



DEPARTAMENTO DE CIENCIAS FORENSES  
ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL (OIJ)  
PODER JUDICIAL, COSTA RICA

**ACCESO, LIMPIEZA, REVISIÓN, CONTROL Y  
SEGURIDAD DE ÁREAS DE TRABAJO**

**PROCEDIMIENTO DE  
OPERACIÓN NORMADO  
ESPECIFICO**

**P-DCF-ECT-ING-33**

VERSIÓN: 02

Rige desde: 22/02/2023

PAGINA: 1 de 9

**Elaborado o modificado por:**

**Revisado por Líder Técnico:**

**Ing. Adolfo Rodríguez Loría  
Jefe Sección de Ingeniería Forense**

**Ing. Gaudy Vega Segreda  
Líder Técnico de la Unidad de Accidentología**

**Visto Bueno Encargado de Calidad:**

**Aprobado por:**

**Ing. Harley Chacón Núñez  
Encargada de Calidad de la Sección de  
Ingeniería Forense**

**Ing. Adolfo Rodríguez Loría  
Jefatura, Sección de Ingeniería Forense**

### CONTROL DE CAMBIOS A LA DOCUMENTACIÓN

Versión	Fecha de Aprobación	Fecha de Revisión	Descripción del Cambio	SCD	Solicitado por
01	16/06/2020	22/02/2023	Versión inicial del procedimiento	004-SCD-ING-2020	ARL
02	22/02/2023		Revisión del procedimiento	005-SCD-ING-2023	ARL

**ESTE PROCEDIMIENTO ES UN DOCUMENTO CONFIDENCIAL  
PARA USO INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS FORENSES  
SE PROHÍBE CUALQUIER REPRODUCCIÓN QUE NO SEA PARA ESTE FIN**

**La versión oficial digital es la que se mantiene en la ubicación que la Unidad de Gestión de Calidad defina. La versión oficial impresa es la que se encuentra en la Unidad de Gestión de Calidad. Cualquier otro documento impreso o digital será considerado como copia no controlada.**

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS FORENSES	VERSIÓN 02	PAGINA: 2 de 9
ACCESO, LIMPIEZA, REVISIÓN, CONTROL Y SEGURIDAD DE ÁREAS DE TRABAJO	P-DCF-ECT-ING-33	

## 1 Objetivo:

Proporcionar un ambiente seguro y ordenado, libre de riesgos y condiciones inseguras para todos los empleados de la sección y sus visitantes. Así como de preservar en ambientes óptimos los indicios almacenados en espera de análisis, equipo pericial, documentación e insumos varios en bodegas.

## 2 Alcance:

El presente PON aplica para todos los servicios generales de limpieza y orden de todas las áreas de trabajo, los cuales serán realizados en la Sección de Ingeniería Forense por el personal de limpieza contratado por la Institución, con excepción de las áreas de Inspección Forense y del Laboratorio de Materiales, las cuales serán responsabilidad de los peritos y técnicos en cuanto a labores periciales propiamente, buscando el bienestar de todas las personas que laboran directa e indirectamente en la Sección de Ingeniería Forense.

## 3 Referencias:

- No Aplica.

## 4 Equipos y Materiales:

### 4.1 Equipos

- Cepillos industriales para pulido de pisos
- Escaleras
- Escobas
- Ganchos o palo-pisos
- Ecurridores palo-pisos
- Palas de Recolección
- Trapos absorbentes
- Vallas rotuladas para prevención
- Equipo de Protección Personal (EPP)

### 4.2 Materiales

- Desinfectantes de uso Industrial aprobados por la Regencia Química del DCF
- Formulario de condiciones de almacenamiento
- Formulario de solicitud de equipo pericial (SEP)
- Formulario de aprobación de tareas críticas en el laboratorio

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS FORENSES	VERSIÓN 02	PAGINA: 3 de 9
ACCESO, LIMPIEZA, REVISIÓN, CONTROL Y SEGURIDAD DE ÁREAS DE TRABAJO	P-DCF-ECT-ING-33	

## 5 Reactivos y Materiales de Referencia:

No Aplica.

## 6 Condiciones Ambientales:

No Aplica.

## 7 Procedimiento:

### Ingreso de personal externo de limpieza y condiciones generales de aseo de las áreas

**Nota No 1:** El encargado de seguridad y salud ocupacional y en su defecto la persona sustituta, es responsable del desarrollo, implementación y mejora continua de las políticas y prácticas de seguridad y salud ocupacional de la Sección de Ingeniería Forense. Ya sea directamente o a través de una comisión de funcionarios (brigada) que se designe por parte de la Jefatura de Sección, así mismo todo el personal será responsable de la aplicación y las propuestas de mejora continua.

**Nota No 2:** Todos los equipos de salud (botiquines de primeros auxilios), de seguridad (accesos y salidas) y emergencia (extintores), están en función del acatamiento de las indicaciones institucionales.

**7.1** El personal de limpieza de primer ingreso, deberá ser recibido(a) por el encargado de seguridad y salud ocupacional de la Sección, con el objetivo de que se le instruya e informe sobre el procedimiento y las normas en materia de seguridad de la sección.

**7.2** El personal administrativo de la Sección (área de recepción), se encargará de verificar que la persona de limpieza se anote en la bitácora de control de ingreso a la Sección, al iniciar sus labores diarias, así como a su salida, para lo cual deberá registrar la fecha, nombre completo, motivo del ingreso, procedencia, hora de ingreso y hora de salida.

**7.3** Una vez dentro de las instalaciones de la Sección, la persona encargada de realizar la limpieza, se desplazará por todos los cubículos de trabajo y estaciones de trabajo, para lo cual cada funcionario proporcionará las facilidades para que se realice dicha labor. Para ello, antes de proceder con la limpieza, el responsable del área deberá recoger del escritorio o de la estación de trabajo, documentos periciales o confidenciales, así como de bloquear el acceso a la computadora mientras se realiza la limpieza.

**7.4** Una vez realizada la limpieza en los cubículos o estaciones de trabajo, los funcionarios deberán revisar el área, en caso de tener alguna observación o necesidad comunicárselo al encargado en ese momento.

**7.5** Para el aseo de áreas comunes dentro de la Sección como lo son la sala de reuniones y los pasillos, el encargado de limpieza deberá colocar rótulos, los cuales identifiquen algún posible riesgo de caída o golpe, mismos que deben demarcar el perímetro de trabajo.

**7.6** Para la limpieza de ventanas, aéreos u otros trabajos de altura (más de 1,20 m), donde sea necesario el uso de escaleras, se debe contar con personal capacitado y apropiado para tal fin, así como de las herramientas y equipo de protección personal apropiadas para desarrollar la actividad de forma segura. El personal administrativo debe informar al encargado de Seguridad y Salud Ocupacional de la Sección, y con ello reportar dicha tarea mediante el

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS FORENSES	VERSIÓN 02	PAGINA: 4 de 9
ACCESO, LIMPIEZA, REVISIÓN, CONTROL Y SEGURIDAD DE ÁREAS DE TRABAJO	P-DCF-ECT-ING-33	

formulario respectivo, lo anterior con el fin de eliminar riesgos al personal de limpieza y de los funcionarios.

**7.7** La limpieza de las áreas de acceso restringido (bodega de equipo pericial y suministros, bodega de documentos y bodega de indicios), se debe hacer de forma custodiada y contar con el permiso correspondiente, por parte de los encargados de dichas áreas.

#### **Condiciones de limpieza en el área del laboratorio**

**7.8** El personal de limpieza deberá limpiar el área correspondiente al laboratorio. En caso que de las inspecciones y tareas se generen desechos por parte de los peritos y técnicos, será responsabilidad de dichos funcionarios su recolección una vez finalizada las inspecciones de este tipo. Además, deben depositarse los materiales en el recipiente destinado para tal fin ubicado en dicha área.

**7.9** Peritos y técnicos son responsables de limpiar áreas con derrames de líquidos tales como aceites, lubricantes, etc, y coordinar con el personal de limpieza para su eliminación.

**7.10** Con respecto a los desechos de material bio-infeccioso, se debe coordinar previo a realizar la inspección, con alguna Sección del Departamento de Ciencias Forenses (DCF), que cuente con los instrumentos y protocolos adecuados para el manejo de dicho material. Queda prohibido almacenar, procesar y analizar muestras de esta índole en la sección de ingeniería forense.

**7.11** Las áreas de trabajo se deberán limpiar con regularidad y en momentos apropiados (no durante una inspección en progreso, como por ejemplo en el área del laboratorio de materiales cuando se está realizando alguna pericia), para lo cual se debe coordinar con el personal de limpieza. De presentarse algún derrame de líquidos limpiar inmediatamente.

**7.12** No se debe permitir que los desechos se acumulen más allá de la capacidad del recipiente de basura. Cuando un recipiente de basura está lleno, debe reportarse al personal de limpieza.

#### **Seguridad dentro y fuera del laboratorio de la Sección de Ingeniería Forense**

**7.13** Las personas quienes realicen tareas dentro del laboratorio deberán colocar señales de advertencia tales como Solo personal autorizado, No apagar, Inspección en Progreso, Uso Obligatorio del Equipo de Protección Personal, serán colocadas en lugares visibles, mismas que se deben respetar por el resto del personal que ingrese a dicha área.

**7.14** Solicite mediante el formulario de solicitud de equipo pericial el equipamiento a utilizar durante las inspecciones asignadas y siempre que se desarrolle una verificación de equipo dentro de la Ciudad Judicial de San Joaquín de Flores o una pericia fuera de ésta, se debe señalizar ya sea con conos, cinta o algún otro dispositivo, a fin de resguardar el equipo, así como a los operadores.

**7.15** Para llevar a cabo inspecciones de campo o bien la revisión del equipo pericial dentro o fuera del laboratorio se debe usar el equipo de protección personal (EPP), mismos que la bodega de insumos suministrará.

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS FORENSES	VERSIÓN 02	PAGINA: 5 de 9
ACCESO, LIMPIEZA, REVISIÓN, CONTROL Y SEGURIDAD DE ÁREAS DE TRABAJO	P-DCF-ECT-ING-33	

**7.16** Para cada actividad o tarea de inspección, se requiere utilizar el equipo de protección personal idóneo, según sea el caso específico a criterio del perito, el cual se describe a continuación:

- **Para la Unidad de Ingeniería:** zapatos con punta de acero, guantes de nitrilo y de cuero, careta, anteojos de seguridad, traje o gabacha desechable, casco, ropa de trabajo, bloqueador solar, mangas para protección solar, repelente, cinturón o faja lumbar, chaleco reflectivo, protección para oídos, arnés, mascarillas y chaleco antibalas (si aplica).

- **Para la Unidad de Accidentología:** zapato táctico o de campo, mangas para protección solar, bloqueador solar, repelente, chaleco reflectivo, protección de oídos, ropa de trabajo, traje desechable, guantes de nitrilo, sombrero o gorra, mascarilla y chaleco antibalas (si aplica).

- **Para la Unidad de Topografía:** zapato táctico o de campo, mangas para protección solar, bloqueador solar, repelente, chaleco reflectivo, ropa de trabajo (preferiblemente la suministrada por la institución), botas de hule, guantes de nitrilo, capa, traje desechable, sombrero o gorra y chaleco antibalas (si aplica).

**7.17** Todas las políticas y procedimientos de la Sección, incluyendo las normas de seguridad y salud ocupacional, continúan vigentes después de las horas de trabajo normal u ordinaria. No es permitido realizar tareas tipificadas como críticas cuando el personal por determinada razón se encuentre laborando sin compañía en el laboratorio.

**7.18** Toda tarea crítica a realizar en el laboratorio, ya sea en horario ordinario o extraordinario, debe contar sin excepción previo a realizar dicha tarea crítica con el formulario respectivo. Este formulario debe ser incorporado al legajo digital del Sistema Automatizado del Departamento de Ciencias Forenses (SADCF) cuando se trate de una pericia.

**7.19** Tareas consideradas críticas dentro del laboratorio de materiales:

- Apertura de recipientes a presión.
- Descarte de material bioinfeccioso.
- Uso del Esmeril.
- Trabajos en alturas de mas de 1,20 m.
- Tareas de corte o perforación de materiales.
- Pruebas de ensayo tensión -compresión.
- Comprobación de dispositivos electrónicos GNSS (cuando se requiera usar fuente de voltaje variable).

**7.20** El personal debe trabajar en el área de cubículos, realizando tareas de escritorio tales como redacción y revisión de dictámenes o informes, cálculos matemáticos o estadísticos, preparación de oficios, etc.

**7.21** Retirar el equipo EPP guantes, trajes o gabachas desechables utilizadas en el laboratorio, para poder trasladarse a la zona de recepción, a la sala de reuniones, a los cubículos y demás áreas de la Sección o externas a ésta. El EPP debe ser colocado en el recipiente utilizado para tal fin.

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS FORENSES	VERSIÓN 02	PAGINA: 6 de 9
ACCESO, LIMPIEZA, REVISIÓN, CONTROL Y SEGURIDAD DE ÁREAS DE TRABAJO	P-DCF-ECT-ING-33	

**7.22** Cualquier persona que desee trabajar después del horario ordinario en la Sección en alguna actividad crítica de laboratorio, debe tener la aprobación del Jefe de Sección, para lo cual debe remitir un correo y contar con el visto bueno respectivo. Además, en todo momento debe contar con la presencia de un asistente que acompañe en la pericia.

**7.23** Si un visitante ya sea partes involucradas en el proceso judicial o representantes del DCF debe entrar en un área de trabajo de la Sección, debe cumplir con todas las normas establecidas antes de ingresar en el área, iniciando con la autorización previa para acceder y las respectivas firmas. Para las partes que solicitan estar presente en una pericia, se les debe indicar de previo a la inspección todos los requerimientos y normas de seguridad.

**7.24** No se permiten instrumentos, herramientas, equipos o productos que no sean los autorizados en las áreas de cubículos, zonas comunes o pasillos, salvo por excepción con el visto bueno de la Jefatura.

**7.25** Usar protección de cabeza, ocular y de cara, además de usar ropa adecuada para protegerse de posibles derrames tales como aceites, gasolina, ácidos, etc.

**7.26** Zapatos cerrados y con puntera serán usados en todo momento en el área del laboratorio de Ingeniería Forense y en el Depósito de Vehículos Decomisados, así como en las inspecciones mecánicas realizadas fuera de la Ciudad Judicial.

**7.27** En las diligencias judiciales realizadas por todo el personal pericial y técnico fuera de la Sección se debe usar calzado de campo o táctico, excepto los peritajes mecánicos que deben usar zapatos con puntera.

**7.28** Para proceder con las inspecciones de campo a lugares con tránsito denso y donde sea necesario cerrar la vía se debe contar con la presencia de las autoridades competentes para realizar los cierres y asegurar el área de trabajo, de esta forma realizar la pericia de forma segura.

**7.29** El personal externo (contratista) que ingrese a la Sección para realizar trabajos o servicios, deben reportarse al ingreso de la Sección y además se debe comunicar a la persona encargada de la seguridad y salud ocupacional de la Sección, a fin de coordinar dichos trabajos (acordonamiento, revisión de equipo y herramientas, entre otros), para asegurar las áreas de trabajo y la integridad de todo el personal.

**7.30** Utilice los "carritos de transporte" para el traslado de equipos pesados, suministros u otros dentro de la Sección o del Departamento, o para llevarlos a la zona de carga de vehículos.

### **Revisiones diarias de las áreas de la sección**

**7.31** La última persona en salir cada día debe revisar que todo el equipo de cómputo y pericial este apagado, excepto los equipos indicados con "NO APAGAR" que deben quedar encendidos. De igual forma debe apagar todas las luces de la Sección y cerrar todos los accesos, incluyendo las ventanas.

**7.32** Las áreas de acceso restringido deben de revisarse según lo establecido por el sistema de calidad, a fin de verificar sus condiciones idóneas para la seguridad y conservación. Los aspectos a revisar en dichas áreas se deberán registrar de manera digital mediante los formularios para tal fin (hoja de revisión condiciones de almacenamiento). Las personas asignadas a dichas áreas serán los responsables de llevar dicho control.

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS FORENSES	VERSIÓN 02	PAGINA: 7 de 9
ACCESO, LIMPIEZA, REVISIÓN, CONTROL Y SEGURIDAD DE ÁREAS DE TRABAJO	P-DCF-ECT-ING-33	

**7.33** Cuando se reciben los vehículos asignados, provenientes de gira o de alguna otra diligencia, deben entregarse en condiciones que permitan una revisión clara y objetiva por parte del encargado de revisar los vehículos. Además los vehículos no deben presentar basura, tal como botellas, papeles, empaques plásticos, guantes desechables, etc.

### **Aspectos varios y emergencias**

**7.34** Conozca la ubicación de las salidas, alarmas de incendio, botiquines de primeros auxilios y números de teléfono de emergencia.

**7.35** El encargado de seguridad y salud ocupacional debe mantener un registro de asistencia de los incidentes de evacuación y simulacros.

**7.36** Aspectos específicos de seguridad y salud ocupacional serán descritos en los procedimientos de operación normados específicos de la Sección de Ingeniería Forense.

**7.37** Es responsabilidad de todo funcionario, el informar si el personal de limpieza o cualquier contratista incurre en un riesgo para la seguridad de su persona y de los funcionarios de la Sección, mientras realiza alguna de las labores de limpieza.

**7.38** Debe establecerse una comisión o brigada, para dar respuesta a una situación de emergencia presentada. Para dicha brigada se estará coordinando con el encargado de seguridad y salud ocupacional para brindarle capacitación básica por parte del Subproceso de Salud Ocupacional del Poder Judicial.

**7.39** No se permite comer o beber en las áreas de trabajo tales como el laboratorio, el área administrativa (recepción de indicios), bodegas y cubículos.

**7.40** Se permite el consumo de alimentos y bebidas (café, almuerzo o cena) en la sala de reuniones utilizada como comedor en las horas específicas. Únicamente se permitirá comer algún tipo de bocadillo pequeño como galletas, fruta o agua en los cubículos o área administrativa mientras no se tengan documentos físicos como bitácoras, solicitudes, documentos, registros periciales, etc, es decir, ningún tipo de registro físico.

**Nota 3:** Se estarán realizando periódicamente charlas por parte del encargado de seguridad y salud ocupacional, referente a temas relacionados tanto con seguridad como de salud ocupacional.

### **8 Criterios de Aceptación o Rechazo de Resultados:**

No Aplica.

### **9 Cálculos y evaluación de la incertidumbre:**

No Aplica.

### **10 Reporte de Análisis y Resultados:**

No Aplica.

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS FORENSES	VERSIÓN 02	PAGINA: 8 de 9
ACCESO, LIMPIEZA, REVISIÓN, CONTROL Y SEGURIDAD DE ÁREAS DE TRABAJO	P-DCF-ECT-ING-33	

## **11 Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional:**

**11.1** El EPP diseñado para proteger a los funcionarios de los riesgos potenciales asociados al trabajo, debe ser utilizado en conjunto con los controles establecidos.

**11.2** El EPP sólo se considerará "apropiado" si no permite que la sangre y restos de materiales potencialmente infecciosos pasen a través de la ropa, la piel, los ojos, la boca u otras membranas mucosas y se utilizará durante el tiempo que se requiera. Los EPP apropiados serán cubiertos en los programas de entrenamiento y se proveerá a todos los funcionarios sin costo alguno por parte de la Institución.

**11.3** Se debe mantener una consideración hacia todo el personal en cuanto al volumen de dispositivos reproductores de música utilizados dentro de la Sección de Ingeniería Forense.

**11.4** Nunca conecte un enchufe de tres clavijas en un adaptador de dos clavijas.

**11.5** Nunca deben utilizarse cables eléctricos desgastados o dañados.

**11.6** Los cables eléctricos no se pueden extender a través de puertas, pasillos u otras áreas donde puedan representar un peligro. Cualquier funcionario de la Sección que detecte un peligro eléctrico potencial debe reportarlo inmediatamente al encargado de seguridad y salud ocupacional de la Sección para la acción correctiva.

**11.7** Todos los funcionarios de la Sección deben usar los tomacorrientes de manera correcta en relación a la carga eléctrica para lo cual fueron diseñados.

**11.8** Si un funcionario de la Sección tiene consultas sobre factores estresantes físicos y/o factores ambientales en el lugar de trabajo, éstas preocupaciones deben ser comunicadas al encargado de seguridad y salud ocupacional de la Sección para que puedan ser atendidas o remitirse a los encargados del DCF o de la Institución establecidos para tales fines.

**11.9** Consultar el manual del usuario de un equipo o de un producto nuevo antes de usarlos y seguir los procedimientos indicados al manipularlos.

**11.10** Los equipos punzo cortantes o herramientas de corte (ejemplo palas, machetes, picos, cierras, etc), deben estar colocados en estantes o espacios a nivel del suelo en la bodega de equipos y con la rotulación respectiva.

**11.11** Incluir en los procedimientos de operación normados específicos las normas de seguridad y salud ocupacional necesarias para identificar peligros potenciales y las precauciones de seguridad apropiadas antes de comenzar una inspección y verificar que el equipo de protección personal este completo.

**11.12** Acatar las indicaciones descritas en el Manual de Calidad del Departamento de Ciencias Forenses y las pautas establecidas en el Manual de Seguridad y Salud Ocupacional Departamental.

**11.13** Asegurar que los visitantes autorizados estén equipados con el equipo personal de protección antes de entrar en el área de trabajo del laboratorio de Ingeniería Forense.

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS FORENSES	VERSIÓN 02	PAGINA: 9 de 9
ACCESO, LIMPIEZA, REVISIÓN, CONTROL Y SEGURIDAD DE ÁREAS DE TRABAJO	P-DCF-ECT-ING-33	

## **12 Simbología:**

No Aplica.

## **13 Terminología:**

DCF: Departamento de Ciencias Forenses.

EPP: Equipo de Protección personal.

SEP: Formulario de solicitud de equipo pericial.

## **14 Anexos**

No Aplica.

COPIA NO CONTROLADA