

## 1. PROPÓSITO

Definir metodología para la identificación, seguimiento, control y monitoreo de peligros y la prevención de incidente, accidentes y las enfermedades profesionales fomentando la seguridad del ambiente de trabajo, de nuestro personal, contratistas, usuarios y visitantes que realizan actividades dentro de las instalaciones de Supérate, compuesta por sus dependencias a nivel nacional.

## 2. ALCANCE

Este documento es de aplicación a todas las áreas de Supérate y sus dependencias.

## 3. RESPONSABILIDADES

Director(a) de Recursos Humanos es responsable de definir y aprobar estas políticas.

Encargado(a) de Salud Ocupacional es responsable de desarrollar, implementar, mantener y velar por el cumplimiento de estas políticas.

Todo el personal de Supérate debe cumplir con lo estipulado en estas políticas.

## 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIAS Y BASE LEGAL

- ✓ Constitución de la República Dominicana. Artículo 62, numeral 8
- ✓ Decreto 1251-04. Sobre la Integración del Gabinete Social de Políticas Sociales
- ✓ Ley 16-92. Sobre el Código de Trabajo en la República Dominicana
- ✓ Ley-87-01. Sobre la Seguridad Social en la República Dominicana
- ✓ Ley 147-02. Sobre Gestión de Riesgos en la República Dominicana
- ✓ Ley 187-17. Sistema Nacional de Atención a Emergencias y Seguridad 9.1.1
- ✓ Ley 64-00. Sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales
- ✓ Reglamento 522-06 Sobre Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Decreto No. 85-11 del Reglamento R-032. Sobre Seguridad y Protección Contra Incendio

<b>Preparado por:</b> Analista de calidad	<b>Revisado por:</b> Encargado(a) Calidad	<b>Aprobado por:</b> Encargado(a) de Salud Ocupacional	<b>Aprobado por:</b> Director(a) RRHH
<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

- ✓ Norma ISO-9001. Sobre Sistema de Gestión de la Calidad
- ✓ Norma ISO 14001:2015. Sobre Gestión del Medio Ambiente
- ✓ Norma G-35 sobre Sistema de Gestión de Responsabilidad Social
- ✓ Norma G-38 sobre Sistema de Gestión de Igualdad de Género en el Ámbito Laboral

## 5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Según las NORMAS ISO-45001:2018 y del Sistema de gestión para la igualdad de género en el ámbito laboral.

**Accidente laboral:** Es accidente de laboral todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente laboral aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo. (Ley 1562 de 2012.)

**Actividad No rutinaria:** Actividad que no se ha planificado ni estandarizado, dentro de un proceso de la organización o actividad que la organización determine como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.

**Actividad Rutinaria:** Actividad que forma parte de un proceso de la organización, se ha planificado y es estandarizable.

**Alta dirección:** persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel.

**Análisis del Riesgo:** Proceso para comprender la naturaleza del riesgo y para determinar el nivel del riesgo.

**Consecuencia:** Resultado en términos de lesión o enfermedad, de la materialización de un riesgo, expresado cualitativa o cuantitativamente.

**Contratista:** organización externa que proporciona servicios a la institución, de acuerdo con las especificaciones, términos y condiciones acordados.

**Desempeño de la seguridad y salud en el trabajo:** desempeño relacionado con la eficacia de la prevención de lesiones y deterioro de la salud para el personal y de la provisión de lugares de trabajos seguros y saludables.

**Discriminación de género:** toda distinción implícita o explícita, exclusión o restricción basada en el sexo, que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por parte de la mujer o del hombre, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil, o en cualquier otro ámbito.

**Enfermedad laboral:** Todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, o del medio en que se ha visto obligado a trabajar, y que haya sido determinada como enfermedad profesional por el

Gobierno Nacional. En los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades profesionales (Decreto 2566 de 2.009 de la Protección Social), pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales será reconocida como enfermedad profesional, conforme lo establece el Decreto 1295 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

**Evaluación del riesgo:** Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad y el nivel de consecuencia.

**Exposición:** Situación en la cual las personas se encuentra en contacto con los peligros.

**Identificación del peligro:** Proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características.

**Igualdad de género:** principio que reconoce que las necesidades y características de mujeres y hombres son valoradas y tomadas en cuenta de la misma manera, de modo que sus derechos, responsabilidades y oportunidades no dependen de su sexo, eliminando así toda forma de discriminación por dicho motivo.

**Incidente:** Evento(s) relacionado(s) con el trabajo, en el (los) que ocurrió o pudo haber ocurrido lesión o enfermedad (independiente de su severidad) o víctima mortal (NTC- OHSAS 18001).

**Lesión y deterioro de la salud:** efecto adverso en la condición física, mental o cognitiva de una persona.

**Lugar de trabajo:** es el control de la organización donde una persona necesita estar o ir por razones de trabajo.

**Nivel de Consecuencia (NC):** Medida de la severidad de las consecuencias.

**Nivel de Deficiencia (ND):** Magnitud de la relación esperable entre (1) el conjunto de los peligros detectados y su relación causal directa con posibles incidentes y (2), con la eficacia de las medidas preventivas existentes en un lugar de trabajo.

**Nivel de Exposición (NE):** Situación de exposición a un peligro que se presenta en un tiempo determinado durante la jornada laboral.

**Nivel de Probabilidad (NP):** Producto del nivel de deficiencia por el nivel de exposición.

**Nivel de Riesgo:** Magnitud de un riesgo resultante del producto del nivel de probabilidad por el nivel de consecuencia.

**Objetivo de la seguridad y salud en el trabajo:** objetivo establecido por la organización para lograr resultados específicos coherentes con la política de la SST.

**Oportunidad para la seguridad y salud en el trabajo:** circunstancia o conjunto de circunstancias que pueden conducir a la mejora del desempeño de la SST.

**Peligro:** fuente con un potencial para causar lesiones y deterioro de la salud.

**Personal Expuesto:** Número de personas que están en contacto con los peligros.

**Política de la seguridad y salud en el trabajo:** política para prevenir lesiones y deterioro de la salud relacionada con el trabajo a los colaboradores y las colaboradoras, para proporcionar lugares de trabajo seguros y saludables.

**Política:** intenciones y dirección de una organización, cómo las expresa formalmente su alta dirección.

**Probabilidad:** Grado de posibilidad de que ocurra un evento no deseado y pueda producir consecuencias.

**Procedimiento:** forma especificada de llevar a cabo una actividad o un proceso.

**Requisitos legales y otros requisitos:** requisitos legales que una organización tiene que cumplir y otros requisitos que una organización tiene que cumplir o que elige cumplir.

**Riesgo Aceptable:** Es el riesgo que se ha reducido a un nivel que la organización puede soportar respecto a sus obligaciones laborales y su propia política de seguridad y salud en el trabajo.

**Riesgo para la seguridad y salud en el trabajo:** combinación de la probabilidad de que ocurran eventos o exposiciones peligrosos relacionados con el trabajo y la severidad de la lesión y deterioro de la salud que pueden causar los eventos o exposiciones.

**Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra(n) un(os) evento(s) o exposición(es) peligroso(s), y la severidad de lesión o enfermedad, que puede ser causado por el (los) evento(s) o la(s) exposición(es).

**Riesgo:** efecto de la incertidumbre.

Otras definiciones de riesgos.

**Según el Informe COSO, la gestión de riesgo** “es un proceso realizado por el Consejo de Administración de una entidad, su dirección y todo el personal aplicable a la definición estratégica, para identificar eventualidades que podrían afectar a la organización, gestionar los riesgos identificados y proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de sus objetivos”.

**Según la norma ISO-31000, riesgo** es el efecto (desviación positiva y/o negativa) de la incertidumbre (deficiencia de información) sobre los objetivos, cuando su efecto es positivo puede considerarse una oportunidad.

**Según la norma ISO-9001, el riesgo** es el efecto de la incertidumbre y dicha incertidumbre puede tener efectos positivos o negativos. Una desviación positiva que surge de un riesgo puede proporcionar una oportunidad, pero no todos los efectos positivos del riesgo tienen como resultado oportunidades.

**Salud integral:** es el equilibrio entre los aspectos físicos, psicológicos, emocionales, espirituales, materiales y ambientales en que se desarrollan las personas

**Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo:** sistema de gestión o parte de un sistema de gestión utilizado para alcanzar la política de la SST.

**Tarea:** Operaciones o etapas que componen un proceso productivo que, a su vez, se pueden dividir en otras tareas.

### **Terminología de gestión de emergencia o desastres**

Centro de Formación de la OIT, Marco de la Estrategia Internacional para la Reducción de Desastres de las Naciones Unidas. Edición marzo 2008-2009

**Accidente:** evento casual en cuyo origen está involucrada, por acción u omisión, la actividad humana y que resulta en lesiones o daños no deliberado.

**Alarma:** aviso o señal de cualquier tipo que advierte la proximidad de un peligro, para seguir instrucciones específicas.

**Alerta:** estado declarado con el fin de tomar precauciones o acciones específicas, debido a la presencia o inminente impacto de un evento adverso.

**Amenaza:** fenómeno o evento potencialmente destructor o peligroso, de origen natural o producido por la actividad humana (antrópico), que puede causar muertes, lesiones, epidemias, daños materiales, interrupción de la actividad social y económica, degradación ambiental y amenazar los medios de subsistencia de una comunidad o territorio en un determinado período de tiempo.

Peligro latente que representa la probable manifestación de un fenómeno físico de origen natural, socio-natural o antropogénico, que puede producir efectos riesgo físico externo a un elemento o grupo de elementos sociales expuestos, que se expresa como la probabilidad de que un fenómeno se presente con una cierta intensidad, en un sitio específico y dentro de un período de tiempo definido. Glosario actualizado de términos. Cepredenac, 2010

**Antrópico, antropogénico:** utilizado en contextos científicos, se refiere a todos aquellos factores asociados, influidos, producidos o pertenecientes a la actividad humana.

**Aviso:** información clara y concisa que se le brinda a la población sobre un evento ocurrido o por ocurrir.

Ayuda humanitaria: provisión de suministros esenciales para satisfacer convenientemente las necesidades de una población.

**Ciclón tropical:** término meteorológico usado para referirse a un sistema de tormentas caracterizado por una circulación cerrada alrededor de un centro de baja presión y que produce fuertes vientos y abundante lluvia. Tiene una rotación en el sentido contrario al de las agujas del reloj en el hemisferio norte y similar al de las agujas del reloj en el hemisferio sur. Dependiendo de su fuerza y localización,

un ciclón tropical puede llamarse depresión tropical, tormenta tropical, huracán, tifón o simplemente ciclón.

**Comando unificado:** función del sistema de comando en incidentes, que se aplica cuando varias instituciones toman acuerdos conjuntos para manejar un incidente y donde cada institución conserva su autoridad, responsabilidad y obligación de rendir cuentas.

**Contingencia:** evento de probable aparición y desarrollo en adición a la situación presente.

**Daño:** efecto adverso o grado de destrucción causado por un fenómeno peligroso sobre las personas, los bienes, los sistemas de prestación de servicios y los sistemas naturales o sociales.

**Desastre:** alteración intensa en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un suceso natural o generado por la actividad humana, que excede la capacidad de respuesta de la comunidad afectada. Interrupción y alteración severa e intensa que trastorna gravemente el funcionamiento normal de una comunidad o sociedad, provocado por un evento físico potencialmente destructor, de origen natural o antrópico, determinado por condiciones de vulnerabilidad latentes en la sociedad, que puede causar importantes pérdidas de vidas humanas, materiales, económicas, productivas o ambientales que amenaza la forma de subsistencia y desarrollo de un territorio, comunidad, grupos de personas y ecosistemas.

**Emergencia:** alteración intensa en las personas, los bienes, los servicios y el ambiente, causados por un suceso natural o provocado por la actividad humana, que la comunidad afectada puede resolver con los medios que ha previsto para tal fin.

**Evento adverso:** fenómeno que produce cambios desfavorables en las personas, la economía, los sistemas sociales o el medioambiente. Alteración intensa en las personas, los bienes, los servicios y el ambiente, causadas por un suceso natural o provocado por la actividad humana, que afectan a una comunidad.

**Gestión de emergencias:** organización y gestión de recursos y responsabilidades para el manejo de todos los aspectos de la crisis; estado de alteración o interrupción intensa de las condiciones normales de funcionamiento y operación de una sociedad producida en caso de desastre, en particular aspecto relacionados con preparación, respuesta y rehabilitación.

**Incidente:** suceso de causa natural o por actividad humana que requiere acciones para proteger vidas, bienes y ambiente. Todo suceso que afecta a los medios físicos con que cuenta una comunidad que signifique el aumento del nivel de vulnerabilidad frente a un riesgo

**Plan de emergencia:** documento que establece las responsabilidades y normas, que ante un evento adverso, permite administrar de manera efectiva y eficiente todos los recursos de una comunidad.

**Planes de respuesta:** componente del plan de emergencia que contiene los procedimientos para la pronta respuesta en caso de riesgo, emergencia y desastre.

**Prevención:** conjunto de actividades y medidas (administrativas, legales, técnicas, organizativas, etc.) Realizadas anticipadamente, tendientes a evitar al máximo el impacto de un fenómeno destructor y que éste se transforme en un desastre causando daños humanos y materiales, económicos y ambientales en una comunidad o territorio determinado.

**Resiliencia:** capacidad de un sistema, comunidad, sociedad o persona en condición de riesgo, a adaptarse a una situación adversa, resistiendo o cambiando su forma de vida, con el fin de alcanzar y mantener su nivel aceptable en su funcionamiento o estructura. Se determina por el grado en el cual el sistema social es capaz de soportar el cambio, de auto-organizarse para incrementar su capacidad de aprendizaje sobre desastres pasados y de adaptarse a una nueva situación, con el fin de lograr una mayor protección futura y mejorar las medidas de reducción de riesgo de desastres.

**Respuesta:** etapa de la atención que corresponde a la ejecución de las acciones previstas en la etapa de preparación. Corresponde a la reacción inmediata para la atención oportuna hacia la población.

**Riesgo inminente:** situación extrema de riesgo cuando la probabilidad de ocurrencia de un desastre es muy alta o está próximo a ocurrir.

**Riesgo aceptable:** nivel de pérdida o daño que una sociedad o comunidad puede considerar tolerable, dadas sus existentes condiciones sociales, económicas, políticas, culturales y ambientales, de las cuales se puede recuperar después de un evento destructor.

**Simulación:** Ejercicio de manejo del flujo de información, para evaluar las acciones descritas en un plan. Se utiliza para la evaluación y adiestramiento, basado en un supuesto desastre ocurrido en un lugar y un tiempo específicos.

**Simulacro:** Ejercicio en el cual se requiere de movilización de recursos y acciones, previamente descritas en un plan para enfrentar una emergencia o desastre.

**Vulnerabilidad:** Condiciones determinadas por factores o procesos físicos, sociales, políticos, económicos y ambientales, que aumentan la predisposición, susceptibilidad y exposición de una comunidad al impacto negativo de un fenómeno físico destructor (producido por amenazas naturales o antrópicas) y a reponerse después de un desastre.

**Amenaza:** Fenómeno o evento potencialmente destructor o peligroso, de origen natural o producido por la actividad humana (antrópico), que puede causar muertes, lesiones, epidemias, daños materiales, interrupción de la actividad social y económica, degradación ambiental y amenazar los medios de subsistencia de una comunidad o territorio en un determinado período de tiempo.

Peligro latente que representa la probable manifestación de un fenómeno físico de origen natural, socio-natural o antropogénico, que puede producir efectos riesgo físico externo a un elemento o grupo de elementos sociales expuestos, que se expresa como la probabilidad de que un fenómeno se presente con una cierta intensidad, en un sitio específico y dentro de un período de tiempo definido. Glosario actualizado de términos. CEPREDENAC, 2010

## **6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

Supérate se compromete a desarrollar acciones de monitoreo de peligros, prevención de accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades profesionales fomentando la seguridad, la identificación, control de peligros y riesgos de nuestro personal, contratistas, usuarios y visitantes que realizan actividades dentro de las instalaciones institucionales, y son:

- 6.1.** Cumplir con disposiciones legales, normativas medioambientales y sociales.
- 6.2.** Todo el personal que labora y desarrolla actividades dentro de las organizaciones de Supérate deben respetar las normas de salud y seguridad en el trabajo, higiene, medioambiente, seguridad militar y plan de emergencia.
- 6.3.** Establecer un sistema de identificar los peligros en las infraestructuras y sus actividades, disminuir los niveles de exposición a peligros y riesgos operacionales o eliminarlos por medio de ponderaciones y controles.
- 6.4.** Efectuar programa de sensibilización, capacitación y entrenamientos a brigadistas, personal y usuarios para la prevención y reportes de accidentes o enfermedades ocupacionales.
- 6.5.** Los colaboradores y las colaboradoras tienen derecho y el deber a participar activamente en las actividades Sistema de Salud en el Trabajo (SST) y Plan de Emergencia y darle la misma importancia que a la calidad y productividad como parte integral de su labor tanto interno como a lo externo.
- 6.6.** La institución fomentará el comportamiento y empoderamiento de prevención en cada colaborador(a) según el puesto de trabajo y/o contratista patrocinando con el orden, la limpieza, la higiene y la seguridad como cultura.
- 6.7.** La dirección debe considerar la seguridad vial por todo el personal como una prioridad institucional por la importancia y el grado de exposición en las carreteras.
- 6.8.** La Institución asegurará el cumplimiento de la política mediante un programa de control, auditoría y seguimientos a las acciones de prevención de accidentes e incidentes en las edificaciones.
- 6.9.** Establecer un sistema de comunicación interna y externa para el manejo de crisis o emergencias y mantener la integridad institucional y de sus colaboradores y colaboradoras.



## **6.1 NORMAS.**

### **6.1.1 SALUD Y SEGURIDAD EN EL AMBIENTE DE TRABAJO (G:35 prácticas laborales)**

**6.1.2** En Supérate nuestro compromiso es el desarrollo de una institución de servicio estatal eficaz y más allá del cumplimiento de las leyes y origen institucional, buscamos fortalecer una sociedad para que sea más segura y empoderada.

**6.1.3** Los procedimientos y normas pueden ser actualizados o mejorados con la ocurrencia de uno o varios casos que no cumplan con ésta o este contemplada las actividades a realizar, se incorporará al compendio institucional si es pertinente.

**6.1.4** Como toda institución con políticas de seguridad y mejores prácticas laborales busca eliminar, controlar o disminuir los accidentes laborales, así como sus afectaciones de salud transitoria o permanente, impulsando un buen y seguro desempeño de colaboradores(as) cumpliendo con las políticas, procedimientos y normas establecidas.

**6.1.5** Dar el seguimiento correspondiente con actividades y acciones de prevención, con una buena y eficiente gestión del conocimiento, entrenamientos, investigación de eventos, la evaluación de peligros y campañas promocionales para garantizar un ambiente laboral y un medio ambiente seguro.

**6.1.6** Aplicar buenas prácticas laborales con herramientas útiles, fáciles de conocer, manejar y aplicar en todo el ámbito personal, familiar y social.

**6.1.7** La atención especial a la salud y la seguridad de las personas nos hace desarrollar servicios y procesos con calidad, responsabilidad y empatía.

**6.1.8** Evitar los accidentes, reducir las lesiones y enfermedades profesionales en el personal, los daños materiales en nuestras actividades, así como reportarlos de manera formal y precisa.

**6.1.9** Promover un comportamiento seguro por medio a entrenamientos y compromisos de concientizaciones, desarrollando una cultura de prevención de accidentes e incidentes.

**6.1.10** Todas informaciones internas de situaciones adversas deben ser canalizadas por las Direcciones de Comunicación y Recursos Humanos.

## **6.2 DE LA HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE**

**6.2.1** Respetar y cumplir con las políticas y las normas de seguridad ocupacional.

**6.2.2** Tener la identificación personal (cedula) o institucional (carnet) visible para acceder en los espacios de trabajo o edificaciones.

**6.2.3** Participar en las actividades de sensibilización, formación y capacitación sobre seguridad en el trabajo.

- 6.2.4** Utilizar los espacios de la manera más correcta (manteniéndolo ordenado y limpio, respetar la concentración de los compañeros, solo el lugar donde se le es permitido), evitando incumplir con la seguridad del edificio.
- 6.2.5** Mantener el área de trabajo limpia y organizada, sin obstaculizar otros entornos de vital importancia en la circulación de personas.
- 6.2.6** Reportar de manera formal y precisa posibles peligros y visualizando un riesgo.
- 6.2.7** Mantener los equipos de trabajo en buen estado y funcionamiento.
- 6.2.8** Controlar, disminuir o evitar la emisión de polvo, humo, humedad, ruidos, residuos contaminantes que puedan afectar la salud de todos y todas.
- 6.2.9** Organizar, clasificar o manejar adecuadamente los residuos sólidos, líquidos, las sustancias, materiales y elementos de peligros para el entorno organizacional.
  - 6.2.10** La utilización de equipos de protección personal en espacios de trabajo con exposición a peligros ya identificados o visibles.
  - 6.2.11** En momentos de crisis o emergencias apoyar las acciones del personal brigadista con la evacuación del edificio y militar a evacuación las edificaciones o dar asistencia a lesionados.
  - 6.2.12** Ningún colaborador o colaboradora dará información a externos con relación a eventos o hechos negativos producidos en las edificaciones, al menos que sea el autorizado por las Direcciones, comunicación y recursos humanos.

### **6.3 DEL PLAN DE EMERGENCIA Y DE EVACUACIÓN**

- 6.3.1** Este Plan de Emergencia y de Evacuación cumple con el fin de salvaguardar las vidas y disminuir el sufrimiento de las personas más afectadas, recuperar las actividades detenidas y hacer más resilientes la organización o una comunidad local, provincial regional o nacional.
- 6.3.2** Este documento es de aplicación para todas las dependencias de Supérate y está sujeto a cambios según contexto de la institución y sus actividades en las localidades, la evolución o desarrollo de los eventos y los sucesos o actividades que le impacte.
- 6.3.3** El Plan de Emergencia será actualizado por lo menos una vez al año y/o después de un simulacro general o eventos que generen situación de cambios.
- 6.3.4** El Comité Mixto de Emergencia (conformado por las direcciones institucionales) es quien autoriza la aplicación de cualquier protocolo contemplado en éste y que cumpla para la respuesta a una emergencia dada por Brigadistas y su Coordinador(a) - personal de respuesta- y Militares y su oficial del día (personal de seguridad y vigilancia).
- 6.3.5** Los protocolos que debe ser divulgados por medio de correos, boletines, murales, sensibilizaciones y capacitaciones a todos(as) los(as) colaboradores(as).

- 6.3.6** Los puntos de evacuación, riesgos y peligros deben ser socializados con los contratistas, usuarios y visitantes.
- 6.3.7** Es obligatorio para todo el personal cumplir con el mandato de evacuación, sean en emergencias verdaderas o ejercicios de simulacros, acatando las orientaciones de brigadistas y militares a cargo de la situación.
- 6.3.8** La ruta de evacuación de la edificación correspondiente debe ser socializada en las reuniones, charlas, cursos, talleres y actividades donde haya personas nuevas. sean verbales o insertadas en las presentaciones.
- 6.3.9** Cada institución debe contemplar en su Plan de Emergencia y de Evacuación. deben tener como anexos los planos, croquis, informe de emergencia y simulacro, teléfonos de emergencia, listado de brigadistas de sus oficinas.
- 6.3.10** Encargado(a) de Planes de Emergencia y de Evacuación de cada institución debe de tener a mano los anexos (ver 7.3.9) y compartirlos con Oficial del Día y Recepcionista.
- 6.4 En cumplimiento con la implementación de del Sistema de Seguridad, y Salud en la Administración Pública (SISTAP).**

Esta normativa hace referencia al reglamento 522-06 sobre Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Trabajo, así como con otras normativas laborales. Se deben crear ciertos equipos y entidades para planificar, ejecutar y darles seguimiento a las actividades del Área de Salud Ocupacional y establece que deben existir los siguientes comités:

#### **6.4.1 Comité Mixto De Salud y Seguridad en el Trabajo**

- 6.4.1.1 Conformación del Comité: estará compuesto de 3 a 5 representantes de la dirección y 3 a 5 personas por parte de los colaboradores, el encargado de salud ocupacional o en su defecto el asesor técnico de prevención.
- 6.4.1.2 Deberá por reunirse por lo menos 1 vez al mes.
- 6.4.1.3 Promoverá las actividades de salud y de prevención de riesgos en las oficinas y haciéndolas participes en las reuniones y actividades de prevención con la presencia por lo menos una persona delegada del Comité.
- 6.4.1.4 El Comité es responsable del seguimiento de la salud, la seguridad, la higiene y la respuesta a emergencias en todos los ámbitos laborales en igualdad de género.
- 6.4.1.5 Gestionará ante la gerencia el cumplimiento de acciones de prevención, recuperación y seguimiento a peligros y riesgos en las instalaciones.

**6.4.2 Comité de Emergencia** (en nuestro caso tenemos dos Interinstitucional, que es conformado por las direcciones; y por dependencias, que es conformado por el director de la dependencia y su personal interno de respuesta).

- 6.4.2.1 Es conformado por la Dirección , Direcciones de las Dependencias, Supervisor(a) de Seguridad y Encargada(o) de salud ocupacional.
- 6.4.2.2 Se formarán Comités de Emergencia en cada dependencia dirigido por el director(a) y su equipo de respuesta.
- 6.4.2.3 Estará atento los boletines informativos del COE por medio de los técnicos de prevención y otros medios autorizados.
- 6.4.2.4 Autorizará las acciones de respuesta ante una emergencia o evento externo o interno.
- 6.4.2.5 Convocará a los miembros de respuesta a emergencia internos en las edificaciones (brigadistas) y externos de las edificaciones en comunidades (enlaces) por medio del departamento de operaciones para que asistan a los afectados.
- 6.4.2.6 Dará seguimiento a la respuesta dada por Supérate en comunidades afectadas por eventos naturales (geológicos, hidrometeorológicos, sociales) y donde se determine que hay beneficiarios del programa expuestos.

### **6.4.3 Brigadas de Emergencia y de Evacuación**

- 6.4.3.1 Las brigadas de emergencia estarán conformadas por personal de todos departamentos, es de carácter voluntario y serán activados por el Comité de Emergencia ante eventos naturales o antrópicos.
- 6.4.3.2 Participar activamente en actividades de capacitación y entrenamiento en temas de prevención de incendios, primeros auxilios, evacuación u otras sensibilizaciones para su formación, además de asistir a las prácticas necesarias para el fortalecimiento de los conocimientos.
- 6.4.3.3 Los encargados de planes de emergencias y los técnicos de PRL les darán a conocer los protocolos de actuación para emergencia según sea el evento.
- 6.4.3.4 Tener vigilancia y control de los equipos, señaléticas, vías de las rutas de evacuación, y factores de riesgos en las mismas.
- 6.4.3.5 Mantener la vigilancia para la seguridad de la salud del personal, dar asistencia oportuna a sus afectaciones y reportar las situaciones en su entorno.

- 6.4.3.6 Dirigir en manera ordenada y adecuada las evacuaciones en caso de emergencia, evitar los tumultos y controlar las situaciones de pánicos de la población en el procedimiento.
- 6.4.3.7 Después de cada evacuación monitorea que el personal este completo y que no quede nadie dentro de las instalaciones.
- 6.4.3.8 Debe estar preparado(a) para actuar ante cualquier imprevisto o presencia de un mayor peligro inminente para el entorno, área o personal.
- 6.4.3.9 Después de cada emergencia se deberá efectuar la vigilancia, mantenimiento de equipos especiales destinados a ser utilizados en caso de emergencia.
- 6.4.3.10 En caso de incendios proceder de manera segura al control o a la extinción del conato de incendio, evaluar si no tiene posibilidad de iniciarse de nuevo y realizar un reporte de lo sucedido.
- 6.4.3.11 Estar disponible en actividades de sensibilización, jornadas de salud y prevención institucionales.

## **6.5 Actividades del Área de Prevención de Riesgos Laborales**

El Área de prevención es responsable de realizar las siguientes actividades para la planificación de las acciones de identificación, informe de peligros, riesgos, necesidades de las unidades de las dependencias de Supérate.

Estas acciones o actividades están contenidas en la matriz del levantamiento y seguimiento.

### **6.5.1 Adecuación y actualización**

- a) Toda documentación será actualizada según la evolución de las actividades, hallazgos, eventos, situaciones encontradas que han generado información relevante para mejorar la operatividad.
- b) Toda documentación actualizada debe ser socializado de manera general en las áreas pertinentes.
- c) Toda información suministrada en las fichas, formularios, planes, protocolos, u otra herramienta que se emplee, debe y será revisada y aprobada por el Departamento de Salud Ocupacional.
- d) Los instrumentos serán utilizados y aplicados según su cometido, deben ser redactados en un lenguaje inclusivo, conforme a la norma de género.
- e) Los/as técnicos de Prevención de Riesgos Laborales realizan la programación anual de actividades y segreganlas por dependencias.

- f) Identificar los centros a evaluar o de seguimiento según lo planeado en **FO-SORL-03 Matriz de Levantamiento y Seguimiento**.
- g) Realizar las programaciones de los levantamientos o cursos, talleres, prácticas a ejecutar en el año (**FO-SORL-01**).
- h) Contar con planos, formularios anteriores, informaciones relevantes de los centros, solicitándolos a quien corresponda.
- i) Socializar y programar con fechas de las actividades con las Áreas de Operaciones y RR.HH., así como Regionales y Provinciales, Delegaciones y Centros.
- j) Revisión e impresión de formularios o manuales según la cantidad a evaluar (hacerlos días antes de ir al terreno).
- k) En caso de movilidad solicitar transporte utilizando el formulario de la institución pertinente

## **6.5.2 Identificación, análisis, ponderación, valoración y reporte de los peligro, riesgos y necesidades**

### **6.5.2.1 Identificación de Peligros, Riesgo, Equipos y Necesidades**

- a) Realizar el levantamiento en cada oficina o centro de posibles peligros, riesgos, y/o necesidades de equipos para actuar ante emergencias.
- b) Contar con la planificación de los levantamientos y asegurarse de la socialización con los Departamentos de Operaciones, las oficinas y centros.
- c) Antes de ir al terreno, oficinas o centros, se tienen que evaluar las condiciones del día, que el personal técnico y acompañantes tengan su identificación institucional.
- d) Realizar reportes con los peligros o riesgos de soluciones rápidas y hacerles copia a los departamentos involucrados.
- e) Los recorridos para evaluar varias oficinas o centros se realizarán tomando en cuenta la edificación más lejana de la oficina principal hasta la más cercana el Distrito Nacional.

#### **Antes de salir para realizar los levantamientos.**

- f) Asegurar la logística de la actividad de levantamiento (listado y contactos de centros, viáticos, alojamiento, traslados y cualquier gestión necesaria para la eficacia de la evaluación o levantamiento).

- g) Envió de comunicación a Encargados(as) regionales, provinciales, oficinas o centros pertinentes.
- h) Llamar a Encargados(as) con antelación aun el departamento de operaciones lo haya informado para coordinar que el personal esté disponible.

**Actividades a realizar en la oficina, centro, delegación u otra unidad.**

- i) Realizar sensibilización sobre el plan de emergencia y de evacuación, identificación de la ruta de evacuación, punto de encuentro y uso del extintor.
- j) Realizar presentación sobre peligros y riesgos de sus puestos de trabajo.
- k) Socializar los aspectos de conformación de las brigadas y su formación.
- l) Aplicación del formulario de levantamiento y seguimiento (FO-SORL-02) según sea y su llenado en el local.
- m) Realizar croquis, si no lo tienen las Áreas de Infraestructuras y Mantenimiento.
- n) Realizar fotos de áreas, aulas, oficinas y lugares de riesgos.
- o) Realizar informe del recorrido para liquidación de viáticos y conocimiento de la dirección departamental.

**6.5.2.2 Análisis, ponderación y valoración**

Se trabajará desde las informaciones suministradas por el equipo técnico obtenida en los levantamientos de peligros, riesgos y necesidades, pero también por colaboradores(as).

- a) Todo análisis o investigación de peligros, riesgos, incidentes y accidentes tienen que ser de manera objetiva y sin variar los hechos acontecidos u observados.
- b) Las informaciones obtenidas deben ser socializadas con el Comité Mixtos de Salud y Seguridad en el Trabajo de las instituciones y éstos a su vez reportarán a la Alta Dirección para que se tomen las medidas y controles correspondientes, se ejecuten las soluciones, ya sean de inmediato, corto, mediano o largo plazo.
- c) Las medidas y control tomadas se ejecutarán y se socializarán con las partes interesadas a través de charlas, sensibilizaciones, reunión o individual.
- d) Digitalización en la matriz de los peligros y riesgos identificados según centro evaluado o de seguimiento.
- e) Análisis de los riesgos en función de su categorización y según metodología adoptada.

- f) Priorizar en los peligros y riesgos encontrados con mayor relevancia de afectación y reportar al departamento correspondiente.
- g) Digitalización de los formularios según la prioridad y tiempo requerido para realizar una visita de seguimiento.
- h) Concluir con el análisis con una recomendación de las necesidades del centro para adecuarlos al a las necesidades de respuesta del Plan De Emergencia y de Evacuación.

### **6.5.3 Reporte de necesidades**

Es el resultado obtenido de los formularios de levantamientos que refleja la falta o tenencia de equipos contra incendio, señaléticas y otros materiales para atender las emergencias, incidentes.

- a) Los hallazgos encontrados deben ser registrados a la matriz de peligros y riesgos ejecutando el análisis y ponderación automáticamente.
- b) Los resultados y recomendaciones deben ser notificadas al Comité Mixto de Salud y Seguridad en el trabajo, los departamentos y Supervisores(as) de áreas correspondientes.
- c) Las medidas tomadas estarán sujetas al grado de impacto o exposición de colaboradores(as), edificaciones, usuarios o contratistas, y dadas a conocer a las partes interesadas.
- d) Las necesidades deben ser organizadas por tema y formuladas en la planilla de solicitud o requerimientos a compra o formulario de entrada y salida de almacenes en caso de que haya disponible.
- e) El técnico después de realizar el levantamiento o el seguimiento tiene que identificar las necesidades de la oficina o centros y solicitarlas.
- f) Encargado(a), Supervisor(a) o personal que identifique un peligro vinculado a salud, seguridad en el trabajo y que requiera acciones correctivas debe de informarlo a las áreas correspondientes (Servicios Generales, Mantenimiento o Salud Ocupacional).
- g) El equipo de Servicios Generales y Mantenimiento verifica la situación y corrige, en caso no sea de su competencia lo solicitará al Departamento de Salud Ocupacional.
- h) Las áreas, oficinas o centros que reporten una necesidad de salud, seguridad en el trabajo es recomendable que lo hagan de la manera más descriptiva.



#### **6.5.4 Reportes de incidentes o accidentes**

- a) Será responsabilidad de cada colaborador(a) o personas en las edificaciones que haya sufrido un percance la cual interrumpió sus actividades.
- b) El personal técnico de prevención de riesgos laborales en las dependencias tiene el deber de reportar toda situación que exponga de manera negativa a los colaboradores y las colaboradoras en cualquiera de las oficinas principales, regionales, provinciales, delegaciones o centros aun no sea la de él.
- c) Encargados(as) de las Áreas, equipo de técnicos de Prevención de Riesgos, enfermera(o) o en su defecto médico del área son responsables de reportar al Departamento de Salud Ocupacional conjuntamente con el colaborador o colaboradora que identifique estos peligros y riesgos que pueden afectar y promover el ausentismo laboral.
- d) De acuerdo a las afectaciones, el personal médico evaluará a las personas lesionadas si las hay, hará su ponderación y le indicará a la enfermera que llene el formulario del reporte interno y el de la ARL riesgo salud (ATR-2).
- e) Las investigaciones pueden realizarlas personal médico o técnico, Coordinador(a) del Área, Supervisor(a), miembros del comité de manera conjunta, sin lesionar psicológicamente al accidentado.
- f) Comunicación y socialización al Comité Mixto de Salud y Seguridad en el Trabajo, y al personal involucrado o relacionado a la tarea del percance.
- g) Toda investigación de incidente o accidente se hará buscando las informaciones necesarias para tomar acciones correctivas o de control no de sancionar a persona alguna.
- h) Socialización de los resultados al o los departamentos involucrados.
- i) Reporte al SISMAP para su conocimiento y seguimiento.
- j) Creación de medidas de control, reducción o eliminación y seguimiento del peligro, riesgo tratado.

#### **6.6 Prevención, Reducción o Eliminación de los peligros y riesgos.**

Aquí se conjugan las acciones de mitigación del evento o suceso, sus consecuencias y posibles soluciones para concretizar su control, reducción o eliminación.

- a) Las acciones serán realizadas de manera: físicas estructurales, ergonómicas, psicosociales y administrativas, y aprobadas por la Dirección, Comité Mixto de salud

y seguridad e el trabajo y el consenso de los representantes de las áreas, departamentos, oficinas o centros.

- b) La prevención de incidentes y accidentes es una responsabilidad de cada uno de los(as) colaboradores(as) en sus áreas de trabajo y entorno medioambiental.
- c) Cumplir y apoyar la reducción y eliminación de los peligros y riesgos con el reporte y conocimiento de los mismos, llevándolo a la etapa de cultura de prevención individual y colectiva.
- d) Los(as) Encargados(as), Supervisores(as) y el personal que supervisa son responsables de hacer cumplir o realizar las acciones de control surgidas por la ocurrencia de un suceso en sus áreas de trabajo.
- e) El personal técnico de prevención de riesgos laborales en las dependencias tiene el deber de darle seguimiento a estas acciones adoptadas. así como colaborar con las demás instituciones si se requiere.
- f) Toda persona que forme parte de esta institución, como personal fijo o contratado, contratistas, usuarios o visitantes, tiene que ser partícipe de los procedimientos y sus normas en los puestos o actividad a realizar.

**6.7 Socialización, Comunicación y Divulgación de las amenazas, peligros, riesgos y sus acciones.** Son acciones que se realizan para fomentar una cultura de prevención tanto a lo interno como a lo externo.

- a) Hacer socializaciones sobre plan de emergencia a todo el personal por medio de charlas presenciales, visitas a las oficinas, correos internos e inducción del personal.
- b) Realizar charlas sobre evacuación, identificación de riesgos y uso de los extintores a los colaboradores y las colaboradoras en las oficinas Regionales, Provinciales, Delegaciones y centros.
- c) Realizar charlas o intervenciones sobre evacuación a usuarios y visitantes que se encuentren en la instalación.
- d) Socializar las simulaciones y simulacros con el personal para fomentar una rápida y segura evacuación ante situaciones de emergencia.
- e) Imprimir los croquis de evacuación y colocarlos en pasillos, salones u oficinas donde se agrupen personas externas y visualicen las rutas de salidas y puntos de encuentro.
- f) Hacer capacitaciones al personal brigadistas sobre plan de emergencia y de evacuación, prevención de riesgos, primeros auxilios, control de incendios, simulaciones y simulacros, materiales y sustancias peligrosas, seguridad vial y

capacitaciones especializadas (salud y seguridad en el trabajo, búsqueda y salvamento, higiene y ergonomía) para que sirvan de multiplicadores.

- g) Impartir charlas sobre en seguridad vial, primeros auxilios y uso de los extintores.
- h) Realizar charlas para los contratistas y su personal sobres los riesgos de su labor, evacuación, seguridad e higienización antes de iniciar su intervención sea cual sea su labor o tempo de entrega del trabajo.
- i) Todas las acciones serán divulgadas y manejada de la siguiente manera:
  - Al Comité Mixto de Salud y Seguridad en el Trabajo.
  - Directores(as), Encargados(as) y Supervisores(as) de Áreas involucradas.
  - Todo el personal, siempre y cuando lo amerite o hay una posibilidad de afectación.

Estará bajo la responsabilidad del departamento de Salud Ocupacional, con el apoyo de Recursos Humanos (RR. HH) de las dependencias, Departamento de Comunicación y el auspicio de RR. HH. y Desarrollo Organizacional.

## **6.8 PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE SEGURIDAD, SEGÚN ACTIVIDAD LABORAL**

### **6.8.1 Actuación o respuesta ante emergencias**

- a) El personal médico estará a cargo de todas las emergencias médicas presentadas en las unidades.
- b) El personal brigadistas estará a cargo de las emergencias que ameriten evacuación por incendios o sismos u otras eventualidades, además de los primeros auxilios antes de que lleguen personal médico o ambulancias. Así como control de incendio antes que lleguen los bomberos.
- c) El personal militar apoyará a los brigadistas en la evacuación y asegurará el edificio manteniéndose alerta de otras situaciones peores.
- d) Estas respuestas tienen que ser bajo los protocolos establecidos y utilizando estrategias y equipos e seguridad en emergencias, según lo establezca el protocolo en el Plan EE y si se sale de contexto realizar las maniobras que salven la vida del o los afectado si causarles daños más graves.
- e) Cada edificación tiene su protocolo de evacuación que lo ejecutan sus brigadistas y militares de servicios, todos los brigadistas tienen los mismos conocimientos impartidos y pueden responder en cualesquiera de las edificaciones siempre y cuando se lo autoricen.

### **6.8.2 Desconexión o desactivado sistema de detección, alarma y control de incendio.**

- a) El sistema de detección, alarma y control de incendio solo será desactivado en caso presente fallos que ameriten una intervención de personal técnico.
- b) Antes de realizar la desconexión, se debe autorizar por los miembros del comité de emergencia, o una autorización de un representante de la dirección interinstitucional o direcciones de las dependencias.
- c) Se debe comunicar a al personal encargado de la seguridad física o edificación para su conocimiento.
- d) Será notificado su restablecimiento después de varios días de prueba.

### **6.8.3 Necesidades de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.**

- a) Según el Reglamento 522-06, por cada 100 o más personas se plantea la existencia de una Unidad de Primeros Auxilios, o en este caso una Unidad de Salud y Seguridad en el Trabajo, que estará bajo la tutela del departamento de Salud y Seguridad Ocupacional.
- b) Un área física que cumpla con los estándares de higiene, ergonomía, seguridad y confidencialidad para pacientes o colaboradores(as) que sean asistidos.
- c) Recursos económicos disponibles para promover la salud, dar seguimiento a los peligros y riesgos para fomentar una cultura de prevención en las oficinas y centros.
- d) Disponibilidad de un medio de transporte fijo para las cantidades con movilidad o traslado hacia un centro determinado a nivel local o nacional.
- e) Disponibilidad de medios de transportes auxiliares en caso sea necesario la movilidad de varios componentes de la unidad a varios lugares diferentes sean locales o nacionales.
- f) Disponibilidad recursos económicos para la gestión de equipos, herramientas y materiales de trabajo (informáticos, seguridad, identificación, médicos, documentación, higiene, telefonía, audiovisuales, etc.) para realizar sus actividades de atención de salud, capacitaciones.

### **6.8.4 Gestión operativa de trabajos seguros**

Son labores cotidianas que exponen a los colaboradores y las colaboradoras a peligros, dejando riesgos o incertidumbres de afectaciones a la salud o integridad física. Algunos de estos trabajos muchas veces deben realizados al término de la jornada de trabajo, fines de semana o en días festivos donde haya poca o ninguna afectación y se pueden violentas los criterios de seguridad institucional.

#### **6.8.4.1 Gestión de contratistas**

Persona o empresa ajena a la institución que realizará una actividad productiva (nuevo proyecto, servicios y mantenimientos, entre otros) la cual representa un factor de riesgo en las edificaciones de la institución. Tanto ellos, como su personal tienen el deber de cumplir con las políticas, procedimientos y normas establecidas por la institución en materia de salud y seguridad en el trabajo.

##### **Objetivos**

Regular y afianzar las actividades de contratistas formales e informales dentro de las instalaciones existentes y proyectos nuevos en el ámbito de servicios como remodelaciones, construcciones, fumigaciones, mantenimientos, jardinería, carpintería y otros que se deban aplicar las medidas de control, prevención, seguridad y protección personal y otros con exposición a peligros y daños a la salud.

##### **Alcance:**

Este apartado está dirigido a Departamentos y Áreas Administrativas, Infraestructura, Compra y Contrataciones, servicios generales, mantenimiento planta física y contratistas formales e informales que intervienen en programas, servicios o proyectos de: Fumigación, Mantenimiento, Remodelación y Construcciones nuevas utilizadas fundamentalmente en el desarrollo y expansión de los servicios de las instituciones del Gabinete de Política Social, así como otros servicios ofrecidos externamente.

#### **6.8.4.2 Normativas a cumplir:**

Las normativas a cumplir serán sujeta a la actividad a realizar y el marco normativo que las regula es el caso de: remodelaciones, construcciones, fumigaciones, mantenimientos, jardinería, carpintería, herrería, trabajos en caliente, en altura entre otros que no hayan sido mencionado en este acápite pero que generan riesgos laborales y son las siguientes:

- a) Certificaciones por el Ministerio de Trabajo, Ley de Seguridad Social y cumplir con lo establecido por el Código de Trabajo.
- b) Cumplir con el reglamento 522-06 Sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Cumplir con el reglamento R-032 del Ministerio de Obras Públicas y Comunicación y exigido por Los Ayuntamientos en caso de infraestructuras y edificaciones y ajustándose a lo exigido por el departamento de infraestructura al programar los proyectos.
- d) Cumplir con las normativas y parámetros de Salud y Seguridad Ocupacional y militar exigidas por la institución y notificadas por los departamentos de Compras y Contrataciones, Servicios Generales y Mantenimiento antes de iniciar sus servicios.

- e) Establecimiento de un horario de labores con su personal donde las actividades de intervención en las edificaciones no interfieran con las de la institución, pongan en riesgos los sistemas de seguridad y la salud de los colaboradores y las colaboradoras.
- f) Participar de forma obligatoria en la inducción institucional para contratistas sobre prevención y control de accidentes laborales.
- g) Aplicar ficha **FO-SORL-08 de Análisis de Trabajo Seguro (ATS)** de sus actividades antes de iniciar sus de labores.
- h) La utilización de materiales adecuados y que no vayan a producir riesgos de salud a colaboradores(as) con el tiempo o durante su exposición (pinturas, materialescálcicos, combustibles entre otros regulados).
- i) Controlar, disminuir o evitar la emisión de polvo, humo, humedad, ruidos, residuos contaminantes que puedan afectar la salud de todos y todas.
- j) Adecuación e higienización de los espacios afectados por sus actividades de intervención (realizando una limpieza de polvo adheridas a las paredes o pisos, olores extremos de pintura, residuales de químicos o sustancias peligrosas, etc.).
- k) Manejo, deposición y disposición final de desechos sólidos y otros generados por los trabajos de remozamientos, construcción, fumigación, servicios y que no comprometa las condiciones laborales y ambientales del lugar.
- l) Los(as) contratistas deben de gestionar sus riesgos conjuntamente con sus empleados ya sea por remodelaciones, trabajo en altura, fumigación, trabajo en caliente, y otros con exposición a peligros.
- m) Suministrar al personal equipos de seguridad y protección personal según las tareas y entrenarles en el uso adecuado de sus herramientas y materiales tanto líquidos, sólidos o gaseosos y sepan cómo actuar en caso de afectación a la salud.

#### **6.8.5 Mantenimiento del sistema de detección, alarma y control contra incendio.**

Este es un dispositivo que controla los detectores de humo, centellas, pulsadores automáticamente en todo el edificio, como el panel que se encuentra en el Data Center del tercer piso. En Biblioteca y el Edificio Gubernamental de Bloque C y D se cuenta con red seca (mangueras)

- a) Se realiza dos veces al año por la compañía contratista, incluyendo todos sus dispositivos y se realizará un reporte del mismo según los hallazgos. Dicha empresa debe estar certificada según la actividad a realizar.

- b) Debe ser en horarios o días no laborables, si fuese necesario, a fin de no alarmar ni crear condiciones de inseguridad en el personal. (Horario predeterminado de lunes a viernes desde las 5:30 p.m. o todo el día del sábado, domingo o día feriado).
- c) El personal de la compañía contratista se hará de acompañar por un personal institucional de Servicios Generales, personal técnico de riesgo y/o militares de servicios.
- d) El personal de la compañía contratista debe estar identificada con carnet, chalecos y una carta de la empresa firmada y sellada certificando su presencia en la edificación y realizando labor.
- e) El personal de la compañía contratista debe tener sus equipos de protección personal según el trabajo a ejecutar. Se realizará una inspección (lista de verificación) de los mismos por parte del personal institucional.
- f) Los materiales utilizados por la empresa contratistas deben ser manejados, controlados y almacenados por ellos mismos y los residuos o materiales no utilizables deben ser retirados por el contratista al final de cada jornada.
- g) Las áreas de trabajos deben ser higienizadas y limpiadas por el contratista a fin de garantizar la salud de los colaboradores y las colaboradoras.
- h) Al final de cada jornada, la empresa contratista debe entregar un reporte según los hallazgos encontrados y corregidos para fines de control, así como un registro y actualizaciones de los dispositivos.

#### **6.8.6 Extintores Portátiles**

- a) Serán adquiridos bajo normas NFPA 10 o la NFP-536, las marcas registradas y con el sello de UL (Unión de Laboratorios).
- b) Su tiempo de mantenimiento será de un año y realizado por empresas certificadas en el manejo e instalación de estos equipos contra incendios.
- c) Garantía de servicios y reparación de daños en caso de que los extintores fallen en su utilización o pérdidas de presión por un inadecuado mantenimiento o recarga.
- d) Para el mantenimiento de los extintores, la compañía contratada al momento de retirarlos debe estar acompañada por un personal de Servicios Generales, Mantenimiento, personal técnico de Riesgos.
- e) Deben realizar un registro de los mismos según el lugar de ubicación, listarlos por fechas caducidad, pesar y registrar en la ficha del extintor.

- f) Especificación de mantenimientos (extracción de químicos, verificación de sus componentes, introducción de químicos reutilizable, verificación de no escapes, colocación sellos y etiquetas).
- g) Al momento de retirarlos y darles el mantenimiento, es pertinentes que el manejo de los mismos sea en condiciones e instalaciones seguras, y retirados de la edificación de manera que no represente peligro al personal, usuarios y a contratistas.
- h) Al momento de instalarlos, deben ser pesados y comparar el peso de antes y después del mantenimiento en la ficha del extintor llenada con anterioridad.
- i) Especificación de recargas (verificación de sus componentes, introducción de químicos, aplicación de presión, verificación de no escapes, colocación sellos y etiquetas y verificación del peso).
- j) Realizar un chequeo rutinario (recomendable cada mes) y realizar observaciones de cualquier anomalía detectada (obstaculización, movilidad, señaléticas, sellos, deterioro)
- k) Los extintores serán colocados a una altura de 38.5 pulgadas (97.70 cm) por encima del suelo, deben tener sus señaléticas de ubicación y, en caso de ser posible, un manto de humo colocar la de tipo zócalo a 4 pulgadas (10 cm), como la de información de uso por encima o de los lados del extintor.
- l) Colocar numeración de los mismos para establecer su ubicación.
- m) Colocarles su ficha del extintor como medida de control institucional, cubierta en un dispositivo plástico y con sierre.
- n) El personal técnico, brigadistas, Encargado(a) de centros o representante de Servicios Generales son los responsables de registrarán cada mantenimiento o revisión rutinario en la ficha.

## **6.8.7 Señaléticas**

### **6.8.7.1 Señaléticas (ruta de evacuación, áreas de peligros).**

Serán adquiridas bajo normas NFPA 10 y la NFP-536 y de marcas registradas con el sello de UL (Unión de Laboratorios).










La institución proveerá sus propios artes a la compañía contratista, quienes tomarán en cuenta los siguientes parámetros utilizados por la organización.





Las señaléticas tendrán un color en específico según la utilidad.

### Especificaciones de colores y formas de las señaléticas como parámetro.

				
<b>Hexadecimal</b> <b>33FF33</b> <b>Decimal RGB:</b> <b>51, 255, 51</b> <b>HSL:</b> <b>120 °, 100%, 60%</b> <b>HSV:</b> <b>120 °, 80%, 100%</b> <b>CMYK:</b> <b>80%, 0%, 80%, 0%</b>	<b>Hexadecimal:</b> <b>FFFF1F</b> <b>RGB Decimal:</b> <b>255, 255, 31</b> <b>HSL:</b> <b>60°, 100%, 56%</b> <b>HSV:</b> <b>60°, 88%, 100%</b> <b>CMYK:</b> <b>0%, 0%, 87.8%, 0%</b>	<b>Hexadecimal</b> <b>006600</b> <b>Decimal RGB:</b> <b>0, 102, 0</b> <b>HSL:</b> <b>120 °, 100%, 20%</b> <b>HSV:</b> <b>120 °, 100%, 40%</b> <b>CMYK:</b> <b>100%, 0%, 100%, 60%</b>	<b>Hexadecimal</b> <b>0000B2</b> <b>Decimal RGB:</b> <b>0, 0, 178</b> <b>HSL:</b> <b>240 °, 100%, 35%</b> <b>HSV:</b> <b>240 °, 100%, 70%</b> <b>CMYK:</b> <b>100%, 100%, 0%, 30.2%</b>	<b>Hexadecimal</b> <b>0000FF</b> <b>Decimal RGB:</b> <b>0, 0, 255</b> <b>HSL:</b> <b>240 °, 100%, 50%</b> <b>HSV:</b> <b>240 °, 100%, 100%</b> <b>CMYK:</b> <b>100%, 100%, 0%, 0%</b>
<b>Visualización en las oscuridad.</b>	<b>Prevención o advertencia</b>	<b>Seguridad y salvamento</b>	<b>Prohibitivas</b>	<b>Obligatorias</b>
<b>Las señaléticas captan energía para iluminaral no tener claridad.</b>				

**Prevención o advertencia:** imagen negra, en fondo amarillo con líneas separadoras negras, en algunas ocasiones pueden llevar rectángulos de fondos negros y en el centro letras blancas en fondos rojos.

**Seguridad y Advertencia:** color verde florecerte sobre recuadro o cuadro verde y en el centro letras y dibujos blancos.

**Obligatoriedad:** el fondo azul con pictogramas y letras de color blanco estas pueden ser cuadradas o rectangulares.

**Prohibitivas:** círculo de color rojo, con letras blancas en fondo rojo y pictograma negros.

#### **6.8.7.2 Las utilidades de las señaléticas serán las siguientes.**

##### **Puertas de entradas y salidas principales.**

- a) EMPUJE Y HALE: por encima de las barras verticales según la altura de los mismos y con las barras horizontales por encima de ellas a una altura de 121.0 cm.
- b) SALIDAS: colocadas por encima de las puertas.
- c) SALIDAS DE EMERGENCIAS: serán colocadas por encima de las puertas.
- d) RUTA DE EVACUACIÓN: con puertas direccionando el lado de la puerta de salidas por encima de las puertas. Pueden ser colgantes, fijas en salientes de vigas o columnas.

##### **Puertas de las escaleras de emergencia**

- a) ESCALERA DE EMERGENCIAS cantidad según la puerta a utilizar, serán del ancho, alto 12.70 cm y a una altura 165.0 cm por encima del suelo.
- b) BARRAS ANTIPÁTICAS por debajo de las señaléticas de escalera de emergencia serán de ancho 21.5 cm, alto 28. cm.
- c) SALIDA DE EMERGENCIA tipo zócalo de ancho 16.5 cm. alto 12.70 cm a una altura de 12.5 cm por encima del suelo.

#### **6.8.7.2.1 Pasillos**

- a) RUTA DE EVACUACIÓN con flecha según la orientación derecha o izquierda, van en los pasillos y de frente a las salidas de salones, aulas, oficinas, en pasillos largos. Serán de ancho 38.10 cm y alto 12.70 cm, estarán colocadas a una distancia de 5 metros mínimos y 10 metros máximos y a una altura de 165 cm por encima del suelo.
- b) RUTA DE EVACUACIÓN con flechas de dirección hacia abajo colocadas los pasillos largos y de manera colgante si no hay donde sostenerlas. Serán de ancho 38.10

cm y alto 12.70 cm, estarán colocadas a una distancia de 5 metros mínimos y 10 metros máximo y a una altura de 165 cm por encima del suelo.

- c) Dibujos de las flechas de orientación de RUTA DE EVACUACIÓN tipo zócalo de Ancho 16.5 cm. alto 12.70 cm, a una altura de 12.5 cm por encima del suelo. Estarán colocadas a una distancia de 5 metros mínimos y 10 metros.

#### **6.8.7.2.2 Punto de encuentro**

- a) Elementos de metal refractivos, colocar en el exterior o interior del área del edificio o parqueo donde sea más seguro o poder esta sin que presente peligro para peatones, la lámina debe estar a una altura de 7.3 pies (75 pulgadas. o 200.7 cm) para evitar cortaduras o tropiezos. y recubiertas con ribetes.
- b) Pueden ir en las paredes, y de material variado opcional (acrílico o PVC).
- c) Lamina o placa de aluminio de 24 por 36 o 15 por 24 pulgadas aproximadamente.
- d) Tubería galvanizada de 2 X 2 X 9 pulgadas. con cintas o pintura de precaución de líneas negras con amarilla.

#### **6.8.7.2.3 Otros lugares**

- a) En equipos y elementos de peligro serán colocadas al frente en la parte más visible posible y a la altura que el usuario puedan verlas, sin desorientarse a otro lugar. Entre ellos están combustibles, zona restringidas, peligro eléctrico, zona de alto voltaje y peldaños en escaleras, escalones.
- b) El tamaño varía según las necesidades del centro.

### **6.8.8 Almacenes**

#### **6.8.8.1 Normas**

##### **6.8.8.1.1 Almacenaje**

- a) Todo almacenamiento de mercancía que se considere peligrosa debe ser almacenada con el conocimiento y supervisada constantemente por el personal que la utilizará.
- b) Todo producto almacenado, y que puedan ocasionar daños a la salud del personal de manera respiratorio, cutánea, digerida u otro método debe de tener sus etiquetados, fichas técnicas y equipos de protección según el fabricante, pero además deben tener la rotulación correcta.

- c) Todo el producto químico debe tener una separación unos de otros y más cuando estos al combinarse producen explosiones, incendios y otros daños, e influye la relación con la humedad, la temperatura y otros aspectos que los hacen más peligrosos.
- d) Ningún equipo de motor que dependa de almacenamiento de combustible debe almacenarse con el carburante dentro.

#### **6.8.8.1.2 Permanencia en el área de almacenaje**

- a) Todo el personal directo e indirecto del Almacén deberá utilizar chalecos refractivos, mientras esté dentro de los almacenes. Estos chalecos son de color naranja para personal directo y chalecos verde para visitante.
- b) Todo personal que vaya a trabajar con levantamiento de carga (objetos metálicos, cortantes, pesados o superficie rustica) deberá utilizar guantes contra impacto, golpes, magulladuras.
- c) Todo personal que vaya a manejar sustancias químicas alguna debe de utilizar guantes, mascarillas contra olores, lentes de protección, según el tipo de sustancia.
- d) Toda persona en almacén que se vaya a exponer a peligros de polvo en suspensión debe de utilizar mascarillas contra polvos, lentes de protección claros, o alguna ropa que imposibilite la adherencia de polvo al cuerpo.
- e) Todo personal que se vaya a exponer a peligros de caídas de objetos en altura debe de utilizar cascos de seguridad antigolpes.

#### **6.8.8.1.3 Trabajos de movilidad y carga de mercancías**

- a) Toda actividad de movilidad de mercancía se realizará considerando los artículos según el producto de composición, sustancia, peligrosidad, tamaño y peso.
- b) La movilidad de la mercancía considerada de peligro, por menos pesada que sea, debe ser maniobrada por dos personas.
- c) Todo camino que se utilice para movilizar mercancías en monta cargas o carritos debe de estar libre de obstáculos.
- d) Toda actividad de carga de mercancías se realizará considerando los artículos según el producto de composición, sustancia, peligrosidad, tamaño y peso.
- e) Ninguna persona debe cargar un peso mayor de 50 libras el sola.
- f) La maniobra de carga debe ser realizada según dice la cartilla de carga y descarga

#### **6.8.8.1.4 Área de descarga**

- a) Todo vehículo institucional o de externos que vaya a cargar o a descargar mercancías debe contar con una lona que cubra el producto, la rotulación o identificación del mismo.
- b) El personal que colaborara con la descarga debe saber o conocer medidas de seguridad, de manejo de carga, movimiento y traslado de mercancía.
- c) Tanto la puerta como el área de descarga y los pasillos debe de estar siempre despejado, limpios y secos como medida de seguridad e higiene.
- d) Las mercancías descargadas no deben obstaculizar áreas de paso de montacargas y tránsito de personas.
- e) La iluminación del área de descarga e interior del almacén debe ser adecuada entre 350 y 600 lux y dependerá del tipo de mercancía del lugar.

## **7 REGISTROS**

<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>ALMACENADO</b>	<b>TIEMPO RETENCIÓN</b>
FO-SORL-01	Programación Anual de Actividades y Simulacros	Físico/Digital	3 años
FO-SORL-03	Matriz de Levantamiento y Seguimiento	Físico/Digital	3 años
FO-SORL-08	Análisis de Tarea Segura para Colaboradores(as) y Contratistas	Físico/Digital	3 años

## 8 HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	PREPARADO/ MODIFICADO POR	APROBADO POR
00	Junio 2019	Primera edición	Gregorio Rivas	Dirección de RRHH
01	Noviembre 2020	Cambio de línea gráfica institucional.	Yenderson Genao	Dirección de RRHH
02	Agosto 2023	Cambio de Logo y cambio del nombre del programa.	Rosa Travieso	Dirección de RRHH