



ISDEM
INSTITUTO SALVADOREÑO
DE DESARROLLO MUNICIPAL

DOCUMENTO CONTROLADO
POR LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN.

Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales

Comité de Seguridad y Salud Ocupacional del ISDEM

Código: PROGGGROCU001

Versión: Primera Versión

Fecha: 9 de Agosto de 2013

Elaboró:

Comité de Seguridad
y Salud Ocupacional del ISDEM

Revisó:

Lic. Orlando Elias Castillo
Jefe de la Unidad de
Planificación

Autorizó:

Sr. Enris Antonio Arias
Presidente del ISDEM



1. Índice:

1. Introducción.....	¡Error! Marcador no definido.
2. Objetivos del documento:	¡Error! Marcador no definido.
3. Marco normativo:	3
4. Definiciones:	4
5. Desarrollo:	¡Error! Marcador no definido.
5.1. Acciones a Desarrollar	4
5.2. Planificación de la Prevención.....	4
5.3. Programación de Macroactividades.....	6
5.4. Organismos Internos	6
5.5. Salud Ocupacional	8
5.6. Capacitación y Adiestramiento	9
5.7. Manual de Seguridad Ocupacional.....	11
5.8. Plan de Emergencia y Evacuación	11
5.9. Manual de Simulacro y Evacuación	11
5.10. Manual de Señalización de Seguridad	12
5.11. Mecanismos de Inspección de Riesgos Ocupacionales	12
5.12. Formulario de Inspección	14
5.13. Anexos	19

1. Presentación

La base principal sobre la cual se fundamenta el modelo propuesto, es la necesidad que existe en el ISDEM de dar a conocer a los empleados las técnicas de Seguridad e Higiene Ocupacional que se apliquen dentro de la institución.

Los modelos de gestión de la seguridad y salud constituyen para administración de hoy, una herramienta de ayuda en la estructuración de acciones en materia de seguridad, pero además se involucra a toda la organización en su aplicación.

La finalidad del Programa es obtener nuevos resultados en la aplicación de la Seguridad e Higiene Ocupacional, es decir, para que exista una reducción o eliminación en el número de lesiones en los trabajadores, ocasionadas por los accidentes y enfermedades ocupacionales, así como también evitar los daños a las instalaciones, equipos y maquinaria que trae consigo pérdidas económicas, de productividad y competitividad.

2. Objetivos

Este documento indica los requisitos para una gestión de la seguridad y salud ocupacional, con el propósito que la Institución controle sus propios riesgos de seguridad y salud ocupacional mejorando el comportamiento. A través del planteamiento de los siguientes objetivos.

- Promover la Seguridad y Salud Ocupacional como valores para la formación de la cultura preventiva que permita reducir riesgos laborales en empleados operativos a consecuencia del desempeño de su trabajo.
- Implementar, mantener y mejorar de manera continua el modelo de gestión para la prevención de riesgos laborales.

El grado de aplicación dependerá de factores tales como las políticas del ISDEM, la naturaleza de sus actividades, los riesgos y complejidad de las operaciones.

3. Marco normativo:

Lo relativo al Marco Normativo vinculante a este Plan, es lo establecido en la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y al Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

4. Definiciones

Accidentes; Acontecimiento no deseado que produce muerte, enfermedad, lesión u otras pérdidas

Evaluación de Riesgos; Proceso general que consiste en estimar la magnitud del riesgo y decidir si el riesgo es o no tolerable

Identificación de riesgo; proceso que consiste en reconocer que existe un peligro y definir sus características

Incidente; evento que origina un accidente o posee el potencial para producir un accidente

Mejora continua: actividad recurrente para aumentar la capacidad de cumplir con los requisitos

Peligro; fuente potencial de daño

Riesgo; combinación de la probabilidad que ocurra un daño

Seguridad; Ausencia de riesgo inaceptable.

5. Desarrollo

5.1. Acciones a desarrollar

La Institución debe establecer y mantener procedimientos para la continua identificación de peligros y evaluaciones de los riesgos e implementación de las medidas de control necesarias.

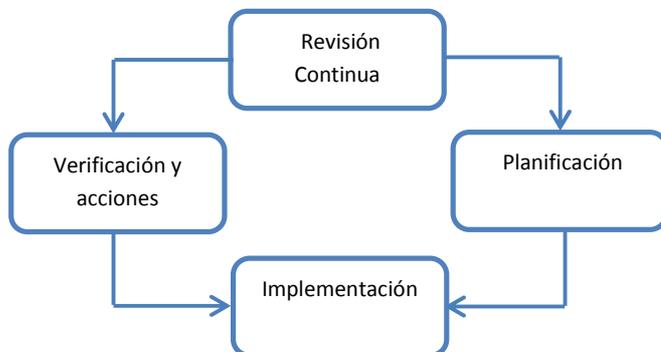
Estos procedimientos deben incluir:

- Actividades rutinarias y no rutinarias:
- Actividades de todo el personal con acceso al lugar de trabajo
- Medios en el lugar de trabajo, proporcionados por la organización o por otros.

5.2. Planificación de la prevención

Al diseñar un entorno para el eficaz desempeño de individuos que trabajan en grupos, la tarea más importante es comprobar que todos conozcan los propósitos y objetivos del grupo y los métodos para alcanzarlos.

A continuación se detalla los elementos del Sistema de Gestión y Salud Ocupacional:



Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional



Toda la programación propuesta ira en función del tiempo de duración del plan, donde se reflejan aquellas micro actividades que definen de forma general, la secuencia y duración de estas actividades. Este modelo tendrá una duración de 12 meses, inicializando cuando la institución lo estime conveniente, desarrollando cada micro actividad las cuales se programaran de igual forma si la necesidad lo requiere. La planificación será desarrollada en un período de tres semanas, la cual requerirá de una revisión de lo propuesto en este modelo de gestión de prevención de riesgos, por parte del presidente del Comité de Seguridad de Seguridad y Salud Ocupacional, en coordinación con la Gerencia General.

5.3. Programación de macro actividades

Propuesta de Cronograma de Trabajo del Comité de Emergencia y Salud Ocupacional

	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRESUPUESTO	2013												
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Diseño del plan de emergencia y evacuación															
2	Diseño del manual de simulacro y evacuación															
3	Diseño del manual de Señalización Institucional															
4	Elaboración de la Política de Gestión de Riesgos															
5	Diagnostico situacional de las instalaciones del ISDEM															
6	Organización logística para eventos de simulacro institucional															
7	Simulacro de Evacuación I															
8	Simulacro de Evacuación II															
9	Simulacro de Evacuación III															
10	Gestión de programas de capacitación para el personal															

5.4. Organismos Internos

Dentro de la Institución es importante que existan los siguientes elementos para el monitoreo de la cultura de seguridad:

a) Comité de Seguridad e Higiene Ocupacional

Con la finalidad de coordinar y supervisar las actividades enfocadas a prevenir, corregir y minimizar todo riesgo que pueda dar como resultado un accidente de trabajo o una enfermedad profesional, mediante el cumplimiento de:

- Coordinar el trabajo de las brigadas especiales
- Realización de reuniones periódicas
- Realizar inspecciones de seguridad
- Elaborar reportes de inspección e investigaciones de accidentes
- Elaborar sugerencias a la Gerencia General
- Colaborar con la capacitación del personal

b) Brigadas especiales

Las brigadas especiales apoyaran a Comité de Seguridad ya que el área de control es amplia involucrando a las Regiones de Oriente y Occidente y el Centro de Formación Municipal, quienes informarán al comité sobre la existencia de situaciones eventuales emergentes.

Los deberes:

- Establecer un control sobre la aplicación de las normas de seguridad
- Realizar inspecciones de las condiciones de trabajo existentes
- Elaborar sugerencias al Comité sobre las medidas de seguridad e higiene que convenga adoptar
- Elaborar reportes de inspección e investigación de accidentes
- Asistir a reuniones con el Comité
- Asistir a las capacitaciones coordinadas por el Comité

El Comité de Seguridad, puede considerarse dentro de la institución como un círculo de calidad en busca de garantizar la eficacia de la seguridad en las diferentes áreas que la conforman.

c) Seguridad institucional

La seguridad se ha descrito como responsabilidad común de todos y cada una de las personas que laboran en la institución. Es de hacer notar que dicha responsabilidad no debe de centralizarse en una persona si no por el contrario, delegarse, aunque debe ser tomado en cuenta que a mayor responsabilidad de cada uno. La supervisión de la seguridad es desarrollada mediante miembros del Comité que asumirán responsabilidades de coordinación, detalladas a continuación.

- Investigar accidentes con o sin pérdida de tiempo en conjunto con el jefe de departamento.
- Vigilar el comportamiento de las normas y reglamento de seguridad
- Inspeccionar las áreas de trabajo y hacer las gestiones respectivas para que el lugar de trabajo sea lo más seguro posible
- Informar a través de reportes escritos a su superior inmediato acerca de todas las actividades sobre lo que a seguridad e higiene conciernen

d) El trabajador

Debe cumplir con las normas de seguridad como parte de las exigencias de su trabajo y no como sugerencias, las cuales se mencionan a continuación:

- Observando y cumpliendo las normas de seguridad establecidas en la institución

- Comunicar por escrito al Comité de Seguridad y a su jefe inmediato cualquier situación insegura existente
- Aportar información cuando se investigue un accidente
- Colaboración en las actividades de seguridad y capacitaciones
- Formado parte de los comités, brigadas cuando se solicite su apoyo

5.5. Salud ocupacional

Para el cumplimiento efectivo de la higiene y seguridad ocupacional es importante el desarrollo de un programa de salud que provea los servicios para mantener el bienestar de los trabajadores, prevenir y controlar las enfermedades profesionales, no profesionales e infecciosas, evitar accidentes y prevenir o reducir las incapacidades generadas por accidentes o enfermedades.

El programa debe de incluir los siguientes apartados

- 1. Exámenes físicos periódicos**
- 2. Capacitaciones y programas para la prevención de enfermedades profesionales**
- 3. Registro e informes de accidentes y enfermedades.** Servirá para evaluar las técnicas de prevención y seguridad y el progreso en la reducción de accidentes.

1. Exámenes físicos periódicos

Estos exámenes deberán de realizarse con intervalos de seis a doce meses y servirán para verificar si se han seguido los tratamientos adecuados para las enfermedades que tengan remedio y que hayan sido anotadas en el examen hecho antes de contratar al empleado o en algún examen médico practicado.

Es importante que el personal expuesto a accidentes sea sometido periódicamente a exámenes físicos. La jefatura a cargo conoce cuales son esos empleados, que tareas realizan y cuáles son los peligros a los cuales están expuestos, toda esta información deberá ser transmitirla al Comité de Seguridad y Salud Ocupacional para realizar el monitoreo de información.

2. Capacitaciones y programas para la prevención de enfermedades profesionales

Dentro del programa de salud se desarrollarán capacitaciones y charlas en materia de higiene ocupacional así también sobre consumo de alcohol, drogas prevención de infecciones, salud mental y reproductiva.

Estos temas deberán ser impartidos por parte de personeros especializados del Instituto Salvadoreño del Seguro Social ISSS.

3. Registro e informes de accidentes y enfermedades.

Se debe mantener registros completos y pasar informes a la Gerencia General, e informar a los trabajadores sobre el grado de éxitos alcanzado gracias a su colaboración.

Esta documentación es necesaria para dirigir y evaluar las técnicas de prevención de la seguridad institucional, para elaborar cuadros estadísticos que indiquen el progreso en la reducción de accidentes en las diferentes áreas con la finalidad de realizar cambios y mejoras en los programas de prevención de accidentes y enfermedades.

5.6. Capacitación y adiestramiento

El ISDEM deberá considerar la ejecución de procesos de capacitación que involucre aspectos generales de salud e higiene, como una inversión, de la cual su beneficio se podrá observar en la reducción de los costos de aquellos accidentes que se logren evitar, ya que el trabajador tiene mayor conocimiento de cómo prevenir o reducir los riesgos laborales.

A continuación se propone la temática que podría desarrollarse en cursos básicos de seguridad e higiene gestionada por el Departamento de Recursos Humanos:

- Conceptos básicos sobre seguridad e higiene
- Ley General de prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Riesgos y accidentes en el trabajo
- Equipos de protección y seguridad
- Procesos de difusión de política y manuales.

A continuación se propone una serie de temas para cada área específica:

a) Área de mantenimiento y limpieza

- Uso adecuado de equipos de trabajo y herramientas.
- Manejo y almacenamiento de materiales.
- Orden y limpieza de áreas de trabajo.
- Prevención de enfermedades profesionales y accidentes laborales
- Supervisión de condiciones seguras en áreas de trabajo
- Técnicas de combate de incendios

b) Área administrativa y técnica

- Técnicas de combate de incendios
- Interpretación adecuada de señalización
- Primeros auxilios y combate de incendios
- Prevención de enfermedades profesionales y accidentes laborales

c) Capacitaciones específicas

Dentro de la capacitación específica, se deberá involucrar a las gerencias, jefaturas, miembros de Comité de Seguridad y de las brigadas especiales.

A continuación se presenta la temática sugerida:

- Rol del Jefe en la supervisión de la seguridad ocupacional
- Uso de extintores
- La importancia de la disminución de accidentes laborales y enfermedades profesionales en empleados
- Primeros auxilios
- Planes de contingencia
- Incendio y evacuación de instalaciones

1. Capacitación a nuevos empleados

Es responsabilidad del Instituto capacitar a los nuevos empleados respecto al manejo de riesgos generales del equipo a utilizar, dotándolos de documentos sobre políticas y programas de seguridad existentes, con el propósito de crear conciencia en la seguridad como trabajador de la institución; de esta manera se podrá asegurar que los nuevos trabajadores no sufran accidentes ni lesiones.

2. Adiestramiento

Tendrá como objetivo guiar e instruir a los empleados en aquellas tareas que le son asignadas por la naturaleza de su cargo de tal manera que le resulte como aprendizaje para adquirir nuevos conocimientos, para la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales. El entrenamiento para la prevención de accidentes, debe de estar dentro del adiestramiento de trabajo y formar al empleado en la prevención de accidentes de dicho equipo.

5.7. Manual de Seguridad Ocupacional

Este documento deberá contar con información que oriente e instruya al trabajador en tema de seguridad e higiene ocupacional, el documento debe ser distribuido en cada área de trabajo y dado a conocer a todos los empleados de la institución.

El documento deberá contener los siguientes aspectos:

- Política de seguridad
- Organización de la seguridad
- Reglas de seguridad e higiene

El manual propuesto será dado a conocer a todo el personal por medio de capacitaciones y será de obligación que los nuevos trabajadores se les proporcione el manual al momento de su contratación con la finalidad de generar conciencia de la seguridad e higiene dentro de la institución.

5.8. Plan de Emergencia y Evacuación

El Plan de evacuación proporciona los procedimientos y actividades personales y colectivas a fin de evacuar en forma ágil, segura y ordenada las instalaciones del ISDEM, ante cualquier contingencia. Dichas instrucciones deben ser cumplidas por cada una de las personas que se encuentran en las instalaciones de cada uno de los niveles del Edificio Central, Centro de Formación Municipal y de sus Oficinas Regionales. Como normativa general el plan será socializado en jornadas divulgativas para todo el personal y se entregará una copia de este documento a cada Gerencia, Coordinación Regional y Jefatura.

5.9. Manual de Simulacro de Evacuación

El Manual de Simulacro de Evacuación, responde a los lineamientos generales planteados en el Plan de Emergencia y Evacuación del ISDEM. En este Plan se desarrolla el contenido de procedimientos nombrado, detallando salidas, recorridos, ubicación de zonas de seguridad, funciones de los responsables de evacuación y de los encargados del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional del ISDEM.

Con los simulacros se pretende familiarizar a los empleados del ISDEM en las diferentes formas de actuación ante una situación de emergencia dentro de los condicionantes físicos y ambientales de las oficinas centrales, Centros de Formación y Oficinas Regionales; de este modo, se prueba la idoneidad y la capacidad de los equipos humanos y de los medios, la detección de errores u omisiones en el contenido de este Manual

5.10. Manual de Señalización de Seguridad

El Manual establece las disposiciones básicas de señalización en materia aplicables a todos los lugares de trabajo. La elección del tipo de señal y del número y forma de colocación de las señales ó dispositivos se realizará tomando en cuenta las características de los posibles riesgos, elementos o circunstancias que lo ameriten, de tal forma que la señalización resulte lo más eficiente posible.

Como normativa general el Manual será socializado en jornadas divulgativas para todo el personal y se entregará una copia de este documento a cada Gerencia, Coordinación Regional y Jefatura.

5.11. Mecanismo de inspección de riesgos ocupacionales

Con el objetivo de detectar los riesgos existentes generados por condiciones laborales, es necesaria la implementación de un mecanismo integral de inspección en todas las áreas de trabajo. Esta técnica será aplicada a través del cronograma de inspección (No.1)

Independientemente de que inspecciones y como se realicen, estas se harán con los objetivos siguientes:

- a) Localización e identificación de riesgos
- b) Cumplimiento de políticas y reglas establecidas sobre seguridad, salud de los trabajadores con énfasis en la protección de la salud reproductiva principalmente durante y después del embarazo.
- c) Verificación que todas las señalizaciones de protección y avisos de riesgos se encuentren ubicadas en los lugares establecidos
- d) Verificación que las herramientas, maquinaria y equipo se encuentren en condiciones de seguridad para su uso seguro.
- e) Verificación que todos los materiales estén debidamente almacenados
- f) Estudio de propuestas y soluciones.

La supervisión y control de los lugares de trabajo sirve para descubrir prácticas inseguras, métodos y actitudes de trabajo potencialmente riesgosos. Sin embargo, para que el control sea efectivo deber ser realizado con periodicidad por tal motivo se recomienda que las inspecciones deben ser aplicadas en cinco clases:

- 1. Periódicas**
- 2. Continuas**
- 3. Intermitentes**
- 4. Especiales y anuales**

Por tal razón cada una de ellas tiene por objeto ser útil a fines específicos, los cuales unificados tienen la misma función, a continuación se detallan cada objetivo de cada tipo de inspección:

1. Inspecciones periódicas

Tiene como objeto realizar controles constantes, llevándose a cabo en la primera semana del mes.

En este tipo de inspecciones se tomará en cuenta los siguientes rubros:

- Extintores
- Instalaciones eléctricas
- Equipo de soldadura
- Tuberías
- Señalización
- Mantenimiento preventivo de equipo y maquinaria
- Pisos

2. Inspecciones continuas

Esta inspección evalúa e informa sobre actos y condiciones inseguras en los lugares de trabajo en forma continua, con la finalidad de reducir las lesiones o enfermedades ocupacionales.

La evaluación se realizará en los lugares donde se producen cambios frecuentes o donde las condiciones inseguras son tales que requieren una observación continua y está dirigida a equipos, procesos, operaciones, maquinaria e infraestructura.

3. Inspección general

Inspección aplicada a procesos, maquinaria, equipo, bodegas e instalaciones nuevas, con el propósito de descubrir y eliminar riesgos antes que la instalación o equipos se empiece a utilizar.

4. Inspección Intermitente

Se llevará a cabo cuando existan antecedentes sobre riesgos o accidentes y otros factores adversos que estén vinculados con el proceso, equipos, maquinas, herramientas, recursos humanos y materiales. Esta inspección se utilizará en la investigación de accidentes, ya que de ello dependerá que se encuentre la causa real que ocasionó el incidente evitando repetirlo y contribuyendo a mejoras.

Este tipo de inspecciones no pueden ser programadas de una específica, dependiendo de las variaciones del comportamiento de las actividades sobre seguridad implantadas en la institución.

5. Inspección anual

Para este tipo de inspección es necesario contar con especialistas y podría durar 30 días aproximadamente, ya que esta, además incluye la elaboración de informes sobre el registro de inspección así como la sugerencia de propuestas. Esta actividad programada para realizarse el primer mes del año, y servirá para la implantación del modelo de gestión preventivo de riesgos.

Comité de Emergencia y Salud Ocupacional Propuesta de Programa de Inspecciones Anuales

ACTIVIDAD	2014											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1 Inspección periódica												
2 Inspección continua												
3 Inspección Especial												
4 Inspección intermitente												
5 Inspección anual												

Cuadro (No.1)

5.12. Formulario de Inspección

El formulario contiene las áreas de trabajo, para llevar a cabo las inspecciones requeridas, tomando en consideración los aspectos que involucran cada una de las características que ellas poseen, a excepción de las inspecciones especiales, puesto que la guía a utilizarse dependerá de la circunstancia presentada.

El formulario contiene los siguientes elementos:

1. Orden y limpieza
2. Herramientas
3. Materiales / Almacenamiento
4. Productos químicos o inflamables
5. Electricidad
6. Equipo de protección Personal
7. Mantenimiento de equipo y maquinaria
8. Equipo contra incendios –extintores y señalización-
9. Primeros auxilios
10. Aspectos generales

El formulario se basa en la observación directa de las condiciones reales en las diferentes áreas de trabajo, de esta manera el evaluador complementa el formulario de forma manual marcando las condiciones que observó.

Formulario de Inspección

1. Orden y Limpieza

1	Acumulación de basura en depósitos	Abundante	<input type="checkbox"/>	Poca	<input type="checkbox"/>	Nada	<input type="checkbox"/>
2	Almacenamiento y apilado de materiales	Correcto	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Incorrecto	<input type="checkbox"/>
3	Pisos, paredes y superficies sucias	Limpios	<input type="checkbox"/>	Sucios	<input type="checkbox"/>	Deteriorados	<input type="checkbox"/>
4	Luz y ventilación	Eficiente	<input type="checkbox"/>	Deficiente	<input type="checkbox"/>	Abundante	<input type="checkbox"/>
5	Recipientes de basura	Existen	<input type="checkbox"/>	No existen	<input type="checkbox"/>	Deteriorado	<input type="checkbox"/>
6	Sanitarios	Limpios	<input type="checkbox"/>	Sucios	<input type="checkbox"/>	Inadecuado	<input type="checkbox"/>
7	Patios, estacionamientos, otras áreas.	Amplios	<input type="checkbox"/>	Señalizados	<input type="checkbox"/>	No señalado	<input type="checkbox"/>
Cuales:							
Comentarios:							

2. Herramientas

1	Almacenamiento y apilado de materiales	Correcto	<input type="checkbox"/>	Incorrecto	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
2	Gastadas o inadecuadas	Muchas	<input type="checkbox"/>	Pocas	<input type="checkbox"/>	Ninguna	<input type="checkbox"/>
3	Uso	Adecuado	<input type="checkbox"/>	Inadecuado	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
4	Otros	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Comentarios:							

3. Materiales / Almacenamiento

1	Luz de ventilación	Eficiente	<input type="checkbox"/>	Deficiente	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
2	Distribución	Adecuado	<input type="checkbox"/>	Inadecuado	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
3	Espacio para almacenar	Amplio	<input type="checkbox"/>	Reducido	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
4	Material identificado con rótulo	Rotulado	<input type="checkbox"/>	No rotulado	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
4	Otros		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Comentarios:							

4. Productos químicos o inflamables:

1	Existe riesgo de incendio o explosión	Si	<input type="checkbox"/>	Deficiente	<input type="checkbox"/>	
2	Ventilación	Eficiente	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Deficiente <input type="checkbox"/>
3	Derrames en pisos	Mucho	<input type="checkbox"/>	Poco	<input type="checkbox"/>	Nada <input type="checkbox"/>
4	Rutulados Adecuadamente	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	
5	Recientes	Adecuados	<input type="checkbox"/>	Inadecuados	<input type="checkbox"/>	
6	Apilado correctamente	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Regular <input type="checkbox"/>
	Comentarios:					

5. Electricidad:

1	Interruptores	Buenos	<input type="checkbox"/>	Regulares	<input type="checkbox"/>	Malos <input type="checkbox"/>
2	Instalaciones eléctricas	Adecuadas	<input type="checkbox"/>	Inadecuadas	<input type="checkbox"/>	
3	Cables eléctricos	Aislados	<input type="checkbox"/>	No aislados	<input type="checkbox"/>	Deteriorados <input type="checkbox"/>
4	Tomacorrientes	Buenos	<input type="checkbox"/>	Deteriorados	<input type="checkbox"/>	
5	Iluminación en pasillos y áreas de trabajo	Buenas	<input type="checkbox"/>	Defectuosas	<input type="checkbox"/>	
	Comentarios:					

6. Equipo de protección Personal

1	Inspección del equipo	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	
2	Estado actual de equipo	Bueno	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Malo <input type="checkbox"/>
3	Equipo adecuado	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	
4	Equipo de protección disponible	Existe	<input type="checkbox"/>	Poco	<input type="checkbox"/>	No existe <input type="checkbox"/>
	Comentarios:					

7. Mantenimiento de equipo y maquinaria

1	Limpieza	Eficiente	<input type="checkbox"/>	Deficiente	<input type="checkbox"/>	
2	Aceite o grasa	Derramado	<input type="checkbox"/>	No derramado	<input type="checkbox"/>	
3	Señales indicadas para reparación	Existe	<input type="checkbox"/>	No existe	<input type="checkbox"/>	
4	Programa de mantenimiento	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	
Comentarios:						

8. Equipo contra incendios – Extintores y Señalización-

Extintores						
1	Ubicación adecuada	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	
2	Libres de obstáculos	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	
3	Tarjeta de control	Existe	<input type="checkbox"/>	No existe	<input type="checkbox"/>	
4	Posee carga	Si	<input type="checkbox"/>	Poca	<input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Señales						
1	Salida de emergencia	Posee	<input type="checkbox"/>	No posee	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Señalización General	Adecuada	<input type="checkbox"/>	No adecuada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comentarios:						

9. Primeros auxilios

1	Existencia de medicinas	Completo	<input type="checkbox"/>	Incompleto	<input type="checkbox"/>	
2	Camilla y mantas	Existe	<input type="checkbox"/>	No existe	<input type="checkbox"/>	
3	Botiquín de emergencia	Existe	<input type="checkbox"/>	No existe	<input type="checkbox"/>	
Comentarios:						

10. Aspectos Generales

Paredes						
<input type="checkbox"/>	Grietas	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Pinturas	Buena	<input type="checkbox"/>	Deficiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Área de trabajo						
<input type="checkbox"/>	Pisos húmedos y lisos	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	Pisos dañados	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	Señalización	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	Comentarios:					

Inspecciono. _____

Revisó. _____

F. _____

F. _____

5.13. Anexos:

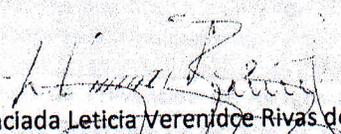
- **Plan de trabajo COSO 2013**
- **Plan de Emergencia y Evacuación**
- **Manual de Simulacro y Evacuación**
- **Manual de Señalización**

LA INFRASCrita SECRETARIA DE ACTAS DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL - ISDEM, CERTIFICA:

Que en Sesión Ordinaria de Consejo Directivo, celebrada a las once horas y treinta minutos, del día nueve de agosto de dos mil trece, se encuentra el Acuerdo número SEIS, del Acta número TREINTA Y CUATRO, que literalmente dice:

6. APROBACIÓN DE DOCUMENTOS DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL (ISDEM): Los miembros del honorable Consejo Directivo por unanimidad **ACUERDAN**: Aprobar los documentos del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM), conformado por: a) - El Plan de Trabajo; b) - El Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales; c) - El Plan de Emergencia y Evacuación del ISDEM; d) - El Manual de Simulacro de Evacuación; e) - El Manual de Señalización de Seguridad Institucional.

ES CONFORME, con su original con el cual se confrontó y para los usos que se estimen convenientes, extiende, firma y sella la presente Certificación en la Ciudad de San Salvador, a los trece días del mes de agosto de dos mil trece.


Licenciada Leticia Verónica Rivas de Benítez
Secretaria de Actas del Consejo Directivo



cc:
Gerencia General
UPLAN



4ª Calle ponjente entre 41 y 43 Av. Sur No. 2223 Col. Flor Blanca,
San Salvador, El Salvador C.A. PBX 2267-6500
www.isdem.gob.sv

Recibido
13/08/13
hora: 4:00 pm
[Signature]