 100$$

2.2. Porcentaje de implementación de recomendaciones técnicas

$$\frac{N^{\circ} \text{ recomendaciones técnicas implementadas}}{N^{\circ} \text{ recomendaciones técnicas emitidas}} \times 100$$

3. Indicadores de accidentabilidad

3.1. Índice de incidencia:

$$\frac{N^{\circ} \text{ total de accidentes}}{N^{\circ} \text{ total de trabajadores}} \times 100$$

3.2. Índice de frecuencia:

Para número total de trabajadores > 100

$$\frac{N^{\circ} \text{ total de accidentes}}{N^{\circ} \text{ total de horas hombre trabajadas}} \times 1000000$$

Para número total de trabajadores ≤ 100

$$\frac{N^{\circ} \text{ total de accidentes}}{N^{\circ} \text{ total de horas hombre trabajadas}} \times 200000$$

3.3. Índice de gravedad:

$$\frac{N^{\circ} \text{ total de días de trabajo perdidos}}{N^{\circ} \text{ total de horas hombre trabajadas}} \times 1000$$

3.4. Causalidad de los accidentes

Tipo de incidente o enfermedad	Número de casos	Causa básica	Plan de acción	Fecha de implementación	Estado

15. F-PRH-35. FORMULARIO DE INSPECCIÓN DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA ALQUILADA

Responsable de la inspección		Fecha y hora de la inspección
Tipo de vehículo	Marca y modelo	Número de placa

Falta ¹	Aspectos externos de carrocería	Conforme	No conforme	NA
	Funcionamiento de las luces principales delanteras (luz alta y luz baja)			
	Aislamiento de los cables conductores del sistema de iluminación			
	Funcionamiento de la alarma de retroceso de la maquinaria			
	Funcionamiento de las luces de los frenos y de parque			
	Funcionamiento de las luces de marcha atrás			
	Funcionamiento de las luces direccionales			
	Funcionamiento de las luces de emergencia			
	Vidrios de ventanas, parabrisas y espejos libres de manchas y reventaduras			
	Agarraderas de maquinaria según diseño de fabricante permiten al conductor subir o bajar de una forma segura			
	Funcionamiento de las escobillas (incluido tira agua)			

¹ El mecánico a cargo de la inspección debe clasificar el tipo de falta en A, B o C.

	Funcionamiento de las puertas (incluido tapa de motor)			
	Tapón de seguridad del ducto de abastecimiento de tanque de combustible			
	Estado de llanta de repuesto			
Falta	Aspectos internos de carrocería	Conforme	No conforme	NA
	Funcionamiento de la luz de la cabina			
	Estado de los asientos			
	Funcionamiento de las cerraduras y maniguetas			
	Estado de la estructura de la cabina			
	Extintor de polvo químico contra fuegos de clase A, B y C, con una capacidad mínima de 2,5 Kg y cargado			
	Extintor accesible y anclado a la carrocería del vehículo			
	Triángulos o conos reflectivos			
	Revestimiento antideslizante en pedales de freno, clutch y acelerador			
	Estado de los indicadores del tablero (SRS (bolsa de aire de seguridad), freno, temperatura y velocidad			
	Funcionamiento de la bocina o pito (sonido se distingue del ruido circundante).			
	Cantidad y estado de cinturones de seguridad (de acuerdo al número de plazas especificadas en el título de propiedad)			
	Funcionamiento del sistema de acople de los cinturones de seguridad			

Falta	Aspectos del sistema de suspensión	Conforme	No conforme	NA
	Ausencia de fugas de aceite en compensadores			
	Ausencia de deformaciones y reventaduras en resortes			
	Bushings de tijeretas delanteras y traseras centrados, sin holguras axiales o radiales			
	Hules de los balancines sin holguras axiales o radiales			
	Rótulas de suspensión superiores e inferiores sin movimientos axiales mayores a 1 mm			
	Gasas sin holguras y deformaciones			
	Barras estabilizadoras libres de holguras, bien sujetas al chasis del equipo o vehículo y con la totalidad de los tornillos de fijación			
	Barras de torsión bien sujetas al chasis del equipo o vehículo y con la totalidad de los tornillos de fijación			
Falta	Aspectos del sistema de dirección	Conforme	No conforme	NA
	Rótulas de dirección sin movimientos axiales mayores a 1 mm			
	Caja de dirección con todos los tornillos de sujeción y tallados correctamente			
	Ausencia de goteo de aceite en caja de dirección			
	Ausencia de humedad de aceite en caja de dirección			
	Ausencia de goteo de aceite en mangueras y bomba hidráulica			
	Ausencia de humedad de aceite en mangueras y bomba hidráulica			

	Columna de dirección con los acoples y cruces sin holguras superiores a 1mm			
Falta	Aspectos del sistema de frenos vagonetas, autobuses y camiones	Conforme	No conforme	NA
	Ausencia de goteo de aceite en las bocinas de las llantas			
	Ausencia de humedad de aceite en las bocinas de las llantas			
	Ausencia de reventaduras visibles en discos y tambores			
	Registro de presión de aire en manómetro ubicado en la cabina del equipo			
	Se mantiene la presión de aire en un rango que permita la correcta operación de los frenos al aplicar el pedal al menos dos veces			
	Funcionamiento de mangueras de aire, accionamiento de válvulas y cámaras de aire			
	Funcionamiento de actuadores de estacionamiento o entrampe			
Falta	Aspectos del sistema de frenos vehículos, busetas y microbuses	Conforme	No conforme	NA
	Ausencia de goteo de líquidos de frenos en las bocinas de las llantas, tuberías, mangueras y recipiente			
	Ausencia de humedad de líquidos de frenos en las bocinas de las llantas, tuberías, mangueras y recipiente			

	Ausencia de ruidos anormales (indicador de pastilla o fibra) en los tambores o discos de frenos por desgaste excesivo de fibras al girar la bocina de la llanta			
	Ausencia de reventaduras superficiales en discos y tambores de frenos			
	Funcionamiento de actuadores de estacionamiento o entrampe			
	Ausencia de deformaciones o perforaciones en el sistema de cables del freno de mano			
Falta	Aspectos de transmisión	Conforme	No conforme	NA
	Ausencia de goteo de aceite en las bocinas, diferenciales, caja de cambios, servo transmisión y transfer			
	Totalidad de pernos de sujeción en soportes de caja de transmisión (sin reventaduras en el material de absorción)			
	Botas de las puntas de eje (internas y externas), sin perforaciones y con las gazas de sujeción			
	Uniones de barra (cruces) sin holguras superiores a 1 mm			
	Ausencia de holguras (movimientos anormales) en las bocinas			
	Tuercas y pernos de sujeción de las llantas se encuentran ajustadas			
	Funcionamiento del sistema de embrague			
	Llantas libres de desgastes significativos, a partir de la marca testigo de la misma			

	Llantas sin deformaciones o grietas			
	Llantas delanteras sin reparaciones como vulcanizaciones laterales y recauche de la base de rodamiento			
Falta	Aspectos del motor	Conforme	No conforme	NA
	Batería fijada firmemente a la carrocería			
	Bornes y terminales de la batería limpios, ajustados y con cobertor de aislamiento			
	Cables de la alimentación eléctrica del motor con material de aislamiento de forma completa, sin partes expuestas, ni extremos sueltos			
	Nivel del depósito de líquido de frenos y sistema de embrague en rango de correcta operación			
	Ausencia de goteo de aceite en el motor			
	Ausencia de humedad de aceite en el motor			
	Soportes de motor con la totalidad de los pernos de sujeción y sin reventaduras en el material de absorción			
	Ausencia de goteo de combustible en el sistema de inyección (tuberías, tanque de combustible, filtros, bomba e inyectores)			
	Ausencia de humedad de combustible en el sistema de inyección (tuberías, tanque de combustible, filtros, bomba e inyectores)			
	Sistema de escape de gases completo (anclajes de fijación, silenciador, catalizador, terminal) y sin orificios que generen fugas de gases			

Falta	Aspectos del sistema hidráulico	Conforme	No conforme	NA
	Ausencia de goteos de aceite en el sistema hidráulico (depósito, bombas, mangueras, tuberías, pistones, motores, válvulas, reductores y toma fuerza)			
	Ausencia de humedad de aceite en el sistema hidráulico (depósito, bombas, mangueras, tuberías, pistones, motores, válvulas, reductores y toma fuerza)			

Observaciones

--

Control de firmas

Nombre del evaluador	Puesto	Firma
Nombre del conductor	Cédula	Firma

16. F-PRH-36. CONTROL DE INSPECCIÓN DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA

A. No conformidades identificadas en la inspección

Fecha de inspección:

Responsable de la inspección:

Operador:

Tipo de vehículo	Marca y modelo	Número de placa

No conformidad detectada	Tipo de falta	Tiempo de corrección

B. Notificación a contratista

Señor: _____

De acuerdo con las no conformidades y plazos de corrección indicados en el punto anterior, se solicita ajustarse al plazo de corrección especificado a partir de la recepción de esta notificación. Si el incumplimiento persiste después de la fecha establecida para cada no conformidad, la Municipalidad queda facultada para dar por terminado el contrato sin responsabilidad.

Sin otro particular,

Administrador de contrato

17. F-PRH-37. DICTAMEN MÉDICO DE INGRESO

I. Datos generales

Nombre del colaborador:		Nº de cédula:		Sexo: () M () F	
Edad:	Fecha de nacimiento:	Lugar de residencia:	Puesto:	Nº Funcionario:	
Fecha de ingreso:			Nombre del Proceso:		
Responsable de realizar la solicitud:				Fecha de la solicitud:	

II. Resultados del examen de ingreso

Valoración física inicial		
Fecha del examen de ingreso:		
El Servicio de Medicina de Empresa, luego de valorar el examen físico de ingreso, dictamina preliminarmente que el colaborador es: () Médicamente recomendado para el puesto. ¿Requiere restricción de labores? () Si () No () Médicamente no recomendado para el puesto		
Exámenes complementarios solicitados:		
Observaciones:		
Fecha y sello de Recursos Humanos:	Médico:	Firma y código:
Valoración de control		
Fecha de la cita de control:		
El Servicio Médico de Empresa, luego de valorar los exámenes complementarios, dictamina de manera definitiva que el colaborador es: () Médicamente recomendado para el puesto. ¿Requiere restricción de labores? () Si () No () Médicamente no recomendado para el puesto		
Observaciones:		
Fecha y sello de Recursos Humanos:	Médico:	Firma y código:

18. F-PRH-38. CONSENTIMIENTO INFORMADO SOBRE PROCEDIMIENTOS MÉDICOS

Fecha y hora: _____

Yo, _____, cédula _____, trabajador de la Municipalidad de Escazú, doy el consentimiento para que se me practique la valoración médica que permita determinar mi aptitud para el puesto de trabajo que se me ha contratado; y hago constancia de que:

- Recibí información comprensible respecto a la valoración médica a realizar por parte del médico de empresa.
- Autorizo al área médica para realizar pruebas diagnósticas y procedimientos médicos invasivos y no invasivos orientados a preservar mi bienestar físico, de acuerdo con el Artículo 71 del Código de Trabajo. Libero de toda responsabilidad al personal tratante y a la Municipalidad de Escazú, bajo el entendido de que se practica con apego al buen ejercicio de la medicina.
- La información del expediente médico es confidencial. En caso de fines médicos legítimos y con mi consentimiento, se podrá compartir información contenida en el expediente médico con el proceso de Recursos Humanos, la Jefatura o la Alcaldía Municipal.
- He leído todo este documento.

Firma y cédula del colaborador

Firma y cédula del entrevistador

19. F-PRH-39. FICHA DE RECONOCIMIENTO DE INGRESO

FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Número de cédula: _____ Fecha: _____
 Nombre: _____ Género: M () F ()
 Nacionalidad: _____ Estado Civil: _____ Edad: _____
 Fecha de nacimiento: _____ Teléfono habitación: _____
 Escolaridad: _____ Teléfono celular: _____
 Proceso: _____ Puesto: _____
 Email: _____ Apartado postal: _____
 Dirección de residencia: _____
 Grupo sanguíneo: A () B () AB () O () Rh: + () - ()
 Discapacidades: Si () No ()
 Tipo: _____
 Heredada () Riesgo Laboral () Accidente No Laboral () Por enfermedad ()
 En caso de emergencia avisar a: _____
 Parentesco: _____ Número Teléfono: _____

ANTECEDENTES HEREDO FAMILIARES

Diabetes	()	Epilepsia	()	Colesterol y/o triglicéridos	()
Tuberculosis	()	Reumatismo	()	Enf. del hígado	()
Derrames	()	Tiroides	()	Problemas urinarios	()
Infarto (cardiopatía)	()	Alcoholismo	()	Enf. de la piel	()
Asma	()	Alergias	()	Enf. gastrointestinales	()
Cáncer	()	¿Tipo? _____		¿Quién? _____	
Enf. Mentales	()	¿Tipo? _____		¿Quién? _____	
Enf. Congénitas	()	¿Tipo? _____		¿Quién? _____	

Causa y edad en la que fallecieron los progenitores: _____
 Padre: _____
 Madre: _____
 Otros (explique): _____

ANTECEDENTES PERSONALES PATOLÓGICOS

Presión alta (HTA)	()	Dolor de cabeza	()	Colesterol y/o triglicéridos	()
Diabetes	()	Epilepsia	()	Mordedura de serpiente	()
Tuberculosis	()	SIDA	()	Problemas urinarios	()
Derrames	()	Tiroides	()	Enf. de la piel	()
Infarto (cardiopatía)	()	Asma	()	Enf. del hígado	()
Dengue	()	Sarampión	()	Dismin. Agudeza Visual	()
Varicela	()	Paperas	()	Sordera	()
Rubeola	()	Gastritis	()	Dolor de espalda	()
ITU (chistate)	()	Reumatismo	()	Várices	()
Colitis	()	Malaria	()	Infec. Vías respiratorias	()
Cáncer	()	¿Tipo? _____			
Enf. Mentales	()	¿Tipo? _____			
Enf. Congénitas	()	¿Tipo? _____			
Hepatitis	()	¿Tipo? _____			
ETS	()	¿Tipo? _____			
Alergia medicamentos	()	¿Cuáles? _____			
Alergia comidas	()	¿Cuáles? _____			
Alergia otros	()	Explique _____			

Otros (explique): _____
 ¿Recibe algún tratamiento regularmente? Sí () No ()
 ¿Qué tipo?: _____

Internamientos Sí () No () ¿Dónde? _____
Motivos: _____

ANTECEDENTES QUIRÚRGICOS TRAUMÁTICOS

Cirugías Sí () No () ¿Qué tipo? _____
Edad: _____ Fecha: _____ Complicaciones _____
Fracturas Sí () No () ¿Qué parte? _____
Edad: _____ Fecha: _____ Complicaciones _____
Sangrado anormal Sí () No () ¿Qué parte? _____
Edad: _____ Fecha: _____ Complicaciones _____
Accidente de tránsito Sí () No () ¿Qué parte? _____
Edad: _____ Fecha: _____ Complicaciones _____

ANTECEDENTES PERSONALES NO PATOLÓGICOS

Tabaquismo () Edad inicio: _____ Nº cigarrillos/día: _____
Etilismo () Edad inicio: _____ Nº copas o cervezas/ semana: _____
Otras drogas () ¿Qué tipo? _____
Horas sueño < 2 h () Entre 3 y 4 h () Entre 5 y 6 h () Entre 7 y 8 h () > 8 h ()
Ejercicio Mucho () Regular () Poco () Ninguno ()
Dieta Buena () Regular () Mala ()
Deportes y pasatiempos: _____
Trabajos extra: _____

AMBIENTE HABITACIONAL Y FAMILIAR

Vivienda: Propia () Alquilada () Prestada ()
Material: Madera () Concreto () Otros () ¿Cuál?: _____
Nº Hijos: _____ Nº personas que habitan en su casa: _____
Nº habitaciones que tiene su casa: _____
Servicios básicos: Agua potable () Agua no potable () Agua pozo ()
Electricidad () Recolección basura () Teléfono ()
Serv. Sanitarios: Hueco () Tanque séptico () Cloaca ()

ANTECEDENTES GINECO – OBSTÉTRICOS

Fecha última regla: _____ Conclusión último embarazo: _____
Primera menstruación: _____ Duración ciclos: _____ Duración menstruación: _____
Pubarca: _____ Telarca: _____ I.R.S.: _____
Nº embarazos: _____ Nº partos: _____
Nº abortos: _____ Nº cesáreas: _____
Planificación Sí () No () G.O. () G.I.M () D.I.U ()
Métodos: Mecánicos () Quirúrgicos () Naturales () ¿Cuál?: _____
Fecha último Papanicolaou: _____ Resultado: _____
Mamografía Sí () No () Resultado: _____
Mamografía Sí () No () Resultado: _____

ANTECEDENTES LABORALES PATOLÓGICOS

Exposición a:
Ruido Intenso () Vibración mecánica () Calor intenso ()
Frío intenso () Polvo () Gases ()
Humo () Asbestos () Sustancias químicas ()
Radiaciones ionizantes () Agroquímicos () Trauma repetitivo ()
Posiciones estáticas () Poca luz () Luz intensa ()
Lluvia () Alzar peso () Posiciones incómodas ()
Maquinaria pesada () Soldadura () Agentes biológicos ()

EXAMEN FÍSICO

Generales

Peso: _____ Talla: _____ P. Arterial: _____ F. Cardíaca: _____
 I.M.C.: _____ Mutilaciones: _____ F. Respiratoria: _____
 Deformidades: _____
 Incapacidad: _____

Cabeza

Cuero cabelludo	NI ()	Anl ()	Detalles: _____				
Piel y/o anexos	NI ()	Anl ()	Detalles: _____				
Pupilas	Ojo der	NI ()	Anl ()	Ojo izq	NI ()	Anl ()	
Mov. extra oculares	Ojo der	NI ()	Anl ()	Ojo izq	NI ()	Anl ()	
Fondo de ojo	Ojo der	NI ()	Anl ()	Ojo izq	NI ()	Anl ()	
Agudeza visual	Ojo der	NI ()	Anl ()	Ojo izq	NI ()	Anl ()	
Campos visuales	Ojo der	NI ()	Anl ()	Ojo izq	NI ()	Anl ()	
Tímpanos	Oído der	NI ()	Anl ()	Oído izq	NI ()	Anl ()	
Canales auditivos	Oído der	NI ()	Anl ()	Oído izq	NI ()	Anl ()	
Agudeza auditiva	Oído der	NI ()	Anl ()	Oído izq	NI ()	Anl ()	
Pabellón auricular	Oído der	NI ()	Anl ()	Oído izq	NI ()	Anl ()	
ORL		NI ()	Anl ()	Labios	NI ()	Anl ()	
Mucosa oral		NI ()	Anl ()	Piezas dentales	NI ()	Anl ()	
Encías		NI ()	Anl ()	Lengua	NI ()	Anl ()	
Nariz		NI ()	Anl ()	Tabique nasal	NI ()	Anl ()	

Hallazgos anormales: _____

Cuello

Piel y/o anexos		NI ()	Anl ()	Detalles: _____		
Pulso carotídeo		Derecho	NI ()	Anl ()	Izquierdo	NI ()
Masas	Presentes	()	Ausentes	()	Detalles: _____	
Tiroides	Palpables	()	No palpables	()	Detalles: _____	
Adenopatías	Presentes	()	Ausentes	()	Detalles: _____	

Hallazgos anormales: _____

Tórax

Piel y/o anexos	NI ()	Anl ()	Detalles: _____			
Óseo	NI ()	Anl ()	Detalles: _____			
Muscular	NI ()	Anl ()	Detalles: _____			
Mamas	NI ()	Anl ()	Detalles: _____			
Auscultación pulmonar	NI ()	Anl ()	Detalles: _____			
Auscultación cardíaca	NI ()	Anl ()	Detalles: _____			

Hallazgos anormales: _____

Abdomen

Piel y/o anexos	NI ()	Anl ()	Detalles: _____	
Peristalsis	NI ()	Anl ()		
Apariencia	Plano ()	Globo ()	Ascítico ()	↑Panículo adiposo ()
Percusión	Mate ()	Timpánico ()	Hipertimpánico ()	
Visceromegalias	Presentes ()	Ausentes ()	Detalles: _____	
Signo McBurney	Presentes ()	Ausentes ()	Detalles: _____	
Signo de rebote	Presentes ()	Ausentes ()	Detalles: _____	
Signo de Psoas	Presentes ()	Ausentes ()	Detalles: _____	
Signo de Murphy	Presentes ()	Ausentes ()	Detalles: _____	

Hallazgos anormales: _____

Extremidades**MSD**

Piel y/o anexos	NI ()	Anl ()	Detalles: _____	
Inspección	NI ()	Anl ()	Detalles: _____	
Reflejo bicipital	NI ()	Anl ()	Detalles: _____	
Fuerza muscular	0 ()	1 ()	2 ()	3 () 4 () 5 ()

MSI

Piel y/o anexos	NI ()	Anl ()	Detalles: _____	
Inspección	NI ()	Anl ()	Detalles: _____	
Reflejo bicipital	NI ()	Anl ()	Detalles: _____	
Fuerza muscular	0 ()	1 ()	2 ()	3 () 4 () 5 ()

MID

Piel y/o anexos	NI ()	Anl ()	Detalles: _____	
Inspección	NI ()	Anl ()	Detalles: _____	
Reflejo rotuliano	NI ()	Anl ()	Detalles: _____	
Fuerza muscular	0 ()	1 ()	2 ()	3 () 4 () 5 ()

MII

Piel y/o anexos	NI ()	Anl ()	Detalles: _____	
Inspección	NI ()	Anl ()	Detalles: _____	
Reflejo rotuliano	NI ()	Anl ()	Detalles: _____	
Fuerza muscular	0 ()	1 ()	2 ()	3 () 4 () 5 ()

Miembro dominante

Derecho ()

Izquierdo ()

Arcos de motilidad

Cuello	NI ()	Anl ()	Detalles: _____	
Hombros	NI ()	Anl ()	Detalles: _____	
Codos	NI ()	Anl ()	Detalles: _____	
Muñecas	NI ()	Anl ()	Detalles: _____	
Dedos	NI ()	Anl ()	Detalles: _____	
Caderas	NI ()	Anl ()	Detalles: _____	
Rodillas	NI ()	Anl ()	Detalles: _____	
Tobillos	NI ()	Anl ()	Detalles: _____	
Ortejos	NI ()	Anl ()	Detalles: _____	

Columna y espalda

Piel y/o anexos	NI	()	Anl	()	Detalles: _____
Inspección	NI	()	Anl	()	Detalles: _____
Masas	NI	()	Anl	()	Detalles: _____
Flexión	NI	()	Anl	()	Detalles: _____
Extensión	NI	()	Anl	()	Detalles: _____
Rotación	NI	()	Anl	()	Detalles: _____

Hallazgos anormales: _____

Genitourinarios

Detallar hallazgos anormales _____

Diagnóstico y hallazgos especiales

CLASIFICACIÓN MÉDICA PRELIMINAR

() Medicamento recomendado para el puesto. ¿Requiere restricción de labores? () Si () No
() Medicamento no recomendado para el puesto

Justificación

Exámenes complementarios solicitados

Médico: _____

Firma: _____

Código: _____

Fecha de la cita de control: _____
Anotaciones acerca de exámenes complementarios

CLASIFICACIÓN DEFINITIVA

- Medicamento recomendado para el puesto. ¿Requiere restricción de labores? Si No
 Medicamento no recomendado para el puesto

Justificación

Médico: _____
Firma: _____
Código: _____

20. F-PRH-40. CONTRAINDICACIONES MÉDICAS POR PUESTO DE TRABAJO

1. Labores administrativas
 - a. Patología de columna (según criterio médico)
 - b. Túnel carpal

2. Oficiales de seguridad, policía municipal
 - a. Antecedente psiquiátrico – psicológico a partir de moderado
 - b. Epilepsia (según criterio médico)
 - c. Patología cardíaca (según criterio médico)
 - d. Hipoacusia (según criterio médico)
 - e. Patología de columna
 - f. Patologías crónicas no compensadas
 - g. Baja visión o ceguera

3. Personal de parques, cementerio, limpieza de vías, barrenderos y recolección
 - a. Patología de columna
 - b. Lesiones en piel que empeoran con la exposición solar
 - c. Dermatitis a productos químicos como herbicidas o insecticidas
 - d. Antecedentes de alergia con compromiso respiratorio ante la picadura de insectos.
 - e. Obesidad grado 2 o 3
 - f. Hipoacusia (según criterio médico)
 - g. Limitación en extremidades que le impidan manipular un objeto o bien le impida desplazarse libremente

4. Personal de obras públicas

- a. Hipoacusia (según criterio médico)
- b. Epilepsia (según criterio médico)
- c. Vértigo
- d. Patología de columna
- e. Antecedente de patología respiratoria con crisis frecuentes o que empeoren con la exposición a polvos, pintura y humos.
- f. Dermatitis a pintura, cemento o sus aditivos
- g. Lesiones en piel que empeoran con la exposición solar

5. Operadores de maquinaria o vehículos

- a. Epilepsia (según criterio médico)
- b. Vértigo
- c. Hipoacusia (según criterio médico)
- d. Baja visión o ceguera
- e. Patología de columna
- f. Patologías crónicas no compensadas
- g. Limitación en extremidades que le impidan manipular un objeto o bien le impida desplazarse libremente

6. Inspectores

- a. Lesiones en piel que empeoran con la exposición solar
- b. Patología de columna y articulaciones
- c. Vértigo
- d. Hipoacusia (según criterio médico)
- e. Limitación en extremidades que le impidan manipular un objeto o bien le impida desplazarse libremente

21. F-PRH-41. EXÁMENES MÉDICOS POR PUESTO DE TRABAJO

1. Aspectos generales

- a. Como parte del examen físico de ingreso y control médico, los funcionarios deben aportar una valoración optométrica computarizada.
- b. Los controles médicos se realizarán una vez al año. Además, se debe realizar un examen físico dirigido asociado con los riesgos de cada tarea.
- c. Para todos los puestos se deben solicitar los exámenes de laboratorio clínico básicos que se indican a continuación: hemograma completo, glicemia en ayunas, perfil de lípidos, pruebas de función renal, ácido úrico y examen general de orina, examen general de heces, APE (Antígeno Prostático Específico) mayores de 40 años.

2. Exámenes por puesto de trabajo

Puesto	Examen	Frecuencia de exámenes	Periodicidad del control médico
Administrativos	Examen de laboratorio clínico básico	Anual	Anual
	Barrido audiométrico	Cada dos años	
	Examen visual	Cada dos años	
	Radiografía de columna lumbosacra Ap y Lateral	Cada dos años	
Operativos	Examen de laboratorio clínico básicos	Anual	Anual
	Barrido audiométrico	Anual	
	Examen visual	Anual	
	Radiografía de columna lumbosacra Ap y Lateral	Cada dos años	

Para los puestos específicos que se indican a continuación se deben realizar adicionalmente los siguientes exámenes:

Puesto	Examen	Frecuencia de exámenes	Periodicidad del control biológico
Recolectores	Electrocardiograma	Anual	Anual
Oficiales de seguridad, policía municipal	Electrocardiograma	Anual	Anual
	Copia de prueba psicológica	Validación cada dos años	
Jefaturas y personal estratégico	Electrocardiograma	Anual	Anual

22. F-PRH- 42. Declaración de entrega de exámenes complementarios

Municipalidad de Escazú

Fecha: _____

Yo, _____, número de cédula _____, estoy en la obligación de acuerdo al artículo N° 71, inciso f del Código de Trabajo, a presentar en un plazo no mayor a dos meses los exámenes que el médico me ha indicado para comprobar mi estado de salud con el fin de desarrollar el trabajo para el que he sido contratado.

Declaro estar informado que la no presentación de los atestados solicitados (exámenes completados o comprobantes de asignación de citas) facultan al patrono para dar por finalizado el contrato de trabajo sin responsabilidad patronal, según el artículo N° 81, inciso h del Código de Trabajo.

Firma del colaborador

Firma y código del médico

23. F-PRH-43. FORMULARIO DE CONTROL MÉDICO

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
FORMULARIO DE CONTROL MÉDICO
CONTROL DE ENTREGA DE EXÁMENES COMPLEMENTARIOS Y CONTROL MÉDICO**

Año: _____

Datos personales												Programa de control médico Control X			
# de cédula	Nombre	Puesto	Fecha Ingreso	Fecha de examen médico	Exámenes complementarios asignados	Fecha límite de entrega exámenes complementarios	Fecha de entrega de resultados	Estado de entrega	Cita revisión de exámenes	Resultado examen Físico	Medicamento Apto (Sí, No)	Fecha de control biológico	Fecha realización	Exámenes solicitados	Observaciones / Recomendaciones

MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
FORMULARIO DE CONTROL MÉDICO
REGISTRO DE PACIENTES CRÓNICOS

Año: _____

Nombre	Cédula	Fecha de nacimiento	Edad	Fecha de ingreso	Puesto	Nº empleado	Tipo de padecimiento	Medicamentos requeridos	Fechas de asistencia a consulta																
									Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre					

24. F-PRH-44. DECLARACIÓN SOBRE LA NO ENTREGA DE EXÁMENES COMPLEMENTARIOS

Municipalidad de Escazú

Fecha: _____

Yo, _____, número de cédula _____, me he presentado a la cita de control médica y acepto no haber presentado los exámenes o comprobantes solicitados como parte del proceso de valoración. Acepto que fui informado el día _____ de las consecuencias que implica esta situación.

Firma del colaborador

Yo, _____, médico de la Municipalidad de Escazú, declaro que el día _____ se le asignó cita de control al Sr (a) _____, número de cédula _____, y no se presentó y/o mostró ningún comprobante de justificación de fuerza mayor.

Firma y código del médico

25. F-PRH-45. Control Médico Por Puesto De Trabajo

Fecha de la cita: _____

Nombre del colaborador: _____

N° de cédula: _____

Sexo: _____

Fecha de nacimiento: _____

Edad: _____

Fecha de ingreso: _____

Puesto: _____

Proceso: _____

1. Historia clínica asociada con los factores de riesgo existentes en la actividad (síntomas):

2. Examen físico (exploración física dirigida por la Historia Clínica)

3. Pruebas Clínicas aplicables y diagnóstico

4. Medidas preventivas aplicables

5. Vigilancia médica y criterios de control

Nombre de Médico: _____

Firma: _____

Código: _____

26. F-PRH-46. ESTUDIO OCUPACIONAL INDIVIDUAL

Datos generales

Fecha del estudio:			
Nombre completo del colaborador:		Nº de cédula:	Sexo: () M () F
Estado civil	Teléfono:	Nivel educacional:	Edad a la que inició a laborar:
Fecha de nacimiento	Edad:	Fecha de ingreso a la Municipalidad:	
Puesto actual:		Tiempo de desempeñarse en el puesto:	

II. Aspectos de tipo ocupacional

2.1 Puestos de trabajo que ha desempeñado el colaborador

Lugar	Puesto de trabajo	Actividades ejecutadas	Tiempo laborado	Riesgos asociados	Medidas preventivas aplicadas

2.2 Efectos que presenta el colaborador como consecuencia de la exposición a dichos agentes

2.3 Síntomas y tiempo de evolución

III. Aspectos para valoración del Prevencionista

3.1 De acuerdo con los riesgos físicos, químicos, biológicos y/o ergonómicos identificados, realizar un análisis técnico detallado de los efectos para la salud asociados con la exposición.

Agente identificado	Efecto físico Asociado

3.2 Conclusiones y recomendaciones a partir de los hallazgos identificados

IV. Aspectos para análisis del Previsionista con el Médico de empresa

4.1 Relación de causas entre los agentes a los que está o ha estado expuesto el colaborador y los efectos sobre la salud que presenta:

4.2 Plan de intervención propuesto por el Previsionista y el Médico

Nombre y firma del Encargado de Salud Ocupacional: _____

Nombre y firma del Médico: _____

Nombre y firma del Colaborador: _____

Trabajador en control en el INS por alguna causa SI ____ NO ____

Cuál _____

Paciente para seguimiento SI ____ NO ____

Explicar:

**27. F-PRH-47. RECOMENDACIÓN MÉDICA DE REUBICACIÓN DE PUESTO O
RESTRICCIÓN DE LABORES**

I. Datos personales

Proceso:			Fecha	
Nombre completo del colaborador:			Nº de cédula:	Sexo: () M () F
Fecha de nacimiento	Edad:	Fecha de ingreso:	Puesto actual:	
Nombre del jefe inmediato:				
II. Motivo de la recomendación	Reubicación de puesto: Temporal: () Permanente: ()		Restricción de labores: Temporal: () Permanente: ()	

III. Descripción general del caso:

IV. Referencia de dictámenes adicionales:

V. Recomendaciones del área médica:

VI. Es posible cumplir con la recomendación: () Si () No

VII. Observaciones

Nombre, firma y código del médico

VIII. Control de firmas

	Nombre	Fecha	Firma
Colaborador			
Jefatura inmediata			
Jefatura de Proceso			
Encargado de Salud Ocupacional			
Jefatura de Recursos Humanos			

28. F-PRH-48. VALORACIÓN POR INCAPACIDAD P ROLONGADA

Proceso:			Fecha de la cita:	
Nombre completo del colaborador:			Nº de cédula:	Sexo: () M () F
Fecha nacimiento:	Edad:	Fecha de ingreso:	Puesto actual:	
Tipo de incapacidad: INS () CCSS ()	Incapacitado del _____ Hasta el _____		Total de días de incapacidad:	

Observaciones:
Recomendación médica:

Nombre, firma y código del médico

29. F-PRH-49. ENCUESTA SATISFACCIÓN DEL SERVICIO DE MEDICINA DE EMPRESA

El objetivo de esta encuesta es conocer su opinión acerca de la atención que se le brinda en el servicio de médico de empresa para el personal municipal. La información que proporcione es primordial para considerar mejoras en la calidad del mismo. La información que nos brinde es anónima por lo que no es necesario escribir su nombre.

Le solicitamos, respetuosamente, se sirva contestar todas las preguntas que se presentan a continuación. La franqueza y honestidad con que llene este formulario, es muy relevante para nosotros, por lo cual le damos las gracias.

Género: Masculino () Femenino ()

A. INFORMACION GENERAL

1. En los últimos tres meses, ¿cuántas veces ha consultado este servicio?

- a. De 1 a 3 veces ()
- b. De 4 a 6 veces ()
- c. Más de 6 veces ()

B. INSTALACIONES

1. El consultorio donde recibe la atención médica se mantiene limpio?

- a. Sí ()
- b. No ()

INDIQUE LAS RECOMENDACIONES PARA MEJORAR

2. ¿El consultorio ofrece las condiciones de comodidad para los procedimientos que se realizan?

- a. Sí ()
- b. No ()

INDIQUE LAS RECOMENDACIONES PARA MEJORAR

3. En cuanto al trato recibido por el médico, su opinión al respecto es:

- a. Le atiende puntualmente () () ()
- b. Muestra interés en atenderle () () ()
- c. Comprende su problema () () ()
- d. Le atiende con respeto y consideración () () ()
- e. Es amable, gentil y cortés () () ()
- f. Le saluda al ingresar () () ()
- g. Le llama por su nombre () () ()
- h. Le pregunta cómo se siente () () ()
- i. Le interroga sobre sus síntomas () () ()
- j. Le examina () () ()
- k. Le permite hacer preguntas y le da respuestas () () ()
- l. Le da el diagnóstico y se lo explica () () ()
- m. Le da recomendaciones sobre el padecimiento () () ()
- n. Le da privacidad a su consulta () () ()
- o. Las explicaciones y/o recomendaciones sobre medicamentos son claras () () ()

- p. Entiende Ud. las explicaciones y/o recomendaciones sobre su padecimiento () () ()
- q. Se le pide su consentimiento para la aplicación de procedimientos y/o tratamientos () () ()
- r. El médico le indica si debe regresar a otra cita o si ya no requiere volver () () ()

D. DURACION DE LA CONSULTA

A continuación se le solicita hacer una valoración de 1 a 4, en diferentes acciones, siendo:

	1	2	3	4
	Atención más pronta de lo que lo que esperaba	Atención razonable (periodo corto pero no inmediato)	Espera de mucho tiempo pero aceptable	Espera de mucho tiempo y totalmente inaceptable
1. El tiempo en que se le asigna una cita con el médico es	()	()	()	()
2. El día de la cita, el tiempo esperado para la atención del médico es	()	()	()	()
3. El tiempo de respuesta para que le llenen los documentos (recetas, referencias, etc.)	()	()	()	()
4. El tiempo de respuesta para que le entreguen el tratamiento (medicamentos) es	()	()	()	()
5. El tiempo de respuesta para la aplicación de algún inyectable o para un procedimiento es	()	()	()	()
6. Qué sugerencias o recomendaciones daría al respecto?	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>			

E. OPINION GENERAL

- | | SI | NO |
|--|-----------|-----------|
| a. ¿La visita realizada al consultorio médico, le ayudó a mejorar su estado de salud? | () | () |
| b. ¿Tiene usted una opinión favorable de que el servicio médico es brindado en forma correcta? | () | () |
| c. ¿Cuáles sugerencias daría usted para mejorar el servicio que se le brinda en el consultorio médico? | | |

Si usted tiene algún comentario adicional sobre el servicio recibido o las instalaciones del consultorio, agradecemos indicarlo a continuación

30. F-PRH-50. INFORME MENSUAL DE LABORES

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
PROCESO DE RECURSOS HUMANOS - SALUD OCUPACIONAL
INFORME MENSUAL DE LABORES**

MES:

Total de personas atendidas :

Género	Cantidad	Porcentaje
Masculino		
Femenino		

Fecha	Cédula	Nombre	Departamento	Fecha nacimiento	Edad	Género	Primera vez	Subse-cuente	Diagnós-tico	Días Incapacidad
Total							0	0		0

31. F-PRH-51. PROGRAMA DE INSPECCIONES PLANEADAS

MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ PROCESO DE RECURSOS HUMANOS - SALUD OCUPACIONAL PROGRAMA DE INSPECCIONES PLANEADAS

Instrucciones

Indicar el nombre de la lista de verificación aplicable para cada actividad o proceso y los responsables de participar en la inspección.

Establecer la frecuencia con la que se va aplicar cada lista de verificación por actividad o proceso.

Indicar el mes del año en el que se realizará la inspección.

Nombre del Macroproceso		Nombre del proceso	Nombre del subproceso																				
			Frecuencia							Mes de aplicación													
Proceso / actividad a inspeccionar	Listas de verificación aplicables	Nombre de los responsables	Diaria	Semanal	Quincenal	Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		

32. F-PRH-52. INFORME DE RECORRIDO DE SEGURIDAD

Nombre del Macroproceso, proceso o subproceso:

Fecha del recorrido:

Nombre de la obra:

Descripción de la no conformidad	Clasif. Riesgo	Recomendaciones	Responsable de corrección	Fecha límite	Observaciones

Recorrido realizado por (Nombre y firma):	Nombre y firma del Encargado de la obra o proceso:	Nombre y firma de la Jefatura de la obra o proceso:

33. F-PRH-53. INFORME DE INSPECCIÓN PLANEADA

Nombre del Proceso: _____			
Lugar de la inspección: _____		Fecha y hora de la inspección: _____	
Lista de verificación utilizada: _____			
Informe elaborado por: _____		Fecha de elaboración: _____	
# de ítems evaluados:	# de ítems conformes:	# de ítems no conformes:	% de cumplimiento:

PLAN DE ACCIÓN PARA LAS DESVIACIONES IDENTIFICADAS						RESULTADOS DE LA REINSPECCIÓN		
#	Descripción de la desviación identificada	Grado de riesgo	Medidas de control	Responsable	Fecha límite	Estado de cumplimiento	Reestimación grado de riesgo	Fecha/ Participantes

OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN PLANEADA	OBSERVACIONES DE LA REINSPECCIÓN

ANEXOS

Inspección realizada por (Nombres y firmas):

Re-Inspección realizada por (Nombres y firmas):

34. F-PRH-54. INFORME DE COMPORTAMIENTO RIESGOSO

1. Datos generales

Nombre del Proceso:		
Nombre del colaborador:	Número de cédula:	Edad:
Puesto:	Nombre del jefe del colaborador:	
Nombre de la jefatura de proceso:	Fecha del informe:	

2. Descripción del comportamiento riesgoso

Lugar:	Fecha:	Hora:
Grado de Riesgo = Consecuencia () x Probabilidad () =		
Tipo de Riesgo =		

3. Acciones o acuerdos tomadas para corregir el comportamiento riesgoso

--

4. Control de firmas

Firma del colaborador

Nombre y firma del Encargado de Salud Ocupacional

Firma del jefe inmediato del colaborador

35. F-PRH-55. CONTROL DE ACCIONES NO CONFORMES

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
 PROCESO DE RECURSOS HUMANOS - SALUD OCUPACIONAL
 CONTROL DE ACCIONES NO CONFORMES**

Instrucciones

Incluir los planes de acción y brindar seguimiento a su implementación

Para los planes de acción que no se cumplen en los tiempos especificados se debe anotar las causas, así como nuevos plazos o acciones definidas en el apartado de "observaciones"

Proceso: _____

Año: _____

Actividad / Proceso Inspeccionado	Desviación identificada	Grado de riesgo	Medidas de control	Responsable	Fecha límite	Cumplimiento			Observaciones
						C	NC	P	
Total						0	0	0	
						0			

Total acumulado

N° de acciones implementadas	0
N° de acciones no implementadas	0
N° de acciones pendientes	0
% de cumplimiento	0%

36. F-PRH-56. INDICADORES DE DESEMPEÑO DE SALUD OCUPACIONAL

Indicador	Meta	Responsable	Periodicidad	Fuente de información	Fórmula de cálculo	Forma de representación
Porcentaje de controles implementados	Asegurar el cumplimiento del 90% de los controles definidos en los análisis de riesgos según periodo	Jefaturas de proceso Encargado de SO	Anual	Sistema Delphos Continuum	$\frac{N^{\circ} \text{ total de controles definidos según periodo}}{N^{\circ} \text{ total de controles implementados según periodo}} \times 100$	Gráfico de barras

Porcentaje de personas ocupacionalmente expuestas capacitadas	Capacitar al 100% del personal ocupacionalmente expuesto	Encargado de SO Jefaturas de Proceso	Anual	F-PRH-20. Matriz de asistencia	$\frac{N^{\circ} \text{ total de personas capacitadas}}{N^{\circ} \text{ total de personas expuestas}} \times 100$	Gráfico de barras
Porcentaje de personas capacitadas	Asegurar la asistencia del 100% de los colaboradores convocados	Jefaturas de Proceso	Mensual	F-PRH-X: Registro de asistencia	$\frac{N^{\circ} \text{ total de personas convocadas}}{N^{\circ} \text{ total de personas capacitadas}} \times 100$	Gráfico de barras
Porcentaje de horas de capacitación	Cumplir con el 100% de las capacitaciones programadas	Encargado de SO Jefatura de Proceso	Mensual	F-PRH-X: Registro de asistencia	$\frac{N^{\circ} \text{ total de capacitaciones realizadas}}{N^{\circ} \text{ total de capacitaciones programadas}} \times 100$	Gráfico de barras
Porcentaje de Reuniones de grupo realizadas	Realizar dos reuniones de grupo por mes por grupo operativo	Jefatura de Proceso	Mensual	F-PRH-X: Acta de reunión de grupo	$\frac{N^{\circ} \text{ total de reuniones realizadas}}{N^{\circ} \text{ total de reuniones programadas}} \times 100$	Gráfico de barras

Porcentaje de cumplimiento de planes de acción de reuniones de grupo	Cumplir con el 90% de los planes de acción definidos en las reuniones de grupo según periodo	Jefatura de Proceso	Mensual	F-PRH-X: Control de planes de acción de reuniones de grupo	$\frac{N^{\circ} \text{ total de controles definidos según periodo}}{N^{\circ} \text{ total de controles implementados según periodo}} \times 100$	Gráfico de barras
Porcentaje de inspecciones planeadas realizadas	Realizar al menos una inspección planeada por trimestre	Encargado de SO Jefatura de Proceso	Trimestral	F-PRH-X: Informe de inspección planeada	$\frac{N^{\circ} \text{ total de inspecciones realizadas}}{N^{\circ} \text{ total de inspecciones programadas}} \times 100$	Gráfico de barras
Porcentaje de cumplimiento de planes de acción de inspecciones planeadas	Cumplir con el 90% de los planes de acción definidos según periodo	Jefatura de Proceso	Mensual	F-PRH-X. Control de acciones no conformes	$\frac{N^{\circ} \text{ total de recomendaciones implementadas}}{N^{\circ} \text{ total de recomendaciones realizadas}} \times 100$	Gráfico de barras

Porcentaje de cumplimiento de planes de acción de recorridos de seguridad	Cumplir con el 90% de los planes de acción definidos según periodo	Jefatura de Proceso	Mensual	F-PRH-X. Control de acciones no conformes	$\frac{N^{\circ} \text{ total de recomendaciones implementadas}}{N^{\circ} \text{ total de recomendaciones realizadas}} \times 100$	Gráfico de barras
Porcentaje de incidentes investigados	Investigar el 100% de los incidentes ocurridos	Jefatura de Proceso Encargado de SO	Mensual	F-PRH-X. Informe de investigación de incidente	$\frac{N^{\circ} \text{ total de incidentes investigados}}{N^{\circ} \text{ total de incidentes ocurridos}} \times 100$	Gráfico de barras
Porcentaje de cumplimiento de planes de acción de investigación de incidentes	Cumplir con el 90% de los planes de acción definidos según periodo	Jefatura de Proceso	Mensual	F-PRH-X. Seguimiento de las acciones definidas en las investigaciones de incidentes	$\frac{N^{\circ} \text{ total de recomendaciones implementadas}}{N^{\circ} \text{ total de recomendaciones realizadas}} \times 100$	Gráfico de barras

Porcentaje de simulacros realizados	Realizar dos simulacros anuales	Alcaldía Encargado de Salud Ocupacional	Anual	Plan de emergencias	$\frac{N^{\circ} \text{ total de simulacros realizados}}{N^{\circ} \text{ total de simulacros programados}} \times 100$	Gráfico de barras
Porcentaje de exámenes médicos de nuevo ingreso realizados	Realizarle la valoración de ingreso al 100% de los colaboradores de nuevo ingreso	Recursos Humanos Médico de empresa	Mensual	F-PRH-X. Dictamen médico de ingreso	$\frac{N^{\circ} \text{ total de valoraciones realizadas}}{N^{\circ} \text{ total de colaboradores de nuevo ingreso}} \times 100$	Gráfico de barras
Porcentaje de controles médicos realizados	Realizar una evaluación de control anual al 100% de los funcionarios municipales	Recursos Humanos Médico de Empresa Jefaturas de Proceso	Mensual	F-PRH-X. Formulario de control médico	$\frac{N^{\circ} \text{ total de controles médicos realizados}}{N^{\circ} \text{ total de controles médicos programados}} \times 100$	Gráfico de barras

Porcentaje de colaboradores atendidos por incapacidad prolongada	Realizar una evaluación por incapacidad prolongada al 100% de los colaboradores incapacitados por más de 22 días	Recursos Humanos de Empresa Jefaturas de Proceso	Mensual	F-PRH-X. Valoración por incapacidad prolongada	$\frac{N^{\circ} \text{ total de evaluaciones realizadas}}{N^{\circ} \text{ total de casos reportados}} \times 100$	Gráfico de barras
Porcentaje de vehículos/maquinaria revisadas previa contratación	Realizar una revisión mecánica al 100% de los vehículos/maquinaria alquilada previa contratación	Jefatura de Servicios Institucionales	Mensual	F-PRH-X. Formulario inspección vehículos y maquinaria	$\frac{N^{\circ} \text{ total de revisiones efectuadas}}{N^{\circ} \text{ total de vehículos contratados}} \times 100$	Gráfico de barras
Porcentaje de vehículos/maquinaria revisadas	Realizar una revisión mecánica de la flotilla vehicular contratada al menos una vez cada dos meses	Jefatura de Servicios Institucionales	Mensual	F-PRH-X. Formulario de inspección de vehículos y maquinaria	$\frac{N^{\circ} \text{ total de revisiones efectuadas}}{N^{\circ} \text{ total de revisiones programadas}} \times 100$	Gráfico de barras

37. F-PRH-57. AVISO INMEDIATO DE INCIDENTE

Aviso inmediato de incidente			
Fecha y hora de reporte: _____		Proceso: _____	
NOMBRE Y APELLIDOS		No. CEDULA	PUESTO
FECHA DE NACIMIENTO	GENERO Masculino () Femenino ()	ESTADO CIVIL	FECHA INGRESO
DIRECCIÓN DOMICILIAR			TELEFONO
FECHA Y HORA DEL INCIDENTE	LUGAR DEL INCIDENTE		EL INCIDENTE OCURRIO EN Jornada Laboral () Trayecto a casa ()
DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS HECHOS:			
TESTIGOS		LUGAR DE RESIDENCIA	TELEFONO
1) _____	_____	1) _____	FIRMA
2) _____	_____	2) _____	1) _____
NOMBRE JEFE INMEDIATO:			FIRMA
CONFECCIONÓ (NOMBRE Y FIRMA):		FIRMA DEL ACCIDENTADO *:	

*Doy fe que la información aquí consignada es verídica y refleja a detalle los hechos que originaron el Incidente. Acepto que la falsedad en la declaración obliga a la Municipalidad a tomar acciones disciplinarias.

38. F-PRH-58. CONTROL MENSUAL DE INDICENTES

MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ PROCESO DE RECURSOS HUMANOS – SALUD OCUPACIONAL CONTROL MENSUAL DE INDICENTES

Instrucciones

Incluir los accidentes mensuales presentados y especificar si fueron enviados al INS

Para los casos INS (apertura o reapertura) se debe indicar los días de incapacidad

Mes: _____

Año: _____

N°	Nombre	Cédula	Proceso	Fecha del incidente	Lesión	Referido al INS (Si/No)	Reapertura	Días de incapacidad

F-PRH-59. 11/12/2015. V01

39. F-PRH-59. INFORME DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTE

I. Datos generales

Macroproceso:	Proceso:	Obra:
Nombre del colaborador:	Número de Cédula:	Puesto:
Lugar del incidente:	Fecha y hora:	Días de Incapacidad:

II. Descripción del incidente

III. Evaluación del potencial de pérdida

Severidad: _____ Probabilidad: _____ Grado de riesgo: _____

IV. Causas del incidente

Causas Inmediatas:

Causas Básicas:

V. Plan de acción

Causas básicas	Plan de acción	Responsable	Fecha de implementación

40. F-PRH-60. SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DEFINIDAS EN LAS INVESTIGACIONES DE INCIDENTES

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
PROCESO DE RECURSOS HUMANOS – SALUD OCUPACIONAL
SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DEFINIDAS EN LAS INVESTIGACIONES DE INCIDENTES**

Instrucciones

Indicar en la siguiente plantilla el seguimiento de los planes de acción de los accidentes laborales ocurridos.

Para los planes de acción que no se cumplen en los tiempos especificados se debe anotar las causas, así como nuevos plazos o acciones definidas en el apartado de "observaciones"

Proceso:

Año:

Mes	Proceso	Plan de acción	Responsable	Fecha de implementación	Cumplimiento			Observaciones
					Si	NO	Pendiente	
Total					0	0	0	
					0			

Total acumulado

N° de acciones implementadas		
N° de acciones no implementadas		
N° de acciones pendientes		
% de cumplimiento		

F-PRH-60. 11/12/2015. V01

41. F-PRH-61. CONTROL MENSUAL DE ACCIDENTABILIDAD

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
PROCESO DE RECURSOS HUMANOS – SALUD OCUPACIONAL
CONTROL MENSUAL DE ACCIDENTABILIDAD**

Periodo	Nº de empleados promedio/mes	Nº de empleados acumulados	Horas hombre trabajadas	Horas hombre trabajadas acumuladas	Nº de casos	Nº de casos acumulados	Nº de días perdidos	Nº de días perdidos acumulados	Índice de frecuencia	Índice de frecuencia acumulado	Índice de gravedad	Índice de gravedad acumulado	Índice de incidencia	Índice de incidencia acumulado	Tasa de duración media
ACUMULADO															

F-PRH-61. 11/12/2015.
V01

B. CONCLUSIONES

- El SGSySO se constituye en una herramienta primordial para el control de riesgos en la Municipalidad de Escazú.
- Con la definición de la política y objetivos de SySO se trazan las metas en materia de gestión de riesgos, convirtiéndose en la línea base para la gestión preventiva que se desarrolle en la Municipalidad.
- La elaboración del SGSySO sigue los lineamientos del SGC, así como también utiliza procedimientos y formularios del mismo, aspecto que permite su futura integración.

C. RECOMENDACIONES

- El SGSySO debe comunicarse a todos los funcionarios de la Municipalidad de Escazú, con el fin de que todo el personal este informado de su participación y responsabilidad dentro del mismo.
- Mantener el sistema de mejora continua del SGSySO, que permita la gestión de riesgos dentro de la Municipalidad acorde con las tareas que en la misma se desarrollan.
- Certificar el SGSySO de la Municipalidad de Escazú.
- Integrar el SGSySO con el SGC una vez que se haya alcanzado una madurez en la cultura preventiva dentro de la organización.

VI. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

AENOR. (2010). *Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo OHSAS 18001*. Recuperado de: http://www.aenor.es/aenor/certificacion/seguridad/seguridad_ohsas.asp

Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo. (2012). *Liderazgo en la gestión de la prevención en materia de seguridad y salud en el trabajo*. Recuperado de: https://osha.europa.eu/es/tools-and-publications/publications/reports/management-leadership-in-OSH_guide

Awwad J. Dababneh. (2007). *Effective Occupational Safety and Health Management System: Integration of OHSAS 18001, ILO-OSH 2001, and OR-OSHA*. Recuperado de: https://www.iinet2.org/uploadedfiles/ergo_community/case_studies/56.pdf

Barahona, A. (2015, Octubre). *Despacho de la alcaldía DAME-188-15*. Documento no publicado. Municipalidad de Escazú, San José, Costa Rica.

Bestratén, Manuel. (2011). *OHSAS 18001. Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo: implantación (I)*. Recuperado de: <http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/NTP/NTP/Ficheros/891a925/898w.pdf>

British Standards Institution (1999). *Specification for Occupational Health and Safety management systems*. Recuperado de: <http://www.bsigroup.com/en-GB/about-bsi/media-centre/press-releases/1999/7/Specification-for-Occupational-Health-and-Safety-management-systems/#.VqUEhf32ZMt>

British Standards Institution. (2016). *BS OHSAS 18001 Occupational Health and Safety Management*. Recuperado de: <http://www.bsigroup.com/en-GB/ohsas-18001-occupational-health-and-safety/>

BSI (2015). *Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo OHSAS 18001*. Recuperado de: <http://www.bsigroup.com/es-ES/Seguridad-y-Salud-en-el-Trabajo-OHSAS-18001/>

Escuela Europea de Excelencia. (2015). *La importancia del ciclo PHVA en OHSAS 18001*. Recuperado de: <http://www.nueva-iso-45001.com/2015/12/importancia-ciclo-phva-ohsas-18001/>

Escuela Europea de Excelencia. 2016. *Las responsabilidades según la norma OHSAS 18001*. Recuperado de: <http://www.nueva-iso-45001.com/2016/01/las-responsabilidades-norma-ohsas-18001/>

Fernández et al. (2010) *Gestión de la seguridad y salud en el trabajo según OHSAS 18001. Actitudes y percepciones de empresas certificadas*. Recuperado de: <http://www.aenor.es/aenor/normas/ediciones/fichae.asp?codigo=8252&temporal=busc>

Gobierno de Singapur. (2015). *Requirements for a safety and health management system*. Recuperado de: <http://www.mom.gov.sg/workplace-safety-and-health/safety-and-health-management-systems/safety-and-health-management-system-requirements>

Gobierno de Singapur. (2015). *Risk management*. Recuperado de: <http://www.mom.gov.sg/workplace-safety-and-health/safety-and-health-management-systems/risk-management>

Instituto de Normas Técnicas de Costa Rica. (2015). *INTE/ISO 9001:2015. Sistema de Gestión de la Calidad. Requisitos*. Costa Rica. INTECO.

Instituto de Normas Técnicas de Costa Rica. (2009). *INTE/OHSAS 18001:2009: Sistemas de gestión en salud y seguridad ocupacional-Requisitos*. Costa Rica. INTECO.

INRS. (2009). *Occupational safety and health management systems*. Recuperado de: <http://en.inrs.fr/inrs-pub/inrs01.nsf/IntranetObject->

accesParReference/Dossier%20Occupational%20Safety%20Health%20Management%20Systems%20EN/\$File/Visu.html

Kazutaka, Kogi. (2002). *Work Improvement and Occupational Safety and Health Management Systems: Common Features and Research Needs*. Recuperado de: https://www.jstage.jst.go.jp/article/indhealth1963/40/2/40_2_121/_pdf

Municipalidad de Escazú. (2012). Comisión institucional de autoevaluación de control interno y del sistema específico de valoración del riesgo institucional. Resolución CCISEVRI-01-07. Municipalidad de Escazú, San José, Costa Rica.

Organización Internacional del Trabajo (2011). *Día Mundial de la Seguridad y Salud en el Trabajo – 28 de abril de 2011*. Recuperado de: http://www.ilo.org/safework/events/meetings/WCMS_154191/lang--es/index.htm

OSHA. (2008). *Effective Workplace Safety and Health Management Systems*. Recuperado de: <https://www.osha.gov/Publications/safety-health-management-systems.pdf>

Thompson, A et al. (2012). *Administración estratégica. Teoría y casos*. (18ª ed.). México. McGraw-Hill Companies, Inc.

VII. APENDICES

A. Apéndice 1. Lista de verificación de requisitos de la norma INTE/OHSAS 18001:2009

Fecha de aplicación: _____					
Responsable(s) de la aplicación: _____					
N° norma	Requisito de la norma INTE/OHSAS 18001:2009	Implementado	No Implementado	No aplica	Observaciones
4.2	Política de SySO				
1	¿Se ha establecido, aprobado y documentado una política de SySO?				
2	¿Se cuenta con evidencia que demuestre que la política de SySO ha sido difundida a todas las personas que trabajan en la organización?				
4.3	Planificación				
4.3.1	Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles				
3	¿Se cuenta con uno o varios procedimientos para la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles?				
4	¿Los peligros han sido identificados y evaluados?				
5	¿Se cuenta con controles para los riesgos identificados?				
6	¿Los controles son acordes al tipo y grado de riesgo identificado?				
7	¿Se mantiene trazabilidad en el cumplimiento de los controles establecidos?				

N° norma	Requisito de la norma INTE/OHSAS 18001:2009	Implementado	No Implementado	No aplica	Observaciones
8	¿La identificación de peligros y evaluación de riesgos se actualiza ante cambios en el proceso, organización o SGSySO?				
4.3.2	Requisitos legales y otros				
9	¿Se cuenta con un procedimiento para la identificación y acceso a los requisitos legales y otros aplicables?				
10	¿Se cuenta con una lista de requisitos legales y otros aplicables de SySO?				
11	¿La lista está actualizada?				
12	¿Los requisitos legales y otros aplicables se toman en cuenta al establecer, implementar y mantener su SGSySO?				
13	¿La organización comunica la información relevante sobre requisitos legales y otros aplicables?				
4.3.3	Objetivos y programas				
14	¿Se han definido los objetivos, metas y programas para cumplir con lo establecido en la política de SySO?				
15	¿Los objetivos son medibles y coherentes con la política de SySO?				
16	¿Los objetivos permiten el cumplimiento de los requisitos legales y otros aplicables, así como el control de los riesgos de la organización?				
17	¿Se cuenta con programas de trabajo para el cumplimiento de los objetivos?				
18	¿Los programas de trabajo incluyen responsables, medios y cronogramas para ejecutarlos?				

N° norma	Requisito de la norma INTE/OHSAS 18001:2009	Implementado	No Implementado	No aplica	Observaciones
19	¿Se ha dado seguimiento a los objetivos, metas y programas?				
4.4	Implementación y operación				
4.4.1	Recursos, funciones, responsabilidades, rendición de cuentas y autoridad				
20	¿La organización ha establecido los recursos necesarios para establecer, implementar y mantener el SGSySO?				
21	¿Se cuenta con un cronograma y presupuesto para la asignación de recursos humanos y financieros para la gestión de SySO?				
22	¿Están definidas y documentadas las funciones y responsabilidades de los funcionarios en la gestión de SySO?				
23	¿La Dirección ha designado un representante de la gerencia responsable de la gestión de SySO?				
24	¿Se informó a todo el personal la identidad del delegado de la alta dirección?				
25	¿Se evidencia compromiso de los funcionarios con responsabilidad gerencial en el mejoramiento continuo del desempeño en SySO?				
26	¿La organización asegura que las personas en el área de trabajo toman responsabilidad sobre los aspectos de SySO que controlan, incluyendo cumplimiento de los requisitos de SySO aplicables a la organización?				

N° norma	Requisito de la norma INTE/OHSAS 18001:2009	Implementado	No Implementado	No aplica	Observaciones
4.4.2	Competencia, formación y toma de conciencia				
27	¿Se tienen identificadas las necesidades de capacitación de las personas de la organización que pueden impactar sobre la SySO?				
28	¿Se cuenta con un programa de capacitación con los temas identificados?				
29	¿Se cumple con el programa de capacitación?				
30	¿Se promueve la participación de los trabajadores en las capacitaciones y se lleva un registro de asistencia?				
31	¿Se llevan registros de la formación específica por colaborador y las evaluaciones realizadas para demostrar la efectividad del entrenamiento?				
4.4.3	Comunicación, participación y consulta				
4.4.3.1	Comunicación				
32	¿Se dispone de procedimientos que regulen la comunicación interna entre los diversos niveles y funciones de la organización?				
33	¿Se dispone de procedimientos que regulen la comunicación con los contratistas?				
34	¿Se dispone de procedimientos que regulen la comunicación con visitantes del sitio de trabajo?				
4.4.3.2	Participación y consulta				
35	¿Se dispone de procedimientos para la participación de los trabajadores en la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles?				

N° norma	Requisito de la norma INTE/OHSAS 18001:2009	Implementado	No Implementado	No aplica	Observaciones
36	¿Se dispone de procedimientos para la participación de los trabajadores en la investigación de incidentes?				
37	¿Se dispone de procedimientos para la participación de los trabajadores en el desarrollo y revisión de las políticas y objetivos de SySO?				
38	¿Se dispone de procedimientos para la participación de los trabajadores en las consultas sobre cambios que afecten la SySO?				
39	¿Se dispone de procedimientos para la consulta con contratistas y partes interesadas donde hay cambios que afecten a su SySO?				
4.4.4	Documentación				
40	¿La política y objetivos de SySO están documentados?				
41	¿Se encuentra documentado el alcance del sistema de gestión de SySO?				
42	¿Se encuentran documentados los elementos y procedimientos del SGSySO?				
4.4.5	Control de documentos				
43	¿Se dispone de procedimientos para la elaboración y modificación de los distintos tipos de documentos del SGSySO?				
44	¿Se dispone de procedimientos para controlar la localización, actualización, disponibilidad, sustitución y conservación de la documentación del SGSySO?				
4.4.6	Control operacional				

N° norma	Requisito de la norma INTE/OHSAS 18001:2009	Implementado	No Implementado	No aplica	Observaciones
45	¿La organización ha establecido controles operacionales para gestionar los riesgos de SySO en las operaciones y actividades asociadas con los peligros identificados?				
46	¿Se han establecido controles para las adquisiciones de equipos y servicios?				
47	¿Se han establecido controles relacionados con contratistas y visitantes al lugar de trabajo?				
48	¿Se han establecido procedimientos o instrucciones de trabajo para asegurar la correcta aplicación de las medidas de SySO?				
4.4.7	Preparación y respuesta ante emergencias				
49	¿Se dispone de procedimientos para identificar situaciones potenciales de emergencia y responder a las mismas?				
50	¿Se cuenta con procedimientos de actuación en caso de emergencia?				
51	¿Se realizan simulacros de los procedimientos de actuación en caso de emergencia?				
52	¿Se realizan las mejoras correspondientes identificadas en los simulacros y revisiones de procedimientos de actuación en caso de emergencia?				
4.5	Verificación				
4.5.1	Medición y seguimiento del desempeño				
53	¿Se cuenta con procedimientos para dar seguimiento y medir regularmente el desempeño de SySO?				

N° norma	Requisito de la norma INTE/OHSAS 18001:2009	Implementado	No Implementado	No aplica	Observaciones
54	¿Se monitorea el cumplimiento de los objetivos de SySO?				
55	¿Se da seguimiento a la eficacia de los controles de SySO?				
56	¿Se cuenta con procedimientos que permitan dar seguimiento a las medidas preventivas y correctivas de gestión de SySO?				
57	¿Se cuenta con un procedimiento para la calibración y mantenimiento de los equipos de medición?				
58	¿Se cuenta con registros de calibración y mantenimiento de los equipos de medición?				
4.5.2	Evaluación del cumplimiento legal y otros				
59	¿Se cuenta con un procedimiento que permita evaluar el cumplimiento de los requisitos legales y otros aplicables?				
60	¿Se cuenta con registros de evaluaciones de cumplimiento realizadas?				
4.5.3	Investigación de incidentes. No conformidades y acciones correctivas y preventivas				
4.5.3.1	Investigación de incidentes				
61	¿Se dispone de procedimientos documentados para registrar, investigar y analizar incidentes?				
62	¿El procedimiento permite determinar las deficiencias de SySO y otras causas que contribuyen a la ocurrencia de incidentes?				

N° norma	Requisito de la norma INTE/OHSAS 18001:2009	Implementado	No Implementado	No aplica	Observaciones
63	¿El procedimiento establece el tiempo mínimo en el que se debe llevar a cabo de la investigación de incidentes?				
64	¿Se documenta y mantienen los resultados de investigaciones de incidentes?				
65	¿Los resultados de las investigaciones de los incidentes son comunicados a las partes pertinentes?				
4.5.3.2	No conformidad, acción correctiva y preventiva				
66	¿Se dispone de procedimientos para la identificación, investigación y corrección de no conformidades reales y potenciales de SySO?				
67	¿Los resultados de las acciones correctivas y preventivas derivadas de la investigación son documentados y comunicados a las partes pertinentes?				
68	¿Se revisa la eficacia de las acciones correctivas y preventivas?				
69	¿Los cambios que surjan de las acciones correctivas y preventivas se incluyen en la documentación del SGSySO?				
4.5.4	Control de registros				
70	¿Se cuenta con procedimientos para la identificación, almacenamiento, protección, recuperación, retención y disposición de los registros?				
71	¿Los registros son legibles, identificables y trazables?				
4.5.5	Auditoría interna				
72	¿Se cuenta con un programa de auditorías internas del sistema de gestión de SySO?				

N° norma	Requisito de la norma INTE/OHSAS 18001:2009	Implementado	No Implementado	No aplica	Observaciones
73	¿Se cumple con el programa de auditorías internas?				
74	¿Se realiza la selección de auditores asegurando la objetividad e imparcialidad del proceso de auditoria?				
4.6	Revisión por la dirección				
75	¿Se cuenta con un programa de revisiones por la dirección del SGSySO?				
76	¿La revisión por la dirección incluye la evaluación de oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios al SGSySO?				
77	¿Se conservan los registros de las revisiones por la dirección?				
78	¿Se comunica las conclusiones relevantes de la revisión realizada por la dirección?				

Fuente: Norma INTE/OHSAS 18001:2009

B. Apéndice 2. Sistema Delphos Continuum

Delphos Continuum es una herramienta informática para la administración de riesgo y continuidad del negocio, que se utiliza para identificar y evaluar los riesgos, así como capturar y comunicar la información pertinente en todos los niveles de la organización, permitiendo a sus miembros cumplir con sus responsabilidades.

La Municipalidad cuenta con la herramienta para gestionar sus riesgos estratégicos, incorporando para la valoración de riesgos la metodología descrita en el Sistema Específico de Valoración de Riesgos SEVRI, la cual se especifica en el punto 8 del apartado E de la metodología.

Para utilizar el sistema y administrar el riesgo se siguen los siguientes pasos:

- a. Crear el proceso (categoría) al cual va a realizar el análisis de riesgos.
- b. Para cada categoría creada se debe ingresar el nombre y descripción de los riesgos identificados en la misma. De manera opcional se puede agregar un código al riesgo, tal y como se muestra en la Figura 11.
- c. Cuantificar el riesgo según su probabilidad y severidad, de acuerdo con los parámetros establecidos en el SEVRI (ver Figuras 12 y 13)
- d. Clasificar el riesgo en operativo o estratégico (ver Figura 14)
- e. Establecer los responsables de la administración del riesgo (ver Figura 15)
- f. Definir los controles para cada uno de los riesgos (ver Figura 16).
- g. Establecer los responsables y plazos de implementación para cada uno de los riesgos (ver Figura 17).
- h. Definir los indicadores para cada riesgo.
- i. Dar seguimiento a riesgo en el Sistema Delphos Continuum

Figura 10. Procesos o categoría

The screenshot shows a web browser window with the URL `192.168.153.8/Continuum/Continuum/Riesgos/wfrmRiesgos.aspx?APLIC=4`. The page title is "Riesgos" and the year is "SEVRI 2016". The user is identified as "j.recursoshumanos".

Search filters include "Buscar por:" with a dropdown set to "Nombre" and "Cuantificación" with a dropdown set to "Inherente". The "Valores que:" dropdown is set to "Contiene".

Nombre	Probabilidad	Severidad	Nivel de riesgo	Peso	ID	Estado
Infraestructura y Obras Comunes						
Labores administrativas						
Policia Municipal						
Servicios Comunes						
Barrenderos						
Cementerio						
Inspectores						
Limpieza de vías						
Obras públicas						
Parques						
Plantel Municipal						
Recolección de basura						

Legend: **Simbología:** Categoría Riesgo


Buttons: Cerrar

Sistema Delphos Continuum, 2016

Figura 11. Nombre y descripción del riesgo

Riesgos SEVRI 2016

Editando j.recursoshumanos



Nombre: ID:

Descripción:

Categoría:

General
Fechas
Cuantificación de riesgo
Impactos
Clasificación
Variables
Otros

Respuesta al riesgo:	<input type="text" value="Reducirlo"/>	Impacto en la estrategia:	<input type="text" value="Medio"/>
Tipo riesgo:	<input type="text" value="Negativo"/>	Impacto en las operaciones:	<input type="text" value="Medio"/>
Riesgo relevante:	<input type="text" value="Sí"/>	Preocupación de los interesados:	<input type="text" value="Alto"/>
Última evaluación:	<input type="text" value="11/02/2016"/>	Consecuencias:	<input type="text" value="Alto"/>
Peso:	<input type="text" value="1,00"/>	Impacto del riesgo:	<input type="text" value="0,00"/>
Estado:	<input type="text" value="Abierto"/>	<input type="button" value="Campo calculado"/>	
Prioridad:	<input type="text" value="Alta"/>		

Sistema Delphos Continuum, 2016

Figura 12. Cuantificación del riesgo en el sistema Delphos Continuum

Riesgos
SEVRI 2016

Editando
j.recursoshumanos

Nombre:

ID:

Descripción:

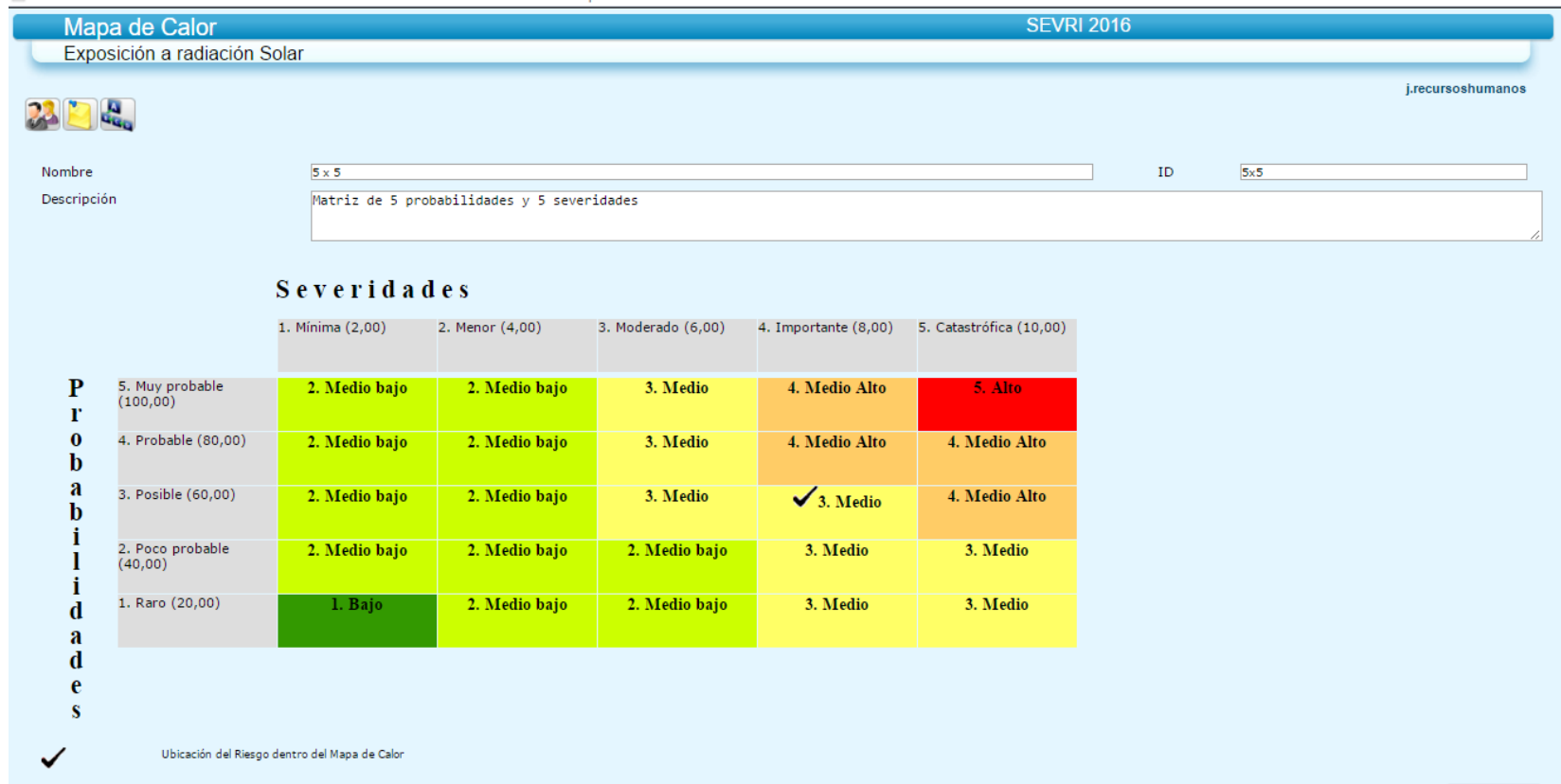
Categoría:

General
Fechas
Cuantificación de riesgo
Impactos
Clasificación
Variables
Otros

Inherente	Probabilidad	<input type="text" value="3. Posible"/>	<input type="text" value="60,00%"/>	<div style="width: 20px; height: 10px; background-color: yellow; border: 1px solid #0070C0;"></div>	Fuente: <input type="text" value="(Ninguno)"/>
	Severidad	<input type="text" value="4. Importante"/>	<input type="text" value="8,00"/>	<div style="width: 20px; height: 10px; background-color: magenta; border: 1px solid #0070C0;"></div>	<input type="text" value="4,80"/>
	Mapa de Calor	<input type="text" value="3. Medio"/>	<div style="width: 20px; height: 10px; background-color: yellow; border: 1px solid #0070C0;"></div>	Historial	
Controles	Probabilidad	<input type="text" value="3. Posible"/>	<input type="text" value="60,00%"/>	<div style="width: 20px; height: 10px; background-color: yellow; border: 1px solid #0070C0;"></div>	Fuente: <input type="text" value="(Ninguno)"/>
	Severidad	<input type="text" value="1. Mínima"/>	<input type="text" value="2,00"/>	<div style="width: 20px; height: 10px; background-color: lime; border: 1px solid #0070C0;"></div>	<input type="text" value="1,20"/>
	Mapa de Calor	<input type="text" value="2. Medio bajo"/>	<div style="width: 20px; height: 10px; background-color: lime; border: 1px solid #0070C0;"></div>		

Sistema Delphos Continuum, 2016

Figura 13. Mapa de calor de acuerdo al SEVRI, ubicado en el sistema Delphos Continuum





Sistema Delphos Continuum, 2016

Figura 14. Clasificación del riesgo en el sistema Delphos Continuum

Riesgos SEVRI 2016

Editando j.recursoshumanos





Nombre: ID:

Descripción:

Categoría:

General | Fechas | Cuantificación de riesgo | Impactos | **Clasificación** | Variables | Otros

Fuentes de riesgos

Nombre	IDUsuario
Sin datos para mostrar	

Página 1 de 0 (0 elementos)

Clases de riesgos

Nombre	IDUsuario
Operativo	

Página 1 de 1 (1 elementos)

Tipos de riesgos

Sistema Delphos Continuum, 2016

Figura 15. Establecimiento del responsable de la administración del riesgo en el sistema Delphos Continuum

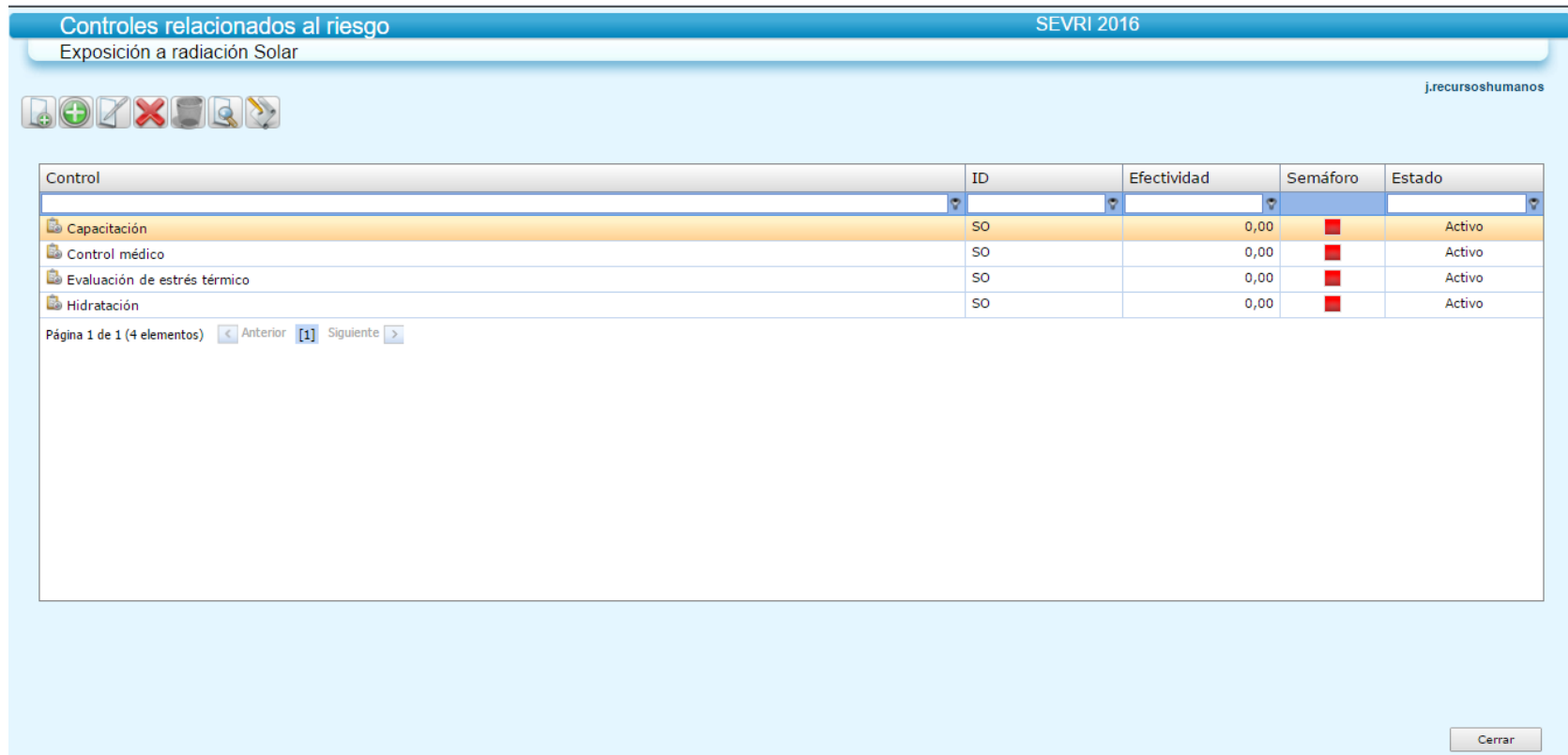
Responsables relacionados al riesgo SEVRI 2016

Exposición a radiación Solar j.recursoshumanos

<input type="checkbox"/>	Responsable	Rol	Peso	Comentario	Telefonos	Correos
<input type="checkbox"/>	Coordinación de Servicios Comunales	1. Coordinador	<input type="text"/> 1,00	...		

Sistema Delphos Continuum, 2016

Figura 16. Establecimiento de controles en el sistema Delphos Continuum



The screenshot displays the 'Controles relacionados al riesgo' (Risk-related controls) section for 'Exposición a radiación Solar' (Solar radiation exposure) in the SEVRI 2016 system. The interface includes a toolbar with icons for adding, deleting, and editing controls, and a user identifier 'j.recursoshumanos'. A table lists four active controls, each with an effectiveness of 0.00 and a red traffic light status. The table is on page 1 of 1, showing 4 elements.

Control	ID	Efectividad	Semáforo	Estado
Capacitación	SO	0,00	■	Activo
Control médico	SO	0,00	■	Activo
Evaluación de estrés térmico	SO	0,00	■	Activo
Hidratación	SO	0,00	■	Activo

Página 1 de 1 (4 elementos) < Anterior [1] Siguinte >

Cerrar

Sistema Delphos Continuum, 2016

Figura 17. Establecimiento de responsables y fechas para el control de riesgos en el sistema Delphos Continuum

Controles SEVRI 2016

Consultando j.recursoshumanos

Nombre: ID:

Descripción:

Categoría:

Moneda:

Costo: Evaluación: Estado:

Efectividad: Periodicidad: Tipo:

Frecuencia: Próxima revisión: Clase:

Peso:

Riesgo	Probabilidad	Severidad	Nivel de riesgo	ID	Estado
▲ Levantamiento manual de cargas y movimientos repetitivos	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,20	SO	Abierto
▲ Exposición a ruido	3. Posible (60.00)	4. Importante (8.00)	4,80	SO	Abierto
▲ Exposición a vapores orgánicos	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,20	SO	Abierto
▲ Exposición a humos de soldadura	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,20	SO	Abierto
▲ Exposición a Radiaciones UV	3. Posible (60.00)	4. Importante (8.00)	4,80	SO	Abierto

Fuente: Sistema Delphos Continuum, 2016

C. Apéndice 3. Estrategias obtenidas con la matriz FODA

		Fortalezas	Debilidades
		<p>Se contrató a un Profesional en Seguridad y Salud Ocupacional.</p> <p>Disposición de la Alcaldía en la implementación y cumplimiento de las medidas de seguridad aplicables.</p>	<p>No se da seguimiento a la implementación de las medidas de SySO tanto internas como las reglamentarias a nivel nacional.</p> <p>Ausencia de una cultura preventiva (Se cuenta con funcionarios con alta trayectoria en la Institución que siempre han laborado sin cumplir las regulaciones de SySO, por lo que hay resistencia al cambio).</p>
Oportunidades	Estrategia	Estrategia	Estrategia
<p>Regulación Nacional en material de Salud y Seguridad Ocupacional.</p> <p>Exigencia de vecinos del cantón.</p>	<p>Elaborar un SGSySO para la Municipalidad de Escazú que establezca los lineamientos que se deben seguir para lograr el cumplimiento de la regulación nacional en materia de SO, así como la corrección de no conformidades identificadas por los clientes internos y externos</p>	<p>A partir de la aprobación del SGSySO, se debe proceder con la realización de inspecciones planeadas y recorridos de seguridad que permitan la identificación de no conformidades así como el establecimiento de planes de acción que permitan su corrección.</p> <p>Capacitar al personal en las responsabilidades y obligaciones que tienen en la prevención de riesgos, de acuerdo con el ordenamiento jurídico nacional.</p> <p>Vender la implementación de las medidas de seguridad como una manera de proyectar una imagen positiva hacia la comunidad.</p>	

Amenazas	Estrategia	Estrategia
Cambio de alcaldía en las elecciones municipales, que reste importancia al implementar las medidas de seguridad aplicables	Posicionar el SGSySO en los próximos cuatro años de gobierno local y proceder con la certificación del mismo, de manera que ante un eventual cambio se vea la SySO como un valor de la Municipalidad que debe mantenerse.	Implementar el procedimiento de no conformidad, acción correctiva y acción preventiva del SGC para lograr el cumplimiento de las medidas de SySO. Concientizar al personal en la importancia de la implementación de las medidas de seguridad y salud ocupacional

Fuente: Alvarado, M. 2016

D. Apéndice 4. Distribución de riesgos por proceso

Riesgos	Probabilidad	Severidad	Nivel riesgo	
Contraloría ambiental				
Atropello/Accidente de tránsito	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Caída a nivel o nivel bajo	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Contacto con agentes químicos	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Exposición a agentes biológicos	1. Raro (20.00)	4. Importante (8.00)	1,6	
Exposición a agresiones de terceros	2. Poco probable (40.00)	4. Importante (8.00)	3,2	
Exposición a factores de riesgo psicosocial	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Exposición a radiación solar	3. Posible (60.00)	4. Importante (8.00)	4,8	
Exposición a situaciones de emergencia	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Mordedura de serpientes	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Movimientos repetitivos, trabajos estáticos	3. Posible (60.00)	4. Importante (8.00)	4,8	
Proyección de partículas y sustancias químicas en ojos	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Desarrollo Territorial				
Atropello / accidente de transito	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Caída a diferente nivel	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Caídas a nivel o nivel bajo	2. Poco probable (40.00)	3. Moderado (6.00)	2,4	
Caída de objetos en pies y cabeza	1. Raro (20.00)	4. Importante (8.00)	1,6	
Exposición a radiación solar	1. Raro (20.00)	4. Importante (8.00)	1,6	
Exposición a ruido	1. Raro (20.00)	4. Importante (8.00)	1,6	
Proyección de partículas en ojos	1. Raro (20.00)	4. Importante (8.00)	1,6	
Riesgo ergonómico	2. Poco probable (40.00)	3. Moderado (6.00)	2,4	

Riesgos	Probabilidad	Severidad	Nivel riesgo	
Infraestructura y Obras Comunes				
Atropello/Accidente de tránsito	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Caídas a nivel o nivel bajo	2. Poco probable (40.00)	3. Moderado (6.00)	2,4	
Caída de objetos en pies y cabeza	1. Raro (20.00)	4. Importante (8.00)	1,6	
Caídas a diferente nivel	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Exposición a radiación solar	3. Posible (60.00)	4. Importante (8.00)	4,8	
Exposición a ruido	2. Poco probable (40.00)	4. Importante (8.00)	3,2	
Proyección de partículas en ojos	3. Posible (60.00)	3. Moderado (6.00)	3,6	
Riesgo ergonómico	3. Posible (60.00)	4. Importante (8.00)	4,8	
Labores administrativas				
Asalto/robo	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Atropello/Accidente de tránsito	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Caídas a nivel o nivel bajo	2. Poco probable (40.00)	3. Moderado (6.00)	2,4	
Contacto eléctrico	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Exposición a factores de riesgo psicosocial	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Incendio	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Movimientos repetitivos, posiciones anti-ergonómicas	3. Posible (60.00)	4. Importante (8.00)	4,8	
Policía Municipal				
Atropello/Accidente de tránsito (choque, accidente, derrape)	2. Poco probable (40.00)	5. Catastrófica (10.00)	4	
Caída a nivel o nivel bajo	3. Posible (60.00)	3. Moderado (6.00)	3,6	
Contacto con agentes biológicos	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Enfrentamientos con personas (físicos, armas de fuego, arma blanca)	4. Probable (80.00)	5. Catastrófica (10.00)	8	
Exposición a condiciones lluviosas y temperaturas bajas	2. Poco probable (40.00)	3. Moderado (6.00)	2,4	

Riesgos	Probabilidad	Severidad	Nivel riesgo	
Exposición a radiación solar	3. Posible (60.00)	4. Importante (8.00)	4,8	
Herida accidental arma de fuego	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Servicios Comunes				
Barrenderos				
Atropello/accidente de tránsito	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Caídas al mismo nivel	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Contacto con objetos punzo-cortantes	2. Poco probable (40.00)	4. Importante (8.00)	3,2	
Exposición a agentes biológicos	3. Posible (60.00)	4. Importante (8.00)	4,8	
Exposición a agroquímicos	3. Posible (60.00)	3. Moderado (6.00)	3,6	
Exposición a calor	1. Raro (20.00)	4. Importante (8.00)	1,6	
Exposición a cemento, concreto	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Exposición a factores de riesgo psicosocial	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Exposición a radiación solar	3. Posible (60.00)	4. Importante (8.00)	4,8	
Exposición a ruido	3. Posible (60.00)	4. Importante (8.00)	4,8	
Levantamiento manual de cargas y movimientos repetitivos	4. Probable (80.00)	4. Importante (8.00)	6,4	
Proyección de partículas en ojos	3. Posible (60.00)	3. Moderado (6.00)	3,6	
Cementerio				
Caídas a nivel	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Contacto con objetos punzo-cortantes	1. Raro (20.00)	4. Importante (8.00)	1,6	
Exposición a agentes biológicos	5. Muy probable (100.00)	3. Moderado (6.00)	6	
Exposición a agroquímicos	3. Posible (60.00)	3. Moderado (6.00)	3,6	
Exposición a calor	1. Raro (20.00)	4. Importante (8.00)	1,6	
Exposición a factores de riesgo psicosocial	1. Raro (20.00)	4. Importante (8.00)	1,6	

Riesgos	Probabilidad	Severidad	Nivel riesgo	
Exposición a radiación Solar	3. Posible (60.00)	4. Importante (8.00)	4,8	
Exposición a vapores orgánicos	1. Raro (20.00)	4. Importante (8.00)	1,6	
Incendio/Explosión	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Levantamiento manual de cargas y movimientos repetitivos	3. Posible (60.00)	4. Importante (8.00)	4,8	
Proyección de partículas en ojos	3. Posible (60.00)	3. Moderado (6.00)	3,6	
Trabajo en excavaciones	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Inspectores				
Atropello/Accidente de tránsito	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Caídas al mismo nivel	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Exposición a factores de riesgo psicosocial	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Exposición a radiación UV	3. Posible (60.00)	4. Importante (8.00)	4,8	
Limpieza de vías				
Atrapamiento	1. Raro (20.00)	4. Importante (8.00)	1,6	
Atropello/accidente de tránsito	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Caída a diferente nivel	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Caída de objetos en pies/cabeza	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Caídas al mismo nivel	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Contacto con objetos punzo cortantes	1. Raro (20.00)	4. Importante (8.00)	1,6	
Exposición a agentes biológicos	3. Posible (60.00)	4. Importante (8.00)	4,8	
Exposición a agroquímicos	3. Posible (60.00)	3. Moderado (6.00)	3,6	
Exposición a calor	1. Raro (20.00)	4. Importante (8.00)	1,6	
Exposición a factores de riesgo psicosocial	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Exposición a radiaciones UV	3. Posible (60.00)	4. Importante (8.00)	4,8	

Riesgos	Probabilidad	Severidad	Nivel riesgo	
Levantamiento manual de cargas y movimiento repetitivos	4. Probable (80.00)	4. Importante (8.00)	6,4	
Proyección de partículas en ojos	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Obras públicas				
Atropello/accidente de tránsito	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Caída a diferente nivel	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Caída de objetos pies/cabeza	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Caídas al mismo nivel	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Colapso de estructura (demolición)	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Contacto con materiales calientes	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Contacto con objetos punzo cortantes	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Contacto eléctrico	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Exposición a calor	1. Raro (20.00)	4. Importante (8.00)	1,6	
Exposición a cemento/concreto	3. Posible (60.00)	3. Moderado (6.00)	3,6	
Exposición a factores de riesgo psicosocial	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Exposición a humos de soldadura	3. Posible (60.00)	3. Moderado (6.00)	3,6	
Exposición a material particulado	2. Poco probable (40.00)	3. Moderado (6.00)	2,4	
Exposición a radiación no ionizante	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Exposición a radiación solar	3. Posible (60.00)	4. Importante (8.00)	4,8	
Exposición a ruido	3. Posible (60.00)	4. Importante (8.00)	4,8	
Exposición a sustancias químicas (agroquímicos, pinturas)	1. Raro (20.00)	4. Importante (8.00)	1,6	
Exposición a vapores	1. Raro (20.00)	4. Importante (8.00)	1,6	
Exposición a vibraciones mano-brazo	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Golpes/atrapamientos por el uso de herramientas manuales	1. Raro (20.00)	4. Importante (8.00)	1,6	

Riesgos	Probabilidad	Severidad	Nivel riesgo	
Levantamiento manual de cargas y movimientos repetitivos	3. Posible (60.00)	4. Importante (8.00)	4,8	
Proyección de partículas en ojos	3. Posible (60.00)	4. Importante (8.00)	4,8	
Trabajo en excavaciones	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Trabajos en cauces de ríos	2. Poco probable (40.00)	5. Catastrófica (10.00)	4	
Parques				
Caídas al mismo nivel	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Contacto con objetos punzo cortantes	1. Raro (20.00)	4. Importante (8.00)	1,6	
Exposición a agentes biológicos	2. Poco probable (40.00)	4. Importante (8.00)	3,2	
Exposición a agroquímicos	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Exposición a calor	1. Raro (20.00)	4. Importante (8.00)	1,6	
Exposición a factores de riesgo psicosocial	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Exposición a radiación UV	3. Posible (60.00)	4. Importante (8.00)	4,8	
Exposición a ruido	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Levantamiento manual de cargas, movimientos repetitivos	3. Posible (60.00)	4. Importante (8.00)	4,8	
Proyección partículas en ojos	2. Poco probable (40.00)	3. Moderado (6.00)	2,4	
Plantel Municipal				
Atrapamiento , cortes	3. Posible (60.00)	4. Importante (8.00)	4,8	
Atropello	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Caída de objetos en pies	1. Raro (20.00)	4. Importante (8.00)	1,6	
Caídas a diferente nivel	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Contacto con materiales calientes	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Contacto eléctrico	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	

Riesgos	Probabilidad	Severidad	Nivel riesgo	
Exposición a humos de soldadura	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Exposición a material particulado	3. Posible (60.00)	4. Importante (8.00)	4,8	
Exposición a radiación no ionizante	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Exposición a Radiaciones UV	3. Posible (60.00)	4. Importante (8.00)	4,8	
Exposición a ruido	3. Posible (60.00)	4. Importante (8.00)	4,8	
Exposición a vapores orgánicos	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Golpes y caída a nivel o nivel bajo	3. Posible (60.00)	3. Moderado (6.00)	3,6	
Incendio/explosión	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Lesiones oculares	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Levantamiento manual de cargas y movimientos repetitivos	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Recolección de basura				
Atrapamiento	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Atrapamiento, caídas a desnivel durante el lavado de las unidades	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Atropello/Accidente de tránsito	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Caídas al mismo nivel	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Contacto con objetos punzo cortantes	4. Probable (80.00)	4. Importante (8.00)	6,4	
Exposición a calor	1. Raro (20.00)	4. Importante (8.00)	1,6	
Exposición a contaminantes biológicos	5. Muy probable (100.00)	4. Importante (8.00)	8	
Exposición a factores de riesgo psicosocial	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Exposición a radiación solar	3. Posible (60.00)	4. Importante (8.00)	4,8	
Exposición a ruido	3. Posible (60.00)	4. Importante (8.00)	4,8	
Levantamiento manual de cargas y movimientos repetitivos	3. Posible (60.00)	4. Importante (8.00)	4,8	

Riesgos	Probabilidad	Severidad	Nivel riesgo	
Servicios Institucionales				
Administración y mantenimiento de activos (S.Generales)				
Atropello/Accidente de tránsito	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Caída a diferente nivel	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Caída de objetos en pies	1. Raro (20.00)	4. Importante (8.00)	1,6	
Caídas al mismo nivel	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Contacto con piezas calientes	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Contacto con elementos móviles	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Contacto con elementos punzo-cortantes	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Contacto eléctrico	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Exposición a cemento/concreto	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Exposición a factores de riesgo psicosocial	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Exposición a humos de soldadura	1. Raro (20.00)	4. Importante (8.00)	1,6	
Exposición a material particulado	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Exposición a radiación no ionizante	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Exposición a radiación solar	3. Posible (60.00)	4. Importante (8.00)	4,8	
Exposición a ruido	3. Posible (60.00)	4. Importante (8.00)	4,8	
Exposición a sustancias químicas	1. Raro (20.00)	4. Importante (8.00)	1,6	
Exposición a vapores orgánicos	1. Raro (20.00)	4. Importante (8.00)	1,6	
Incendio / explosión	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Levantamiento manual de cargas y movimientos repetitivos	3. Posible (60.00)	4. Importante (8.00)	4,8	
Proyección de partículas y sustancias químicas en ojos	1. Raro (20.00)	4. Importante (8.00)	1,6	

Riesgos	Probabilidad	Severidad	Nivel riesgo	
Archivo Municipal				
Atropello/Accidente de tránsito (Distribución de documentos)	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Exposición a factores de riesgo psicosocial	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Exposición a radiación UV	3. Posible (60.00)	4. Importante (8.00)	4,8	
Levantamiento manual de cargas y movimientos repetitivos	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Mantenimiento preventivo/correctivo flotilla vehicular				
Atropello/Accidente de tránsito	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Caída al mismo nivel	2. Poco probable (40.00)	3. Moderado (6.00)	2,4	
Caída de objetos en pies y cuerpo	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Contacto con partes móviles	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Contacto con piezas calientes	2. Poco probable (40.00)	3. Moderado (6.00)	2,4	
Contacto dermal con sustancias químicas	1. Raro (20.00)	4. Importante (8.00)	1,6	
Contacto eléctrico	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Exposición a factores de riesgo psicosocial	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Exposición a humos de soldadura	1. Raro (20.00)	4. Importante (8.00)	1,6	
Exposición a material particulado	3. Posible (60.00)	4. Importante (8.00)	4,8	
Exposición a radiaciones no ionizantes	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Exposición a ruido	1. Raro (20.00)	4. Importante (8.00)	1,6	
Exposición a vapores orgánicos	1. Raro (20.00)	4. Importante (8.00)	1,6	
Incendio / explosión	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Levant. manual cargas, posiciones anti ergonómicas, movimientos repetitivos	3. Posible (60.00)	4. Importante (8.00)	4,8	

Riesgos	Probabilidad	Severidad	Nivel riesgo	
Vigilancia municipal				
Enfrentamiento con personas (arma blanca, arma de fuego, físico)	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	
Exposición a factores de riesgo psicosocial	1. Raro (20.00)	3. Moderado (6.00)	1,2	
Heridas accidentales armas de fuego	1. Raro (20.00)	5. Catastrófica (10.00)	2	

Fuente: Sistema Delphos Continuum, 2016