

*PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE  
RIESGOS OCUPACIONALES  
EN EL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y  
DESARROLLO TERRITORIAL*



**COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL INSTITUCIONAL**  
Dirección: 9ª. Calle Poniente y 15 Avenida Norte, Centro de Gobierno. San Salvador.



## CONTENIDO

I.- INTRODUCCION: .....	6
II.- OBJETIVOS .....	7
Objetivos Generales:.....	7
Objetivos específicos .....	8
III.- BASE LEGAL .....	8
CAPITULO 1.....	11
GENERALIDADES .....	11
1.- GENERALIDADES DEL MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL.....	12
1.1- IDENTIFICACIÓN.....	12
1.2.- ACTIVIDAD ECONÓMICA:.....	12
1.3.- NUMERO DE PERSONAL.....	13
2.- ALCANCE .....	13
3.- RESPONSABILIDADES.....	14
3.1.- DE LOS TITULARES Y LA DIRECCIÓN EJECUTIVA.....	14
3.2.- DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL INSTITUCIONAL.....	14
3.3.- DE TODOS LOS TRABAJADORES.....	14
4.-ESTRUCTURA ORGANIZATIVA .....	15
4.1 ORGANIGRAMA DEL MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL.....	15
4.2.- ESTRUCTURA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL INSTITUCIONAL.....	16
5.- POLITICAS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL INSTITUCIONAL .....	17
5.1-POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD.....	17
5.2- POLITICAS DE PREVENCION .....	18
6.- PLAN ESTRATEGICO .....	18
6.1-COLABORACION DE LA CLINICA MÉDICA EMPRESARIAL DEL MIBOGDT.....	18
6.2- ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL INSTITUCIONAL.....	20
CAPITULO II.....	24
MECANISMOS DE EVALUACION PERIODICA DEL PROGRAMA DE GESTION DE PREVENCION DE RIESGOS OCUPACIONALES.....	24
7.- MEDICION Y EVALUACION .....	25



7.1- INFORMES .....	25
7.2- INDICADORES DE GESTION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL .....	25
7.3- ANALISIS DE RESULTADOS .....	28
7.4- MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS .....	28
7.5- AUDITORIAS DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL .....	28
CAPITULO III.....	29
PLAN DE RIESGOS .....	29
IDENTIFICACION, EVALUACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE RIESGOS OCUPACIONALES.....	29
8.- INTRODUCCIÓN AL CAPITULO .....	30
9.- OBJETIVO DEL CAPITULO.....	30
10.- ALCANCE .....	30
11.- PRINCIPIOS Y COMPROMISOS.....	30
12.- GESTION DEL RIESGO .....	31
12.1- METODOLOGÍA .....	31
12.2- GESTION DE RIESGOS EN EL MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL .....	40
12.3- RECOMENDACIONES GENERALES .....	48
CAPITULO IV .....	50
PLAN DE ACCIDENTES DE TRABAJO.....	50
REGISTRO ACTUALIZADO DE ACCIDENTES DETRABAJO, ENFERMEDADES PROFESIONALES Y SUCESOS PELIGROSOS .....	50
13.- ACCIDENTES DE TRABAJO.....	51
CAPITULO V .....	57
PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACION .....	57
14.- INTRODUCCIÓN AL CAPITULO .....	58
15.- OBJETIVOS DEL CAPITULO .....	58
16.- CAMPO DE APLICACIÓN Y LIMITANTES .....	59
16.1- REFERENCIAS. ....	59
16.2- RESPONSABILIDADES.....	59
17.- ESTRATEGIAS GENERALES DEL PLAN DE EMERGENCIAS Y EVACUACION.....	60
18.- DIRECTORIO DE EMERGENCIAS.....	61



19.- CARACTERISTICAS GENERALES DEL MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL Y SU ENTORNO. ....	63
20.- RECURSOS EXISTENTES PARA ATENCION DE EMERGENCIAS .....	67
20.1- RECURSOS MATERIALES.....	67
20.2- PLANTILLA DEL RECURSO HUMANO PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS.....	68
21.- IDENTIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES DE EMERGENCIAS .....	70
21.1- IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS.....	70
21.2-EVALUACIÓN DE PELIGROS .....	71
21.3- SECUENCIA GENERAL DE ACTUACION EN CASO DE EMERGENCIA .....	72
21.4- ESCENARIOS IDENTIFICADOS.....	73
22.- ORGANIZACIÓN FUNCIONAL EN CASO DE EMERGENCIA .....	74
22.1- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA EN CASO DE EMERGENCIAS/ COMITÉ DE EMERGENCIA. ....	75
22.2- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN SITUACIÓN DE EMERGENCIAS. ...	75
22.3- FUNCIONES ESPECÍFICAS DE INTERVENCIÓN DE LAS BRIGADAS DEL MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL .....	81
22.4- CRITERIOS PARA LA DEFINICIÓN DEL PERFIL NECESARIO DE CADA PUESTO FUNCIONAL.....	88
23.- EVACUACION DE LAS INSTALACIONES .....	92
23.1- PROCESO DE EVACUACION.....	94
23.2- ELEMENTOS OBLIGATORIOS PARA LLEVAR A CABO UNA EVACUACION EN EL MIBOGDT.....	97
24.- PROCEDIMIENTOS DE ACTUACION ANTE ESCENARIOS DE EMERGENCIA....	106
24.1- SISMO FUERTE O TERREMOTO.....	106
24.2- FUERTES VIENTOS/ HURACANES O TORMENTA ELÉCTRICA.....	110
24.3- INUNDACIONES (Internas o Externas).....	112
24.4- TRABAJADOR MUERTO Ó GRAVEMENTE LESIONADO.....	113
24.5- INCENDIO (FUERA DEL EDIFICIO DEL MIBOGDT).....	116
24.6- INCENDIO (en el MIBOGDT) .....	118
24.7- CONTAMINACIÓN DEL AIRE.....	120
24.8- AMENAZAS DE COLOCACIÓN DE BOMBA (INTERNA O EN LOS ALREDEDORES).....	121
24.9- PERSONAS AMENAZADORAS.....	126
24.10- DISTURBIOS/DESORDEN CIVIL .....	128
24.11- DERRAMES Y EMANACIONES DE SUSTANCIAS PELIGROSAS .....	129
CAPITULO VI .....	135



ENTRENAMIENTO TEORICO Y PRACTICO (CAPACITACIONES) .....	135
25.- CAPACITACIONES.....	136
25.1- INDUCCIONES POR PUESTO DE TRABAJO .....	136
25.2- USO DE ROPA DE TRABAJO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.....	136
25.3- SEÑALIZACIÓN.....	136
25.4- REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.....	137
25.5- PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD.....	137
25.6- FACTORES DE RIESGO POR PUESTO DE TRABAJO .....	137
25.7- BRIGADAS DE PRIMEROS AUXILIOS, SEGURIDAD, EVACUACIÓN Y CONTRA INCENDIOS.....	138
25.8- ENFERMEDADES OCUPACIONALES Y SUCESOS PELIGROSOS .....	138
25.9- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL .....	138
CAPITULO VII .....	148
PROGRAMA DE EXAMENES MEDICOS Y ATENCION DE PROMEROS AUXILIOS .....	148
26.- INTRODUCCION AL CAPITULO .....	149
27.- OBJETIVOS DEL CAPITULO .....	149
28.- AMBITO DE APLICACIÓN .....	150
29.- PROTOCOLO DE EXAMENES MEDICO OCUPACIONALES.....	150
30.- ATENCION DE PRIMEROS AUXILIOS .....	158
CAPITULO VIII .....	160
POGRAMAS COMPLEMENTARIOS: .....	160
ALCOHOL, DROGAS, ENFERMEDADES DE TRANSMISION SEXUAL, VIH/SIDA, SALUD MENTAL Y SALUD REPRODUCTIVA .....	160
31.- PROGRAMA DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DORGAS.....	161
32.- PROGRAMA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES DE TRANSMISION SEXUAL Y VIH/SIDA .....	163
33.- PROGRAMA DE SALUD MENTAL .....	167
34.- PROGRAMA DE SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA EN EL AMBITO LABORAL	169
CAPITULO IX .....	174
PLANIFICACION DE LAS ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL INSTITUCIONAL .....	174
35.- ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL PERIODO.....	175
CAPITULO X.....	176



PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS .....	176
36.- PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS EN LOS LUGARES DE TRABAJO.....	177
CAPITULO XI .....	181
PROGRAMAS PREVENTIVOS Y SENSIBILIZACION: VIOLENCIA HACIA LAS MUJERES, ACOSO SEXUAL Y RIESGOS PSICOSOCIALES.....	181
37.- POGRAMA DE PREVENCION Y SENSIBILIZACION SOBRE LA VIOLENCIA HACIA LAS MUJERES, ACOSO SEXUAL Y RIESGOS PSICOSOCIALES .....	182
38.- INDICE TEMATICO.....	186
ANEXOS.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
RESPONSABLES DE LA ELABORACION Y EJECUCION DEL PROGRAMA DE GESTION DE PREVENCION DE RIESGOS OCUPACIONALES DEL MIGOBDT .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>

## I.- INTRODUCCION:

El presente Documento recoge el compromiso de los Titulares, Dirección Ejecutiva y personal del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial para garantizar el cumplimiento y promoción de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos, así como desarrollar los mecanismos de seguimiento y vigilancia, capacitaciones asesoramiento técnico y verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte de los sujetos involucrados.

En el tiempo la cultura de la prevención y las expectativas de la misma han ido evolucionando, en un primer momento, se hablaba de seguridad e higiene, después de seguridad y salud y en la actualidad de calidad de vida en los lugares de trabajo, que permitan al trabajador desarrollar su actividad laboral en condiciones óptimas, seguras y de confort.

El Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales del MIBOGDT, en su estructura recopila, los diferentes instrumentos que facilitarán la implementación de la referida ley, iniciando con *El Plan Estratégico* que define el mecanismo para la mejora continua del presente Programa, el cual gira en torno a la actuación de la Administración en el contexto de la salud laboral y la garantía del derecho a la protección de la salud, así como el de proporcionar un aporte para la formación y aplicación en seguridad y salud, en la modernización de la prevención de riesgos laborales y la protección de la salud laboral.

*El Plan de Riesgo*, es otro instrumento fundamental en este Programa con el que se pretende dar a conocer a profundidad la problemática de los Riesgos Laborales, fomentar la cultura de la prevención, mejorar la calidad en el trabajo bajo el sistema de la Seguridad y Salud, potenciando el cumplimiento de la Ley, optimizar los recursos humanos, técnicos y económicos, en aras de lograr la mejora de las condiciones de trabajo y la reducción de siniestralidad para incentivar y desarrollar el fomento de la prevención.

*El Plan de Emergencia y Evacuación*, establece los mecanismos e instrucciones que el personal deberá tomar en consideración ante la presencia de un evento provocado por la naturaleza como sismos, incendios e inundaciones o los provocados por el ser humano como vandalismo y amenazas de bombas, durante o después del suceso.

*El Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales*, en el cual se enmarcan los protocolos a seguir respecto a la vigilancia de la salud de los trabajadores con un programa de exámenes médicos ocupacionales, registro y control de los accidentes e incidentes de trabajo, el cumplimiento a las constancias de la Unidad de Medicina del Trabajo del Instituto Salvadoreño del Seguro Social para personas que adolecen enfermedades ocupacionales, la concientización de los empleados ejecutando programas de consumo de alcohol y drogas, salud mental, violencia hacia las mujeres, acoso sexual y demás riesgos psicosociales, prevención VIH/sida y salud reproductiva.

En términos generales este documento, busca cumplir las Normas Nacionales Vigentes, asegurar las condiciones básicas necesarias de infraestructura que permitan a los trabajadores tener acceso a los servicios de higiene primordiales y médicos esenciales.

Además, cada uno de los planes contenidos en este documento, pretenden mejorar las condiciones de trabajo de los empleados, haciendo su labor más segura y eficiente, reduciendo los accidentes, dotándoles de equipos de protección personal indispensables y capacitándolos en procedimientos y hábitos de seguridad.

Para la elaboración de este documento, se han tomado en cuenta las normas establecidas por el Ministerio de Trabajo y Prevención Social, en la Ley General de Prevención de Riesgo en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos, y en los Decretos N°86, N°87, N°88, y N°89 de la Presidencia de la República de El Salvador.

## **II.- OBJETIVOS**

### **Objetivos Generales:**

- Proporcionar las medidas de Control, prevención, mitigación y erradicación de los riesgos, así como el mantener la salud y el bienestar de los trabajadores previniendo los posibles daños a la salud ocasionados por el trabajo, y minimizando los riesgos inherentes a su labor proporcionando un medio ambiente de trabajo adecuado, donde los trabajadores y trabajadoras puedan desarrollar sus actividades con dignidad y seguridad.
- Proporcionar a los empleados del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial los procedimientos adecuados para la intervención durante emergencias en las

instalaciones, con el fin de velar por la vida de todas y todos los empleados y personal visitante en caso de una emergencia, así como de los bienes de la institución.

### Objetivos específicos

- Definir la estructura jerárquica formal y operativa, desarrollando acciones encaminadas a la prevención, mitigación, preparación, respuesta y rehabilitación en situaciones de emergencia y desastres.
- Capacitar al personal del ministerio según el factor de riesgo al que están expuestos para evitar enfermedades profesionales.
- Determinar las funciones y actividades de los diferentes sectores involucrados en las tareas antes, durante y después de un desastre o emergencia.
- Definir los estados de alerta y la implicación que ésta tiene para los sectores involucrados en los diferentes planes.
- Facilitar la coordinación de las operaciones en los niveles de decisión y ejecución.

### III.- BASE LEGAL

El presente documento ha sido elaborado de acuerdo al marco de referencia de la Ley General de Prevención de Riesgos Ocupacionales en los Lugares de Trabajo:

**TITULO II**  
**GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN LOS LUGARES DE**  
**TRABAJO**  
**CAPITULO I**  
**ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.**

Art. 8.- Será responsabilidad del empleador formular y ejecutar el Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales de su empresa, de acuerdo a su actividad y asignar los recursos necesarios para su ejecución. El empleador deberá garantizar la participación efectiva de trabajadores y trabajadoras en la elaboración, puesta en práctica y evaluación del referido programa.

Dicho programa contará con los siguientes elementos básicos:

1. Mecanismos de evaluación periódica del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales.
2. Identificación, evaluación, control y seguimiento permanente de los riesgos ocupacionales, determinando los puestos de trabajo que representan riesgos para la salud de los trabajadores y trabajadoras, actuando en su eliminación y adaptación de las condiciones de trabajo, debiendo hacer especial énfasis en la protección de la salud reproductiva, principalmente durante el embarazo, el post-parto y la lactancia.
3. Registro actualizado de accidentes, enfermedades profesionales y sucesos peligrosos, a fin de investigar si estos están vinculados con el desempeño del trabajo y tomar las correspondientes medidas preventivas.
4. Diseño e implementación de su propio plan de emergencia y evacuación.
5. Entrenamiento de manera teórica y práctica, en forma inductora y permanente a los trabajadores y trabajadoras sobre sus competencias, técnicas y riesgos específicos de su puesto de trabajo, así como sobre los riesgos ocupacionales generales de la empresa, que le puedan afectar.
6. Establecimiento del programa de exámenes médicos y atención de primeros auxilios en el lugar de trabajo.
7. Establecimiento de programas complementarios sobre consumo de alcohol y drogas, prevención de infecciones de transmisión sexual, VIH/SIDA, salud mental y salud reproductiva.
8. Planificación de las actividades y reuniones del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional. En dicha planificación deberá tomarse en cuenta las condiciones, roles tradicionales de hombres y mujeres y responsabilidades familiares con el objetivo de garantizar la participación equitativa de trabajadores y trabajadoras en dichos comités, debiendo adoptar las medidas apropiadas para el logro de este fin.
9. Formulación de un programa de difusión y promoción de las actividades preventivas en los lugares de trabajo. Los instructivos o señales de prevención que se adopten en la empresa se colocarán en lugares visibles para los trabajadores y trabajadoras, y deberán ser comprensibles.



10. Formulación de programas preventivos, y de sensibilización sobre violencia hacia las mujeres, acoso sexual y demás riesgos psicosociales.

Dicho Programa debe ser actualizado cada año y tenerse a disposición del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.



# **CAPITULO 1**

## **GENERALIDADES**

---



## 1.- GENERALIDADES DEL MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL.

### 1.1- IDENTIFICACIÓN.

RAZÓN SOCIAL:

MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL DE LA REPUBLICA DE EL SALVADOR.

DIRECCIÓN: 9 calle poniente y 15 Av. Norte, Centro de Gobierno, San Salvador, tel.: (503) 2527-7000, e-mail: oirMIGOBDT@gobnacion.gob.sv

### 1.2.- ACTIVIDAD ECONÓMICA:

El Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, tiene como principal función el garantizar la Gobernabilidad y el brindar servicios públicos a la ciudadanía, de la república de El Salvador, esta tarea la realiza mediante una administración por aéreas de Gestión, destacándose entre ellas:

**La Gestión de Riesgo**, lideradas por la Dirección General de protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres, acercando la atención a la población en condiciones de vulnerabilidad, mediante el Sistema de Protección Civil, conformado por la Comisión Nacional de Protección Civil, Comisiones Departamentales, Municipales y Comisiones Comunales; Dirección General de Cuerpo de Bomberos de El Salvador, que atiende las emergencias generadas por los incendios, así como la labor de rescate en accidentes viales, y mediante programas encaminado a la prevención de accidentes y de niños quemados. **La Gestión Territorial**, responsabilidad que recae en Los Gobernadores y Gobernadoras quienes están fortaleciendo la articulación de las instituciones y políticas de gobierno en los departamentos, a través de la coordinación de los Gabinetes de Gestión Departamental creados por el Presidente de la República, con los cuales, se ha territorializado el Gobierno en los departamentos en función de brindar una mejor atención a la población. La Gestión Empresarial es ejecutada por Correos de El Salvador como empresa gubernamental encargada de prestar el servicio postal universal a toda la población salvadoreña a los mejores precios del mercado, con seguridad y tiempos de

entrega competitivos, a nivel nacional e internacional; La Imprenta Nacional, responsable de la publicación de Diario Oficial, ha ampliado los servicios a instituciones del Estado y empresa privada, contando con precios competitivos y diversificación de los diferentes productos. **La Gestión Ciudadana**, recae la Dirección de Espectáculos Públicos, Radio y Televisión responsable de velar por la calidad de los contenidos de los medios de difusión, a su vez promoción de la Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres, así como la sensibilización de los temas relacionados a los derechos de la niñez, adolescencia y derechos de la mujer; la Dirección General del Registro de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro, su fortaleza es el hacer en la actualidad el otorgamiento de la personería jurídica a las instituciones, sin distinción de bandera política, religión, ni raza, porque a este gobierno le interesa que la sociedad esté legalmente organizada. La Gestión Administrativa, su accionar es de la aplicación de una Política de transparencia y anticorrupción, de despartidización de la función pública al interior del ministerio en atención a lo mandado por el señor presidente de la república.

### 1.3.- NUMERO DE PERSONAL

PERSONAL	CANTIDAD
PERSONAL MASCULINO	246
PERSONAL FEMENINO	159
PERSONAL CON DISCAPACIDAD	26
<b>TOTAL</b>	<b>431</b>

### 2.- ALCANCE

La presente programa está dirigida a todo el personal que labora en El Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial de la República de El Salvador y a las personas que ingresen a las instalaciones de MIBOGDT.



### **3.- RESPONSABILIDADES**

#### **3.1.- DE LOS TITULARES Y LA DIRECCIÓN EJECUTIVA.**

Los titulares y la Dirección Ejecutiva asumen con responsabilidad el liderar y hacer cumplir el contenido del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales del MIBOGDT, manifestando un compromiso visible con las políticas de Seguridad y Salud, así como el de asegurar todos los recursos necesarios, humanos y materiales, que posibiliten la implementación y ejecución de todas las actividades contenidas en este documento.

#### **3.2.- DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL INSTITUCIONAL**

Participará en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de la política y Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, efectuado un acompañamiento permanente e intensivo, mediante el asesoramiento y la capacitación al personal sobre la ejecución de las actividades contenidas.

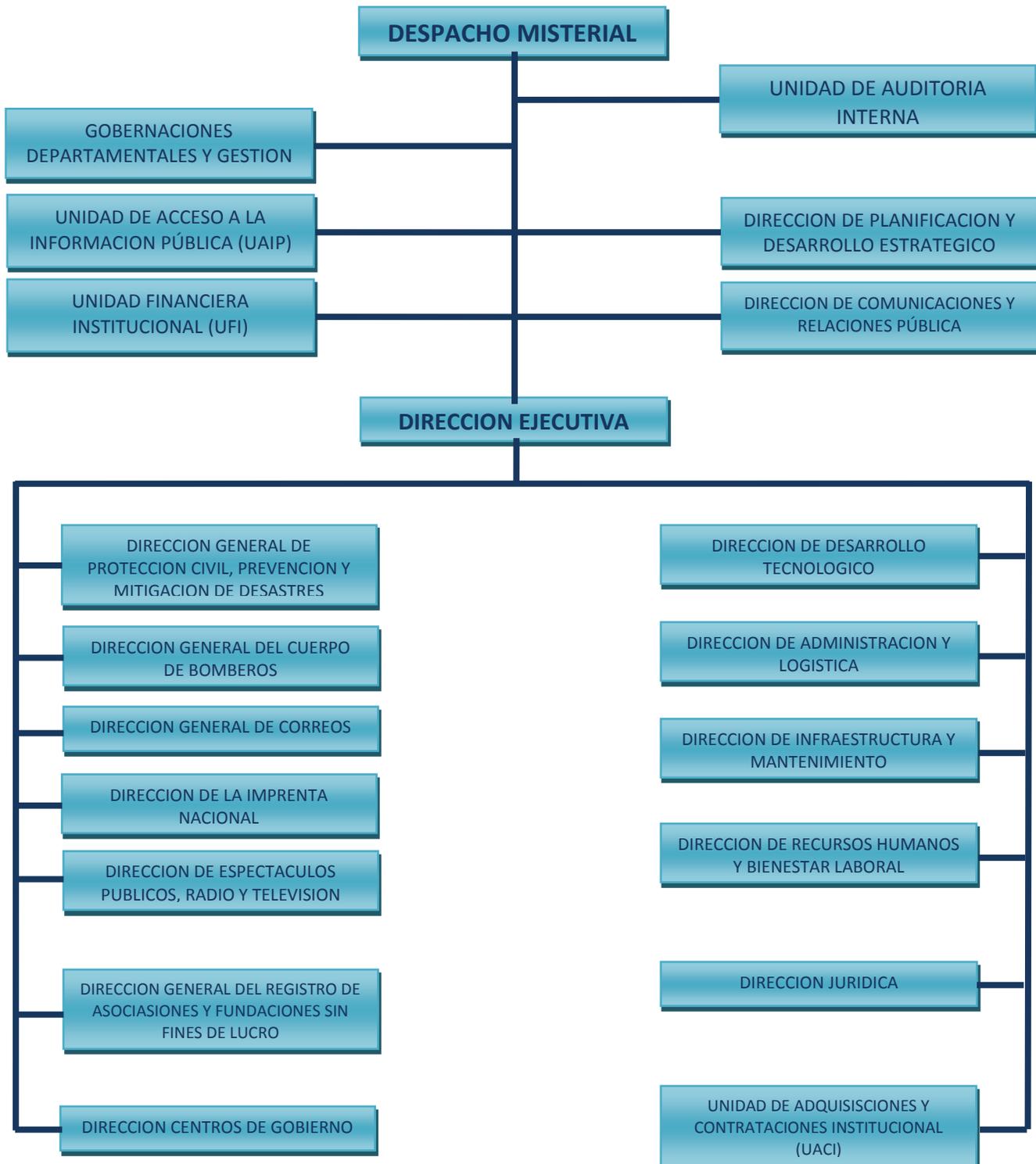
Promover iniciativas sobre procedimientos para la efectiva prevención de riesgos, pudiendo colaborar en la corrección de las deficiencias existentes, proponiendo la adopción de medidas de carácter preventivo.

#### **3.3.- DE TODOS LOS TRABAJADORES**

Cumplir con los lineamientos establecidos, asumiendo actitudes preventivas en todas las tareas que deban emprender, priorizando las actividades que protejan a las personas y los bienes del Ministerio.

## 4.-ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

### 4.1 ORGANIGRAMA DEL MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL



## 4.2.- ESTRUCTURA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL INSTITUCIONAL.

El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional Institucional está integrado de conformidad con el Capítulo II, artículo 13 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos, será el responsable de ejecutar el presente programa y estará conformada de la siguiente manera:

<b>COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL INSTITUCIONAL</b>
PRESIDENTE
SUPLENTE
VICEPRESIDENTE
SUPLENTE
SECRETARIO
COLABORADOR

El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional Institucional para su operatividad y funcionamiento, conformara Comisiones y Brigadas tales como:

### COMISIONES:

- Comisión de Higiene y Salud.
- Comisión de Evaluación de Riesgo y Evacuación
- Comisión de Asuntos Jurídicos
- Comisión de Comunicación, Divulgación y Capacitaciones
- Comisión de Entrenamiento Practico
- Comisión de Planificación de Actividades y Reuniones

**BRIGADAS:**

- Brigadas de Primeros Auxilio
- Brigada de Control y Prevención de Incendios
- Brigada de Evacuación.

El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional Institucional estará dirigida en forma colegiada y las decisiones y recomendaciones se reportará directamente al a los Titulares y la Dirección Ejecutiva de MIBOGDT.

## **5.- POLITICAS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL INSTITUCIONAL**

### **5.1-POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD.**

Los Titulares y la Dirección Ejecutiva del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, conscientes de la responsabilidad que tiene ante el personal que labora en la institución, y que son los pilares en los que se sostiene el servicio que brinda a la ciudadanía y tomando en consideración lo establecido en la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos; se compromete a:

- Proporcionar todos los recursos económicos, humanos y la infraestructura necesaria a fin de disminuir los riesgos laborales.
- Cumplir con la legislación y normativas vigentes, estatutos, ordenanzas municipales, reglamentos ambientales, de seguridad y salud ocupacional pertinentemente.
- Difundir la Política a todo el personal, la cual será actualizada periódicamente conforme lo establezcan las necesidades de la organización y las Leyes.
- Garantizar la participación activa de los trabajadores y sus representantes en el desarrollo de los diferentes programas, planes y demás dentro de la seguridad y salud ocupacional.
- Mantener un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud, el cual tendrá un proceso de mejora continua acorde a las actividades de riesgo del Ministerio.

## 5.2- POLITICAS DE PREVENCION

- Las actividades de prevención, y de seguimiento del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional Institucional estarán a cargo de cada uno de sus miembros; y en el caso de la Clínica Empresarial, estarán bajo la responsabilidad del personal médico y de enfermería.
- Los empleados serán corresponsables de su salud, asistiendo en forma periódica a las charlas y actividades de fomento y protección de la salud; así como también deberán asistir a controles médicos curativos cuando lo necesiten.
- Las actividades de prevención lo ejecutará también los brigadistas y los empleados, tratando de minimizar al máximo los riesgos laborales existentes.

## 6.- PLAN ESTRATEGICO

Este plan consiste en la definición de actividades para la mejora continua del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales, estas actividades están desglosadas por áreas de gestión y determinando el tiempo de cumplimiento. Para asegurar el éxito de este Programa, se realizarán las actividades que se describen a continuación:

### 6.1-COLABORACION DE LA CLINICA MÉDICA EMPRESARIAL DEL MIGOBDT

#### a) Atención en casos de emergencia

Se atenderá a todo trabajador/a que requiera una atención de emergencia, todos los días que labora la Clínica Médica Empresarial, siendo su atención de inmediato y se gestionará su referencia a un Centro Hospitalario si el caso así lo amerita.

#### b) Recarga de botiquines

Se procederá a hacer la respectiva recarga y actualización de botiquines de las brigadas y de la clínica cada 6 meses o según sea requerido de acuerdo al vencimiento de los productos y su utilización, llevando un registro del material entregado.

### c) Campañas preventivas

Coordinara con Bienestar Laboral las diferentes campañas y jornadas dirigidas a todo el personal de Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial que serán llevadas a cabo durante todo el año, enfocadas en la prevención y mejorar la calidad de vida de los empleados. Entre las campañas que se realizan durante todo el año son:

- Vacunación (Influenza, Tétanos, AH1N1) (cada semestre)
- Campaña salud visual (cada tres meses)
- Campaña de prevención de VIH/sida y toma de muestra (cada tres meses excepto jornada de toma de muestra que es anual)
- Campaña de Donación de sangre (Cruz Roja Salvadoreña)
- Jornadas de masajes y quiroprácticos ( una mensual)
- Jornadas de conserjería nutricional (tres en el año)

### d) Exámenes medico ocupacionales.

Se completará Ficha Medico Ocupacional cada año a todos los empleados de Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial así como empleados de nuevo ingreso y se indicarán los exámenes correspondientes a su condición y puesto de trabajo, en caso de sospecha de enfermedad medico ocupacional será referido al Instituto Salvadoreño del Seguro Social para que sea evaluado por especialista y médico del trabajo si es necesario. (Programa de Salud Ocupacional, Exámenes Médico Ocupacionales).

### e) Programas preventivos

Se dará seguimiento a los Programas Preventivos que serán desarrollados en coordinación con Bienestar Laboral y la Clínica Empresarial sobre:

- Consumo de Alcohol y Drogas
- Programa de salud mental
- Programa de prevención y sensibilización sobre la violencia hacia las mujeres
- Acoso sexual y riesgos psicosociales

- Programa de prevención de infecciones de transmisión sexual y VIH/Sida
- Programa de salud reproductiva (Programas Complementarios, Programas de Salud Ocupacional).

## 6.2- ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL INSTITUCIONAL

### a) Investigación de accidentes e incidentes

Este procedimiento será socializado el primer trimestre del año a todos los Directores y personal involucrado o que puede estar involucrado en cualquier tipo de incidente o accidente, con el fin de aprovechar la información desde la ocurrencia del suceso mismo hasta la aplicación de las acciones correctivas y preventivas que hayan sido determinadas en la reunión mensual del Comité, para de esta forma evitar el volver a incurrir en sucesos no deseados.

### b) Inspecciones en los lugares de trabajo:

Este procedimiento se pondrá en conocimiento de todas las Direcciones involucradas en el primer semestre. Se preparará toda la documentación necesaria para la recolección de datos y evidencias de condiciones, se procederá a la inspección de las instalaciones o maquinaria que pueden ser anunciadas previamente o pueden ser sin previo aviso, en estas inspecciones se podrá evidenciar no solo condiciones sub-estándar, sino también comportamientos o acciones sub-estándar que pudieran ser en el futuro causa de accidentes o situaciones indeseables.

Se llevará un registro de las inspecciones que tendrán concordancia con las planificadas previamente. Se informarán los resultados de las inspecciones a los Directores y/o responsables de las áreas inspeccionadas para que se tomen las medidas correctivas y preventivas sugeridas por los inspectores.

Se dará seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por los inspectores en cuanto a medidas correctivas y preventivas a tomarse en el área implicada.

### c) Incentivos o reconocimientos:

Luego del desarrollo del procedimiento y posterior a su aprobación por la Dirección Ejecutiva, se difundirá el objetivo de destacar a los trabajadores que han tenido un buen desempeño en acatar, participar o cumplir las normas de seguridad y salud, este incentivo se pondrá en conocimiento de todo el Ministerio y se realizará con un acto simbólico.

#### **d) Trabajos especiales o peligrosos:**

Este procedimiento se procederá a implementar durante el primer semestre de cada año; se pondrá en conocimiento de las áreas comprometidas con trabajos que involucren riesgos en altura, en caliente, etc. En especial al personal de Servicios Generales y de la Unidad de Mantenimiento.

#### **e) Capacitaciones**

La Dirección de Recursos Humanos a través del Departamento de Capacitación incorporará en su Plan de Trabajo los eventos necesarios para dar cumplimiento a lo establecido en la ley General de Prevención de Riesgo en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos, en lo que al desarrollo de competencias técnicas y riesgos específicos de los puestos de trabajo se refiere, para lo cual hará uso de diferentes herramientas y metodologías de capacitación.

#### **f) Revisión de las especificaciones técnicas de los equipos de protección:**

Cada año se entrega la dotación de uniformes y de Equipos de protección individual a todos los trabajadores del Ministerio y cada año se revisaran las especificaciones técnicas con el afán de mejorar la calidad, investigando el uso que se le da y las características que deben tener los Equipos de Protección Personal por puesto de trabajo.

#### **g) Actualizaciones de matriz de riesgo:**

Se revisará y se actualizará la Matriz de Riesgos por puestos de trabajo una vez por año.

#### **h) Reuniones de trabajo**

Habrà una reuni3n del Comit3 de Seguridad y Salud Ocupacional Institucional el ùltimo d3a mi3rcoles de cada mes, para efectuar la revisi3n y actualizaci3n del Programa de gesti3n de Riesgos, y para tratar diversos temas relacionados a la seguridad y salud ocupacional.

#### **i) Controles:**

Los controles se realizar3n durante todo el a3o, los mismos que podr3n ser semanales, mensuales y/o semestrales.

Los cu3les ser3n:

- Utilizaci3n correcta de ropa de trabajo.
- Alcoholismo
- Seguimiento de acciones y medidas correctivas y preventivas.
- Control de licencias y permisos de conducir.

Las inspecciones se realizar3n siguiendo el procedimiento para el cumplimiento adecuado de las mismas.

El Comit3 de Seguridad y Salud Ocupacional Institucional, contara con personal de apoyo log3stico, el cual se encargara de colaborar cuando la actividad lo requiera. Entre sus actividades se encuentran:

- Coordinar el equipamiento de la salas de capacitaci3n para cuando se hayan programados actividades de capacitaci3n.
- Divulgaci3n de aspectos que contempla la ley General de Prevenci3n de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Al llevar a cabo campa3as m3dicas, de abatizaci3n y limpieza de las instalaciones.

#### **j) Medici3n de factores de riesgo**

##### **1. Riesgo biol3gico:**

Estas mediciones de requerirse se realizar3n el primer trimestre del a3o y para llevarse a cabo se contratara los servicios de un Consultor Externo.

## **2. Trastornos músculo esqueléticos:**

El estudio y las mediciones estarán a cargo de la Clínica Médica Empresarial y serán desarrollados el segundo trimestre del año y estarán dirigidos al personal de Servicios Generales y de la Unidad de Mantenimiento.

## **3. Riesgo Psicosocial:**

La identificación de este factor de riesgo está a cargo la Clínica Médica y será desarrollado mediante la aplicación de los protocolos ya establecida, este estudio será dirigido a los conductores de los flota de vehículos del ministerio y será desarrollado el tercer trimestre de este año.

## **4. Ruido:**

La medición de este factor de riesgo estará a cargo de un consultor externo, el mismo deberá presentar evidencias de que los equipos se encuentran calibrados y la metodología a aplicar cumple normas técnicas; este estudio tendrá lugar el cuarto trimestre del año.

### **k) Plan de Gestión de Riesgos y Plan de Emergencia y Evacuación:**

Los referidos planes deberán de ser actualizados anualmente por parte del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, para su mejora continua.



# **CAPITULO II**

## **MECANISMOS DE EVALUACION PERIODICA DEL PROGRAMA DE GESTION DE PREVENCION DE RIESGOS OCUPACIONALES**

---

## 7.- MEDICION Y EVALUACION

### 7.1- INFORMES

- El comité de seguridad y Salud Ocupacional Institucional, elaborará informes anuales del seguimiento a la aplicación de la normativa o en los momentos que se ameriten de conformidad con los eventos de la naturaleza.
- El Subcomité de seguridad realizará registro de atenciones en el parte diario.
- En la Clínica Médica, se llevará un registro de todos los reportes de accidentes e incidentes.

### 7.2- INDICADORES DE GESTION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional Institucional medirá su gestión a través de indicadores, los cuales están claramente definidos y usados internacionalmente. Para el desarrollo de las actividades operativas se cuenta con los siguientes indicadores:

- **Revisión del Programa de Gestión de Prevención de Riesgo Ocupacionales del MIBOGDT.**

Las revisiones ordinarias al presente Programa, serán documentadas, registrando y comunicando las mejoras realizadas. Sin embargo, por lo menos una vez por año se realizará una revisión programada, formal y general del plan.

Esta revisión general contará con la participación de la Gerencia General o su delegado de seguridad y salud, EL presidente del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, Un representante por parte de los trabajadores que sea miembro del comité y representación de la Clínica Médica Empresarial, así como de las personas cuyas actividades se encuentren asociadas a la implementación del presente Programa.

Con la finalidad de identificar oportunidades de mejora que puedan ser incluidas.

Para ello se utilizarán las siguientes fuentes de información:

- Informes y recomendaciones de la investigación de accidentes e Incidentes.



- Informes y recomendaciones de Auditorías realizadas al Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional Institucional.
- Toda documentación asociada a los procedimientos anexados al presente Programa.
- Informes mensuales del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional Institucional

- **Indicador de proceso.**

Es una medida de las actividades de entrega de recursos dedicados a programas. Ellos miden los logros alcanzados durante la implementación así como la eficiencia de los servicios entregados.

El presente Programa será evaluado por el siguiente indicador:

**IVPSSO:** Indicador de vigilancia del plan de Seguridad y Salud Ocupacional.

**IVPSSO:**  $\frac{\text{Numero de Actividades Realizadas}}{\text{Número de actividades programadas del plan}} \times 100$

- **Indicador de impacto:**

Es una medida de los efectos de los riesgos ocupacionales a fin de reducir los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y lograr un trabajo sin impacto al ser humano y el ambiente de trabajo sin riesgos.

- **Índice de frecuencia mensual de accidentes con incapacidades**

Mide el número de accidentes con descanso médico por millón de horas hombre trabajado. Este tipo de accidente provoca lesión incapacitante, por lo que el trabajador es apartado de sus funciones por los días que el médico considere conveniente.

**FORMULA:**

$\frac{\text{Cantidad de accidentes con descanso médico al mes} \times 1.000.000}{\text{Cantidad de horas trabajadas al mes}}$

- **Índice de frecuencia mensual de accidentes sin incapacidad.**

Mide el número de accidentes sin descanso médico por millón de horas Hombre trabajadas. Este tipo de accidente no provoca lesión incapacitante, Por lo que el médico determina el retorno del trabajador a sus funciones.

**FORMULA:**

$$\frac{\text{Cantidad de accidentes sin descanso médico al mes} \times 1.000.000}{\text{Cantidades de horas trabajadas al mes}}$$

- **Índice de frecuencia mensual de accidentes**

Mide el número de accidentes con y sin descanso médico por millón de horas hombres trabajados.

**FORMULA:**

$$\frac{\text{Cantidad de accidentes con y sin descanso médico al mes} \times 1,000,000}{\text{Cantidad de horas trabajadas al mes}}$$

- **Índice de frecuencia acumulada de accidentes**

Mide el número de accidentes acumulados por millón de horas hombres trabajados.

**FORMULA:**

$$\frac{(\text{Cantidad de accidentes al mes} + \text{Cantidad de accidentes acumulados al mes anterior}) \times 1.000.000}{\text{Cantidad de horas trabajadas acumuladas}}$$

- **Índice de severidad**

Es la tasa de gravedad de los accidentes de trabajo medido mensualmente.

**FORMULA:**

$$\frac{\text{Cantidad de días de descansos médicos} \times 1.000}{\text{Cantidad de horas trabajadas al mes}}$$

- **Indicador de ausentismo**

Rango aceptable:

3 a 4%.

**FORMULA:**

$\frac{\text{Días de ausencia} * 100}{\text{Días laborables}} = \%$

Días laborables

Días de ausencia:

Días de faltas (permisos, faltas justificadas, faltas injustificadas y suspensiones) + días de enfermedad + días de accidentes + días de subsidio (de enfermedad, accidentes y maternidad).

### 7.3- ANALISIS DE RESULTADOS

Se analizarán los indicadores de gestión establecidos previamente de cada área, los mismos que serán revisados en forma mensual, trimestral, semestral y anual.

### 7.4- MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

Se aplicarán las medidas correctivas y preventivas necesarias, en forma inmediata luego del análisis de los resultados obtenidos para mejorar la gestión del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional Institucional, así como todo lo relacionado con el personal que labora en el Ministerio.

### 7.5- AUDITORIAS DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Se realizarán auditorías internas y externas para el Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales del MIBOGDT, como se describen a continuación:

- **Las auditorías internas:**

Serán realizadas por personal de la Clínica Empresarial o personal que trabaje en el Ministerio con conocimientos de Seguridad y Salud Ocupacional y se realizaran al menos una vez por año.

- **Las auditorías externas:**

Se realizarán por organismos gubernamentales como el Ministerio de Trabajo y Prevención social y el Instituto de salvadoreño del Seguro Social y se realizaran al menos una vez por año.

Estas Auditorias servirán para realizar un proceso de mejora continua al Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales del MIBOGDT.



# **CAPITULO III**

# **PLAN DE RIESGOS**

## **IDENTIFICACION, EVALUACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE RIESGOS OCUPACIONALES**

---

## **8.- INTRODUCCIÓN AL CAPITULO**

En este capítulo se destaca la necesidad de analizar los puestos de trabajo del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial para visualizar los riesgos ocupacionales a los que están expuestos los empleados de ésta manera poder determinar la vigilancia de la salud, ergonomía y condiciones generales en todos los niveles de la torre y en todos los procesos de acuerdo a lo citado en el Artículo 8 numeral 2 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de Trabajo y sus Reglamentos.

Se deberán realizar dos tipos de análisis; uno que consista en Identificar y evaluar los riesgos a los que se exponen los empleados debido a sus funciones dentro del Ministerio y el otro comprende la identificación y evaluación de los riesgos generales y condiciones específicas a las cuales pueden estar expuestos todos los empleados no importando la función que desempeñen.

Asimismo se deberá recomendar sobre esas situaciones que pongan en peligro la integridad de la salud de los empleados atendiendo a esos riesgos generales observados.

## **9.- OBJETIVO DEL CAPITULO**

Proporcionar las medidas de control, prevención, mitigación y erradicación de riesgos a los que están expuestos los empleados del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial en sus puestos de trabajo.

## **10.- ALCANCE**

Entran dentro del alcance de este procedimiento todos los puestos de trabajo en los cuales se visualizan riesgos de accidentes o enfermedades profesionales.

## **11.- PRINCIPIOS Y COMPROMISOS.**

En el MIBOGDT consideramos que el recurso humano es el activo más valioso e importante para su desarrollo y crecimiento. A continuación los diversos elementos y

mandos del MIBOGDT: asumen sus “Compromisos”, para contribuir a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

**Comité de Seguridad y Salud Ocupacional Institucional del MIBOGDT:** Es responsable de la vigilancia de la salud de los trabajadores desde una perspectiva de análisis y control de riesgos en los lugares de trabajo.

**El Director de cada unidad funcional:** Será el responsable de coordinar todos los aspectos básicos y necesarios para el buen desarrollo de la planificación de controles que se presentan en este Programa y prestar toda la colaboración con el Presidente del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional Institucional.

**Jefes de Unidades y trabajadores:** Serán los responsables, individualmente de efectuar los controles y vigilancia sobre los riesgos propios e inherentes de los puestos de trabajo, así como de las terceras personas que se encuentren en el entorno.

## 12.- GESTION DEL RIESGO

### 12.1- METODOLOGÍA.

Se elaborara un análisis exhaustivo tomando en cuenta la observación y la descripción de puestos, el cual consigue información básica y necesaria para establecer su relación técnico organizativo:

- La identificación del puesto de trabajo.
- El objetivo del puesto de trabajo.
- Las responsabilidades del puesto de trabajo
- Las relaciones del puesto de trabajo
- Las condiciones físicas que se requieren para el trabajo, así como sus riesgos
- Los requerimientos que se exigen para ocupar el puesto

La evaluación de los riesgos laborales es el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que los Titulares estén en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la

necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse.

En sentido general y admitiendo un cierto riesgo tolerable, mediante la evaluación de riesgos se ha de dar respuesta a: ¿es segura la situación de trabajo analizada? Teniendo en cuenta lo anterior, el proceso de evaluación de riesgos se compone de las siguientes etapas:

1. **Análisis del riesgo**, mediante el cual se Identifica el peligro que proporcionará de qué orden de magnitud es el riesgo.
2. **Valoración del riesgo**, con el valor del riesgo obtenido se valora conjuntamente la probabilidad y las consecuencias de que se materialice el peligro.
3. **Control del riesgo**: Si de la Evaluación del riesgo se deduce que el riesgo es no tolerable, hay que controlar el riesgo.

Al proceso conjunto de Evaluación del riesgo y Control del riesgo se le suele denominar **Gestión del riesgo**.

- **Procedimiento**

- 1) **Identificación de Peligros.**

Para llevar a cabo la identificación de peligros hay que preguntarse tres cosas:

- a) ¿Existe una fuente de daño?
- b) ¿Quién (o qué) puede ser dañado?
- c) ¿Cómo puede ocurrir el daño?

Con el fin de ayudar en el proceso de identificación de peligros, es útil categorizarlos en distintas formas, por ejemplo, por temas: mecánicos, eléctricos, radiaciones, sustancias, incendios, explosiones, etc.

Complementariamente se puede desarrollar una lista de preguntas, tales como: durante las actividades de trabajo, ¿existen los siguientes riesgos?

## **RIESGOS GENERALES**

1. Caída de personas a distinto nivel
2. Caída de personas al mismo nivel
3. Caída de objetos por desplome
4. Caída de objetos desprendidos
5. Caída de objetos en manipulación
6. Pisadas sobre objetos
7. Choques contra objetos inmóviles
8. Choques contra objetos móviles
9. Proyección de fragmentos o partículas
10. Atrapamiento por un objeto
11. Atrapado entre un objeto inmóvil y un objeto móvil
12. Atrapado entre 2 objetos móviles (a excepción de los objetos volantes o que caen)
13. Atrapamiento por vuelco de máquina
14. Sobre esfuerzos
15. Exposición a temperaturas extremas
16. Contactos térmicos
17. Contactos eléctrico
18. Exposición a sustancias nocivas
19. Contactos con sustancias cáusticas y/o corrosivas
20. Explosiones
21. Incendios

## **RIESGOS DE ACCIDENTES**

22. Accidentes causados por seres vivos
23. Atropellos o golpes por vehículos
24. Accidentes de tránsito

25. Otros riesgos de accidentes

### **RIESGOS QUIMICOS**

26. Exposición a contaminantes químicos

### **RIESGOS BIOLÓGICOS**

27. Exposición a contaminantes biológicos (bacterias, virus, hongos, ácaros del polvo, etc.) y SUBPRODUCTOS (restos de insectos, heces y pelos de animales, etc.)

### **RIESGOS DE ENFERMEDAD PROFESIONAL**

28. Ruido

29. Vibraciones

30. Estrés térmico

31. Radiaciones ionizantes

32. Radiaciones no ionizantes

33. Iluminación

### **RIESGO DE FATIGA**

34. Física. Posición

35. Física. Desplazamiento

36. Física. Esfuerzo

37. Física. Manejo de carga

38. Mental. Recepción de información

- 39.Mental. Tratamiento de la información
- 40.Mental. Respuesta
- 41.Fatiga Crónica
- 42.Otros riesgos de fatiga

## RIESGOS DE INSATISFACCION

- 43.Contenido del trabajo
- 44.Monotonía
- 45.Rol inadecuado
- 46.Autonomía insuficiente
- 47.Organización del trabajo incorrecta
- 48.Relaciones
- 49.Horario inadecuado
- 50.Incomunicación
- 51.Otros riesgos de insatisfacción

La lista anterior no es exhaustiva. En cada caso habrá que desarrollar una lista propia, teniendo en cuenta el carácter de sus actividades de trabajo y los lugares en los que se desarrollan.

## 2) Estimación del riesgo

### **2.1. Severidad del daño**

Para determinar la potencial severidad del daño, debe considerarse:

- a) partes del cuerpo que se verán afectadas
- b) naturaleza del daño, graduándolo desde ligeramente dañino a extremadamente dañino.

Ejemplos de *riesgos **ligeramente dañinos***:

- Daños superficiales: cortes y magulladuras pequeñas, irritación de los ojos por polvo.

- Molestias e irritación, por ejemplo: dolor de cabeza.

Ejemplos de **dañino**:

- Laceraciones, quemaduras, conmociones, torceduras importantes, fracturas menores.
- Sordera, dermatitis, asma, trastornos músculo-esqueléticos, enfermedad que conduce a una incapacidad menor.

Ejemplos de **extremadamente dañino**:

- Amputaciones, fracturas mayores, intoxicaciones, lesiones múltiples, lesiones fatales.
- Cáncer y otras enfermedades crónicas que acorten severamente la vida.

## **2.2. Probabilidad de que ocurra el daño**

La probabilidad de que ocurra el daño se puede graduar, desde baja hasta alta, con el siguiente criterio:

- **Probabilidad alta:** El daño ocurrirá siempre o casi siempre
- **Probabilidad media:** El daño ocurrirá en algunas ocasiones
- **Probabilidad baja:** El daño ocurrirá raras veces

A la hora de establecer la probabilidad de daño, se debe considerar si las medidas de control ya implantadas son adecuadas. Los requisitos legales y los códigos de buena práctica para medidas específicas de control, también juegan un papel importante. Además de la información sobre las actividades de trabajo, se debe considerar lo siguiente:

- a) Trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos (características personales o estado biológico).
- b) Frecuencia de exposición al peligro.
- c) Fallos en el servicio. Por ejemplo: electricidad y agua.
- d) Fallos en los componentes de las instalaciones y de las máquinas, así como en los dispositivos de protección.
- e) Exposición a los elementos.
- f) Protección suministrada y tiempo de utilización de estos equipos.
- g) Actos inseguros de las personas (errores no intencionados y violaciones intencionadas de los procedimientos):

El cuadro siguiente da un método simple para estimar los niveles de riesgo de acuerdo a su probabilidad estimada y a sus consecuencias esperadas.

		CONSECUENCIAS / SEVERIDAD		
		Ligeramente Dañino	Dañino	Extremadamente Dañino
PROBABILIDAD	BAJA	Riesgo Trivial	Riesgo Tolerable	Riesgo Moderado
	MEDIA	Riesgo Tolerable	Riesgo Moderado	Riesgo Importante
	ALTA	Riesgo Moderado	Riesgo Importante	Riesgo Intolerable

### **2.3 Valoración de riesgos: Decidir si los riesgos son tolerables.**

Los niveles de riesgos indicados en el cuadro anterior, forman la base para decidir si se requiere mejorar los controles existentes o implantar unos nuevos, así como la temporización de las acciones. En la siguiente tabla se muestra un criterio sugerido como punto de partida para la toma de decisión. La tabla también indica que los esfuerzos precisos para el control de los riesgos y la Urgencia con la que deben adoptarse las medidas de control, deben ser proporcionales al riesgo.

RIESGO	ACCION Y TEMPORIZACION
<b>Trivial (T)</b>	No se requiere acción específica
<b>Tolerable (TO)</b>	<p>No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo se deben considerar soluciones más rentables o mejoras no se supongan una carga económica importante.</p> <p>Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas d control.</p>
<b>Moderado (M)</b>	<p>Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un periodo determinado.</p> <p>Cuando el riesgo moderado está asociado con consecuencias extremadamente dañinas, se precisara una acción posterior para establecer, con más precisión, la probabilidad de daño como base para determinar la necesidad de mejora de las medidas de control.</p>
<b>Importante (I)</b>	<p>No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo.</p> <p>Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo.</p> <p>Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.</p>
<b>Intolerable (IN)</b>	No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos limitados, debe prohibirse el trabajo.

### 3) Preparar un Plan de Control de Riesgos

El resultado de una evaluación de riesgos debe servir para hacer un inventario de acciones, con el fin de diseñar, mantener o mejorar los controles de riesgos. Es necesario contar con un buen procedimiento para planificar la implantación de las medidas de control que sean precisas después de la evaluación de riesgos.

Los métodos de control deben escogerse teniendo en cuenta los siguientes principios:

- a) Combatir los riesgos en su origen
- b) Adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y métodos de trabajo y de producción, con miras, en particular a atenuar el trabajo monótono y repetitivo y a reducir los efectos del mismo en la salud.
- c) Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- d) Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro
- e) Adoptar las medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.

#### **4) Revisar el Plan de Control de Riesgos**

El plan de actuación debe revisarse antes de su implantación, considerando lo siguiente:

- a) Si los nuevos sistemas de control de riesgos conducirán a niveles de riesgo aceptables.
- b) Si los nuevos sistemas de control han generado nuevos peligros.
- c) La opinión de los trabajadores afectados sobre la necesidad y la operatividad de las nuevas medidas de control

*La evaluación de riesgos debe ser, en general, un proceso continuo. Por lo tanto la adecuación de las medidas de control debe estar sujeta a una revisión continua y modificarse si es preciso. De igual forma, si cambian las condiciones de trabajo, y con ello varían los peligros y los riesgos, habrá de revisarse la evaluación de riesgos.*

## 12.2- GESTIÓN DE RIESGOS EN EL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL.

### 1) Identificación de Puestos Funcionales del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.

Por medio de datos brindados por Recursos Humanos se procederá a realizar las estadísticas del personal del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, separando así los puestos de acuerdo a las funciones que realiza cada empleado, gracias a este paso se logrará contabilizar el número de empleados que día a día ocupan las instalaciones del edificio, unos con mayor énfasis en el trabajo operativo externo fuera de los recintos y otros con labores operativas y administrativas dentro del mismo.

*Ver clasificación de los Puestos funcionales. Anexo 1*

### 2) Análisis y Descripción de Puestos Funcionales del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.

Una vez identificados los puestos funcionales y las personas que los ocupan y ejecutan la misma labor se procede a realizar la descripción de cada uno auxiliándose de entrevistas efectuadas a una muestra específica de personal que posteriormente contribuirán al llenado de una Ficha de Riesgos elaborada para realizar la evaluación de los mismos según su exposición a los mismos.

El siguiente cuadro muestra una descripción de los puestos actuales funcionales en el MIBOGDT, dejando como opción el actualizar según sea necesario.

N o.	NOMBRE DEL PUESTO	DESCRIPCION DEL PUESTO
1	TITULARES	Son las personas encargadas de la toma de decisiones, su ambiente de trabajo generalmente está cargado de mucho estrés y fatiga mental. Sus funciones requieren salidas fuera de su puesto de trabajo y lo exponen a los peligros de carácter social como secuestros, asaltos, accidentes de tránsito, entre otros.
2	PUESTOS GERENCIAL ES DIRECTOR ES	Las personas que ocupan dichos puestos se encargan primordialmente de la toma de decisiones en cada una de las direcciones que lideran, su ambiente de trabajo generalmente está cargado de mucho estrés y fatiga mental
3	MEDICO	El médico de Clínica Empresarial se encarga de chequear periódicamente a aquellos pacientes/empleados que presentan un cuadro clínico de enfermedad común, enfermedades crónicas, de igual manera se expone al contacto directo con las personas que puedan portar una enfermedad infecto-contagiosa
4	ENFERMER A	La enfermera de la Clínica Empresarial se encarga de revisar pacientes y prepararlos para sus consultas, efectúa curaciones, vendajes de traumas, aplica inyecciones, además toma las muestras de sangre entre otras secreciones para enviarlas a laboratorio clínico.
5	TECNICO ADMINISTR ATIVO CLINICA	La persona encargada en esa área manipula documentos y auxilia en el área de enfermería, está sometida a estrés mental.
6	ORDENANZ A DE CLINICA	Se encarga de manipular los desechos bioinfecciosos provenientes de los procesos realizados en clínica empresarial, además de encargarse de la limpieza y aseo de ese lugar,

N o.	NOMBRE DEL PUESTO	DESCRIPCION DEL PUESTO
		manipulando sustancias químicas entre otros, se expone de igual manera a los peligros de carácter social, accidentes de tránsito entre otros pues diariamente sale de las instalaciones a otros Hospitales y farmacias para proporcionar a los empleados las medicinas recetadas en la clínica.
7	TECNICOS ADMINISTRATIVOS	La mayor parte de empleados que se encuentran dentro del edificio del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial se dedican a labores administrativas, su ambiente de trabajo está cargado de fatiga mental y estrés, cansancio al permanecer sentados durante la jornada laboral, expuestos al frío provocado por el aire acondicionado o a la ausencia de éste, entre otros riesgos.
8	TECNICOS DE COMUNICACIÓN	Se encargan de realizar la labor periodística y comunicativa, su trabajo es fuera de la institución, acompañan a los titulares para cubrir noticias o auxiliar en actos protocolarios. Sus funciones requieren salidas fuera de su puesto de trabajo y lo exponen a los peligros de carácter social como secuestros, asaltos, accidentes de tránsito, entre otros.
9	CAMAROG RAFO	Acompaña a los titulares en todas sus misiones fuera de la institución, carga en sus brazos por largas horas el equipo; y mantiene sobre sus hombros cámaras sobre una posición fija, sus funciones requieren salidas fuera de su puesto de trabajo y lo exponen a los peligros de carácter social como asaltos, accidentes de Tránsito, entre otros.
10	FOTOGRAFO	Acompaña a los titulares en todas sus misiones fuera de la institución, carga en sus brazos por largas horas el equipo; y mantiene en una posición fija sus ojos sobre una cámara

N o.	NOMBRE DEL PUESTO	DESCRIPCION DEL PUESTO
		fotográfica para enfocar rostros u objetos minuciosos en su labor, sus funciones requieren salidas fuera de su puesto de trabajo y lo exponen a los peligros de carácter social como asaltos, accidentes de Tránsito, entre otros.
11	TECNICOS DE PROTECCI ON CIVIL	Son los encargados de la prevención, control y mitigación de riesgos a nivel nacional, su labor es propiamente operativa; desde monitoreo de incidentes causados por la naturaleza y el ser humano hasta la operativización de sus planes de prevención; aunque realizan tareas administrativas, el mayor riesgo está fuera de las instalaciones; pues son los encargados de evacuación de personas en las comunidades que tienen a su cargo, así como líderes en sus lugares asignados en el manejo de situaciones de desastre, exponiéndose así, a todos los peligros que las mismas generen. Sus funciones requieren salidas fuera de su puesto de trabajo y lo exponen a los peligros de carácter social como secuestros, asaltos, accidentes de tránsito, entre otros.
12	TECNICOS DE BODEGA	Son los encargados del manejo de bienes, insumos y materiales que se utilizan en el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial. Ellos cargan y transportan objetos y cajas pesadas sin ninguna protección, ejecutan movimientos repetitivos con cargas livianas y pesadas.
13	TECNICOS TELEOPER ADORES	Son los encargados de recibir las llamadas de todo el país y transferirlas a las áreas o personas encargadas, su lugar de trabajo está ubicado en el sótano del edificio del MIBOGDT en un espacio reducido para tres personas, entre ellos se encuentra un empleado con ceguera total.

N o.	NOMBRE DEL PUESTO	DESCRIPCION DEL PUESTO
14	TECNICOS DE CONTROL PATRIMONI AL	Son los encargados del control del activo fijo o los inmuebles, su labor es dentro y fuera de las instalaciones; viajan a las bodegas externas así como a las Gobernaciones departamentales en el interior del país. Sus funciones requieren salidas fuera de su puesto de trabajo y lo exponen a los peligros de carácter social como secuestros, asaltos, accidentes de tránsito, entre otros.
15	TECNICOS EVALUADO RES ESPECTAC ULOS PUBLICOS	Son técnicos que se encargan de la labor evaluadora de espectáculos públicos, radio, cine y televisión; su labor es tanto administrativa como operativa, como su nombre lo indica asisten a salas de cine a evaluar el contenido de películas, cabinas y programas de radio y televisión; además asisten a conciertos o eventos multitudinarios tanto en horas diurnas, nocturnas y madrugada, donde se exponen a todos los peligros de tipo social o provocados por la naturaleza. Sus funciones requieren salidas fuera de su puesto de trabajo y lo exponen a los peligros de carácter social como secuestros, asaltos, accidentes de tránsito, entre otros.
16	COLECTOR ES	Son técnicos que debido a su labor se encargan de manejar fondos y cajas chicas, reciben el dinero de los usuarios, refrendarios, o empleados del MIBOGDT. Se exponen a asaltos dentro de las instalaciones si no existe un dispositivo de seguridad adecuado.
17	ENCARGAD O DE ARCHIVO	Esta persona se encarga de manejar el archivo financiero institucional ubicado en el sótano del Ministerio, está expuesto al polvo, a plagas o animales que se encuentran en lugares donde existe papel y documentos antiguos.

N o.	NOMBRE DEL PUESTO	DESCRIPCION DEL PUESTO
18	TECNICOS DE INFORMATICA	Estas personas se encargan de darle mantenimiento a todo el sistema y equipo informático y telefónico del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, manipulan electricidad, servidores informáticos y plantas telefónicas. Están expuestos a niveles altos de estrés debido a sus funciones.
19	TECNICOS DE INFRAESTRUCTURA	Se encargan de supervisar obras en todas las Gobernaciones Departamentales del país y proyectos como remodelaciones, mantenimientos y tratamientos preventivos de las estructuras Internas, diseñan proyectos, dibujan planos, utilizan plotter, sus funciones requieren de alta concentración y cuidado por lo que en ocasiones se vuelve estresante
20	PERIODISTAS	En su totalidad pertenecen a Radio Nacional, y son los encargados de cubrir noticias fuera de las instalaciones del Ministerio; Sus funciones requieren salidas fuera de su puesto de trabajo y lo exponen a los peligros de carácter social como secuestros, asaltos, accidentes de tránsito, entre otros.
21	LOCUTORES	Su trabajo es directamente dentro de las cabinas de radio dentro del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, aunque su horario de trabajo es por turnos pueden pasar durante varias horas hablando y modulando su voz.
22	RECEPCIONISTAS	Son las personas encargadas de recibir al público en general, su lugar de trabajo es dentro de las instalaciones, están en contacto directo con todas las personas que visitan diariamente las instalaciones.
23	MOTORISTAS	Sus funciones requieren salidas del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial y lo exponen a los peligros de carácter social como secuestros, asaltos, accidentes de tránsito, y otros riesgos

N o.	NOMBRE DEL PUESTO	DESCRIPCION DEL PUESTO
		ergonómicos como enfermedades musculares o problemas en la postura de su espalda y cuerpo.
24	SEGURIDAD	Son los empleados que se encargan de velar por la ejecución eficaz del plan de seguridad interno del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial; ellos están expuestos de forma directa con los peligros psicosociales tales como: asaltos, ataques de bomba; ataques con armas de fuego o armas blancas, personas amenazantes, entre otros.
25	ASCENSORISTAS	Son los empleados que se encargan de manipular los ascensores durante la jornada de trabajo y por turnos después de la misma, su ambiente de trabajo está rodeado de fatiga por realizar movimientos repetitivos, cabe mencionar que dentro de los ascensores no existe una temperatura adecuada y confortable para ellos, ya que están expuestos al calor todo el día y aunque estén provistos de ventiladores no es suficiente para las temperaturas a las que están expuestos.
26	MENSAJERIA INTERNA	Se encargan de hacer llegar documentación y paquetes, en todas las áreas, Direcciones y Unidades del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, su labor es interna, pero se exponen a caídas al mismo nivel y en gradas; entre otros.
27	ORDENANZAS	Son las personas que se encargan de realizar labores de limpieza en sus áreas asignadas, están expuestas al polvo y a las bacterias durante la limpieza de baños sanitarios, utilizan sustancias químicas como ácidos sin protección alguna.
28	MOTOCICLISTAS MENSAJER	Utilizan motocicleta para su labor fuera de las instalaciones. Sus funciones requieren salidas del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial y lo exponen a los peligros de carácter social

N o.	NOMBRE DEL PUESTO	DESCRIPCION DEL PUESTO
	OS	como secuestros, asaltos, accidentes de tránsito, y otros riesgos ergonómicos como enfermedades musculares o problemas en la postura de su espalda y cuerpo.
29	MECANICO AUTOMOTR IZ	Expuestos a golpes con objetos, a derrame de sustancias químicas o tóxicas, y a cortocircuitos en el momento de manipular vehículos o sistemas en reparación.
30	ALBAÑIL	Expuestos a caer de lugares altos, o que caiga sobre el objetos pesados o golpes por la manipulación de herramientas; entre otros.
31	ELECTRICI STA	Vulnerable a sufrir accidentes por descargas eléctricas, o por la manipulación de las herramientas de trabajo.
32	JARDINERO	Expuesto a sufrir golpes o accidentes con sus herramientas de trabajo o adquirir enfermedades sino utiliza una adecuada higiene después de estar en contacto con la tierra y las plantas.
33	AUXILIAR DE MANTENIMI ENTO	Estas personas realizan diversas actividades de mantenimiento mencionadas aquí, por lo tanto están expuestas a los mismos factores de riesgo.
34	FONTANER O	Expuesto a golpes con herramientas de trabajo, o a enfermedades por no utilizar equipo de protección y una adecuada higiene después de estar en contacto con agua contaminada u otras sustancias.
35	TECNICO EN REPARACI ON DE EQUIPOS	Expuesto a sufrir golpes o accidentes con sus herramientas de trabajo o al manipular materiales.

N o.	NOMBRE DEL PUESTO	DESCRIPCION DEL PUESTO
36	CARPINTER O	Expuesto a sufrir golpes o accidentes con sus herramientas de trabajo o al manipular materiales.

Con la ayuda de ésta información se procede a realizar la Identificación y evaluación de riesgos ocupacionales a los puestos de trabajo observados.

### 3) Identificación y Evaluación de Riesgos Ocupacionales por puestos de trabajo del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.

*Ver Anexo 2: Identificación y Evaluación de Riesgos por puestos de trabajo-MIGOBDT*

### 4) Riesgos generales detectados

*Ver Anexo 3: Evaluación de riesgos generales*

## 12.3- RECOMENDACIONES GENERALES

- Es importante que los empleados posean un lugar donde tomar sus alimentos de manera digna; siendo obligación del patrono proveerles dicho lugar.
- Es de suma importancia despejar salidas, pasillos que se utilizan como ruta de evacuación de manera inmediata, sobre todo en aquellos lugares donde existan personas con algún tipo de discapacidad.
- En archivos ubicados en sótano se recomienda realizar labores de orden.
- Evitar el hacinamiento de objetos o materiales en general, lo que podría desencadenar en accidentes en el momento de evacuación.

- Es necesario que cada empleado realice las labores de orden y limpieza en cada puesto de trabajo, priorizando tener en su escritorio aquellas de utilización diaria próximas a él, archivando documentos que no utiliza y deshaciéndose de aquellos que ya no ocupará.
- Evitar colocar obstáculos en pasillos y más aún cuando éstos sirven como rutas de evacuación hacia la zona o punto de encuentro.
- Evitar colocar objetos pesados que puedan caer sobre el empleado de manera repentina, asimismo colocar obstáculos o muebles que puedan caer y obstaculizar la salida de su puesto de trabajo en una evacuación.
- Se recomienda hacer reubicaciones de muebles, archivos y escritorios en aquellos puestos de trabajo que no presenten las condiciones necesarias para realizar una evacuación como en espacios estrechos de salidas del puesto de trabajo.
- Evitar colocar objetos que puedan caer al momento de un sismo y obstaculicen puertas de salida de oficinas.



# **CAPITULO IV**

## **PLAN DE ACCIDENTES DE TRABAJO**

### **REGISTRO ACTUALIZADO DE ACCIDENTES DETRABAJO, ENFERMEDADES PROFESIONALES Y SUCESOS PELIGROSOS**

---

### 13.- ACCIDENTES DE TRABAJO

Es aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Según la Ley general de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos, Título VII Disposiciones Generales Art. 66 que literalmente dice *“Los daños ocasionados por los accidentes de trabajo serán notificados por escrito a la Dirección General de Previsión Social dentro de las setenta y dos horas de ocurridos, en el formulario establecido para tal fin. En caso de accidente mortal, se debe de dar aviso inmediato a la Dirección, sin perjuicio de las demás notificaciones de ley”* y para dar cumplimiento a esto se designará a una persona para la notificación de los accidentes de Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial y sus dependencias, a la Dirección General de Previsión Social dentro del plazo estipulado por la ley.

Será responsabilidad de cada Director, Jefe de Unidad o persona designada por este, dar el aviso inmediato al notificador que uno de los empleados de la unidad o dependencia a su cargo ha sufrido un accidente y deberá llenar el formulario “Registro y Notificación de Accidentes de Trabajo” de Ministerio de Trabajo y Previsión Social el cual será enviado en físico al notificador dentro del plazo de setenta y dos horas que establece el artículo 66 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.

Se deberá informar a través de cada Dirección a todo el personal que deben notificar a su jefe inmediatamente al ocurrir un accidente de trabajo.

El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional Institucional de la Secretaria de Estado y de cada Dependencia deberá realizar la investigación del accidente que deberá incluir la recopilación de datos, análisis del accidente y medidas de prevención.



Las recomendaciones necesarias se enviarán a cada Director o Jefe de Unidad para tomar medidas pertinentes según cada caso y evitar accidentes futuros.

Se presenta ficha de investigación de accidentes laborales.

<b><u>REPORTE INVESTIGACION ACCIDENTE LABORAL</u></b>					
<b><u>I. DATOS DEL PATRONO</u></b>					
<b>Nombre de la Empresa:</b>					
<b>Razón Social:</b>					
<b>Actividad Económica:</b>					
<b>Dirección:</b>					
<b><u>II. DATOS DEL ACCIDENTADO</u></b>					
<b>Nombre completo:</b>					
<b>Edad:</b>					
<b>Sexo:</b>	M		F		
<b>Número de afiliación al ISSS:</b>					
<b>Área de la empresa a la que</b>					

**REPORTE INVESTIGACION ACCIDENTE LABORAL**

<b>pertenece:</b>			
<b>Cargo de desempeña:</b>			
<b>Dirección de Vivienda:</b>			
<b>Teléfono:</b>			
<b><u>III. DATOS DEL ACCIDENTE</u></b>			
<b>Lugar preciso del accidente:</b>			
<b>Fecha y hora del accidente:</b>			
<b>Gravedad del accidente:</b>	Incapacitante		
	No Incapacitante		
	Mortal		
<b>Descripción del accidente:</b>			
<b>Forma de accidente:</b>	Caída de Personas		
	Caída de Objetos		
	Pisadas sobre, Choques		

<b><u>REPORTE INVESTIGACION ACCIDENTE LABORAL</u></b>				
	contra o golpes por objetos			
	Atrapado por un objeto o entre objetos			
	Esfuerzos Excesivos o Falsos Movimientos			
	Exposición a, contacto con temperaturas extremas			
	Exposición a, contacto con temperaturas corriente eléctrica			
	Exposición a, contacto con sustancias nocivas o radiaciones			
	Otras Formas			
<b>Agente material:</b>	Maquinas			
	Medios de transporte o manutención			
	Otros aparatos			
	Materiales, sustancias o radiaciones			
	Ambientes de trabajo			
	Otros agentes no especificados			
<b>Naturaleza de la</b>	Fractura		Quemadura	

**REPORTE INVESTIGACION ACCIDENTE LABORAL**

<b>Lesión:</b>	Luxación		Envenenamiento e intoxicaciones agudas		
	Torcedura y esguince		Efectos del tiempo		
	Conmociones y traumatismos internos		asfixia		
	Amputaciones y enucleaciones		efectos de la electricidad		
	Otras heridas		efectos nocivos de radiaciones		
	Traumatismos superficiales		Lesiones múltiples de naturaleza diferente		
	Contusiones y aplastamiento		Otros traumatismos		
<b>Parte del Cuerpo Lesionada</b>	Cabeza				
	Cuello				
	Tronco				
	Miembro Superior				
	Miembro Inferior				
	Ubicaciones Múltiples				
<b><u>IV. ATENCION MEDICA</u></b>					
<b>Se brindaron primeros auxilios en el</b>	SI				
	NO				

<b><u>REPORTE INVESTIGACION ACCIDENTE LABORAL</u></b>			
<b>lugar</b>			
<b>Recibió atención médica</b>	SI		
	NO		
<b>Centro de atención médica</b>			
<b>Tiempo de incapacidad</b>		dias	
<b>V. ANALISIS DEL ACCIDENTE (CRITERIO DE CSSO)</b>			
<b>VI. SUGERENCIAS DE PREVENCION (APRECIACION DE CSSO)</b>			

**Nota:** El registro actualizado de accidentes, enfermedades profesionales y sucesos peligrosos se encuentra bajo el resguardo de la clínica empresarial del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, al cual el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional Institucional tiene acceso.



# CAPITULO V

## PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACION

---

## 14.- INTRODUCCIÓN AL CAPITULO

Nuestro país como cualquier país del mundo, es vulnerable a diferentes desastres, históricamente los edificios que se sitúan en el Centro de San Salvador han sufrido los embates tanto del mismo hombre como también de la naturaleza, y esto pone en riesgo la vida humana y su patrimonio.

Los edificios públicos no escapan a éste tipo de situaciones, de hecho son ampliamente dañados; solo hay que recordar que son el blanco perfecto en tiempos de guerra o lucha social-política, así como también en eventos como terremotos, inundaciones, incendios, entre otros.

El Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial ubicado en 15<sup>a</sup>. Avenida norte y 9<sup>a</sup>. Calle poniente, Centro de Gobierno, cuenta con una estructura de 14 niveles, 1 Sótano y Auditorium, albergando a un número considerable de empleados (a un total de 431 empleados), actualmente existe un riesgo de incendios moderado, y la ubicación territorial del edificio se encuentra en una zona altamente sísmica, es por las razones anteriores que se requiere un eficiente Plan de Evacuación que contenga los procedimientos que deben seguirse antes, durante y después de la emergencia y la asignación de responsabilidades para que éste se ejecute de una forma rápida, efectiva, segura y ordenada.

El siguiente Plan de Emergencia y Evacuación se ha elaborado con el objetivo de que sirva para instruir, orientar, mitigar y actuar en caso de un suceso natural, provocado por el ser humano o de una combinación de éstos, minimizando de ésta forma los riesgos y accidentes que se producen en caso de emergencia.

## 15.- OBJETIVOS DEL CAPITULO

### **Objetivo General:**

Proporcionar a los empleados del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial los procedimientos adecuados para la intervención durante emergencias en las instalaciones, con el fin de velar por la vida de todas y todos los empleados y personal visitante en caso de una emergencia, así como de los bienes de la institución.

### **Objetivos Específicos:**

- Definir la estructura jerárquica formal y operativa, desarrollando acciones encaminadas a la prevención, mitigación, preparación, respuesta y rehabilitación en situaciones de emergencia y desastres.
- Determinar las funciones y actividades de los diferentes sectores involucrados en las tareas antes, durante y después de un desastre o emergencia.
- Definir los estados de alerta y la implicación que ésta tiene para los sectores involucrados en el Plan.
- Facilitar la coordinación de las operaciones en los niveles de decisión y ejecución.

## 16.- CAMPO DE APLICACIÓN Y LIMITANTES

El Plan de Emergencia y Evacuación aplica a todos los escenarios accidentales identificados como potenciales situaciones de emergencia que se relacionan en el numeral 21.4 del presente documento, por ejemplo: casos como conatos de incendio, atención de pacientes en condiciones no críticas y que no sobrepase la capacidad de respuesta de las brigadas, y para la evacuación del personal.

### 16.1- REFERENCIAS.

- UNE-EN-ISO-1400
- OHSAS 18001
- NORMA 170-99E
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de trabajo y sus Reglamentos.

### 16.2- RESPONSABILIDADES

La elaboración y actualización del Plan de emergencia y Evacuación (PEE) es responsabilidad de la Comisión de Emergencia y Evacuación (CEE) que forma parte del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional Institucional del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.

## 17.- ESTRATEGIAS GENERALES DEL PLAN DE EMERGENCIAS Y EVACUACION.

1. Realizar un recorrido interno y externo en las instalaciones, a fin de identificar y posteriormente eliminar o mitigar los riesgos existentes que puedan obstaculizar las salidas durante una evacuación, deberá ser ejecutado por el personal del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional (CSYSO) del MIBOGDT junto a la Brigada de Evacuación (BE).
2. La Brigada de Evacuación (BE) del MIBOGDT debe revisar y completar la señalización de las instalaciones para situaciones de emergencia y otros.
3. La Brigada la Primeros Auxilios (BPI) en conjunto con el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional Institucional (CSSO) del MIBOGDT, deberán obtener un listado de las personas con capacidades especiales y con enfermedades crónicas, con el apoyo de la Clínica Empresarial.
4. El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional Institucional del MIBOGDT, y las diferentes brigadas deberán crear un programa de mantenimiento de los equipos y señales de emergencia de las instalaciones, nombrando coordinadores para tal fin.
5. El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional Institucional del MIBOGDT, debe hacer uso del *sistema de alarma audible* y de un *sistema de comunicación*, tanto para alertar a las brigadas como para alertar al personal en general en caso de emergencia y *diseñar un código de señales* para la identificación de los diferentes niveles de emergencia, debiendo trabajar de forma independiente al sistema eléctrico.
6. El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional Institucional del MIBOGDT, deberá gestionar la capacitación respectiva para las brigadas, solicitando a Dirección de Cuerpo de Bomberos la capacitación para la Brigada de Prevención y Control de Incendios (BPCI), a una institución de socorro la capacitación de primeros auxilios y a la Dirección General de Protección Civil la capacitación de evacuación y seguridad.
7. El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional Institucional junto a las Brigadas deberán elaborar los procedimientos operativos afines a su función en el antes, durante y después de la emergencia.

8. El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional Institucional deberá divulgar el Plan de Emergencias y Evacuación a todos los empleados de las instalaciones y distribuir croquis de ubicación y evacuación en cada uno de los niveles.
9. Los Brigadistas de Evacuación de cada uno de los niveles deberá solicitar y mantener actualizado el listado de empleados que se encuentran laborando y del personal visitante.

## 18.- DIRECTORIO DE EMERGENCIAS

Listado de instituciones que apoyarán en caso de emergencias al Comité de Seguridad y Salud Ocupacional Institucional y sus Brigadas.

EMERGENCIAS	TELEFONOS
<b>BOMBEROS</b>	
<b>3a. Sección, 25 Av. Nte. Y Alameda Juan Pablo II</b>	913
	2527-7382
	2221-2163
	2132-2082
<b>Dirección General Cuerpo de Bomberos- B° Santa Anita</b>	25277300
<b>CUERPOS DE SOCORRO</b>	
<b>Centro de Operaciones de Protección Civil</b>	2281-0888
<b>Cruz Roja- Centro de Gobierno</b>	2288-1826
	2222-5155 2239-4922
<b>Cruz verde-Centro de Gobierno</b>	2260-2454
<b>Comando de Salvamento</b>	2221-1310
	2133-0000
<b>Centro de sangre</b>	2222-5436

<b>EMERGENCIAS</b>	<b>TELEFONOS</b>
<b>POLICIA NACIONAL CIVIL</b>	
<b>Emergencias Generales</b>	<b>911</b>
<b>PNC – Delegación Centro</b>	2529-1400
<b>División de Servicios Privados de Seguridad (PNC)</b>	2245-5354 / 5350
<b>PNC Santa Tecla/ Investigaciones</b>	2229-3736
<b>PNC</b>	2527-1000
<b>Centro Cuartel Central</b>	2231-0000
<b>Departamento General de Tránsito</b>	2529-0000
<b>División de Tránsito Terrestre</b>	2228-2743
<b>Cuerpo de Agentes Metropolitanos</b>	2511-6125
<b>HOSPITALES</b>	
<b>ISSS GENERAL / Hospital 1° Mayo</b>	2244-4777 2201-4700
<b>Hospital Policlínico Roma</b>	2223-4777
<b>Hospital Militar</b>	2250-0080
<b>Hospital Nacional General "San Rafael"</b>	2525-5800
<b>Hospital Nacional Especializado "Rosales"</b>	2231-9200
<b>Hospital Benjamín Bloom</b>	2225-4114
<b>Hospital Zacamil</b>	2559-0000
<b>Hospital de Especialidades del ISSS</b>	2201-4000 / 4500
<b>Hospital Médico Quirúrgico</b>	2261-9500
<b>Medicina Legal</b>	2529-8600
<b>CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD</b>	
<b>Unidad de Salud de Concepción</b>	2221-1919
<b>Unidad de Salud San Miguelito-FOSALUD</b>	2221-1919
<b>Clínica Empresarial del Ministerio de</b>	2527-7222

<b>EMERGENCIAS</b>		<b>TELEFONOS</b>
<b>Gobernacion y Desarrollo Territorial</b>		
<b>ANDA</b>		
<b>Emergencias</b>		2244-2632 2247-2700 22472600
<b>SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA</b>		
<b>DELSUR</b>		2217-1717 2233-5600
<b>CAESS</b>		2506-9000
<b>ESTACIONES DE RADIO/ NOTICIAS</b>		
<b>RADIO NACIONAL</b>	<b>96.9 F.M.</b>	2527-7272
<b>YSKL</b>	<b>104.1 F.M.</b>	
<b>CADENA CENTRAL</b>	<b>103.7 F.M.</b>	
<b>CADENA CUSCATLAN</b>	<b>98.5 F.M.</b>	
<b>SERVICIO NACIONAL DE ESTUDIOS TERRITORIALES</b>		
<b>MARN/SNET</b>		2132-9522 21326276

## 19.- CARACTERISTICAS GENERALES DEL MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL Y SU ENTORNO.

El Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial ubicado en 15ª. Avenida norte y 9ª. Calle poniente, Centro de Gobierno, y colinda al norte con Corte Suprema de Justicia, Asamblea Legislativa, Plaza Cívica de por medio; al oriente con la Procuraduría General de La República y Correos de El Salvador; al poniente con Oficinas Centrales de Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Rio Lempa (CEL) y al sur con el Banco Central de Reserva, parqueo general de la PGR y anexos.

Su estructura está hecha a base de concreto reforzado, paredes de mampostería y divisiones de tabla-yeso, cortinas de vidrio en la fachada norte y sur. Está conformado por

14 niveles, sótano y terraza, anexo auditorium y estacionamiento, gradas a sus costados oriente y poniente.

Dentro de su infraestructura se cuenta con: cisterna y equipo de bombeo, dos ascensores con su respectivo cuarto de máquina, planta eléctrica para emergencia, repetidoras telefónicas.

El personal que labora dentro de las instalaciones del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial es un total de 431 empleados.

En la siguiente tabla se resume la situación, las características constructivas y la actividad o giro que desarrolla el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.

MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL	
<b>DATOS DE IDENTIFICACION</b>	<b>Dirección:</b> 15 Av. Norte y 9 <sup>o</sup> calle poniente, Centro de Gobierno San Salvador
	<b>Localidad:</b> San Salvador
	<b>Código Postal:</b>
	<b>Teléfono:</b> (503): 2527 7000
	<b>Fax:</b> (503): 2222 3988
	<b>e-mail:</b> <a href="http://www.gobernacion.gob.sv/">http://www.gobernacion.gob.sv/</a> <b>oirMIGOBDT@gobernacion.gob.sv</b>
<b>ENTORNO Y ACCESOS:</b>	<b>Configuración:</b> Edificio de Oficinas de Servicio Público
	<b>Accesos exteriores:</b> Acceso de peatones: si Acceso de vehículos: si
	<b>Ayuda exterior</b> Estación de bomberos más próximo: 3 <sup>a</sup> . Estación de Bomberos ubicada sobre la Avenida Juan Pablo II. Tel. 25277382 Distancia y tiempo aproximado: 1 Km. a 4 minutos en vehículo aprox.

<b>MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL</b>			
		<p><b>Hospital General del ISSS.</b>  <b>Av. Juan Pablo II Y 25 Av. Nte</b>  <b>Distancia y tiempo aproximado: 500 mt. a 2 minutos en vehículo aprox.</b></p> <p><b>Cruz Roja Salvadoreña.</b>  <b>19 calle Pte.</b>  <b>Distancia y tiempo aproximado: 1.2 Km a 5 minutos en vehículo aprox.</b>  <b>Estación PNC</b>  <b>Av. Juan Pablo II</b>  <b>Distancia y tiempo aproximado: 1 Km a 5 minutos en vehículo aprox.</b></p>	
<b>CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS DEL EDIFICIO</b>	<b>Dimensiones del Edificio:</b>	<p><b>Número de plantas: 14+sótano</b></p> <p><b>Número de sectores: 3</b></p> <p><b>Altura: 59.40 mts.</b></p> <p><b>Superficie total: 13038.21 mt<sup>2</sup></b></p>	
	<b>Elementos estructurales</b>	<b>Columnas: si</b>	
		<b>Vigas: si</b>	
	<b>ACTIVIDAD:</b>	<b>Brindar Servicios a la población</b>	
<b>PROCESOS:</b>	<p><b>Registro de Organizaciones y Asociaciones sin fines de Lucro.</b>  <b>Espectáculos Públicos, radio y televisión</b>  <b>Protección Civil</b>  <b>Radio Nacional (Dependencia de Casa Presidencial)</b>  <b>Oficinas administrativas institucionales.</b>  <b>Gobernación de San Salvador.</b></p>		
<b>EQUIPOS E INSTALACIONE</b>	<b>Instalación eléctrica:</b>	Si se posee	
	<b>Ventilación</b>	Natural y Artificial	

MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL			
<b>S</b>	:		
	<b>Cisterna:</b>	Si se posee	
<b>ACTIVIDAD Y OCUPACION</b>	<b>Actividad sector:</b>	<b>Superficie</b>	<b>No. De Trabajador</b>
	Administrativo		
	<b>Oficinas:</b>	13038.21 mt <sup>2</sup>	438
	<b>Total</b>	13038.21 mt <sup>2</sup>	438
<b>CONDICIONES DE EVALUACION DEL EDIFICIO:</b>	<b>No. De escaleras:</b> 2 cuerpos de escaleras (costado oriente y poniente) con 368 peldaños cada uno.	<b>Descripción:</b> Escaleras de emergencia de estructura metálica con placa y anclas de apoyo ajustado en posición de alfarda existente.	
	<b>Vías de evacuación horizontal:</b> Si, Pasillos	<b>Descripción:</b> Se cuenta con pasillos que cumplen con la normativa de 1.20 mt en promedio.( Art. 7 de Decreto No. 89- Seguridad estructural).	

## 20.- RECURSOS EXISTENTES PARA ATENCION DE EMERGENCIAS

### 20.1- RECURSOS MATERIALES

RECURSO	NUMERO
Extintores Tipo ABC	15
Bocas de incendio Equipadas. (BIE)	15
Estaciones manuales	19
Luces Estrobo	19
Fuentes de poder remota	2
Beam detector	1
Módulos direccionales	9
Detectores de fotoeléctricos inteligentes (con sus respectivos sensores)	99
Detectores de fotoeléctricos multifuncionales (con sus respectivos sensores)	5
Detectores de temperatura inteligente (con sus respectivos sensores)	14
Panel de alerta sísmica	1
Sirena de 30W	20
Luces estroboscópicas	30
UPS (Sistema de Respaldo)	1
Amplificador reforzador de audio de 700 w	1
Codificador de energía 15amp	1
Consola mezcladora d 6 canales	1
Radios de Comunicación	100
Iluminación de emergencia	30 Lámparas
Megafonía	5

Medios de protección pasiva (puertas cortafuegos, sellados de penetraciones, cubetos, etc.)	28
Pasillos, elementos contra incendios, y vías de evacuación más cercanas	15 oriente / 15 poniente
Puntos de concentración exterior.	2
Servicio médico empresarial	1
Botiquín	28
Camillas	14
Silla de ruedas	1
Señales de advertencia, prohibición, obligatoriedad, emergencias	200

## 20.2- PLANTILLA DEL RECURSO HUMANO PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS

<b>COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL INSTITUCIONAL (CSSO)</b>
<b>PRESIDENTE</b>
<b>SUPLENTE DE PRESIDENTE</b>
<b>VICEPRESIDENTE</b>
<b>SUPLENTE DE VICEPRESIDENTE</b>
<b>SECRETARIO</b>
<b>COLABORADOR</b>

**COLABORADOR**

<b>COMITÉ DE EMERGENCIA</b>	
<b>JEFE DE EMERGENCIAS</b>	PRESIDENTE DEL CSYSO
<b>CENTRO DE CONTROL DE LLAMADAS</b>	SECRETARIO DEL CSSO
<b>JEFE DE INTERVENCION</b>	VICEPRESIDENTE DEL CSSO
<b>TECNICO DE INTERVENCION</b>	SUPLENTE DEL CSSO
<b>TECNICO OPERATIVO DE SEGURIDAD</b>	COLABORADOR DEL CSSO
<b>TECNICO OPERATIVO DE ORDEN</b>	DIRECTOR DE RRHH
<b>BRIGADA DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE INCENDIOS</b>	
<b>COORDINADOR:</b>	COLABORADOR DEL CSSO
<b>BRIGADISTAS</b>	2 BRIGADISTAS POR NIVEL 1 POR ALA DE CADA NIVEL
<b>BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS</b>	
<b>COORDINADOR:</b>	DOCTOR(A) CLINICA EMPRESARIAL
<b>BRIGADISTAS</b>	2 BRIGADISTAS POR NIVEL 1 POR ALA DE CADA NIVEL

<b>BRIGADA DE EVACUACION</b>	
<b>COORDINADOR:</b>	COLABORADO DEL CSSO
<b>BRIGADISTAS</b>	2 BRIGADISTAS POR NIVEL 1 POR ALA DE CADA NIVEL

## 21.- IDENTIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES DE EMERGENCIAS

### 21.1- IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS

En esta etapa se trata de identificar los peligros que puede presentar ésta Cartera de Estado, tipificándolos en una serie de accidentes cuya ocurrencia es factible y que pueden dar lugar a impactos adversos.

El plan de emergencia abarca los siguientes eventos:

- Incendios
- Sismos y terremotos
- Inundaciones
- Derrames de productos químicos
- Asaltos
- Otras emergencias

En la siguiente tabla se resume las potenciales situaciones de emergencias identificadas en el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial:

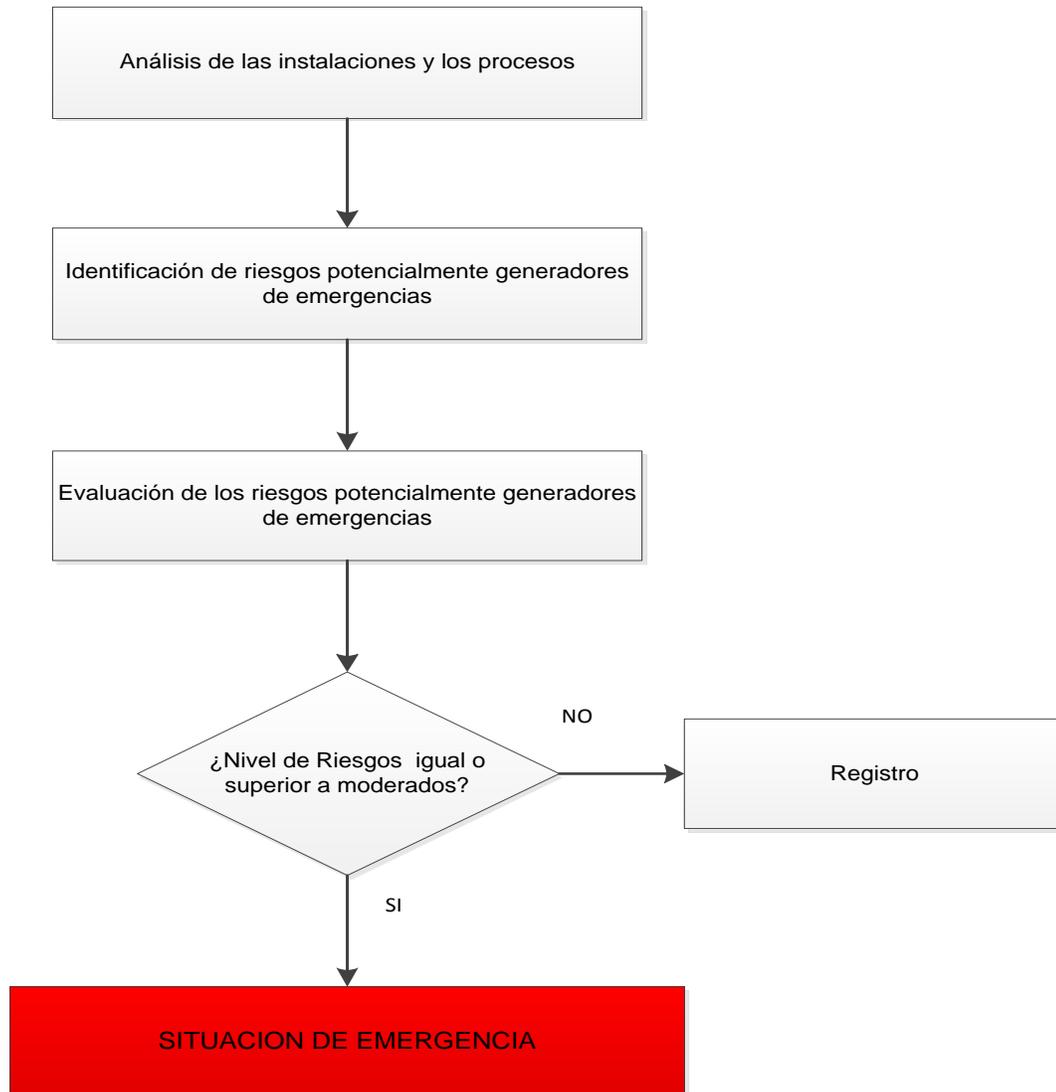
ORIGEN	CODIGO PELIGROSO
<b>A. NATURAL</b> Eventos indeseados originados por la naturaleza, de los cuales se identifican como	<b>A-1</b> Terremotos o sismos de consideración
	<b>A-2</b> Ventarrón o clima severo (Tormenta eléctrica)
	<b>A-3</b> Inundaciones

<b>probables</b>	
<b>B.- SOCIAL</b> <b>Eventos provocados que amenazan o atentan contra la integridad física de las personas y los bienes patrimoniales</b>	<b>B-1</b> Disturbio o desorden civil.
	<b>B-2</b> Personas amenazadoras, intrusión, robo, asalto a mano armada, o colocación de explosivos dentro y fuera de las instalaciones.
<b>C.- TECNOLOGICOS</b> <b>Son aquellas producidas por las actividades de las personas de forma premeditada o no. Pueden ser dentro de las probables</b>	<b>C-1</b> Persona muerta, estado de shock, sin conocimiento, convulsiones, o gravemente lesionada en un accidente, cortes por herramientas, contaminación por químicos, quemaduras, descargas eléctricas por baja o alta tensión, atrapa miento, magulladura, heridas o cortes, aplastamiento, entre otros
	<b>C-2</b> Incendio en las empresas colindantes
	<b>C-3</b> Incendio al interior del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial
	<b>C-4</b> Contaminación del ambiente
	<b>C-5</b> Fugas o derrames de sustancias peligrosas

## 21.2-EVALUACIÓN DE PELIGROS

Los riesgos a considerar para la definición de los escenarios de emergencia serán aquellos evaluados con un nivel de riesgo igual o superior a moderado.

En el siguiente diagrama de análisis de la evaluación de las situaciones de emergencia se inicia con el análisis de las instalaciones y las actividades de administración para las áreas comunes, posteriormente se procede a identificar los riesgos potencialmente generadores de emergencias, y luego se evaluará los riesgos potencialmente generadores de emergencias, a la que sigue la siguiente pregunta ¿Nivel de Riesgos igual o superior a moderados? Si la respuesta es NO, se registra y si es SI, es situación de emergencia.



### 21.3- SECUENCIA GENERAL DE ACTUACION EN CASO DE EMERGENCIA.

#### Forma de interpretarlo. Secuencia:

Cuando se detecte una situación de emergencia se deberá actuar de la siguiente manera:

#### Confirmar la situación de emergencia

- Si la alarma es directa (teléfono, de viva voz, o con silbatos etc.) se pondrá en marcha, de inmediato el plan de emergencia.
- Si la alarma es automática en caso de incendio, se deberá proceder a la confirmación de la situación de emergencia.

**Intervención:**

Una vez confirmada la situación de emergencia, se procederá a la Intervención inmediata.

- Si es un conato o es una emergencia parcial o general, los Equipos procederán a su control.

**Otras actuaciones:**

En función de la evolución de la emergencia, serán necesarias otras actuaciones.

- Si existe riesgo de daños a las personas, se decretará la evacuación, procediendo los Equipos de Alarma y Evacuación a anunciar y dirigir la misma.
- Si existen heridos, los Equipos de Primeros Auxilios procederán a asistirlos.
- Se solicitará ayuda exterior según sea el evento.

**21.4- ESCENARIOS IDENTIFICADOS.**

ESCENARIO	LOCALIZACIÓN	CODIGO DE PELIGRO	NIVEL DE RIESGO	CONSECUENCIAS PREVISIBLES	OBSERVACIONES
Incendio por material mineral combustible	Almacén General y Bodegas	C-2/ C-3/ C-4/ C-5	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riesgo higiénico para los trabajadores</li> <li>• Daños materiales</li> <li>• Daños al medio ambiente</li> </ul>	El incendio conlleva la combustión de productos químicos y por ende generar otro suceso peligroso
Accidente o enfermedad súbita	Centro de Trabajo	C-1	Moderado	Heridos	Ninguna
Terremoto	Centro de	A-1	Moderado	Heridos	Dependerá de la

	Trabajo		do	Daños materiales	magnitud de daños
<b>Fuertes Vientos o Huracanes</b>	Centro de Trabajo	A-2	Moderado	Daños Humanos y materiales	Dependerá de la magnitud de los daños
<b>Inundaciones</b>	Sótano y Terraza	A-3	Moderado	Daños materiales	Ninguna
<b>Asaltos</b>	Centro de trabajo	B-1/ B-2	Moderado	Heridos Problemas psicosociales	Ninguna

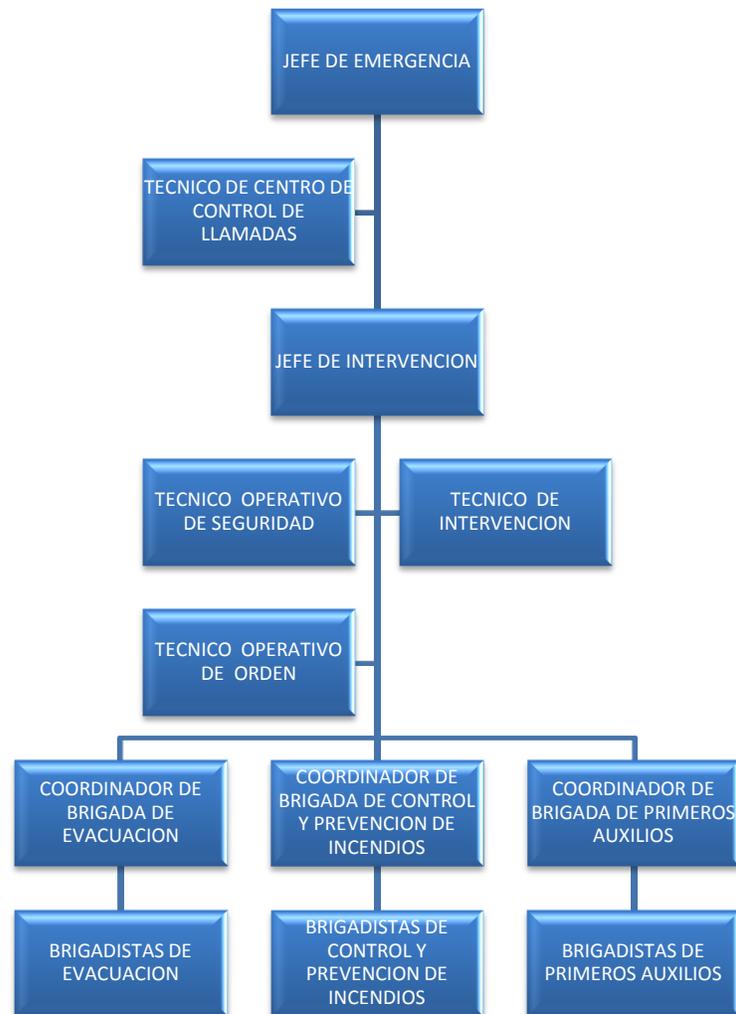
## 22.- ORGANIZACIÓN FUNCIONAL EN CASO DE EMERGENCIA.

El esquema de organización funcional pretende reflejar los niveles de actuación necesarios ante una emergencia. En el siguiente apartado se presenta la forma de organización para una emergencia en función de diferentes esquemas organizativos del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional Institucional y las Brigadas del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.

Los responsables de los diferentes niveles organizativos se nominarán siguiendo criterios de adecuación, según el perfil y el esquema organizativo.

Una misma persona podría responsabilizarse de una o varias necesidades en los casos que acá queden debidamente establecidos y en función de cada realidad organizativa y del nivel de los riesgos potenciales de emergencia y sus consecuencias previsibles.

## 22.1- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA EN CASO DE EMERGENCIAS/ COMITÉ DE EMERGENCIA.



## 22.2- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN SITUACIÓN DE EMERGENCIAS.

A continuación se presentan las funciones del equipo conformado durante una emergencia, éstas se han distribuido de acuerdo a posiciones estratégicas de sus lugares de trabajo; tomando en cuenta que los Centro de Control de llamada y el Puesto de Mando tendrá dos puntos específicos, adentro de las instalaciones cuando no se dé la orden de evacuación, y fuera del edificio cuando se haya logrado evacuar a las personas.

ORGANIGRAMA FUNCIONAL	FUNCIONES A GARANTIZAR
<p><b>JEFE DE EMERGENCIA</b>  <b>PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL INSTITUCIONAL DEL MIBOGDT</b>            (Suplente: Técnico Operativo de Seguridad).</p>	<p>Es la persona de máxima responsabilidad en la Emergencia pudiendo actuar como coordinador de la misma y en ausencia de este realizará la conducción en su lugar el Técnico Operativo de Seguridad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toma la dirección en el concepto de situaciones de toma de decisiones importantes sobre patrimonio</li> <li>• Supervisa los simulacros de emergencia que se programen.</li> <li>• Decide y recomienda la alerta parcial o total de la emergencia.</li> </ul>
<p><b>TECNICOS DE CENTRO DE CONTROL DE LLAMADA</b>  <b>SECRETARIA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL INSTITUCIONAL DEL MIBOGDT</b></p>	<p>Persona donde se centraliza toda la información durante la emergencia. Se encarga de avisar a los equipos de intervención externos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al recibir o detectar la alarma tratará de confirmar la emergencia a través de los medios destinados para ello.</li> <li>• Confirmará la emergencia y alertará al Jefe de Emergencias</li> <li>• Transmitirá las órdenes del Jefe de emergencia, a través de los teléfonos y otros medios según sea necesario y posible.</li> <li>• Es responsable de hacer enlaces de comunicación entre el Jefe de emergencia y las instituciones del Sistema Nacional de emergencia.</li> <li>• Anotará el desarrollo y cronología de las acciones tomadas durante la emergencia.</li> </ul>

ORGANIGRAMA FUNCIONAL	FUNCIONES A GARANTIZAR
<p><b>JEFE DE INTERVENCION VICEPRESIDENTE DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL INSTITUCIONAL DEL MIBOGDT</b></p>	<p>Dirige las operaciones de intervención en la Emergencia y aplica las órdenes dadas por el jefe de emergencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordina las capacitaciones y simulacros de evacuación.</li> <li>• Confirma la emergencia total o parcial</li> <li>• Conoce y capacita del mapa de evacuación</li> <li>• No permitirá el ingreso a las instalaciones hasta que sea autorizado por el Jefe de Emergencia.</li> </ul>
<p><b>TECNICO DE INTERVENCION SUPLENTE DE VICEPRESIDENTE DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL INSTITUCIONAL DEL MIBOGDT</b></p>	<p>Es la persona que asiste y verifica las acciones del Jefe de Intervención en la emergencia ó sustituye a éste en caso de que faltase el día en que se declare una emergencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordina la labor de evacuación de las instalaciones</li> <li>• Coordina el orden en las brigadas de evacuación y consolida conteo de los mismos (auxiliándose de miembros del comité Claudia Reyes y Brenda Rodríguez).</li> <li>• Informa al Jefe de Intervención sobre posibles víctimas</li> <li>• Dirige y coordina las actuaciones a desarrollar durante una emergencia sobre las brigadas.</li> <li>• Conoce y capacita del mapa de evacuación</li> <li>• Verifica que la evacuación se hace de forma ordenada y que las personas que requieran atención especial (Hipertensos, embarazadas o en estado de shock), han sido evacuadas por los responsables de llevar a cabo el procedimiento.</li> </ul>
<p><b>TECNICO OPERATIVO DE SEGURIDAD COLABORADOR</b></p>	<p>Se encarga de dar operatividad de la normativa de seguridad durante la emergencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se encarga de verificar que los accesos o puertas principales (portones) sean abiertos una vez iniciada la orden de</li> </ul>

ORGANIGRAMA FUNCIONAL	FUNCIONES A GARANTIZAR
<p><b>DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL INSTITUCIONAL DEL MIBOGDT</b></p>	<p>evacuación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica que se instale el perímetro de seguridad (conos en la vía) en la zona de encuentro para prevenir riesgos por atropellamiento de personas.</li> <li>• Es el responsable de cortar el tráfico y/o re direccionarlo en la zona de encuentro con el fin de evitar accidentes o atropellamientos.</li> </ul>
<p><b>TECNICO OPERATIVO DE ORDEN DIRECTOR DE RRHH</b></p>	<p>Es el responsable de garantizar la ubicación y el ordenamiento del personal en las zonas de encuentro una vez iniciada la evacuación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica que el brigadista halla ubicado y ordenado al personal a su cargo en fila india en la zona de encuentro.</li> <li>• Dirige el proceso de retorno a las instalaciones si éste es autorizado.</li> </ul>
<p><b>COORDINADOR DE BRIGADA DE EVACUACION SUPLENTE DE PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL INSTITUCIONAL DEL MIBOGDT</b></p>	<p>Se encarga de ser el enlace directo entre la Brigada de evacuación y el Jefe de Intervención.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Técnico Francisco Maravilla recibe de los brigadistas el informe de las personas evacuadas y no evacuadas por cada nivel que se han ubicado en la zona de encuentro sobre la 9<sup>a</sup>. Calle Pte. (sector oriente).</li> <li>• El Técnico Ricardo González recibe de los brigadistas el informe de las personas evacuadas y no evacuadas por cada nivel que se han ubicado en la zona de encuentro sobre la 9<sup>a</sup>. Calle Pte. (sector poniente).</li> <li>• Verifica si existe algún desaparecido o atrapado dentro de las instalaciones del edificio.</li> <li>• Reporta de forma directa al Jefe de Intervención los sucesos constatados.</li> </ul>

ORGANIGRAMA FUNCIONAL	FUNCIONES A GARANTIZAR
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constantemente Capacita o gestiona capacitaciones para los Brigadistas de evacuación de cada nivel en temas de prevención, evacuación y actuación</li> <li>• Mantiene informados a los Brigadistas de evacuación sobre nuevos procedimientos o sistemas de alarmas implementados.</li> </ul>
<p><b>COORDINADOR DE BRIGADA DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE INCENDIOS</b>            Persona con experiencia en Control y Prevención de Incendios</p>	<p>Se encarga de ser el enlace directo entre la Brigada de Control y Prevención de Incendios y el Jefe de Intervención.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se encarga de la revisión continua de los equipos y sistema de alarmas contra incendios</li> <li>• Verifica y confirma directamente donde se ha producido el incendio y el motivo que originó el siniestro.</li> <li>• Reporta de forma directa al Jefe de Emergencia los sucesos constatados, para que éste solicite ayuda externa a Cuerpo de Bomberos.</li> <li>• Gestiona capacitaciones con instituciones externas a los brigadistas de incendios de cada nivel en temas de Control y prevención de Incendios.</li> </ul>
<p><b>COORDINADOR DE BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS</b>            MIEMBRO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y</p>	<p>Se encarga de ser el enlace directo entre la Brigada de Primeros Auxilios y el Jefe de Intervención.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se encarga de la revisión continua del equipamiento de la brigada de Primeros auxilios.</li> <li>• Es responsable del montaje del puesto médico de emergencia ambulatorio en el área asignada en la zona de encuentro y realiza el “triage”.</li> </ul>

ORGANIGRAMA FUNCIONAL	FUNCIONES A GARANTIZAR
<p><b>SALUD OCUPACIONAL INSTITUCIONAL DEL MIBOGDT (DR(A). CLINICA EMPRESARIAL)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica y confirma con ayuda de medios de comunicación en donde hay heridos o afectados debido al suceso que genera la emergencia.</li> <li>• Reporta de forma directa al Jefe de Emergencia los sucesos constatados, para que éste solicite ayuda externa en caso de ser necesario.</li> <li>• Gestiona capacitaciones con instituciones externas a los brigadistas de Primeros Auxilios de cada nivel en temas afines.</li> </ul>
<p><b>BRIGADA DE EVACUACION</b></p>	<p>Personas encargadas de dirigir y supervisar de manera total y ordenada la evacuación del sector que tengan asignado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar atento a las posibles llamadas de emergencias.</li> <li>• Si personalmente se encuentran ante un siniestro, actuarán de acuerdo con los procedimientos de intervención establecidos en numeral 17</li> <li>• Se pondrán a las órdenes de su coordinador atendiendo todas las indicaciones del mismo.</li> <li>• Organizará la evacuación parcial o total en su zona asignada.</li> <li>• Garantizará que la vía de comunicación sea expedita con su coordinador durante la emergencia.</li> <li>• Mantendrá la calma.</li> <li>• Indicará al personal de su zona iniciar la evacuación.</li> <li>• Conducirá a los empleados y visitantes por las vías de evacuación.</li> <li>• Ayudará a las personas con discapacidad, de tercera edad, embarazadas.</li> <li>• Una vez en el exterior, se dirigirá al Coordinador para reportar accidentes o incidentes del personal a su cargo.</li> <li>• Participar en los simulacros</li> </ul>

ORGANIGRAMA FUNCIONAL	FUNCIONES A GARANTIZAR
<p><b>BRIGADA DE EXTINCION DE INCENDIOS</b></p>	<p>Personas que se encargan de intervenir de forma inmediata en la extinción de un conato de incendios para eliminarlo o evitar su extensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si personalmente enfrenta un conato de incendio, actuará de acuerdo a los procedimientos descritos en el numeral 17, e informará de manera inmediata al Jefe de Emergencias para que éste solicite ayuda al exterior</li> <li>• Hará uso del equipo de protección personal asignado para atender emergencias.</li> <li>• Se pondrán a las órdenes de su coordinador atendiendo todas las indicaciones.</li> </ul>
<p><b>BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS</b></p>	<p>Personas encargadas de prestar el auxilio de forma inmediata y oportuna a personas lesionadas durante una emergencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al recibir la alerta se dispondrá de todo el material y equipo de primeros auxilios.</li> <li>• Después del evento Auxiliara a los posibles lesionados, trasladándolos hacia el puesto de salud ubicada en la zona de encuentro, tomando en consideración la forma de evacuación.</li> <li>• Solicitará en caso de ser necesario la colaboración del personal cercano al área de responsabilidad.</li> <li>• En caso de evacuación de lesionados, este deberá acompañar en sus traslados hasta que sea entregado a la institución hospitalaria responsable, brindando datos.</li> </ul>

## 22.3- FUNCIONES ESPECÍFICAS DE INTERVENCIÓN DE LAS BRIGADAS DEL MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL.

## **BRIGADA DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE INCENDIOS**

Esta Brigada está formada por las personas que tengan su debido entrenamiento en prevención de incendios y uso adecuado de extintores. Sus funciones son las siguientes:

### **ANTES**

- Identificar las necesidades de recursos y capacitaciones para realizar su trabajo.
- Elaborar un plan de acorde a los riesgos encontrados en la inspección en las instalaciones.
- Solicitar la programación de simulacros al CSSO del MIBOGDT, para la práctica de atención de incendios.
- Definir en coordinación con el CSSO del MIBOGDT, el tipo de alarma que se utilizará para activar esa brigada.
- Mantener un programa de revisión y mantenimiento constante de los equipo contra incendio.
- Identificar y corregir situaciones que pudieran generar riesgo de incendio.
- Elaborar un inventario de los equipos de protección contra incendios y mantenerlo actualizado.
- Elaborar un inventario de las zonas de mayor riesgo de incendios.

### **DURANTE**

- Coordinar con el CSSO del MIBOGDT donde se requiere la participación de la brigada.
- Poner en funcionamiento el plan de emergencia realizado en base a la emergencia que se suscite en ese momento.
- Activar la alarma contra incendio
- Si se trata de un conato de incendio combatirlo mediante la utilización de extintores
- Si el incendio se propaga hacer uso del sistema contra incendio de mangueras
- Solicitar la ayuda del Cuerpo de Bomberos si es necesaria
- Si es necesario evacuar a los empleados y/o visitantes y dar tratamiento de primeros auxilios coordinar con las otras dos brigadas para su atención y evacuación de los pacientes.

- No permitir que nadie regrese al área de trabajo, mientras el Comité de Seguridad no dé el Visto Bueno

## **DESPUÉS**

- Evaluar el grado de afectación de las instalaciones para recomendar al CSSO del MIBOGDT el regreso a su lugar de trabajo del personal de empleados.
- Hacer evaluación de los procedimientos aplicados para determinar su funcionalidad o corrección.
- Reemplazar los materiales utilizados y dar mantenimiento al material reutilizable.
- Solicitar las capacitaciones, materiales y equipo necesario para superar las deficiencias.
- Ubicar los extintores en un lugar para su recarga y estén en óptimas condiciones para su utilización.

## **BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS DEL MINISTERIO DE GOBERNACION**

Funciones de la brigada de primeros auxilios, antes, durante y después de una emergencia.

### **ANTES**

- Identificar las necesidades de recursos y capacitaciones para realizar su trabajo.
- Crear un plan de emergencia en base a la información recopilada por sus miembros (cuantos tipos de emergencia de primeros auxilios se nos pueden dar en las instalaciones)
- Adquirir el equipo y material básico para protección personal y la atención de emergencia.
- Designar un lugar seguro para el traslado y atención de pacientes.
- Familiarizarse con el equipo mediante el desarrollo de prácticas.
- Solicitar la programación de simulacros al CSSO del MIBOGDT, para la práctica de atención de víctimas.
- Definir en coordinación con el CSSO del MIBOGDT, el tipo de alarma que se utilizara para activar esa brigada.
- Mantener el registro de personas con enfermedades crónicas.

- Diseñar el procedimiento de traslado de pacientes a los centros asistenciales.
- Crear un formulario que permita el registro de las personas atendidas y trasladadas a los centros asistenciales.

## **DURANTE**

- Coordinar con el CSSO del MIBOGDT donde se requiere la participación de la brigada.
- Ejecutar el plan de emergencia de la brigada, según el tipo de emergencia se atenderá.
- Realizar la clasificación de los pacientes de acuerdo a sus prioridades en caso de múltiples víctimas.
- Atender a los pacientes de acuerdo al procedimiento respectivo. Cada miembro de la brigada debe saber a plenitud el procedimiento que debe seguir con pacientes. Dando el tratamiento pre hospitalario respectivo.
- Trasladar a la víctima a la zona de atención de pacientes en caso de no poder brindar la atención en el lugar del incidente.
- Trasladar hacia un centro asistencial a los pacientes estabilizados que así lo requieran.
- Coordinar con el CSSO del MIBOGDT el apoyo externo o de las otras brigadas de acuerdo a la emergencia.
- Trabajar como apoyo a las diferentes instituciones de respuesta cuando estas asuman las responsabilidades de la emergencia
- Determinar el sistema de traslado del paciente ( medio de transporte, a que hospital, quien lo llevará)
- Llevar control de pacientes atendidos (que lesión llevan y a qué hospital lo trasladan) por medio de un formulario para brindar información a sus familiares.
- Solicitar la ayuda de las instituciones que sean necesarias
- Si hay fallecidos hacer coordinaciones con Medicina Legal y la Fiscalía General de la República

## **DESPUÉS**

- Hacer evaluación de los procedimientos aplicados para determinar su funcionalidad o corrección.
- Reemplazar los materiales utilizados y dar mantenimiento al material reutilizable.
- Solicitar las capacitaciones, materiales y equipo necesario para superar las deficiencias.
- Darle el seguimiento respectivo a los pacientes que hayan sido hospitalizados, hasta que sean dado de alta.
- Efectuar revisiones y mantenimiento constante del equipo de atención pre hospitalario.
- Realizar una inspección del origen de la emergencia, para mitigarlo y que no vuelva a pasar (dependerá del tipo de emergencia atendida)

### **BRIGADA DE EVACUACION DEL MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL.**

Funciones de la brigada de evacuación, antes, durante y después de una emergencia.

#### **ANTES**

- Identificar las necesidades de recursos y capacitaciones para realizar su trabajo.
- Solicitar la programación de simulacros al CSSO del MIBOGDT, para la práctica de atención de víctimas.
- Definir en coordinación con el CSSO del MIBOGDT, el tipo de alarma que se utilizara para activar esa brigada.
- Mantener el registro actualizado del personal que se encuentra laborando en la institución en los diferentes horarios y de personas con capacidades especiales.
- Designar y señalar en coordinación con el CSSO del MIBOGDT, las rutas de evacuación y zonas de seguridad en las instalaciones.
- Elaborar un programa de mantenimiento de la señalización asegurándose que estas se encuentren visibles y despejadas.
- Velar por que las rutas de evacuación, salidas de emergencia y zonas de seguridad se encuentren despejadas en todo momento.

- Sectorizar las instalaciones para la evacuación de las personas y hacerlo del conocimiento a todos.

## **DURANTE**

- Coordinar con el CSSO del MIGOBDT donde se requiere la participación de la brigada.
- Sugerir al comité la evacuación total o parcial de las instalaciones, según el comportamiento de la emergencia.
- Preparar el personal por medio de los brigadistas para la evacuación.
- Dirigir a los empleados a través de las rutas de evacuación hacia las zonas de seguridad.
- Revisar las instalaciones con el propósito de localizar personas que no hayan escuchado el llamado o que se encuentren lesionados.
- Coordinar con el CSSO del MIGOBDT el apoyo externo o de las otras brigadas de acuerdo a la emergencia.
- Cuando el personal haya sido evacuado a la zona de seguridad, se debe efectuar el conteo de todos, para verificar si alguien se ha quedado dentro.

## **DESPUÉS**

- No permitir que el personal regrese a su lugar de trabajo hasta que el CSSO del MIGOBDT lo autorice.
- Hacer evaluación de los procedimientos aplicados para determinar su funcionalidad o corrección.
- Reemplazar los materiales y señales que hayan sido afectados durante la emergencia.
- Solicitar las capacitaciones, materiales y equipo necesario para superar las deficiencias.

*La Brigada de Seguridad Perimetral del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial estara conformada por el cuerpo de Seguridad del mismo, quienes deberán tener los lineamientos a seguir en caso de algún suceso.*

## **BRIGADA DE SEGURIDAD PERIMETRAL**

Funciones de la brigada de seguridad perimetral antes, durante y después de una emergencia.

### **ANTES**

- Llevar un inventario de los bienes de la institución.
- Conocer la ubicación de las zonas de riesgo y de seguridad dentro de la institución.
- Diseñar un sistema de control que permita el fácil ingreso o retiro de equipo especializado a la institución para su resguardo o para el control de la emergencia
- Establecer un perímetro y la forma de señalizarlo en caso de emergencia para que sea utilizado por los vehículos de emergencia y para la seguridad de los empleados evacuados.

### **DURANTE**

- No permitir el paso y estacionamiento de vehículos particulares así como de personas dentro del perímetro de seguridad durante la emergencia
- Llevar registro de las instituciones que llegan a colaborar en la atención de la emergencia
- Llevar el registro en el formularios de los equipos y materiales que ingresan y salen de las instalaciones
- Velar por la seguridad de los equipos del ministerio, que las instituciones de apoyo estén utilizando para controlar la emergencia
- Cuidar celosamente las pertenencias de la institución

### **DESPUÉS**

- Velar porque las instituciones devuelvan cualquier instrumento del Ministerio que hayan utilizado para atender la emergencia
- Velar porque las pertenencias del MIBOGDT sean colocadas en el mismo lugar donde estaban antes de la emergencia

- Restablecer el paso de vehículos y personas cuando el CSSO del MIBOGDT lo determine.
- Revisar los procedimientos aplicados y corregirlos si lo amerita
- Solicitar los equipos o materiales que consideren necesarios para superar sus deficiencias

#### 22.4- CRITERIOS PARA LA DEFINICIÓN DEL PERFIL NECESARIO DE CADA PUESTO FUNCIONAL.

NECESIDAD	CARACTERISTICAS	FORMACION	EXPERIENCIA
<b>JEFE DE EMERGENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autocontrol.</li> <li>• Manejo emocional</li> <li>• Liderazgo</li> <li>• Coordinación de equipos</li> <li>• Capacidad de actuación inmediata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento exhaustivo de los medios y procedimientos de abordaje de las diferentes emergencias potenciales.</li> <li>• Conocimiento exhaustivo de los emplazamientos a su cargo así como los procesos y las personas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recomienda que tenga formación o conocimientos mínimos sobre la gestión de riesgos y la seguridad ocupacional.</li> </ul>
<b>TECNICO CENTRO DE CONTROL DE LLAMADA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autocontrol.</li> <li>• Manejo emocional.</li> <li>• Liderazgo</li> <li>• Coordinación de equipos</li> <li>• Capacidad de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento exhaustivo de los medios y procedimientos de abordaje de las diferentes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recomienda que tenga formación o conocimientos mínimos sobre la gestión de</li> </ul>

NECESIDAD	CARACTERÍSTICAS	FORMACION	EXPERIENCIA
	actuación inmediata	emergencias potenciales. • Manipulación de Equipos de comunicación.	riesgos y la seguridad ocupacional.
<b>JEFE DE INTERVENCION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autocontrol.</li> <li>• Manejo emocional.</li> <li>• Liderazgo</li> <li>• Coordinación de equipos</li> <li>• Capacidad de actuación inmediata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento exhaustivo de los medios y procedimientos de abordaje de las diferentes emergencias potenciales.</li> <li>• Manipulación de Equipos de comunicación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recomienda que tenga formación o conocimientos mínimos sobre la gestión de riesgos y la seguridad ocupacional.</li> </ul>
<b>TECNICO DE INTERVENCION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autocontrol.</li> <li>• Manejo emocional.</li> <li>• Liderazgo</li> <li>• Coordinación de equipos</li> <li>• Capacidad de actuación inmediata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento exhaustivo de los medios y procedimientos de abordaje de las diferentes emergencias potenciales.</li> <li>• Manipulación de Equipos de comunicación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recomienda que tenga formación o conocimientos mínimos sobre la gestión de riesgos y la seguridad ocupacional.</li> </ul>

NECESIDAD	CARACTERISTICAS	FORMACION	EXPERIENCIA
<p><b>TECNICO OPERATIVO DE SEGURIDAD</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autocontrol.</li> <li>• Manejo emocional.</li> <li>• Liderazgo</li> <li>• Coordinación de equipos</li> <li>• Capacidad de actuación inmediata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento exhaustivo de los medios y procedimientos de abordaje de las diferentes emergencias potenciales.</li> <li>• Manipulación de Equipos de comunicación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recomienda que tenga formación o conocimientos mínimos sobre la gestión de riesgos y la seguridad ocupacional.</li> </ul>
<p><b>TECNICO OPERATIVO DE ORDEN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autocontrol.</li> <li>• Manejo emocional.</li> <li>• Liderazgo</li> <li>• Coordinación de equipos</li> <li>• Capacidad de actuación inmediata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento exhaustivo de los medios y procedimientos de abordaje de las diferentes emergencias potenciales.</li> <li>• Manipulación de Equipos de comunicación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recomienda que tenga formación o conocimientos mínimos sobre la gestión de riesgos y la seguridad ocupacional.</li> </ul>
<p><b>COORDINADORES DE BRIGADAS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autocontrol.</li> <li>• Manejo emocional.</li> <li>• Liderazgo</li> <li>• Coordinación de equipos</li> <li>• Capacidad de actuación inmediata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento exhaustivo de los medios y procedimientos de abordaje de las diferentes emergencias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recomienda que tenga experiencia en emergencias y en manejo de personal.</li> <li>• Actualización y</li> </ul>

NECESIDAD	CARACTERÍSTICAS	FORMACION	EXPERIENCIA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de manejo de grupos</li> </ul>	<p>potenciales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo con grupos de personas</li> </ul>	<p>capacitación continúa.</p>
<p><b>BRIGADA DE EVACUACION</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autocontrol.</li> <li>• Manejo emocional.</li> <li>• Liderazgo</li> <li>• Coordinación de equipos</li> <li>• Capacidad de actuación inmediata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación técnica práctica en manejo de medios sencillos para acatar una emergencia.</li> <li>• Conocimiento exhaustivo del emplazamiento de sus vías de evacuación así como del número y características especiales de las personas que tendrán que dirigir durante la evacuación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recomienda capacitaciones y entrenamientos periódicos de uso de medios de abordaje de emergencias</li> </ul>
<p><b>BRIGADA DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE INCENDIOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autocontrol.</li> <li>• Manejo emocional.</li> <li>• Liderazgo</li> <li>• Coordinación de equipos</li> <li>• Capacidad de actuación inmediata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación en utilización de equipos y medios para el control y extinción de incendios</li> <li>• Formación técnica teórica-práctica en manejo de medios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recomienda capacitación con simulacros periódicos y actualización de conocimientos.</li> </ul>

NECESIDAD	CARACTERISTICAS	FORMACION	EXPERIENCIA
		sencillos para acatar una emergencia	
<b>BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autocontrol.</li> <li>• Manejo emocional.</li> <li>• Liderazgo</li> <li>• Coordinación de equipos</li> <li>• Capacidad de actuación inmediata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación continua teórica-práctica en primeros auxilios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recomienda capacitación con simulacros periódicos y actualización de conocimientos.</li> </ul>

### 23.- EVACUACION DE LAS INSTALACIONES.

A continuación se dan a conocer una serie de PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS, algunos de ellos tienen que ser ejecutados por todo el personal del MIBOGDT y otros únicamente por aquel personal designado para manejar la emergencia y que haya recibido previo entrenamiento. Su seguridad dependerá en gran medida del cumplimiento que se les dé a los procedimientos, de la importancia y seriedad de los simulacros y del entrenamiento que reciba el personal a cargo de la emergencia.

En vista del gran valor e importancia que tienen para ésta Secretaría de Estado sus recursos, es necesario que los empleados de MIBOGDT tomen conciencia que con toda esta organización sobre emergencias se pretende reducir las consecuencias de un siniestro, haciendo prioritario el salvaguardar la integridad física de las personas y luego preservar las instalaciones a fin de poder continuar con las operaciones.

Considerando lo anterior se tomarán previamente las medidas y acciones respecto a la evacuación del personal:

1. Se nombrará un coordinador de la brigada de evacuación, el Coordinador recibirá las indicaciones directas del COMITÉ DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

INSTITUCIONAL DEL MIBOGDT, y las transmitirá a sus brigadistas quienes ejecutarán su trabajo.

2. Se debe nombrar dos Brigadistas de evacuación en cada uno de los niveles del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, teniendo por lo menos 29 brigadistas de evacuación según el ala o sector que le haya sido asignado de acuerdo a la ubicación de su puesto de trabajo (ala oriente- ala poniente), los cuales responderán a las indicaciones del coordinador.
3. Los coordinadores tendrán una reunión general con los brigadistas periódicamente para analizar la evolución del procedimiento y proponer soluciones a los obstáculos encontrados.
4. En cada nivel se deben identificar los elementos de construcción que pueden desprenderse y dañar físicamente a las personas, tales como: repellos, cielos falsos, vidrios, lámparas colgantes, muebles aéreos, entre otros; a fin de poder determinar acciones individuales con miras a reducir los posibles efectos.
5. Cada brigadista deberá desarrollar un conteo específico de las personas que se encuentran en dicho nivel de acuerdo al ala o sector que le haya sido asignado (ala oriente- ala poniente); indicando la siguiente información:
  - ✓ Nombre de las personas
  - ✓ Conteo general y específico en las siguientes categorías: Sexo, niños (a) y personas adultos, embarazadas, personas con deficiencias de movilización y/o físicas, adultos mayores; y otras que se consideren necesarias.
6. Cada Brigadista divulgará a todas las personas bajo su responsabilidad, la siguiente información:
  - ✓ El orden de evacuación de dicho nivel (estableciendo las prioridades que se consideren necesarias).
  - ✓ Ante las necesidades que pudiesen surgir durante una emergencia se deberá concientizar a los empleados para que preste su colaboración en el auxilio o

traslado de las personas que presenten alguna dificultad en el momento de la evacuación.

- ✓ La importancia de retirar los objetos o muebles que se encuentren ubicadas en las escaleras o rutas de evacuación y que puedan obstaculizar el libre tránsito de las personas. Estos deben redistribuirse en las instalaciones a fin de dejar totalmente libres las rutas de evacuación.
- ✓ La necesidad de guardar la calma en todo momento, teniendo un control de las emociones.
- ✓ La importancia de poseer siempre a la mano lo indispensable para evacuar sin perder tiempo de buscar documentos u objetos de valor personal, lo básico que deben de tener siempre consigo son: documentos personales, objetos de valor (dinero o joyas), Medicamentos (en caso de padecer alguna enfermedad que los requiera).

## 23.1- PROCESO DE EVACUACION.

### **PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA LA EVACUACIÓN:**

Es necesario que para evacuar las instalaciones se tengan siempre en mente las siguientes acciones básicas:

#### **ANTES DE LA EVACUACION:**

1. No actuar individualmente si no en conjunto como equipo
2. Evitar correr riesgos personales innecesarios
3. Mantener el orden y la calma
4. Comprobar que puertas y ventanas están cerradas
5. Neutralizar el pánico y la histeria
6. Colocarse a un lado de muebles pesados mientras dura el sismo
7. Analizar rápidamente los posibles efectos que requieran una rápida evacuación.

8. Desconectar el sistema de energía eléctrica o en su defecto apagar los equipos que se encuentren encendidos.
9. Cuando se active la alarma (o el sistema de información) las personas deben adoptar una posición de seguridad, alejándose de ventanas u objetos que puedan caer.
10. Todas las personas deben de saber que no se debe correr, pero que hay que caminar con rapidez.
11. Deben de saber cuál es la zona de seguridad a la cual deben de dirigirse y cuál es el orden en el cual se ubicarán en él.
12. En caso de incendio o liberación de un químico la evacuación debe ser lo más rápida posible sin descuidar el orden y la seguridad.

En algunos casos el mejor sistema de alarma es el evento mismo (tal como un sismo), en dicho caso las personas actuarán de la siguiente manera:

13. Alejarse de ventanas, muebles u otros objetos que puedan caer.
14. Ubicarse a un costado de muebles pesados mientras dure el sismo y si es un incendio salir inmediatamente
15. En cada puerta y a lo largo de las escaleras de emergencia deben ubicarse los coordinadores de la evacuación para mantener el orden y facilitar el uso adecuado de los espacios.

### **DURANTE LA EVACUACION:**

1. Respetar las prioridades de evacuación establecidas.
2. No utilizar ascensores ni montacargas
3. Salir en orden y sin correr
4. Salir en línea (fila india) con las manos sobre la cabeza.
5. En los pasillos y escaleras pegarse a la pared (dejando el centro libre)
6. Evitar empujar y crear aglomeraciones
7. Colaborar activamente ayudando a otras personas que lo necesiten
8. Comprobar que no quede nadie en el interior del nivel.

9. No regresar bajo ningún motivo
10. Ubicarse rápidamente en la zona de seguridad identificada previamente.

### **DESPUÉS DE LA EVACUACIÓN:**

#### **I. ORDENAMIENTO EN LA ZONA DE SEGURIDAD**

Esta etapa es de igual importancia que la anterior, y se le debe dar el mismo nivel de importancia y disciplina que requiere. En las zonas de seguridad las personas de conducirse de la siguiente manera:

1. Aunque estén fuera de las instalaciones del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, las personas deben de mantener el orden hasta llegar al sector que les corresponde. Ubicarse en la zona de seguridad en forma ordenada (lineal o en filas).
2. Las personas de un mismo nivel deben de ubicarse juntas sin separarse ni dispersarse entre la multitud. Es necesario marcar con banderines los lugares donde se ubicara cada nivel y ellos deben identificarse con el banderín.
3. Los Brigadistas de evacuación deben de realizar el conteo respectivo de sus compañeros. En caso de tener faltantes, se desarrollará la investigación necesaria a fin de determinar el posible lugar de ubicación de la persona ausente.
4. Las personas deben de guardar la calma y esperar en orden (de pie o sentadas) el momento exacto para retornar a las instalaciones.

#### **II. RETORNO A LAS INSTALACIONES**

El retorno a las instalaciones debe desarrollarse en el mismo orden de la evacuación, siguiendo las siguientes acciones:

1. Las personas deben esperar la indicación de sus coordinadores para iniciar el retorno a las instalaciones.
2. El retorno debe desarrollarse en forma ordenada (fila) y en el mismo orden de la evacuación.
3. Las prioridades de la evacuación se deben mantener a fin de retornar en forma inicial a las personas definidas como primera prioridad.

### **III. REINICIO A LAS ACTIVIDADES NORMALES**

Una vez finalizado el retorno a las instalaciones, se debe promover el reinicio normal de las actividades laborales de las dependencias del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.

El equipo de los coordinadores de evacuación se reunirá para evaluar el desarrollo de la evacuación y proponer acciones orientadas a fortalecer los aspectos débiles o solventar las dificultades encontradas.

## **23.2- ELEMENTOS OBLIGATORIOS PARA LLEVAR A CABO UNA EVACUACION EN EL MIBOGDT.**

### **RUTAS DE EVACUACION**

Las rutas de evacuación son elementos importantes para una evacuación adecuada, deben de ser accesibles a todos los sectores que requieren ser evacuados.

Para evacuar las instalaciones del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial se poseen escaleras de emergencia las cuales serán utilizadas por sectores, así:

#### **RUTA 1.**

Comprende el sector ubicado al oriente del edificio y deberá utilizar las escaleras ubicadas en el mismo sector (a su izquierda) saliendo por acceso principal del edificio y dirigiéndose a la zona de encuentro.



## **RUTA 2.**

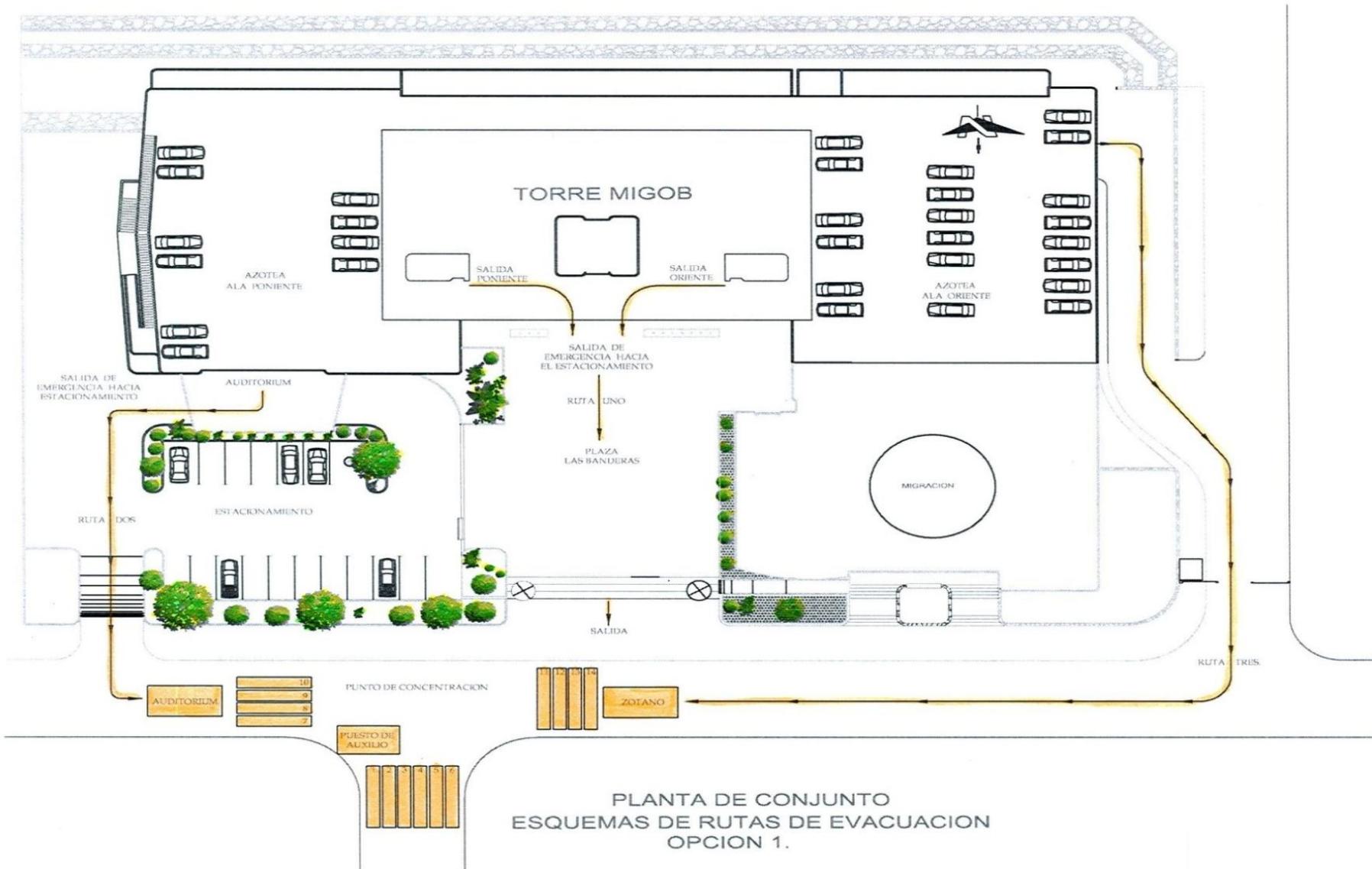
Comprende el sector ubicado al poniente del edificio y deberá utilizar las escaleras ubicadas en el mismo sector (a su derecha) saliendo por acceso principal del edificio y dirigiéndose a la zona de encuentro.

## **RUTA 3.**

El personal del sótano, saldrá por el portón del mismo hasta ubicarse en la calle frente al edificio (Zona de encuentro)

## **RUTA 4.**

Las personas que se encuentren el Auditorium evacuarán por zona poniente en el sector del portón de la pluma hasta ubicarse en la calle frente al edificio (Zona de encuentro)



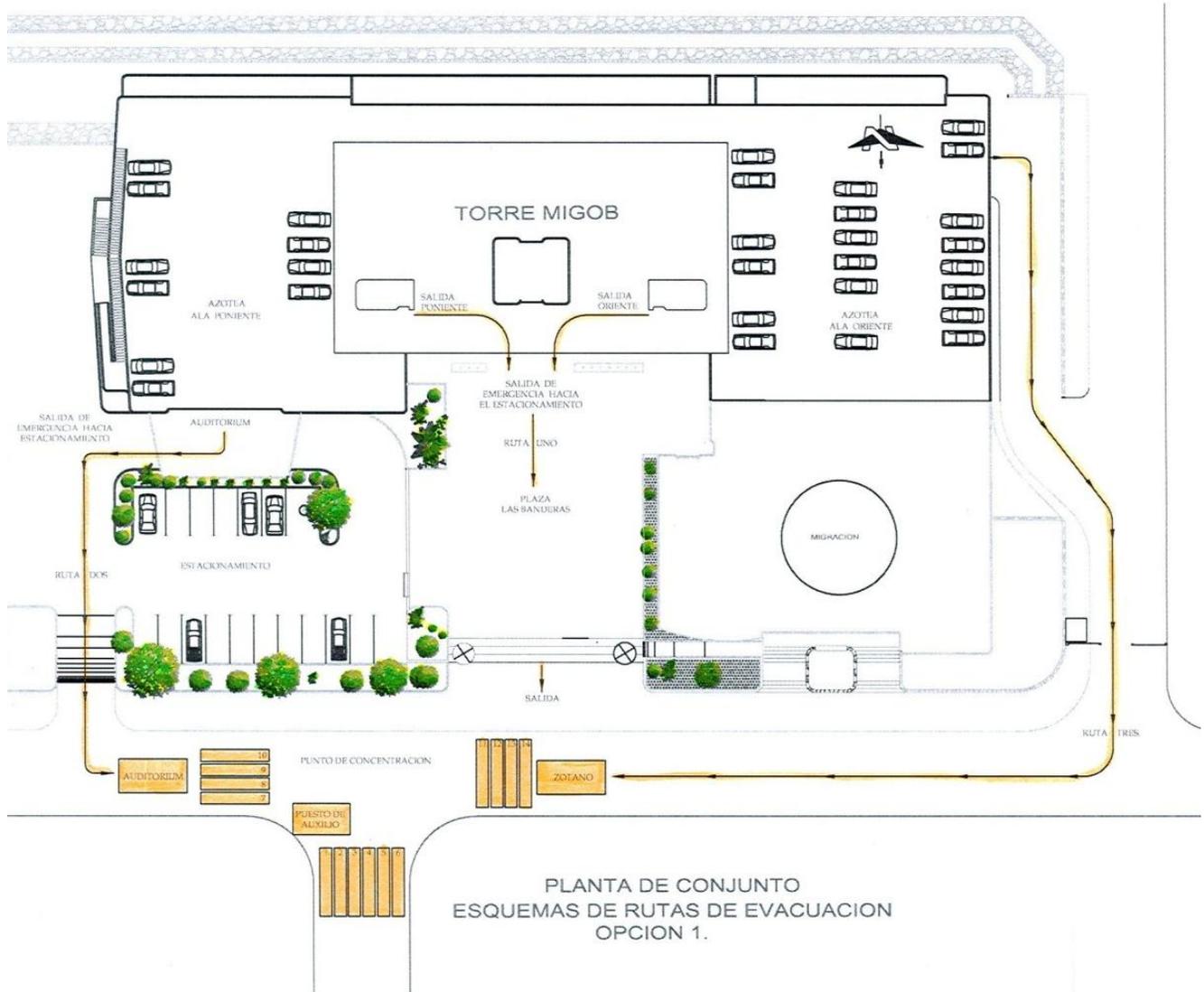
PLANTA DE CONJUNTO  
ESQUEMAS DE RUTAS DE EVACUACION  
OPCION 1.



### **ZONAS DE SEGURIDAD**

Las zonas de seguridad deben de ofrecer las condiciones máximas de seguridad, amplias, abiertas, con suficientes accesos, libres del tráfico de vehículos y los más cerca posible del edificio que se desea evacuar sin olvidar de guardar la distancia mínima de dos veces la altura del edificio.

**PRIMERA OPCION:** La zona de seguridad que se considerará será la calle ubicada frente al Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial (a un costado del edificio del Banco Central de Reserva).



**SEGUNDA OPCION:** En caso que la primera opción de la zona de seguridad presente condiciones de riesgo, el personal evacuará hasta el parqueo frente al Auditorium Monseñor Romero del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.



PLANTA DE CONJUNTO  
ESQUEMAS DE RUTAS DE EVACUACION  
OPCION 2.

### **SISTEMA DE INFORMACION PARA LA EVACUACION**

Este sistema debe garantizar que a los brigadistas por nivel del edificio del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial se les informe rápidamente del inicio de la evacuación, para que ellos a su vez faciliten el proceso de sus compañeros de nivel, Para el caso del Comité se cuenta con radio de corto alcance para declarar la emergencia y proceder a dar señal para la evacuación.

**PRIMERA OPCION:** Para ello se tiene el directorio telefónico interno del Ministerio para que se les avise adecuadamente cuando es el momento preciso para iniciar la evacuación, así mismo se contará con un directorio de teléfonos celulares de los mismos Brigadistas, a fin de garantizar un adecuado sistema de divulgación de la información.

**SEGUNDA OPCION:** Si el sistema de comunicación interno y celular de los Brigadistas de la evacuación no puede utilizarse, se instalará un sistema de sirenas en cada nivel del edificio del Ministerio a fin de dar un aviso general de la evacuación.

**TERCERA OPCION:** Si el sistema de sirenas aún no estuviese instalado, se proveerá de un silbato a cada Brigadista de evacuación para que se forme un efecto cascada y la señal sea audible en todos los puntos del edificio.

*Ver rutas de evacuación por nivel en **Anexo 4***

### **DISTRIBUCION DE PESO DEL EDIFICIO**

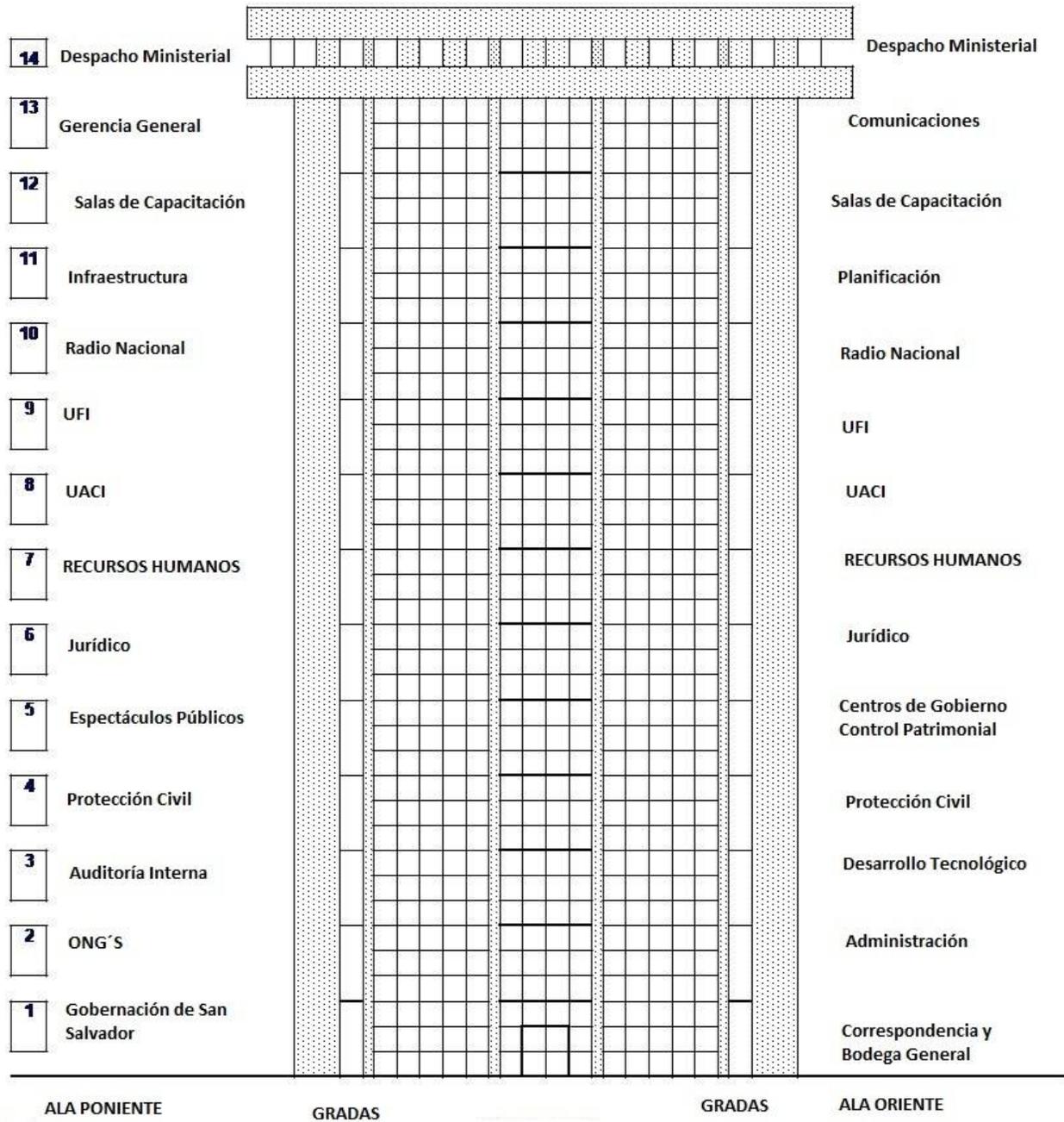
Es importante aclarar que se evacuarán las instalaciones del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial cuando ocurra cualquiera de los escenarios descritos este plan de emergencia.

Como se ha mencionado, el edificio del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial cuenta con 14 niveles, un auditorium y un sótano, alberga múltiples oficinas y a 438



empleados que necesitarán evacuar de manera eficaz, oportuna y sin sufrir accidentes o lesiones durante el suceso.

Es importante no sobrecargar las gradas del edificio en un solo extremo, es decir que de acuerdo al análisis realizado y la distribución de Direcciones y Unidades se procederá a evacuar el edificio en dos direcciones Oriente y Poniente; de manera que el personal en cada área tenga claro cuál es su ruta de evacuación; así por ejemplo los puestos de trabajo ocupados por empleados ubicados al lado poniente evacuarán por las gradas de esa orientación y los puestos de trabajo ocupados por empleados ubicados en ala oriente lo harán por las gradas del mismo sector.



## 24.- PROCEDIMIENTOS DE ACTUACION ANTE ESCENARIOS DE EMERGENCIA.

### 24.1- SISMO FUERTE O TERREMOTO

#### DURANTE UN SISMO FUERTE O TERREMOTO HABRÁ QUE:

- Quedarse dentro de las instalaciones de las áreas administrativas, guardar la calma, seguir las indicaciones siguientes:
- Alejarse de las ventanas, repisas, objetos pesados o muebles que puedan caerse.
- Colóquese cerca o a la par de un mueble pesado que esté fijo. Instruya y oriente al personal a "**AGACHARSE Y SOSTENERSE**".
- En pasillos, escaleras u otras áreas donde no sea posible cubrirse, se le indicará a las personas en general que se muevan a una pared interior.
- En las bodegas, inmediatamente aléjese de las estanterías, estibamiento de cajas, o repisas. Protéjase debidamente.

#### **NOTA:**

- Las puertas pueden bloquearse al cerrarse con fuerza con el movimiento del edificio durante el sismo fuerte o terremoto. Si la puerta se entrapa, puede ser necesario usar la fuerza, acción que deberá ser coordinada por el personal de Seguridad y brigadistas de evacuación apoyándose con sus compañeros de trabajo. Si no es posible salir de las oficinas, pida auxilio al exterior para alertar a otras personas que estarán prestas a poder ayudarles.
- Recuerde que nunca debe actuar solo, cuando la situación sobrepase a su capacidad de respuesta debe solicitar ayuda.

#### DESPUÉS DEL TERREMOTO:

RESPONSABLE	#	PROCEDIMIENTO A SEGUIR
Jefe de Emergencia	1	Activa la alarma y gira la instrucción para evacuar al personal y usuarios del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial en todos sus pisos. Verifica que todo el sistema de emergencia se ha activado y que las brigadas de emergencia están

RESPONSABLE	#	PROCEDIMIENTO A SEGUIR
		<p>promoviendo la calma.</p> <p>Establezca y dirija la emergencia desde el Centro de Operaciones en la zona o punto de encuentro afuera del edificio.</p>
<p><b>Centro de Control de Llamadas</b></p>	<p>2</p>	<p>Transmite internamente las órdenes del Jefe de emergencia, a través de los teléfonos, radios de comunicación y otros medios según sea necesario y posible.</p> <p>El asistente deberá trasladar y transmitir solicitud de ayuda al sistema Nacional de emergencia de acuerdo al evento que se presente.</p>
<p><b>Jefe de Intervención</b></p>	<p>3</p>	<p>Declara la emergencia y la instrucción de evacuar todos los pisos del edificio.</p> <p>Colabora con el orden del procedimiento y garantiza que todos atiendan las instrucciones y que guarden la calma.</p>
<p><b>Técnico Operativo de Seguridad.</b></p>	<p>4</p>	<p>Da la orden de apertura de portones y salida hacia la calle principal de manera inmediata.</p> <p>Activa inmediatamente el perímetro de seguridad alrededor de la zona, cerciorándose de que el personal de seguridad tome las posiciones para detener el tráfico y evitar atropellamientos en la zona.</p>
<p><b>Brigadistas evacuación</b></p>	<p>5</p>	<p>Apoya a la evacuación de usuarios y personal del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.</p> <p>Lleva consigo la lista del personal del MIBOGDT, revise para asegurarse de que todo el personal haya salido a las zonas de Seguridad.</p> <p>Si quedan personas atrapadas o heridas al interior del nivel asignado alerte al coordinador de la brigada de evacuación para que éste junto a la gestión del Jefe de Intervención y el Jefe de Emergencia solicite ayuda de los equipos de búsqueda y</p>

RESPONSABLE	#	PROCEDIMIENTO A SEGUIR
		<p>rescate de instituciones externas.</p> <p>Los empleados del MIBOGDT y los usuarios no deberán ser dejados solos en ningún momento durante el proceso de evacuación.</p>
<b>Técnico de Intervención</b>	6	<p>Verifica que la evacuación se hace de forma ordenada y que las personas que requieran atención especial (adultos mayores, discapacitados, embarazadas o en estado de shock), han sido evacuadas por los responsables de llevar a cabo el procedimiento.</p>
<b>Técnico Operativo de Orden</b>	7	<p>En la zona o punto de encuentro, se encarga de ordenar en fila india al brigadista y su personal.</p> <p>Colabora con el conteo de empleados en la zona de encuentro. Informa al Jefe de Intervención sobre posibles víctimas.</p>
<b>Jefe de Intervención</b>	8	<p>Al llegar a la zona de encuentro previamente establecida pedirá información a: Técnico de Intervención, Técnico operativo de orden y Técnico operativo de seguridad, así como a los coordinadores de las diferentes brigadas; sobre las necesidades de atención observadas en la evacuación, Todo ello será reportado al Jefe de Emergencia.</p>
<b>Jefe de la Emergencia</b>	9	<p>Deberá ser informado de daños, problemas o riesgos presentes (Humanos y Estructurales). Indicará instrucciones o verificará que todos los recursos para enfrentar emergencias y procedimientos preventivos hayan sido efectivos.</p>
<b>Jefe de la Emergencia</b>	10	<p>Notificará a la policía, bomberos, y/o equipos de rescate si tiene personas atrapados o desaparecidas.</p> <p>Verificará que todas las Brigadas de Respuesta a Emergencias se mantienen en alerta por las probables réplicas.</p>

RESPONSABLE	#	PROCEDIMIENTO A SEGUIR
<b>Coordinador General y Brigadistas de Primeros Auxilios</b>	11	Prepara el área asignada para el tratamiento de emergencias. El brigadista de Primeros Auxilios, reporta el estado de víctimas y lesionados al Coordinador de la Brigada para que éste realice el traslado de la víctima al centro asistencial más cercano si se requiere.
<b>Coordinador General y Brigadista de Control y Prevención de Incendios.</b>	12	Se mantendrá alerta de probables conatos de incendios provocados por cortocircuitos, derrames o fugas de sustancias inflamables.
<b>Personal de Seguridad</b>	13	Apoyarán en el control de tráfico interno de vehículos y cruce de personal. Garantizará la Seguridad perimetral de las instalaciones Notifique al Jefe de Seguridad y Técnico Operativo de Seguridad.
<b>Personal de Mantenimiento</b>	14	Equipo de mantenimiento verifica las condiciones (Eléctricas, Mecánicas e Hidráulicas) de funcionalidad en las instalaciones del edificio.
<b>Jefe de Seguridad</b>	15	Activa Procedimiento de protección de bienes patrimoniales Asiste con el cuerpo de seguridad a las oficinas que dadas las circunstancias no se han podido cerrar para evitar posibles saqueos.

## **CONSIDERACIONES QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA EN EVACUACIÓN DEL EDIFICIO DEL MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL POSTERIOR A UN SISMO FUERTE O TERREMOTO**

### **Antes de evacuar las instalaciones tras un sismo fuerte o terremoto, considere lo siguiente:**

- Pueden haber riegos fuera de las instalaciones del edificio, los cuales debe considerar antes de evacuar por una ruta determinada, acatar las indicaciones del brigadista de evacuación.
- El descontrol vehicular fuera de las instalaciones puede representar riesgos al personal que decida de forma apresurada abandonar las instalaciones.
- La iluminación dentro del edificio probablemente se apague por unos segundos, se activarán las lámparas de emergencia y la planta de emergencia.

### **Antes de evacuar el área o las instalaciones en general, haga lo siguiente:**

- Evalúe la situación. Coordínesse con los Supervisores de Área de cada uno de los niveles.
- Determine si las rutas de evacuación del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial están despejadas. De no ser así, coordínesse con otros colaboradores para despejarlas.
- Determine si la zona de encuentro asignada es segura. De no ser así, seleccione un sitio de reunión alternativo.
- Si hay cables colgando, deben evadirse y avisar del peligro.
- Las áreas cercanas a rejas metálicas deben evitarse, puesto que son un riesgo de descarga eléctrica en caso de que las toquen cables eléctricos.

### **24.2- FUERTES VIENTOS/ HURACANES O TORMENTA ELÉCTRICA.**

Antes estos eventos Hidrometeorológicos representan algún riesgo para el personal y usuarios del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial: se recomienda acatar las siguientes recomendaciones:

**ADVERTENCIA:** Hay que estar pendiente de los informes meteorológicos transmitidos en noticieros de la radio o televisión por las probables inundaciones, y comunicación interna emitida por el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional Institucional del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.

**RESPONSABILIDADES:**

RESPONSABLE	#	PROCEDIMIENTO A SEGUIR
Jefe de Emergencia	1	Declara la alerta dado el informe del tiempo.
Jefe de Intervención	2	Instruyen a los Brigadistas y Coordinadores de Brigadas acerca del procedimiento a seguir una vez se declare la emergencia.
Brigadista de Evacuación	3	Refuerza los procedimientos a seguir con el personal. Si la emergencia es declarada como alerta “Naranja” se deben REFUGIAR en las áreas protegidas dentro del Edificio: Áreas alejadas de ventanas de vidrio(Oficinas internas), Auditorium Monseñor Oscar Arnulfo Romero.
Jefe de Emergencia	4	Luego de declarar la emergencia gira instrucciones para suspender cualquier actividad fuera y dentro del Edificio del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.
Brigadista de Evacuación	5	Cierre todas las ventanas y cortinas.
Jefe de Emergencia	6	Gira la instrucción de evacuar parcialmente cualquier área que sea golpeada a toda fuerza por el viento y que cause algún daño visible en puertas, ventanales y techo.
Brigadista de Control y Prevención de Incendios	7	Permanezca con el personal y usuarios del MIBOGDT, deberá desconectarse equipos eléctricos y evitar el uso de los mismos.
Personal de	8	Equipo de mantenimiento verifica las condiciones (Eléctricas,

RESPONSABLE	#	PROCEDIMIENTO A SEGUIR
Mantenimiento		Mecánicas e Hidráulicas) de funcionalidad en las instalaciones del edificio.
Jefe de Emergencia	9	Dada la orden de permanecer en las áreas protegidas del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial hasta que los vientos se hayan calmado y sea seguro retornar a la normalidad.

### 24.3- INUNDACIONES (Internas o Externas).

Este evento pudiera amenazar la Seguridad de los visitantes y empleados del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, ejemplo de esto sería cuando una tormenta de lluvia severa o la rotura de una cañería, ha ocasionado que se creen pequeñas o grandes concentraciones de agua. Si un evento de este tipo pusiera en peligro al personal, maquinaria o equipos, se debe hacer lo siguiente:

#### RESPONSABILIDADES:

RESPONSABLE	#	PROCEDIMIENTO A SEGUIR
Jefe de Emergencia	1	Declare la Alerta. Evalúe si las corrientes de agua no representan daños a materiales o equipos. Instruya si es necesario la desconexión parcial o total de la energía.
Jefe de Intervención	2	Evalúe junto al Jefe de Emergencia las situaciones que se han desencadenado así como los riesgos potenciales en que puedan incurrir tanto los empleados del MIBOGDT como las instalaciones
Jefe de Emergencia	3	Se hará una inspección de los hechos y dependiendo de las circunstancias pedirá ayuda al exterior.
Jefe de Emergencia	4	Si la emergencia no es controlable por medios propios, ordena

RESPONSABLE	#	PROCEDIMIENTO A SEGUIR
		la evacuación parcial o total de las instalaciones.
Brigadista de evacuación	5	Colabora a las instrucciones del Coordinador de Brigada de Evacuación. Guía a los empleados y usuarios del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial por las rutas de evacuación. Los colaboradores tendrán el cuidado necesario si la superficie es resbalosa, se recalcará esta situación especialmente en las gradas del edificio.
Jefe de Emergencia	6	Monitoree la situación de emergencia, de seguimiento a los equipos externos de apoyo.
Empleados y usuarios del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial	7	No regrese al edificio hasta que los miembros del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional Institucional a través del Jefe de Intervención hayan determinado que es seguro hacerlo.

#### 24.4- TRABAJADOR MUERTO Ó GRAVEMENTE LESIONADO.

##### **Plan de Contingencias para accidentes que requieran evacuaciones médicas.**

La evacuación médica contempla los lineamientos y procedimientos operativos administrativos, para asegurar la evacuación apropiada y oportuna del personal herido(s) o enfermo(s) desde el lugar del accidente / lugar de atención primaria, hasta un centro de atención médica apropiada, donde puedan proporcionar asistencia acorde con la gravedad del accidentado.

##### ***Recomendaciones Generales***

- Todo empleado del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial deberá haber sido evaluado en su período de contratación, en relación a su estado de salud física y

emocional, antes de ingresar a trabajar a cualquiera de las Direcciones y unidades correspondientes.

- Todo empleado o visitante de las instalaciones del edificio del MIBOGDT, debe contar con su Documento Único de Identidad (DUI) si es mayor de edad, caso contrario identificación con foto, mismo que debe contener información sobre a quién avisar en caso de emergencia.
- Todo Brigadista de Primeros Auxilios, Evacuación, y Control y Prevención de incendios, además de los miembros del CSSO deberán participar en cursos, charlas, u orientaciones que se tengan a bien realizar en función de su Seguridad física y de los bienes patrimoniales.
- El Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial deberá disponer de un botiquín básico en cada nivel para atender emergencias (ver Anexo. Curso de Primeros Auxilios) así como medios de comunicación radial y telefónica.
- Todo empleado deberá de informar inmediatamente al Brigadista de Primeros Auxilios cualquier accidente ó lesión, aunque sea mínima, para que sea evaluada y se determine el origen como su tratamiento médico a la mayor brevedad posible.
- A todo visitante o persona particular que ingrese a las instalaciones se le deberán indicar pasos a seguir en caso de emergencias. Carteles alusivos a su actuación en caso de amenazas pueden ser colocados en áreas estratégicas de mayor afluencia de personas particulares como por ejemplo: recepción.
- El Jefe de Emergencia o en su defecto el Jefe de Intervención junto con el equipo médico evaluarán el caso que se les presenta, así como las lesiones visibles ó manifestadas por el empleado o visitante, posteriormente categorizará en orden de prioridad la emergencia y procederá con los siguientes lineamientos de orientación médica:

### ***Procedimiento para el manejo de la Emergencia Médica***

Las emergencias médicas pueden tener su origen en tres situaciones, en las que dependiendo de su evolución, se requiera o no, evacuar al trabajador a un Centro de atención especializado para un mejor cuidado de sus lesiones. Para efecto de categorizar los procedimientos de actuación se clasifican en:

- a. Electivas (Prioridad 3):** En las que se tiene el tiempo necesario para coordinar la fecha, hora y lugar de atención médica para el empleado. La actuación primaria puede estar encaminada a dar apoyo interno a través de la Clínica empresarial y dependiendo de la gravedad del diagnóstico médico, se procedería a remitir al empleado o visitante a un Centro Asistencial privado, público ó Seguro Social de ser necesario.
- b. Emergencias (Prioridad 2):** En las que, dependiendo de su naturaleza, la empresa hará un recuento si se tienen los recursos (personal entrenado y materiales) de equipos de emergencias como botiquín equipado, charpas, tablas para inmovilización, camillas, etc., para poder brindar primeros auxilios básicos atendiendo las lesiones derivadas de accidentes de trabajo o acontecimientos no deseados que han dado origen a lesiones graves a personas particulares, o empleados del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, dentro de las instalaciones. Posterior a un tratamiento primario se trasladaría a la víctima para un mejor control y evaluación de las lesiones.
- c. Urgencias (Prioridad 1):** Son condiciones en las que el tiempo que transcurre, es factor decisivo y hace la gran diferencia en el pronóstico de vida, futuras consecuencias o gravedad de lesiones de cualquier empleado, o usuario del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, que ha sido afectado por un accidente. Dependiendo del accidente procede a aplicar primeros auxilios mientras llega la ayuda externa solicitada para su posterior traslado al Centro asistencial más cercano.
- Solamente en casos excepcionales en donde se vea amenazada la vida del empleado de forma inminente, será autorizado el poder moverlo, posterior a un accidente en que se sospeche que tenga una lesión en un órgano vital, cabeza ó espalda y que por consiguiente se encuentre en estado de shock ó manifieste no sentir movimiento en sus miembros superiores o inferiores. Su atención será en el lugar del accidente.

- De ser necesaria una movilización, se tendrá el apoyo de cualquier vehículo de transporte presente al servicio del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, de preferencia un miembro de brigada de primeros auxilios acompañará al lesionado hacia el Centro Asistencial más cercano.
- Si el accidente da como resultado una fractura o amputación de algún miembro del cuerpo, se buscará la forma de cubrir la parte afectada con cualquier material limpio, evitar la hemorragia si la hay procurando que en ningún caso se trate de hacer llegar a una posición “X”, la parte del cuerpo afectada.
- Si el accidente ha provocado la introducción de un cuerpo extraño al cuerpo del afectado (ejemplo alguna parte metálica o de madera), bajo ninguna circunstancia se tratará de retirarlo de forma abrupta, por el contrario se debe cubrir y proteger para que sean los equipos especializados los que intervengan de forma cuidadosa y profesional.
- Si el accidente ha provocado la muerte del trabajador o usuario del MIBOGDT, se deberá ubicar el expediente del empleado ó identificación del visitante, proteger el área (cinta amarilla), retirar los curiosos, no contaminar la escena removiendo objetos o retirando evidencia para una posterior investigación.
- Cualquier accidente que se dé en horarios irregulares de actividades como por ejemplo (turno de noche), será notificado inmediatamente al Jefe de Emergencia o Jefe inmediato superior de la víctima, valiéndose del listado de miembros de CSSO del MIBOGDT o autoridades superiores de MIBOGDT.
- La coordinación con personal de seguridad del MIBOGDT tendrá que ser inmediata, activando un procedimiento especial que permita el ingreso de vehículos de emergencia, cuerpos de socorro o personas previamente autorizadas que apoyen la evaluación o accionar frente a una emergencia.

#### **24.5- INCENDIO (FUERA DEL EDIFICIO DEL MIBOGDT).**

Este evento podría ocurrir si se diera un acontecimiento en los alrededores del MIBOGDT. Si un evento de este tipo pusiera en peligro al personal y visitantes, se debe hacer lo siguiente.

#### **RESPONSABILIDADES:**

RESPONSABLE	#	PROCEDIMIENTO A SEGUIR
Jefe de Emergencia	1	Verifica la localización exacta del Incendio en los alrededores. Determine si es necesario evacuar alguna de las áreas del MIBOGDT por la contaminación del humo
Jefe de Emergencia	2	Active los equipos de reacción internos. (Personal capacitado en el uso de extintores y Bocas de Incendio equipadas-Brigada de Prevención y Control de Incendios). Contacte a la Estación de Bomberos más cercano o llame al 911 para determinar la acción correcta.
Técnico Operativo de Seguridad y personal de seguridad del MIBOGDT	3	Auxiliará a la coordinación del tráfico vehicular para garantizar el libre tránsito de los equipos de emergencia.
Jefe de Intervención	4	Active la alerta. Anuncie a los brigadistas de evacuación el procedimiento a seguir con los empleados. De ser declarada la alarma de evacuación de las instrucciones a los Brigadistas y dirija la evacuación del área al sitio seguro revisando que se encuentre
Jefe de Intervención	5	Se hará una inspección para asegurarse de que todos los empleados y usuarios hayan abandonado el edificio y en especial aquellas zonas afectadas por el humo debido a la cercanía con el lugar de incendios.
Brigadistas de evacuación	6	Proceda con las instrucciones correspondientes. Evacue si escucha la alarma a los empleados a su cargo usando el plan de evacuación.
Personal	7	Reporte a cualquier compañero desaparecido al Brigadista de evacuación para que éste lo notifique al coordinador de la Brigada y al Jefe de intervención y al personal de respuesta de

RESPONSABLE	#	PROCEDIMIENTO A SEGUIR
		emergencia.
Brigadista de Control y Prevención de Incendios	8	Realice enfriamientos con agua en las zonas probables de calentamiento.
Jefe de Emergencia		Monitoree la evolución de la emergencia, generando esta información a equipos externos.

#### 24.6- INCENDIO (en el MIBOGDT).

Este incidente podría ocurrir si el edificio del MIBOGDT es amenazado por conatos de incendio que salgan del control del Plan. Si un evento de este tipo pusiera en peligro a los empleados y visitantes en general, se debe hacer lo siguiente.

ADVERTENCIA: Sonará la alarma ó código de emergencia (incendio) en el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.

#### RESPONSABILIDADES:

RESPONSABLE	#	PROCEDIMIENTO A SEGUIR
Jefe de Emergencia	1	<p>Declare el estado de alerta.</p> <p>Active los equipos de reacción para una rápida respuesta y disposición de los recursos contra incendios en el lugar que está siendo afectado.</p> <p>Si la evaluación preliminar por parte del Supervisor de Área que está siendo afectada, estima que se está perdiendo el control, notifique inmediatamente al departamento de bomberos más cercano o si no (llame al 911) y describa su situación.</p>

RESPONSABLE	#	PROCEDIMIENTO A SEGUIR
Personal	2	Dependiendo del grado de alerta decretado, se aconseja al personal que guarde los objetos de valor y documentos, y desconectar los artefactos eléctricos a su cargo, cerrando puertas y ventanas a su paso. Espera instrucciones de Brigadista de Evacuación
Brigadista de control y prevención de Incendios	3	Se informan de su Coordinador o Jefe de Intervención la ubicación del problema y piden autorización para poder apoyar. Ubican el área afectada, toman los extintores más accesibles, se dirige a la zona afectada, interviene en el combate (individual o parejas), sale de la zona, se apoya de otros brigadistas e informa de la situación.
Jefe de Emergencia	4	Si los medios disponibles no son suficientes, procede a evaluar si se decreta la alarma de evacuación, sea ésta parcial o total de las instalaciones, define las rutas de evacuación si serán las primarias o las alternas.
Brigadistas de Evacuación	5	Declare la emergencia en su nivel. Hace una inspección para asegurarse de que todos los visitantes y el personal han procedido con la instrucción de evacuar las instalaciones y que esta se está haciendo en forma ordenada.
Jefe de Mantenimiento	6	Ordena a personal colaborador o de servicios generales el cerrar ventanas y a su vez cancela el movimiento de ascensores y operación de los aires acondicionados.
Jefe de Emergencia	7	Mantendrá comunicación permanente con la brigada de incendio para obtener panoramas de la situación.
Jefe de Emergencia	8	Enviará personal auxiliar a las zonas frías asignadas frente al exterior del Edificio para obtener la información de cada piso sobre la evacuación.
Brigadista de Evacuación	9	Reporta cualquier persona desaparecida al Coordinador de la Brigada , al Jefe de Emergencia o al de Intervención

RESPONSABLE	#	PROCEDIMIENTO A SEGUIR
Jefe de Mantenimiento	10	Recibe a los Bomberos profesionales brindando toda información requerida así como la ubicación y características de los probables recursos de apoyo (Bocas de Incendio, etc.).
Jefe de Intervención	11	Queda suspendido el ingreso de particulares al interior del MIBOGDT
Personal	12	No regresa al Edificio hasta que el Jefe de Emergencia amparado a la información que le brinde el Departamento de Bomberos determine que es seguro hacerlo
Jefe de Emergencia	13	En caso de existir traslado de accidentados, dispondrá el acompañamiento de personal auxiliar.
Brigadista de Evacuación	14	Informa de los daños y recursos contra incendios invertidos en la emergencia para su inmediata sustitución.

**Ver Anexo 5: Manual de Uso de equipos contra Incendios.**

#### 24.7- CONTAMINACIÓN DEL AIRE.

Este incidente podría afectar a los empleados y visitantes en general, dado una fuga o presencia de algún químico en el ambiente, humo intenso en los alrededores, así como gases que afecten las vías respiratorias en general.

#### RESPONSABILIDADES:

RESPONSABLE	#	PROCEDIMIENTO A SEGUIR
Jefe de Emergencia	1	Activa al CSSO del MIBOGDT. Evalúa la situación que amenaza el ambiente. Establece la alerta.
Jefe de Emergencia	2	Identifica de los colaboradores que tengan o sean susceptibles a problemas respiratorios. El inventario previo debe contener datos

RESPONSABLE	#	PROCEDIMIENTO A SEGUIR
		sobre la ubicación de dichas personas en distintos momentos durante el día.
Jefe de Emergencia	3	Al enterarse de la posibilidad acerca de una advertencia relacionada con humo, gases, vapores, etc., deberá informar a todo el personal.
Jefe de Mantenimiento	4	Ordena cerrar ventanas y cancela los aires acondicionados.
Jefe de Intervención	5	Si la emergencia es provocada por agentes externos (gases lacrimógenos, humos, fugas o derrames), anuncia el estado de alerta comunicado por el Jefe de Emergencias
Brigadistas de Evacuación y Brigadista de Control y Prevención de Incendios	6	Identifican la emergencia y proceden a esperar instrucciones sobre el procedimiento a seguir.
Brigadistas de Primeros Auxilios	7	La brigada de Primeros auxilios se prepara y apoya con los procedimientos a seguir para evitar esfuerzos físicos innecesarios y procedimientos para auxiliar y poder filtrar el aire respirable.
Brigadistas de Primeros Auxilios	8	La brigada de primeros auxilios esta atenta con su botiquín, para poder atender cualquier emergencia que demande atención inmediata para recuperar síntomas estables.

#### 24.8- AMENAZAS DE COLOCACIÓN DE BOMBA (INTERNA O EN LOS ALREDEDORES).

En caso de que en cualquiera de los niveles del edificio, se reciba una amenaza de bomba, por carta o teléfono, se deben llevar a cabo los siguientes procedimientos.

En éste caso se ha conformado un CENTRO DE MONITOREO conformado por el Jefe de Emergencia, el Jefe de Intervención y el Jefe de Seguridad del MIBOGDT, quienes serán

los encargados de rastrear y evaluar las condiciones, así mismo solicitarán ayuda del exterior y equipo especializado para manejar la información.

### RESPONSABILIDADES:

RESPONSABLE	#	PROCEDIMIENTO A SEGUIR
Conmutador/ Recepción/ o cualquier persona que reciba documentación	1	Si la amenaza de bomba se presenta por medio de una carta, observe la manera en que fue entregada, quién la encontró y dónde se encontró.  Tenga cuidado al manejar la misiva colocándola inmediatamente en un sobre para que se puedan detectar posibles huellas digitales. Entréguesela de inmediato al Jefe de Emergencia o Jefe de Intervención para su respectiva evaluación.
Conmutador/ Recepción/ o cualquier persona que tenga un teléfono institucional o móvil dentro de las instalaciones	2	Si la amenaza de bomba se presenta por medio de una llamada, mantenga a la persona en la línea. Entretenga a la persona diciendo cosas como "Disculpe, no le entendí. ¿Qué fue lo que dijo?" Observe la hora en que se recibió la llamada, el comportamiento de la persona que llama, los ruidos de fondo y lo que está diciendo la persona. La hoja que aparece en la siguiente página puede ayudarle. Comunique al Jefe de Emergencia o al Jefe de Intervención.
Jefe de Emergencia	3	Notifique de inmediato a los departamentos de policía y bomberos (o algún otro designado) (llame al 911).
Conmutador/ Recepción/ o cualquier persona que tenga un teléfono institucional o	4	Si tiene identificador de llamadas, anote el número que aparece en la pantalla para rastrear la llamada.

RESPONSABLE	#	PROCEDIMIENTO A SEGUIR
móvil dentro de las instalaciones		
Jefe de Emergencia	5	Declare la emergencia, gire instrucciones para que el personal apague sus teléfonos celulares o radios de dos vías. No use estos aparatos durante este tipo de amenaza.
Jefe de Seguridad/Técnico Operativo de Seguridad	6	Den la orden de alerta y advierta a las brigadas para que los colaboradores no recojan ni toquen ningún paquete u objeto extraño.
Jefe de emergencia/Jefe de Intervención/Jefe de Seguridad (CENTRO DE MONITOREO)	7	Notifique cualquier información importante para los agentes de seguridad, sobre una probable ubicación de bultos o paquetes extraños que hayan sido ubicados en lugares poco usuales.
Jefe de Emergencia	8	Si es confirmada la presencia de una supuesta bomba o paquetes extraños, o se han evaluado ciertas características como una amenaza potencial, active inmediatamente su Plan de emergencia y active el código de alarma destinado para una evacuación de las instalaciones.
Brigadista de Evacuación	9	Colabore con la evacuación de los empleados y visitantes en general, usando rutas primarias y alternas. Revise para asegurarse de que todas las personas hayan abandonado el edificio
Brigadista de Evacuación	10	Al llegar a la zona de seguridad o punto de encuentro designado, consulte sobre personas extraviadas. Notifique al Coordinador de la Brigada de evacuación y personal de respuesta de emergencia sobre cualquier persona

RESPONSABLE	#	PROCEDIMIENTO A SEGUIR
		desaparecida.
<b>Personal en General</b>	11	<p>Atienda las indicaciones del Jefe de Emergencia, Jefe de Intervención o coordinador de brigada, se les indicará si las áreas de estacionamiento son seguras frente a la emergencia o si es necesario que evacúe a una nueva zona de seguridad hasta nuevo aviso.</p> <p>Manténgase en la zona de seguridad o punto de encuentro que se le ha indicado, no regrese al edificio hasta que el Jefe de Emergencia tenga la garantía por parte de los funcionarios de respuesta especializados (Policía Nacional Civil), determinen que es seguro.</p>
<b>Jefe de emergencia/Jefe de Intervención/Jefe de Seguridad (CENTRO DE MONITOREO)</b>	12	<p>Rastree la evacuación así como movimientos sospechosos de personas que no atiendan las indicaciones de los agentes de seguridad.</p>

**LISTA DE VERIFICACION DE AMENAZA DE BOMBA**

**¡PERMANEZCA TRANQUILO!** Notifique a otros colaboradores por medio de una señal preestablecida que hay una persona en la línea. Escuche. Interrumpa a la persona que llama, únicamente para preguntar:

1	¿Cuándo va a estallar?						
2	¿Dónde se encuentra?						
3	¿Cómo es?						
4	¿En qué piso se encuentra?						
5	¿Por qué está haciendo esto?						
6	¿Quién es usted?						
Llamada recibida por					Hora de la llamada		
Fecha					Teléfono		
Descripción de quien llama		hombre		Mujer		Adulto	Joven
Edad aproximada de la persona que llama							
Características de la voz		Fuerte		Suave		Aguda	Rasposa
		Agradable		Intoxicada		Otras	
Habla		Rápida		Lenta		clara	Distorsionada

<b><u>LISTA DE VERIFICACION DE AMENAZA DE BOMBA</u></b>						
	Tartamudeo		Nasal		Arrastrada	
	Otros					
	Excelente		Bueno		Regular	
	Grosero		Otros		Uso de ciertas frases	
	Local		No local		Extranjero	
	Otros					
	Calmado		Enojado		Racional	
	Coherente		Incoherente		Deliberado	
	Honesto		Riéndose			
	Máquinas de oficina		Trafico de la calle		Máquinas de fabrica	
	Confusión		Niños		Animales	
	Callado		Música		Mixto	

#### 24.9- PERSONAS AMENAZADORAS.

Este incidente podría ocurrir si una persona (s) belicosa (s) o armada(s) apareciera de forma amenazante en el interior de las instalaciones del Edificio del Ministerio de

Gobernación y Desarrollo Territorial, o un probable asalto en las cajas o colecturías de las diferentes Unidades (Colecturía de Registro de Asociaciones sin fines de lucro y UFI). Si una persona de este tipo amenazara la Seguridad de los empleados encargados o visitantes, se debe hacer lo siguiente.

**RESPONSABILIDADES:**

RESPONSABLE	#	PROCEDIMIENTO A SEGUIR
Jefe de Seguridad	1.	Determina el código de Alerta a través de un medio silencioso, si hay personas o visitantes, se les advertirá que entren inmediatamente al interior de oficinas que se encuentren lejos de la zona que ronda el atacante con mucha discreción. Si no puede hacerlo, haga que las personas se tiren al piso y se cubran la cabeza.
Jefe de Seguridad	2.	Una vez que los visitantes y personal del MIBOGDT estén seguros y protegidos, gire la instrucción a los Brigadistas de Evacuación que tengan control sobre los accesos principales de su área.
Jefe de emergencia/Jefe de Intervención/Jefe de Seguridad (CENTRO DE MONITOREO)	3.	Notifique a la policía sobre la amenaza (911).
Jefe de emergencia	4.	Notifique discretamente a los brigadistas de evacuación la emergencia, para que de la misma forma procedan en cada nivel a resguardar bienes personales e incluso la vida misma.
Brigadistas de Evacuación	5.	Instruya a las personas a AGACHARSE Y CUBRIRSE, tiéndase en el piso, espere la reacción de los vigilantes y mantenga a la

		gente calmados.
<b>Personal de Seguridad</b>	6.	Siguen procedimientos de actuación frente a este tipo de amenazas.
<b>Jefe de Seguridad</b>	7.	Si una persona se encuentra armada de cualquier tipo, EJERCITE UNA PRECAUCION EXTREMA: Instruya a los vigilantes que actúen con cordura, si el agresor ingresó a las oficinas administrativas, se deberá negociar su salida, tomando las precauciones para no alterarlo, forcejear o tratar de quitarle el arma, deje que la Policía lo haga. Espere la reacción de la Policía, manténgase en permanente comunicación para guiarlos sobre los acontecimientos.

#### 24.10- DISTURBIOS/DESORDEN CIVIL.

##### **FUERA DE LAS INSTALACIONES:**

Este incidente podría ocurrir si se desata un disturbio en las calles. Si un evento de este tipo pusiera en peligro al personal o visitantes se debe hacer lo siguiente.

##### **RESPONSABILIDADES:**

RESPONSABLE	#	PROCEDIMIENTO A SEGUIR
<b>Jefe de Emergencia</b>	1.	Active la Alerta a los Supervisores de área. Si hay personal en las afueras del Edificio, gire la instrucción que ingresen a las instalaciones inmediatamente. Suspenda cualquier actividad que involucre movimiento de personas en áreas expuestas, hasta nuevo aviso.

<b>Jefe de Intervención</b>	2.	Comunica la alerta a los técnicos operativos de Intervención.
<b>Jefe de Emergencia</b>	3.	Notifique a la policía (marque 911), describe las probables amenazas a las que se ve sometida el personal, instalaciones y bienes patrimoniales.
<b>Personal en general</b>	4.	Por ningún motivo se ponga a curiosear a ver qué es lo que ocurre.
<b>Brigadista de Evacuación</b>	5.	Instruya a los empleados a ubicarse en sus lugares de trabajo, mantenga la calma. Si la oficina comunica al exterior de la calle se alejarán de ventanas lo más posible.
<b>Jefe de Emergencia</b>	6.	Da instrucciones para el monitoreo del disturbio, genera la asistencia de medios de Seguridad exteriores y da seguimiento al hecho.
<b>Jefe de emergencia/Jefe de Intervención/Jefe de Seguridad (CENTRO DE MONITOREO)</b>	7.	Rastrea los desórdenes, si estos se tornan violentos deberá hacer acercamientos para la posterior identificación de agitadores y responsables de daños que sean causados a las instalaciones del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial
<b>Brigadistas de Evacuación</b>	8.	Quédese pendiente para las instrucciones o requerimientos de actuación una vez declarada una emergencia.

#### 24.11- DERRAMES Y EMANACIONES DE SUSTANCIAS PELIGROSAS.

Los derrames de algunas sustancias químicas pueden poner en peligro la vida, la salud y el ambiente. Algunos derrames se perciben a simple vista, otros son más difíciles de detectar. Por esto, el personal en general deberá estar atento a las siguientes señales: olores fuertes o fuera de lo normal, irritación en el sistema respiratorio, ojos o piel, niebla o vapores y sonido de silbido o siseo.

El mejor control de un lugar donde hay sustancias peligrosas se obtiene a través de la prevención, planificando cada actividad y llevándola a cabo de una forma segura.

Este procedimiento establece los pasos a seguir para atender los derrames o emanaciones de sustancias químicas que no se pudieron prevenir, éste caso puede ocurrir en áreas de almacenamientos o bodegas y área de mantenimiento donde el mismo incluye las actividades que se deben realizar antes durante y después que ocurra un derrame.

**Antes de que ocurra un derrame o una emanación de una sustancia peligrosa**

RESPONSABLE	#	PROCEDIMIENTO A SEGUIR
Jefe de Emergencia	1.	Establece de manera preventiva las entidades de apoyo externo que puedan prestar ayuda frente a este tipo de emergencia.
Jefe de Bodega o Jefe de Mantenimiento	2.	Velará por que se mantengan organizadas las áreas a su cargo donde se trabaja con sustancias químicas. Mantendrá una lista actualizada de todas las sustancias químicas que se utilizan en su área de trabajo. Mantendrá y estudiará las Hojas de Datos de Seguridad “MSDS” de todas esas sustancias Se asegurará que todas las sustancias químicas tengan tapas, envases y etiquetas adecuadas.
	3.	Identificará las sustancias químicas de la bodega, que están en la Lista de <i>Sustancias Extremadamente Peligrosas</i> .
	4.	Se asegurará de tener en su área de trabajo los equipos de protección personal, materiales y equipo de control de derrames (Guantes, material absorbente para ácidos, bases u otras sustancias químicas, escoba, recogedor, bolsas de plástico resistentes, envases, balde, etc.) de acuerdo con las clasificaciones de las sustancias químicas que poseen.

<b>Personal Expuesto o en riesgo</b>	5.	Informará a cualquier miembro de los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional cualquier irregularidad que observe relacionada con sustancias químicas en su área de trabajo.
--	----	--

## PASOS PARA EL MANEJO DE DERRAMES DE SUSTANCIAS QUÍMICAS

### 1) Identifique la sustancia Derramada

Buscará en la Hoja de Datos de Seguridad (MSDS) información específica sobre las características de la sustancia (pH, corrosividad, toxicidad, volatilidad, explosividad, etc.). En ésta se especifica el procedimiento, equipo de protección personal y materiales necesarios para manejar un derrame. (Etiqueta, proceso, actividad).

### 2) Avise

Infórmele inmediatamente al Jefe de Almacén o Jefe de Mantenimiento según sea el área donde se está dando el derrame o algún miembro del Comité de Seguridad, quienes activarán el Comité de Emergencias que de ser necesario, participarán de la coordinación de los trabajos de limpieza.

### 3) Verifique que el área es segura

- a) Inspeccione el área e identifique si hay algún riesgo químico o físico que ponga en riesgo su salud y Seguridad.
- b) Identifique el equipo de protección personal recomendado en el MSDS. Este puede incluir:
  - i) gafas de Seguridad

- ii) guantes
- iii) delantal ó mameluco
- iv) equipo de protección respiratoria
- c) Si se requiere el uso de protección respiratoria (mascaras “Half Face”, “Full-Face”, etc.), el empleado debe haberse realizado los exámenes médicos y las pruebas de ajuste requeridas. Solo aquel personal debidamente adiestrado y médicamente capacitado podrá utilizar equipo de protección respiratoria. Para efectos de manejo de atención de la Emergencia, se solicitara la asistencia del cuerpo de bomberos más cercano.

#### 4) Controle

- a) Si al momento de llegar al lugar la sustancia aún se está derramando, controle la fuente y detenga el derrame.
- b) Vierta suficiente material absorbente alrededor del líquido derramado.
- c) Para cantidades pequeñas de bases inorgánicas o ácidos inorgánicos use agentes neutralizadores o material absorbente. Para cantidades pequeñas de sustancias inflamables use material absorbente no reactivo como: arena o almohadillas.
- d) Construya una especie de dique alrededor del derrame que evite que la sustancia química se siga esparciendo. Luego, coloque material absorbente en el centro del dique.
- e) Abra la mayor cantidad de puertas y ventanas para ventilar el lugar. Si hay extractores, enciéndalos.
- f) Elimine toda fuente de calor o ignición.

#### 5) Recoja

- a) Utilizando equipo que no genere chispas, recoja los residuos cuando se haya absorbido todo el líquido derramado.
- b) Colóquelos en las bolsas plásticas preparadas para esto o en algún otro envase adecuado (caja, botella, etc.)

## 6) Rotule

Adhiérole una etiqueta de desperdicio peligroso, según los requisitos para eliminación de desechos bajo criterios del Ministerio de Medio Ambiente.

## 7) Coordine Disposición

Coordine con la clínica empresarial del MIBOGDT para disponer adecuadamente de los desperdicios.

### Si se trata de la emanación de un gas:

- a) Identifique el tipo de gas y localice inmediatamente la Hoja de Datos de Seguridad (MSDS).
- b) Si se trata de un gas que no es tóxico y el escape acaba de comenzar, intente controlar el mismo cerrando la válvula, así también apagando los dispositivos de los equipos de aire acondicionado de todo la torre. Tenga en consideración que algunos gases, aunque no son tóxicos, tienen la capacidad de desplazar el oxígeno y crear una atmósfera peligrosa deficiente de oxígeno.
- c) Si se trata de un gas tóxico, y no se puede controlar al momento, desaloje el área inmediatamente y, mientras sale, encienda los extractores y deje abiertas todas las puertas y ventanas que pueda para aumentar la ventilación en el lugar. Luego,

avísele al Empleado Contacto en Centro de Control de Llamadas. Este se comunicará con el Comité de Emergencias, quienes coordinarán las acciones para controlar la situación.

- d) Si la sustancia derramada está en la Lista de Sustancias Peligrosas (Lista verificada por los Comités de Seguridad, y el derrame es igual o mayor a la cantidad reportable (“Reportable Quantity” - RQ), se le indicará al Comité de Seguridad, quienes junto con el Jefe de Emergencia realizarán las acciones correspondientes( asistido por el cuerpo de Bomberos).
- e) Todos los derrames o emanaciones de sustancias peligrosas, por pequeños que sean, se informarán al Comité de Seguridad y Seguridad Ocupacional del MIBOGDT, quienes llevarán un registro de todos los accidentes e incidentes. Esta información se analizará y se utilizará para establecer estrategias y métodos de control para minimizar riesgos en los lugares donde se utilizan sustancias químicas.

### **Después de una Emergencia de Derrame o Emanaciones de Sustancias Peligrosas**

- a) Jefes de Departamento (Mantenimiento o almacén General) y personal a cargo de las instalaciones, recopilarán toda la información relacionada con el derrame y las actividades realizadas, para que el Comité de Seguridad realice el informe final al Jefe de la Emergencia para su respectiva valoración.
- b) El CSSO evaluará el área determinará si está en condiciones de ser habitada. Tomará en consideración las recomendaciones de las Entidades de Apoyo Externo presentes. Evaluará los daños a las personas, propiedad y ambiente y realizará un informe al Jefe de Emergencia.
- c) El Jefe de Emergencia, Será el único autorizado a dar declaraciones en caso de ser necesario a los medios de Prensa.



# **CAPITULO VI**

## **ENTRENAMIENTO TEORICO Y PRACTICO (CAPACITACIONES)**

---

## **25.- CAPACITACIONES.**

La Dirección de Recursos Humanos a través del Departamento de Capacitación incorporará en su Plan de Trabajo los eventos necesarios para dar cumplimiento a lo establecido en ley General de Prevención de Riesgo en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos, en lo que al desarrollo de competencias técnicas y riesgos específicos de los puestos de trabajo se refiere, para lo cual hará uso de diferentes herramientas y metodologías de capacitación. A continuación se describen las principales acciones que serán ejecutadas como parte del entrenamiento que se impartirá a los empleados, brigadistas y miembros del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional Institucional del MIBOGDT.

### **25.1- INDUCCIONES POR PUESTO DE TRABAJO.**

Estarán dirigidas a los nuevos trabajadores y se realizarán al ingresar el empleado a la Institución El Departamento de Capacitación brindará capacitación para inducir al personal en los aspectos administrativos y en el tema de los riesgos específicos de los respectivos puestos de trabajo. Posteriormente, serán los jefes inmediatos quienes deberán continuar con la inducción profundizando de manera técnica en los factores de riesgo de trabajo que implique cada uno de los puestos ocupados por el personal de nuevo ingreso.

### **25.2- USO DE ROPA DE TRABAJO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.**

El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional Institucional proporcionará al departamento de capacitación las necesidades de capacitación por puesto de trabajo, en lo referente al uso de ropa de trabajo y equipos de protección individual. Las capacitaciones serán impartidas el primer trimestre de cada año.

### **25.3- SEÑALIZACIÓN.**



Es de mucha importancia que los usuarios de las instalaciones del Ministerio sepan reconocer los diferentes logotipos, y el significado de toda la señalización, que se han colocado en los diferentes sitios, tanto en el interior como el exterior de las instalaciones, y por lo que se impartirá una jornada de capacitación en el primer semestre y se reforzará con otra jornada en el segundo semestre. Estas capacitaciones serán impartidas en el auditorium del Ministerio y serán reforzadas por medio de campañas informativas y de difusión que realizará la Dirección de Recursos Humanos.

#### **25.4- REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.**

Todos y cada uno de los trabajadores de la empresa tienen que conocer y acatar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional Institucional, el cual debe ser difundido a todos y cada uno de los trabajadores en el primer trimestre del año.

#### **25.5- PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD.**

Luego de haber sido desarrollados y aprobados los procedimientos de seguridad como el de investigación de Accidentes, el de Inspecciones planeadas, de trabajos peligrosos, etc. Serán implantados en el Ministerio mediante charlas de capacitación, las cuales serán impartidas durante el primer semestre del año y tendrán un seguimiento continuo.

#### **25.6- FACTORES DE RIESGO POR PUESTO DE TRABAJO.**

Se impartirán charlas de prevención de factores de riesgos por puesto de trabajo en el primer trimestre y cuando el factor de riesgo identificado sea elevado se procederá a su medición y evaluación o cuando el caso lo amerite. Las temáticas y necesidades excepcionales de capacitación que deban de impartirse, serán proporcionadas por el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional Institucional al Departamento de Capacitación para que este identifique los instructores, ya sea al interior del MIBOGDT o en instituciones externas, organice y desarrolle los respectivos eventos de capacitación.

## **25.7- BRIGADAS DE PRIMEROS AUXILIOS, SEGURIDAD, EVACUACIÓN Y CONTRA INCENDIOS.**

Estas tendrán lugar el primer y segundo semestre del año, estará dirigidas al personal que conforma las brigadas y tendrán lugar en las instalaciones de la institución de conformidad a la programación y horarios establecida (ver Cuadro N° 1 PLAN DE CAPACITACIONES).

## **25.8- ENFERMEDADES OCUPACIONALES Y SUCESOS PELIGROSOS.**

Se realizara todo una campaña de divulgación de las medidas que se deben de adoptar para la prevención de las enfermedades relacionadas con la actividad que desempeña cada uno de los trabajadores en sus puestos de trabajo. (ver Cuadro N° 1 PLAN DE CAPACITACIONES).

## **25.9- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.**

De conformidad con Capítulo III, art.10, de la ley, se deberá de dar una inducción a los miembros de comités en las que se aborden los temas siguientes:

- Responsabilidades del Comité.
- Las normas legales en materia de seguridad y salud ocupacional.
- Riesgos y exigencias del trabajo.
- El Reconocimiento de los riesgos
- Aspectos prácticos sobre la implementación de sistemas de gestión en la materia.
- Las causas habituales de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Principios básicos de la higiene ocupacional
- Enfermedades profesionales que es preciso notificar
- Metodología para efectuar inspecciones
- Metodología para la inspección de accidentes de trabajo.



- La indemnización y las prestaciones por enfermedad a los trabajadores.
- Técnicas eficaces de comunicación.

(ver Cuadro N° 1 PLAN DE CAPACITACIONES).

**CUADRO N° 1 PLAN DE CAPACITACIONES**

AREA DE CAPACITACIONES: BRIGADAS								
Nombre de la capacitación	Objetivo de la capacitación	Tipo de evento	Fecha tentativa	No. eventos	N° de grupos	Horas por grupo	N° de particip. X grupo	Expositor
<b>Primeros Auxilios para Brigadistas</b>	Dotar a los brigadistas de conocimientos básicos para atender emergencias.	Seminario/taller	En función de la disponibilidad de tiempo de los expositores	1	1	36	30	Cruz Verde
<b>Capacitación al personal de Seguridad</b>	Capacitar al personal de seguridad del MIBOGDT sobre cómo reaccionar ante eventos que requieran de su intervención.	seminario	Marzo	1	2	5	15	Ing. Francisco Maravilla.

<b>Capacitación para brigadas contra incendios.</b>	Capacitar a Brigadista contra incendios para actuar en caso de conato de incendio ó incendio en el edificio del MIBOGDT.	Seminario/taller	Abril	1	1	4	30	Bomberos
<b>Capacitación a Brigadistas de Evacuación</b>	Actualizar y retroalimentar conocimientos para evacuaciones efectivas.	Seminario/taller	Abril	1	1			Ing. Francisco Maravilla.

**CAPACITACIONES PROCESO DE FORMACION MIEMBROS CSSO**

Nombre de la capacitación	Objetivo de la capacitación	Tipo de evento	Fecha tentativa	No. eventos	Nº de grupos	Horas por grupo	Nº de particip. X grupo	Expositor
<b>MODULO I</b>	Proporcionar	seminario	marzo	1	1	8	14	Dirección

	<p>conocimientos en las áreas de:</p> <p>Responsabilidades del Comité</p> <p>Normas legales en materia de Seguridad y Salud Ocupacional.</p> <p>Aspectos prácticos sobre la implementación de sistemas de gestión en la materia</p>							Jurídica/Dirección de Protección Civil.
<b>MODULO II</b>	Reconocer los riesgos y exigencias de trabajo	Seminario	Marzo	1	1	8	14	Ministerio de Trabajo
<b>MODULO III</b>	Identificar los principios básicos de la higiene ocupacional, las enfermedades	Seminario	Marzo	1	1	8	14	ISSS, Instituto Salvadoreño del Seguro Social

	profesionales que se deben notificar y las causas habituales de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.							
<b>MODULO IV</b>	Conocer la metodología para efectuar inspecciones e investigación de accidentes de trabajo	Seminario	Marzo	1	1	8	14	Ministerio de Trabajo
<b>MODULO V</b>	Evaluar la indemnización y las prestaciones por enfermedad de los trabajadores	Seminario	Abril	1	1	8	14	Dirección de Recursos Humanos MIGOBDT
<b>MODULO VI</b>	Identificar y practicar técnicas eficaces de	Seminario	Abril	1	1	8	14	Capacitación , Dirección de RR HH. MIGOBDT

comunicación								
--------------	--	--	--	--	--	--	--	--

**AREA DE PREVENCION PARA LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

<b>Nombre de la capacitación</b>	<b>Objetivo de la capacitación</b>	<b>Tipo de evento</b>	<b>Fecha tentativa</b>	<b>No. eventos</b>	<b>Nº de grupos</b>	<b>Horas por grupo</b>	<b>Nº de particip. X grupo</b>	<b>Expositor</b>
<b>Manejo de las buenas relaciones en el trabajo</b>	Motivar a los empleados para mantener buen ambiente laboral	Conferencia	Marzo	1	1	2 horas	20	ISSS
<b>Higiene de la columna</b>	Dar recomendaciones para el cuidado de la columna	Conferencia	Mayo	1	1	2 horas	20	ISSS
<b>Salud mental y depresión (salud mental ante desastres y</b>	Proporcionar hábitos para lograr una mejor calidad de vida	Conferencia	Julio	1	1	2 horas	20	ISSS

**AREA DE PREVENCION PARA LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

Nombre de la capacitación	Objetivo de la capacitación	Tipo de evento	Fecha tentativa	No. eventos	Nº de grupos	Horas por grupo	Nº de particip. X grupo	Expositor
manejo emocional)								
<b>Relaciones Intergeneracionales</b>	Concientizar sobre la importancias y beneficios de las relaciones con personas de diferentes edades	Conferencia	Sept.	1	1	2 horas	20	ISSS
Nombre de la capacitación	Objetivo de la capacitación	Tipo de evento	Fecha tentativa	No. eventos	Nº de grupos	Horas por grupo	Nº de particip. X grupo	Expositor
<b>Enfermedades respiratorias agudas</b>	EDUCAR Y COCIENTIZAR SOBRE LA	Conferencia	Enero	1	1	2 horas	20	ISSS
<b>Insuficiencia Renal</b>	MEDICINA	Conferencia	Febrero	1	1	2	20	ISSS

**AREA DE PREVENCION PARA LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

Nombre de la capacitación	Objetivo de la capacitación	Tipo de evento	Fecha tentativa	No. eventos	Nº de grupos	Horas por grupo	Nº de particip. X grupo	Expositor
	PROFILACTICA (PREVENTIVA), PARA TENER UN AMBIENTE DE TRABAJO SALUDABLE					horas		
Como se transmite el VIH		Conferencia	Marzo	1	1	2 horas	20	ISSS
Tabaco y alcohol		Conferencia	Abril	1	1	2 horas	20	ISSS
Autocuido		Conferencia	Mayo	1	1	2 horas	20	ISSS
Que es el VIH		Conferencia	Junio	1	1	2 horas	20	ISSS
Estrés		Conferencia	Julio	1	1	2 horas	20	ISSS
Cáncer de próstata		Conferencia	Agosto	1	1	2 horas	20	ISSS
Cáncer de cérvix y de mama		Conferencia	Septiembre	1	1	2 horas	20	ISSS

**AREA DE PREVENCION PARA LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

Nombre de la capacitación	Objetivo de la capacitación	Tipo de evento	Fecha tentativa	No. eventos	Nº de grupos	Horas por grupo	Nº de particip. X grupo	Expositor
Dengue		Conferencia	Octub	1	1	2 horas	20	ISSS
Planificación familiar		Conferencia	Noviembre	1	1	2 horas	20	ISSS
Influenza y enfermedad respiratoria		Conferencia	Diciembre	1	1	2 horas	20	ISSS



# **CAPITULO VII**

## **PROGRAMA DE EXAMENES MEDICOS Y ATENCION DE PROMEROS AUXILIOS**

---

## **26.- INTRODUCCION AL CAPITULO.**

Según las recomendaciones de la Organización Mundial de Salud, es preciso adoptar medidas para reducir al mínimo las diferencias que existen entre los diversos grupos de trabajadores en lo que respecta a los niveles de riesgo y el estado de salud.

Las enfermedades relacionadas al trabajo están causadas por la exposición a agentes químicos, biológicos, ergonómicos, psicosociales y a riesgos físicos en los ambientes de trabajo.

La salud, seguridad y bienestar de los trabajadores es fundamental para Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial por lo que se realiza este programa en función de los riesgos ocupacionales que se presentan en esta institución con la finalidad de desarrollar ambientes de trabajo saludables previniendo los accidentes y las enfermedades relacionadas al trabajo.

De acuerdo con la normativa vigente y el Convenio de Cooperación para la Aplicación del Sistema de Atención suscrito entre el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial y el Instituto Salvadoreño del Seguro Social de Salud Empresarial en lo que respecta al funcionamiento de la clínica se enmarca el Protocolo de Salud para el abordaje del tratamiento de las enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.

## **27.- OBJETIVOS DEL CAPITULO.**

### **OBJETIVO GENERAL:**

Establecer el procedimiento de vigilancia de la salud de los trabajadores para identificar y controlar los riesgos ocupacionales en el trabajador, así como concientizar a los empleados sobre las medidas de prevención en los ambientes de trabajo.

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Proteger y promover la seguridad y salud de los empleados de Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.
- Generar un ambiente de trabajo saludable para los empleados del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.
- Identificar y controlar agentes causales de enfermedades y riesgos físicos en el ambiente laboral.

## **28.- AMBITO DE APLICACIÓN.**

El presente documento es de aplicación para todos los empleados Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial así como para empleados de nuevo ingreso a la institución.

## **29.- PROTOCOLO DE EXAMENES MEDICO OCUPACIONALES.**

### **A. FACTORES DE RIESGO PARA LA SALUD DE LOS TRABAJADORES.**

Los factores de riesgo para la salud de los trabajadores son el conjunto de propiedades que caracterizan la situación de trabajo, y pueden afectar la salud del trabajador.

Estos factores de riesgos pueden ser:

- Sustancias químicas (humo, polvo, vapores gases y nieblas);
- Factores físicos (como los ruidos, las radiaciones, las vibraciones, condiciones termohigrométricas);
- Factores biológicos (como VHB, VIH, TB);
- Factores ergonómicos (como ejercer una fuerza excesiva, trabajar en posturas incómodas, realizar tareas repetitivas, levantar elementos muy pesados)
- Factores mecánicos (como los riesgos asociados con las máquinas);
- Factores asociados con la energía (como los riesgos de los sistemas eléctricos o las caídas de lugares elevados),

- Factores asociados con la conducción de vehículos (como conducir en tormentas o conducir vehículos con mal mantenimiento o con los que el conductor no está familiarizado),
- Factores de riesgo psicosociales del trabajo.

## **B. DAÑOS A LA SALUD DE LOS TRABAJADORES.**

### **1) Accidente de Trabajo:**

Es aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Según la Ley general de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos, Título VII Disposiciones Generales Art. 66 que literalmente dice “ *Los daños ocasionados por los accidentes de trabajo serán notificados por escrito a la Dirección General de Previsión Social dentro de las setenta y dos horas de ocurridos, en el formulario establecido para tal fin. En caso de accidente mortal, se debe de dar aviso inmediato a la Dirección, sin perjuicio de las demás notificaciones de ley*” y para dar cumplimiento a esto se designará a una persona para la notificación de los accidentes de Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial y sus dependencias, a la Dirección General de Previsión Social dentro del plazo estipulado por la ley.

Será responsabilidad de cada Director, Jefe de Unidad o persona designada por este, dar el aviso inmediato al notificador que uno de los empleados de la unidad o dependencia a su cargo ha sufrido un accidente y deberá llenar el formulario “Registro y Notificación de Accidentes de Trabajo” de Ministerio de Trabajo y Previsión Social el cual será enviado en físico al notificador dentro del plazo de setenta y dos horas que establece el artículo 66 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

Se deberá informar a través de cada Dirección a todo el personal que deben notificar a su jefe inmediatamente al ocurrir un accidente de trabajo.

El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional Institucional de la Secretaría de Estado y de cada Dependencia deberá realizar la investigación del accidente que deberá incluir la recopilación de datos, análisis del accidente y medidas de prevención. Las recomendaciones necesarias se enviarán a cada Director o Jefe de Unidad para tomar medidas pertinentes según cada caso y evitar accidentes futuros.

## **2) Enfermedad Ocupacional:**

Constituye un grupo muy amplio de enfermedades que si bien pueden ser causados única y exclusivamente por un agente de riesgo propio del medio ambiente de trabajo, pueden verse desencadenadas, agravadas o aceleradas por factores de riesgo presentes en el medio ambiente de trabajo.

Las enfermedades relacionadas al trabajo pueden diagnosticarse tempranamente en su estado pre patogénico, cuya duración puede variar, esta etapa corresponde al período en el cual ocurre la exposición a los agentes causantes de la agresión.

El grado de exposición puede ser evaluado cuantitativamente a través de indicadores biológicos de exposición y de evaluaciones ambientales; no obstante, no es posible detectar modificaciones funcionales o bioquímicas sugerentes de deterioro de la salud del huésped. Esto va a determinar un período, en el cual no es detectable el comienzo de las alteraciones en el huésped en relación al desequilibrio de los componentes del triángulo epidemiológico.

Desde el punto de vista técnico preventivo, médico y legal se habla de enfermedad relacionada al trabajo, y no solo de enfermedad profesional. Así, el perfil de enfermedad y muerte de los trabajadores resultará de la mezcla de esos factores, que pueden ser sintetizados en tres grupos de causas:

a) **GRUPO I:** Enfermedades en el que las condiciones de trabajo es causa necesaria, tipificadas por las enfermedades profesionales, estrictamente legales.

b) **GRUPO II:** Enfermedades en que el trabajo puede ser un factor de riesgo contributivo, pero no necesario, ejemplificadas por las enfermedades más frecuentes o más precoces en determinados grupos ocupacionales y para las cuales el nexo causal es de naturaleza eminentemente epidemiológico. La hipertensión arterial, enfermedad cardiovascular, enfermedades psicosomáticas, enfermedades del aparato locomotor, varices de los miembros inferiores, estrés, síndrome metabólico y algunas neoplasias malignas (Cánceres), en determinados grupos ocupacional o profesiones.

c) **GRUPO III:** Enfermedades en que las condiciones de trabajo es provocador de un disturbio latente, o agravador de enfermedad ya establecida o preexistente, tipificadas por las enfermedades alérgicas, en determinados grupos ocupacionales o profesiones.

### **C. VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES.**

Proceso de recolección de información y análisis sistemático que abarca todas las evaluaciones necesarias para proteger la salud de los trabajadores, con el objetivo de detectar los problemas de salud relacionados con el trabajo y controlar los factores de riesgo.

#### **Tipos de Vigilancia:**

1. **Evaluaciones del Estado de Salud de los Trabajadores:** Son evaluaciones médicas de la salud de los trabajadores antes y con intervalos periódicos del desarrollo de sus actividades en un puesto de trabajo que tengan riesgos susceptibles de provocar un perjuicio para su salud. Así como el control de la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades relacionadas al trabajo.

2. Evaluaciones de Riesgo para la Salud de los Trabajadores: Son las evaluaciones de los agentes o factores de riesgo de cada puesto de trabajo.

#### **D. EXAMENES MEDICO OCUPACIONALES:**

Se completará una ficha medico ocupacional en forma anual a todos los empleados de Ministerio de Gobernacion y Desarrollo Territorial con el fin de monitorizar la exposición a factores de riesgo e identificar de forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador.

A identificarse en un paciente la exposición a factores de riesgo se realizaran los exámenes complementarios y procedimientos de ayuda diagnóstica necesarios a través de la Clínica Empresarial y cumpliendo con la normativa del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

El médico empresarial referirá a cada empleado de acuerdo a su patología a la especialidad en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, competente para completar su estudio.

- En cumplimiento con la norma de Salud Ocupacional del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, será el médico especialista tratante quien determine la necesidad de referir al empleado con Médico del Trabajo.
- Cuando el médico de trabajo del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, emita una constancia de recomendaciones laborales, el empleado deberá informar al Director de la unidad que pertenece, a la Dirección de Recursos Humanos Institucional y Clínica Empresarial sobre las recomendaciones que se deben cumplir para su restablecimiento o rehabilitación.
- Según la norma de Salud Ocupacional del Instituto Salvadoreño del Seguro Social las recomendaciones dadas por médico de trabajo no son de carácter permanente y tiene validez por un año por lo que se requiere su respectivo seguimiento, por lo que



el Director o Jefe inmediato deberá dar el permiso correspondiente al empleado para que asista a sus controles y será obligación del empleado cumplir con la programación de citas.

FICHA MEDICO OCUPACIONAL					
MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL					
Nº de ficha medica				fecha	
<b>I. DATOS DE LA EMPRESA</b>					
Razón social					
Actividad Económica					
Dirección					
<b>II. DATOS DEL TRABAJADOR</b>					
Nombre completo					
Fecha de Nacimiento					
Edad					
DUI					
Dirección					
Estado Civil					
Nº de afiliación					
<b>III. Antecedentes Ocupacionales</b>					
Empresa	Área de Trabajo	de Ocupación	Tiempo de trabajo	Exposición Ocupacional	

FICHA MEDICO OCUPACIONAL						
MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL						
<b>IV. Antecedentes Patológicos Personales</b>						
<b>alergias</b>		diabetes		hepatitis		
<b>asma</b>		hipertensión		tifoidea		
<b>bronquitis</b>		neoplasia		intoxicación		
<b>quemadura</b>		tuberculosis		otros		
<b>cirugía</b>		convulsiones				
<b>Hábitos nocivos</b>	tipo	cantidad	frecuencia			
<b>alcohol</b>						
<b>tabaco</b>						
<b>drogas</b>						
<b>medicamentos</b>						
<b>V. Enfermedades o accidentes de trabajo</b>						
<b>enfermedad</b>	accidente	tipo de accidente	fecha	incapacidad		

FICHA MEDICO OCUPACIONAL						
MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL						
<b>VI. Evaluación Médica</b>						
<b>Historia Clínica</b>						
<b>Examen Físico</b>						
<b>TA</b>	<b>FC</b>	<b>FR</b>	<b>PESO</b>	<b>TALLA</b>	<b>IMC</b>	<b>T°</b>
<b>órgano o sistema</b>		sin hallazgo	hallazgos			
<b>piel</b>						
<b>cabeza</b>						
<b>ojos</b>						
<b>oídos</b>						
<b>nariz</b>						
<b>boca</b>						
<b>faringe</b>						
<b>cuello</b>						
<b>aparato respiratorio</b>						
<b>aparato cardiovascular</b>						
<b>aparato</b>						

FICHA MEDICO OCUPACIONAL						
MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL						
digestivo						
aparato genitourinario						
aparato locomotor						
miembros superiores						
miembros inferiores						
Hallazgos Radiográficos						
Hallazgos patológicos de laboratorio						
Otros Exámenes Especiales						
Diagnósticos						

### 30.- ATENCION DE PRIMEROS AUXILIOS.

El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional Institucional capacitará de forma periódica a la Brigada de Primeros Auxilios quienes serán los encargados de brindar la atención primaria, ésta brigada no solo se activará durante una evacuación por terremoto/sismo sino cada vez que se presenten accidentes laborales, incidentes laborales, sucesos peligrosos derivados de los riesgos o acontecimientos resultantes de enfermedades de nuestros empleados, tales como caídas, traumatismos, desmayos, atragantamiento o ahogo, epilepsia, convulsiones, entre otros.

Cuando exista la necesidad de brindar primeros auxilios dentro del MIBOGDT, la instrucción será comunicarse directamente a la Clínica Empresarial, en ese orden, sin



embargo los brigadistas de primeros auxilios en cada nivel deberán brindar la atención primaria sin esperar la presencia del médico empresarial.

Los procedimientos de atención se encuentran reflejados en el **Anexo 6**.



# **CAPITULO VIII**

## **POGRAMAS COMPLEMENTARIOS: ALCOHOL, DROGAS, ENFERMEDADES DE TRANSMISION SEXUAL, VIH/SIDA, SALUD MENTAL Y SALUD REPRODUCTIVA**

---

## 31.- PROGRAMA DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DORGAS.

### **DEFINICIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS:**

Enfermedad crónica y progresiva que se manifiestan la ingestión repetida e incontrolada de sustancias nocivas para la salud física y mental de los individuos de la sociedad.

### **DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA:**

El programa de consumo de alcohol y drogas consiste en desarrollar charlas de prevención; para lo cual se coordinará con el Comité Departamental del Grupo de Alcohólicos Anónimos, quien a su vez coordina con profesionales de FUSADE para abordaje de temas que tocan aspectos clínicos. Cada año se impartirán cuatro charlas de prevención.

Además se enviará por medio de la red consejos, recomendaciones y consecuencias del uso y abuso del alcohol y otras drogas.

### **OBJETIVOS:**

- Dar a conocer las consecuencias físicas, psicológicas, familiares y laborales a las que conduce el consumo de alcohol y otras sustancias nocivas a la salud.
- Brindar los medios necesarios para la rehabilitación a aquellos empleados que ya presentan la enfermedad.

### **CAMPO DE APLICACIÓN:**

El programa será dirigido a todo el personal que labora en el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial. En el caso que los directores o jefes tengan personal identificado con este problema, podrán auxiliarse del programa para trabajar en la rehabilitación del empleado y mejorar su rendimiento en el trabajo, su vida familiar y social. La implementación del programa se registrará mediante hojas de asistencia a las conferencias, evaluaciones de las actividades y calendarización de las charlas de concientización que se programa.

### **MARCO LEGAL:**

Según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en el título II Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional en los Lugares de Trabajo, capítulo I Organización de la Seguridad y Salud ocupacional, Art. 8, numeral 7 establece la creación de programas complementarios, entre ellos el Programa de Consumo de Alcohol y Drogas.

### **RECURSOS:**

- Miembros del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional Institucional que conforman la Comisión de Higiene ocupacional.
- Miembros del Comité Departamental de Alcohólicos Anónimos y FUSADE

### **NORMATIVA:**

Todo empleado del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial es responsable de proteger el medio ambiente, la salud ocupacional y la seguridad industrial; es por ello que con el fin de cumplir este compromiso y siendo conscientes de que el uso de alcohol y drogas puede afectar el desempeño de nuestro trabajo, fija la siguiente política, la cual será un requisito de trabajo para todos los empleados y patronos de este Ministerio.

1. Queda estrictamente prohibido el consumo de alcohol y drogas por parte de los empleados y el patrono, durante las horas de trabajo sean éstas dentro o fuera de la institución.
2. El uso ilícito de drogas legales o el uso, posesión, distribución y venta de drogas ilegales por parte de los empleados y patronos en las instalaciones de la compañía o en el desarrollo de sus funciones está estrictamente prohibido.
3. Es estrictamente prohibida la venta de alcohol por parte de los empleados o patronos dentro de las instalaciones del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial o en los lugares donde se encuentre desarrollando sus funciones.
4. Cuando la gerencia así lo solicite, se requerirá pruebas de alcohol y drogas como requisito para ingresar a trabajar en el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.
5. Es responsabilidad del empleado asegurarse que mientras este en servicio no se encuentre bajo los efectos del alcohol (cero alcohol), drogas o cualquier medicina que pueda influenciar negativamente su conducta.
6. Esta política se aplicará a todos los patronos y deberán estar comprometidos con la implementación de ésta dentro de la institución.

## **32.- PROGRAMA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL Y VIH/SIDA.**

### **INTRODUCCIÓN**

La mayor población de personas infectadas con el VIH en nuestro país tienen entre 20 y 49 años, edades que coinciden con la población productiva lo que puede llevar a una institución a tener una disminución de la productividad, pérdida de mano de obra calificada y con experiencia; además de encontrarnos con el estigma y prejuicio hacia las personas viviendo con VIH/SIDA – promoviendo conductas discriminatorias hacia este grupo humano en el lugar de trabajo.

El lugar de trabajo es el escenario ideal para realizar acciones sobre VIH/SIDA, debido que los trabajadores se encuentran organizados, desempeñando labores similares y guardan un perfil tanto personal como profesional, con características similares y pueden llevarse a cabo actividades encaminadas a sensibilizar y capacitar a los empleados, respecto al impacto de esta enfermedad en el ámbito laboral.

### **OBJETIVO GENERAL:**

- Que los empleados de Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial sean capacitados sobre los efectos del VIH/SIDA en el mundo de trabajo y cuáles son las medidas de prevención así como reformular normativas sobre no discriminación y apoyo a las personas infectadas y afectadas.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Capacitar, concientizar y educar de forma adecuada sobre el uso de las medidas de control de infecciones en el lugar de trabajo
- Incluir información apropiada sobre el VIH/SIDA en la capacitación sobre primeros auxilios y salud ocupacional.
- Brindar información relevante y precisa desde el punto de vista médico sobre la prevención y el tratamiento del VIH/SIDA, además de información sobre programas eficaces relacionados con el lema "A-B-C" (del inglés "abstinence, be faithful, and condoms": abstinencia, fidelidad y preservativos).

- Concientizar sobre prácticas sexuales seguras, prevención de enfermedades de transmisión sexual y fomento general de la salud, incluida la información sobre el abuso de sustancias.
- Informar sobre los análisis voluntarios de VIH/SIDA, servicios de derivación y asesoría.

### **ÁMBITO DE APLICACIÓN:**

Este programa estará dirigido para todos los empleados del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.

### **DEFINICIONES:**

**Estado sexológico:** Término genérico que se refiere a la presencia o ausencia de anticuerpos en la sangre. Con frecuencia se refiere al estado de anticuerpos contra el VIH.

**Estigma:** El significado tradicional de estigma es marca o signo de desgracia o descrédito. El término correcto debería ser estigmatización. Sin embargo, 'estigma' ha sido aceptado en el lenguaje oral y escrito.

**Feminización:** Indica el impacto creciente que la epidemia de VIH tiene sobre las mujeres. Con frecuencia se asocia a la idea de que el número de mujeres infectadas ha igualado o sobrepasado la cifra respectiva de hombres.

**Género y sexo:** El término 'sexo' se refiere a diferencias biológicamente determinadas, mientras que el término 'género' a las diferencias en los papeles sociales y las relaciones entre varones y mujeres. Los papeles de género también están determinados por la edad, la clase, la raza, la etnicidad y la religión, así como por los contextos geográficos, económicos y políticos.

**Grupos de alto riesgo:** Debe utilizarse con cautela ya que puede contribuir a aumentar el estigma y la discriminación hacia las personas que forman parte de tales grupos. También pueden inducir a un falso sentido de seguridad a personas que no se identifican con estos grupos. 'Grupo de alto riesgo' implica que el riesgo está contenido dentro del grupo, mientras que, de hecho, todos los grupos sociales están interrelacionados. Normalmente es más adecuado referirse directamente a 'población con mayor riesgo de exposición al VIH',

‘relaciones sexuales sin preservativo’, ‘relaciones sexuales sin protección’ o ‘uso de equipo de inyección no estéril’ que generalizar diciendo ‘grupos de alto riesgo’.

**Hombres gay:** Utilícese el término ‘hombres que tienen relaciones sexuales con hombres’ *a menos que* los individuos o grupos se identifiquen a sí mismos específicamente como gay. La comunidad más amplia de hombres, mujeres homosexuales y transexuales deberá describirse como lesbiana, gay, bisexual y transexual.

**HSH:** Abreviatura de ‘hombres que tienen relaciones sexuales con hombres’. Este término es útil ya que no sólo incluye a los hombres que se autodefinen como ‘gay’ u homosexuales y que tienen relaciones sexuales solamente con hombres, sino también a hombres bisexuales y heterosexuales que pueden tener relaciones sexuales ocasionales con hombres.

**Infecciones oportunistas:** Enfermedades causadas por diversos microorganismos, algunos de los cuales no causan enfermedad en personas con el sistema inmunitario saludable. Las personas que viven con la infección por el VIH pueden sufrir infecciones oportunistas en los pulmones, el cerebro, los ojos y otros órganos.

**Infección por el VIH:** A diferencia del término VIH-positivo (que a veces puede ser un resultado falso positivo de la prueba, especialmente en niños de hasta 18 meses de edad), el término infección por el VIH se usa para indicar que se ha detectado el VIH mediante una prueba en sangre o tejido.

**Personas que viven con el VIH:** Utilícese la expresión ‘personas que viven con el VIH’ y la abreviatura PVV que vive con el VIH con preferencia a los siguientes términos: paciente de sida (debería usarse solo en un contexto médico, pues la mayoría del tiempo una persona con sida no está en rol de paciente); víctima de sida implica que el individuo en cuestión no tiene control sobre su vida. Es preferible usar ‘personas que viven con el VIH’ (PVV), ya que refleja que una persona infectada puede continuar viviendo bien y productivamente durante muchos años. Referirse a una persona que vive con el VIH como víctima inocente (que se usa muchas veces para describir a niños VIH-positivos o personas que han contraído el VIH en una transfusión sanguínea) indirectamente implica de forma negativa a aquellas personas infectadas por otras vías que de alguna manera merecen castigo. Es preferible usar ‘personas que viven con el VIH’ o ‘niños con el VIH’.

**Relaciones sexuales seguras o sexo seguro:** Es preferible usar *relaciones sexuales más seguras*, ya que *relaciones sexuales seguras* puede implicar una seguridad completa. El primer término refleja más exactamente que se pueden elegir opciones y conductas para reducir o minimizar el riesgo.

**Sida:** El síndrome de inmunodeficiencia adquirida es una enfermedad letal, causada por el VIH, el virus de la inmunodeficiencia humana. El VIH destruye la capacidad del organismo para combatir la infección y la enfermedad, lo que al final puede llevar a la muerte.

**Terapia antirretrovírica o antirretroviral:** Nombre dado a los regímenes de tratamiento recomendados por expertos en VIH para suprimir la reproducción vírica y demorar la progresión de la enfermedad causada por el VIH.

**Transmisión vertical:** Algunas veces se utiliza para indicar la transmisión de un patógeno como el VIH de la madre al feto o bebé durante el embarazo o parto.

**VIH-negativo:** Se dice que un individuo es VIH-negativo cuando no muestra indicios de infección por el VIH. Es sinónimo de seronegativo. Una persona VIH-negativa puede estar infectada y encontrarse en el período silente que va de la exposición al VIH a la detección de anticuerpos.

**VIH-positivo:** Un individuo VIH-positivo presenta indicios de infección por el VIH (por ejemplo., presencia de anticuerpos contra el VIH, en una prueba en sangre o tejido). Es sinónimo de seropositivo. La prueba puede ocasionalmente mostrar resultados falsos positivos.

**Virus de la inmunodeficiencia humana (VIH):** El virus que debilita el sistema inmunitario, llevando en última instancia al sida. VIH significa 'virus de la inmunodeficiencia humana'; por lo tanto es redundante referirse al virus del VIH.

## **NORMATIVA**

- No se discrimina ni discriminará a los empleados que tengan, o den la apariencia de tener el VIH/SIDA, que vivan con la enfermedad o que hayan sido afectados por ella de algún modo.
- El VIH y el SIDA se tratan como afecciones médicas confidenciales, de acuerdo con las leyes aplicables.

- No existe ninguna justificación para pedir a los candidatos o trabajadores que revelen información personal relacionada con el VIH, ni tampoco se les debe obligar a dar información sobre sus compañeros.
- El acceso a bases de datos personales relacionadas con la respuesta hacia el VIH en el ámbito de un trabajador debe mantenerse de manera confidencial.
- La infección del VIH no debe ser causa de cese de los trabajadores.

#### **ACTIVIDADES A REALIZAR.**

- Capacitaciones sobre VIH/SIDA con el objetivo de concientizar a los empleados de Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial sobre su prevención y formas de transmisión.
- Crear cambios de conducta con respecto a la enfermedad para evitar la discriminación a las personas viviendo con VIH/SIDA.
- Jornada de toma de muestra de VIH en marco de la celebración del Día Internacional de La Toma de Muestra de VIH

### **33.- PROGRAMA DE SALUD MENTAL.**

#### **DEFINICIÓN DE SALUD MENTAL:**

La organización mundial para la salud (OMS), define la salud mental como un estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar en forma productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad.

#### **DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA:**

Debido a que los problemas de salud mental constituyen uno de los problemas de salud más frecuentes, es fundamental implementar un programa que aborde el aspecto emocional de los empleados.

Consientes que es un tema muy amplio y difícil de abordar, se limita al desarrollo de conferencias cuya finalidad es brindar las herramientas necesarias que ayuden a los

empleados a aprender a sobrellevar las dificultades que en la vida familiar, social y laboral tenemos que enfrentar.

### **OBJETIVOS:**

- Promover una salud mental positiva en el lugar de trabajo
- Comprender y prevenir las situaciones que causan estrés y otros problemas de salud mental
- Apoyar a los trabajadores que padezcan problemas de salud mental

### **CAMPO DE APLICACIÓN:**

El programa está dirigido a todo el personal que labora en el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, abordando temas de salud mental que son de interés general. Además se ha considerado uno de los problemas más frecuentes en esta área como la depresión; que es como la causante de los principales de los problemas de salud emocionales y físicos.

### **MARCO LEGAL**

Según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en el título II Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional en los Lugares de Trabajo, capítulo I Organización de la Seguridad y Salud ocupacional, Art. 8, numeral 7 establece la creación de programas complementarios, entre ellos el Programa de Salud Mental.

### **RECURSOS:**

Contamos con personal de Comité de Seguridad y Salud Institucional en coordinación con el Instituto Salvadoreño del Seguro Social y la ONG Trabajando para Cristo; quienes nos apoyaran con personal idóneo para el abordaje de los temas.

### **NORMATIVA:**

Es responsabilidad de todo empleado del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial contribuir en propiciar un ambiente agradable, para favorecer la salud ocupacional y la seguridad industrial; es por ello que con el fin de cumplir este compromiso y siendo

conscientes de que un ambiente laboral agradable disminuye los niveles de estrés y mejora el desempeño en nuestro trabajo, fija la siguiente política, la cual será un requisito de trabajo para todos los empleados y patronos de esta Cartera de Estado.

1. Es responsabilidad del empleador ser claro con el empleado acerca de lo que pueden esperar del Ministerio y los deberes y tareas que deben desempeñar.
2. Es responsabilidad del empleador promover la formación continua de los empleados a fin de mejorar sus conocimientos y su desempeño en el trabajo.
3. Para disminuir los niveles de estrés en los empleados se deberán promover espacios de relajación (masajes relajantes) con el apoyo de la Unidad de Bienestar Laboral.
4. Es responsabilidad de cada empleado propiciar un buen ambiente de trabajo, fomentar el trabajo en equipo y favorecer la comunicación.

## **34.- PROGRAMA DE SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA EN EL AMBITO LABORAL.**

### **INTRODUCCION**

El concepto de salud sexual y reproductiva según la asociación de sexología lo define como:

Un estado de bienestar físico, psíquico, emocional y social en relación a la sexualidad no es simplemente la ausencia de enfermedad o debilidad. La salud sexual requiere un enfoque respetuoso y positivo hacia la sexualidad y las relaciones sexuales, así como también tener relaciones sexuales placenteras, seguras, satisfactorias, y sin riesgos a la discriminación y violencia. Para poder alcanzar y mantener la salud sexual y reproductiva los derechos sexuales de todas las personas deben ser respetados protegidos.

La salud sexual y reproductiva inicio en 1948 en la Declaración de los Derechos Humanos de reconocer el derecho de todo ser humano a la salud se recoge una alusión directa a la salud materna infantil en el capítulo 25.2

Los derechos humanos son fundamentales relativos al libre ejercicio de la sexualidad sin riesgos, al placer físico y emocional, a la libre orientación sexual, a la libre elección del

número de hijos, a la protección de la maternidad entre otros aspectos quedaron definidos como tales en la conferencia de el Cairo.

Es por ello que el comité de salud e higiene ocupacional ha visto la necesidad de implementar este programa en el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial para promover la igualdad de derechos, la equidad y la justicia social así como contribuir a mejorar la estructura de oportunidades, en el campo de la salud sexual entre hombres y mujeres de esta cartera de estado.

Esto implica un pensamiento colectivo que nos permita construir acciones transformadoras de la realidad, mejorando el acceso a los servicios de salud sexual.

### **OBJETIVO GENERAL**

Crear políticas, enfocadas a promoción y protección de los derechos reproductivos y la salud sexual y reproductiva, que promuevan el bienestar de un ambiente saludable de hombres y mujeres que trabajan en el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Desarrollar talleres de información y servicios de alta calidad en materia de salud sexual y reproductiva para la población del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial
- fortalecer las capacidades de las personas para demandar servicios de calidad y participar activamente en el cuidado de su salud sexual y reproductiva por medio de capacitaciones con personal experto en el tema.
- Elaborar Planes de respuesta a emergencias, en prevención y manejo de riesgos incluyen la atención integral de la salud sexual y reproductiva y la prevención y abordaje de la violencia de género con énfasis en violencia sexual.

### **AMBITO DE APLICACIÓN**

Este programa está dirigido para todo el personal que labora en el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial y sus dependencias

## **MARCO CONCEPTUAL**

### **DEFINICIONES**

#### ***SEXUALIDAD HUMANA***

Se define como una forma de expresión integral de los seres humanos, vinculada al proceso biológico y social. Es la vivencia subjetiva dentro de un contexto sociocultural concreto del cuerpo sexuado. Es parte integral de la vida humana y eje del desarrollo. La sexualidad constituye un aspecto inherente a las personas durante todo el transcurso de su vida.

El derecho al disfrute de la sexualidad, es un derecho humano inalienable como el derecho a la vida, a la libertad, a la equidad y a la justicia social salud, trabajo y educación.

#### ***SALUD SEXUAL***

La salud sexual es la experiencia del proceso permanente de consecución de bienestar físico psicológico y sociocultural relacionado con la sexualidad. La salud sexual se observa en las expresiones libres y responsables de las capacidades sexuales que propician un bienestar armonioso personal y social, enriqueciendo de esta manera la vida individual y social. Para que la salud sexual se logre es necesario que los derechos sexuales de las personas se reconozcan y se garanticen.

#### ***SALUD REPRODUCTIVA***

La salud reproductiva es un estado general de bienestar físico, mental y social y no de ausencia de enfermedad en todos los aspectos relacionados con el sistema reproductivo, sus funciones y sus procesos. En consecuencia, la salud reproductiva entraña la capacidad de disfruta de una vida sexual satisfactoria sin riesgos de procrear la libertad para decidir cuándo y con qué frecuencia. (Conferencia Internacional Cairo 1994). El concepto de la salud sexual y reproductiva va mas allá de la reproducción y la sexualidad incorpora en marco ético de los derechos humanos y las desigualdades de genero

#### ***ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS***

Es un marco conceptual para el desarrollo humano desde el punto de vista normativo está basado en las normas internacionales de derechos humanos y del punto de vista operacional está orientado a la promoción de los derechos humanos.

### ***DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS***

En el marco de los derechos humanos, los derechos sexuales, incluyen los derechos de todas las personas a decidir de manera libre y responsable sobre todos los aspectos de sexualidad, incluyendo el promover y proteger la salud sexual, libre de discriminación coacción o violencia en su vida sexual y en todas las decisiones sexuales, esperar, exigir igualdad, consentimiento completo respeto mutuo y responsabilidad compartida en las relaciones sexuales.

Los derechos reproductivos incluyen los derechos individuales y de las parejas a decidir libre y responsablemente el procrear o no el número de hijos/as, en el momento de tenerlos a que intervalo hacerlo, con quien y tomar decisiones sobre la reproducción libre de discriminación, tener la información, educación para alcanzar el estándar más alto de salud sexual y reproductiva.

### ***GENERO***

Se extiende por genero a la construcción social que asigna a mujeres y hombres con base a su sexo biológico, una identidad roles, deberes y derechos diferenciados; porque sobre esta base se realiza una desigual asignación y control de los recursos materiales (dinero, tierra, vivienda etc.) Como no materiales (tiempo, ideología, instituciones, normas sociales, símbolos) entre ambos colocando a las mujeres en una situación desventajosa frente a los hombres.

### ***PERPECTIVA DE GÉNERO***

La perspectiva de género identifica como a partir de diferencias biológicas entre hombres y mujeres se estructura relaciones inequitativas de poder en el ambiente de la familia, del trabajo y de las políticas públicas que inciden en los contextos sociales, políticos y económicos.

### ***TRANSVERSALIZACION DE GÉNERO***

Es la organización la mejora en el desarrollo y la evaluación de los procesos políticos, de modo que una perspectiva de igualdad de género se incorpore en todas las políticas a todos los niveles y a todas las etapas por los actores normalmente involucrados en la adopción de medidas políticas es una estrategia para hacer de las preocupaciones y experiencias, de mujeres y hombres en una dimensión integral del diseño, implementación, monitoreo y evaluación de programas en las esferas políticas económicas y sociales.

### **EMPODERAMIENTO**

Se refiere a la toma de control por parte de las mujeres, los hombres y las comunidades sobre sus vidas, es decir a la capacidad de distinguir opciones, tomar decisiones y ponerlas en práctica, se trata de un proceso pero es también es resultado, es colectivo y al mismo tiempo individual

### **ACTIVIDADES A REALIZAR**

- Capacitaciones sobre la importancia de Salud Sexual y Reproductiva.
- Jornada de toma de citología.
- Jornada de autocuidado enfocadas en salud reproductiva masculina.
- Charlas sobre cuidado prenatal y puerperio.
- Concientizar sobre la importancia de lactancia materna.



# **CAPITULO IX**

## **PLANIFICACION DE LAS ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL INSTITUCIONAL**

---

### 35.- ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL PERIODO.

El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional Institucional del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, a partir de su conformación, realizará actividades para su respectiva organización y la de sus brigadas en beneficio de la protección a la integridad física y la salud de los empleados de esta cartera de estado, se mencionan a continuación algunas de ellas:

- Reuniones semanales de 4 horas para organizar y planificar trabajo (Acuerdo en acta No.1)
- El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional Institucional recibirá capacitación de acreditación ante el Ministerio de Trabajo
- Se elaborarán las políticas y normas del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional Institucional
- Elaboración del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial
- Gestión de compra y colocación de señalización - Rutas de evacuación y Salidas dentro del edificio
- Organización, formación teórica y capacitación práctica para brigadistas de primeros auxilios, incendios, evacuación y Personal de Seguridad del MIBOGDT;
- Adquisición de equipos de protección personal, equipos de comunicación y botiquines para el desempeño óptimo de las brigadas ante una emergencia.
- Reuniones semanales con los miembros de las subcomisiones del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional Institucional, para darle seguimiento a la elaboración del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales del MIBOGDT.
- Inspecciones y recorridos en las instalaciones del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, bodegas incluyendo almacén de providencia, auditorium y recintos externos a fin de identificar riesgos y minimizarlos.
- Reuniones con los comités de las dependencias con el objetivo de darle seguimiento y cumplimiento a la Ley de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.



- Planificación, organización y desarrollo de simulacro de Evacuación.

**Revisar Anexo 7: Planificación de Actividades.**

# CAPITULO X

## PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS

---

## **36.- PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS EN LOS LUGARES DE TRABAJO.**

De acuerdo al artículo 8, numeral 9 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos, el Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales de la Institución deberá incluir la “Formulación de un programa de difusión y promoción de las actividades preventivas en los lugares de trabajo. Los instructivos o señales de prevención que se adopten en el Ministerio se colocaran en lugares visibles para los trabajadores y trabajadoras, y deberán ser comprensibles.”

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral anterior, la Unidad de Bienestar Laboral apoyará con acciones de información, promoción y difusión las actividades preventivas que desarrolle el Comité de SSO.

### **OBJETIVOS:**

- Contribuir a una cultura de prevención entre los trabajadores y trabajadoras del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.
- Promover los diferentes programas de salud preventiva y programas complementarios, para generar la participación de los trabajadores y trabajadoras.
- Utilizar la comunicación como herramienta para la reducción de riesgos ocupacionales.
- Promover la participación del personal en las actividades que realice el Comité de SSO y dar a conocer las realizadas.

### **ACCIONES:**

- 1. Campaña para la difusión de los aspectos más relevantes de la Ley de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.**
  - DESCRIPCION: Consiste en dar a conocer a todo el personal, los beneficios y obligaciones que impone la ley.
  - MEDIOS: Correo electrónico y cartelera contiguo al reloj marcador.

- FRECUENCIA: Un mensaje semanal.
- DURACION: Inicia en el mes de marzo y termina en el mes de mayo, con refuerzo en los meses de octubre y noviembre.
- RESPONSABLE: Recursos Humanos (genera información) y Comunicación Interna (difunde información)

## **2. Campaña motivacional e informativa para promover la participación activa del personal en los simulacros y en eventos de emergencia.**

- DESCRIPCION: Consiste en una serie de mensajes que serán transmitidos al personal para crear conciencia y estimular la participación en cada uno de los eventos, así como para informar posteriormente de los resultados alcanzados.
- MEDIOS: Correo electrónico, afiches, mensajes en carteleras, boletines y visitas directas de los miembros del CSSO a los puestos de trabajo.
- FRECUENCIA: Cada vez que se organice un evento.
- DURACION: Un mes antes y dos semanas después de realizado cada evento de simulacro.
- RESPONSABLE: Bienestar Laboral en compañía con los miembros del CSSO.

## **3. Campaña permanente para la erradicación del acoso sexual y Laboral y para la denuncia de la violencia intrafamiliar.**

DESCRIPCION: Consiste en dar a conocer al personal información para identificar cuando se está siendo víctima de acoso sexual ó laboral, sus derechos y a quienes acudir para denunciar un abuso.

- MEDIOS: Correo electrónico, afiches, artículos en las carteleras del Ministerio (primera planta y clínica) y conferencias.
- FRECUENCIA: Un mensaje semanal; una conferencia cada dos meses.
- DURACION: Inicia en febrero y finaliza en diciembre.
- RESPONSABLE: Bienestar Laboral

#### **4. Programa de Prevención de Adicciones.**

- DESCRIPCION: Consiste en facilitar la organización de uno ó más grupos de personas que tienen problema de adicción y buscan resolverlo, así como dar a conocer información respecto a los daños que causan el alcohol y las drogas
- MEDIOS: Promoviendo reuniones privadas del personal con problemas de adicciones; Dar conocer información por medio del correo electrónico, y en las carteleras de primera planta, clínica empresarial y sótano.
- FRECUENCIA: Reuniones diarias; Un mensaje mensual.
- DURACION. Inicio en enero y finaliza en diciembre.
- RESPONSABLE: Bienestar Laboral

#### **5. Campaña de prevención de riesgos en puestos de trabajo específicos.**

- DESCRIPCION: Esta campaña se nutre de información proporcionada por el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional Institucional sobre los riesgos que corre el personal que se desempeña en determinados cargos si no adopta las medidas de prevención recomendadas.
- MEDIOS: Mensajes personalizados por correo electrónico, por medio de cartas e información técnica brindada en el boletín trimestral
- FRECUENCIA: Un tema por mes.
- DURACION: Inicia en abril y termina en diciembre.
- RESPONSABLE: Clinica Empresarial (genera información) y Bienestar Laboral (Difunde información)

#### **6. Campaña de apoyo a los eventos de salud preventiva.**

- DESCRIPCION: Motivar la participación del personal en los diferentes eventos de salud preventiva que realice el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional Institucional, así como brindar información técnica y científica sobre el tema que será abordado.
- MEDIOS: Correo electrónico, cartelera de la clínica y boletín trimestral.
- FRECUENCIA: cada vez que se realice un evento, aproximadamente dos por mes.

- DURACION: Inicia en enero y termina en diciembre.
- RESPONSABLE: Bienestar Laboral y Clínica Empresarial.

#### **7. Publicación del boletín informativo del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional Institucional del MIBOGDT.**

- DESCRIPCION: Es un folleto con formato media carta, cuatro páginas, que contiene información respecto a las actividades realizadas y por realizar del Comité; Mensajes motivando la participación del personal, anuncios sobre las actividades de prevención por realizar e información técnica sobre medidas de prevención en determinados puestos de trabajo.
- MEDIOS: Impreso.
- FRECUENCIA: Cada tres meses.
- DURACION: El primer boletín se publica en abril y el último en octubre.
- RESPONSABLE: Comunicación Interna

#### **8. Información al visitante o público**

DESCRIPCION: Se brindará broshure en recepción a los usuarios y visitantes del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial a fin de dar a conocer nuestras políticas de prevención, rutas de evacuación e indicaciones ante una emergencia.

MEDIOS: Impreso.

FRECUENCIA: Todos los días.

DURACION: Indefinido

RESPONSABLE: Elaboración- Capacitaciones , Difusión- Personal de Recepción



# **CAPITULO XI**

## **PROGRAMAS PREVENTIVOS Y SENSIBILIZACION: VIOLENCIA HACIA LAS MUJERES, ACOSO SEXUAL Y RIESGOS PSICOSOCIALES**

---

## **37.- PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN SOBRE LA VIOLENCIA HACIA LAS MUJERES, ACOSO SEXUAL Y RIESGOS PSICOSOCIALES.**

### **INTRODUCCION**

El acoso sexual es un fenómeno social de múltiples y diferentes dimensiones, denunciado por distintas organizaciones e instituciones y constatado por distintas investigaciones que han evidenciado la existencia, extensión y gravedad de este fenómeno en el ámbito laboral. Puede ser sufrido tanto por hombres como por mujeres. Sin embargo la mujer se convierte en la principal víctima del mismo porque su situación en el mercado laboral es claramente inferior respecto a los hombres, por su inestabilidad en el empleo y su subordinación jerárquica profesional.

La violencia sexual en el trabajo se convierte en una forma de discriminación que afecta el goce y el ejercicio afectivo de los derechos de las víctimas, impidiendo el mejoramiento de sus condiciones de vida limitando las posibilidades para su desarrollo pleno.

Este programa tiene el propósito de educar y defender la igualdad de oportunidades en todos los campos de trabajo entre hombres y mujeres sin discriminación en Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.

### **OBJETIVO GENERAL**

Implementar políticas de prevención que asegure un ambiente laboral digno, libre de acoso moral y sexual en los trabajadores del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Desarrollar temas de Prevención y sensibilización de acoso y Violencia sexual con los trabajadores
- Dar a conocer a todo el personal las características y comportamientos de las personas acosadas o acosadoras; para que se conviertan en multiplicadores y que pongan en práctica los conocimientos adquiridos con la familia, amigos y compañeros de trabajo.

## **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Este programa estará dirigido para todos los empleados del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.

## **MARCO CONCEPTUAL**

### **DEFINICIONES**

#### **Acoso Moral:**

Se define como la situación en la que una o más personas ejercen presión psicológica de violencia extrema sobre otra persona en el lugar de trabajo, durante un periodo prolongado de tiempo.

#### **Tipos de acoso moral**

- **Bossing:** es el llevado a cabo por el empleador y/o su representante. habitualmente se persigue estratégicamente el despido voluntario del trabajador o trabajadora que no entra en el perfil a fin de evitar una indemnización o que este al alcance tal deterioro psicológico que desarrolle enfermedades psicosomáticas que pueden conducir a una invalidez y en alguno de los casos hasta el suicidio.
- **Mobbing:** en sentido estricto, es el ejercido por personas distintas al empleador (compañeros de trabajo) no teniendo necesariamente una posición jerárquica superior a la víctima

**Acoso Sexual:** Es la conducta de naturaleza sexual u otros comportamientos basados en el sexo que afectan a la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo. Puede incluir comportamientos físicos verbales y no verbales indeseados

**Elementos tipificantes:** Estos elementos sirven para precisar, las circunstancias que componen el acoso sexual, cualquiera que sean sus alcances.

**Ámbito:** Es un comportamiento que se manifiesta en la empresa o centro de trabajo. Si es fuera de estos lugares, ha de tener relación con el trabajo de la víctima.

#### **Conducta**

El acoso sexual puede tener una multitud de variables.

Según Ignacio Serrano, se pueden clasificar cuatro tipos de conductas en función de intensidad o gravedad de esta conducta.

- Requerimiento de favores sexuales. Acompañado de promesas explícitas o implícitas de un trato preferencial si se accede al requerimiento o bien en caso de amenazas en el caso de no acceder.
- Contacto físico de carácter sexual: Generalmente acompañado de comentarios o gestos ofensivos no deseados por la víctima, sin empleo de fuerza o intimidación.
- Invitaciones impúdicas o comprometedoras o uso de material pornográfico en el centro de trabajo.
- Bromas sobre el sexo, o abuso del lenguaje con comentarios sobre la apariencia, o con algunas observaciones sugerentes y desagradables.

#### **Elementos que definen el acoso sexual:**

- **Solicitud.** Es necesario que exista una propuesta de carácter libidinoso referido en exclusiva al sexo, sin ningún tipo de elemento afectivo o de aprecio.
- **Rechazo.** A la propuesta debe seguir una actitud de rechazo, que no hace falta que sea inmediata.
- **Persistencia.** Hay acoso cuando conocido el repudio, se insiste a pasar de ello. Para que haya acoso debe de existir un elemento de persecución, de insistencia reiterada, de acorralamiento.

#### **Tipos de acoso sexual en el trabajo**

**Chantaj sexual:** Este será siempre en sentido vertical, es decir cuando el sujeto activo y la víctima se encuentran en una relación de jerarquía, y este sujeto activo condiciona el acceso al empleo, una condición laboral, o el cese del trabajador, a la realización de un acto de tipo sexual. A su vez, el chantaje sexual puede presentar diversas modalidades: atendiendo a la forma, se distingue entre chantaje explícito o implícito:

**Chantaj explícito:** Proposición directa y expresa de solicitud sexual cuando no se prescinde de la voluntad del trabajador agredido o bien de requerimiento sexual, también expreso, acompañado de compulsión física cuando se prescinde de la voluntad del trabajador agredido.

**Chantajе implícito, indirecto o tácito:** Se produce cuando un trabajador nunca ha sido solicitado o requerido sexualmente, pero otros trabajadores de su mismo sexo, en idénticas o similares circunstancias profesionales, ascienden de categoría, tienen mejoras salariales y otros beneficios, por haber accedido a chantajes sexuales. Esto incita al trabajador a acceder, es decir el trabajador siente que esa es la única forma de tener beneficios laborales. Atendiendo a sus efectos en el ámbito Laboral al Acoso Sexual puede ser:

**Chantajе sexual que implica pérdida de derechos:** el empresario o directiva cumple sus amenazas si el trabajador no se somete a la condición sexual, estas pueden ser de no contratar, de despido o no aumento de salario. Chantajе sexual sin pérdida de derechos laborales. Se da cuando a pesar de la negativa del trabajador, el empresario o director no cumple sus amenazas.

### **NIVELES DE ACOSO SEXUAL**

**Acoso leve:** corresponde con situaciones circunscritas a expresiones verbales públicas vejatoria para la mujer.

**Acoso grave:** se asocia a situaciones en las que se produce una interacción verbal directa hacia la mujer con alto contenido sexual.

**Acoso sexual muy grave:** corresponde con situaciones en las que se produce contacto físico no deseado, realizar actos sexuales bajo la presión de despidos y el asalto sexual.

### **ACTIVIDADES GENERALES**

- Realizar actividades de prevención de acoso moral y sexual en la que participen empleados y miembros del Comité de higiene y salud ocupacional en coordinación con organizaciones implicadas en el tema
- Desarrollar acciones de sensibilización social de la existencia y alcance de la problemática en torno al acoso y violencia sexual en el ambiente laboral
- Realizar talleres de concientización de principios éticos aplicados al ambiente laboral

## 38.- INDICE TEMATICO.

- **Accidente grave**

A efectos del presente procedimiento se considera como tal cualquier suceso (Emisión, fuga, vertido, incendio, explosión, etc.) originado como consecuencia de un desarrollo incontrolado de la actividad del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial. y que puede provocar daño, inmediato o diferido, sobre la salud de las personas, sobre las instalaciones y/o sobre el Medio Ambiente.

- **Brigada de Evacuación (BE)**

La Brigada de Evacuación es un grupo de personas organizadas y capacitadas orientadas a salvaguardar a las personas, sus bienes y el entorno de los mismos. Con el objetivo puntual de orientar a las personas hacia una zona segura.

- **Brigada de Prevención y Control de Incendios (BPCI)**

Las Brigada de Prevención y Control de Incendios es un grupo de personas organizadas y capacitadas para poder realizar acciones con el objeto de apagar conatos de incendios, haciendo uso de los dispositivos en combate de incendios del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.

- **Brigada de Primeros Auxilios (BPA)**

La Brigada de Primeros Auxilios es un grupo de personas organizadas y capacitadas para poder realizar acciones para desalojar a personas que por sus propios medios no son capaces de trasladarse a otro lugar, además de ofrecerles ayuda inmediata en caso de lesiones.

- **Centro de Control (CC)**

Persona donde se centraliza toda la información durante la Emergencia. Se encarga de avisar a los equipos externos.

- **Centro de Monitoreo (CM)**

Conjunto de personas quienes serán los encargados de rastrear y evaluar las condiciones en caso de que se suscite una emergencia de origen social (*Eventos provocados que amenazan o atentan contra la integridad física de las personas y los bienes patrimoniales*), así mismo solicitarán ayuda del exterior y equipo especializado para manejar la información, este equipo estará conformado por el Jefe de Emergencia, el Jefe de Intervención y el Jefe de Seguridad del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.

- **Comité de Seguridad y Salud Ocupacional Institucional (CSSO)**

Es un grupo de empleadores o sus representantes y un grupo de trabajadores o sus representantes, encargados de capacitar, inspeccionar, investigar, promover difundir y poner en marcha el Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales

- **Conato de emergencia**

Situación de emergencia controlable con los recursos existentes en el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.

- **Coordinador de Brigada de Evacuación (CBE)**

Persona encargada de gestionar, dirigir, capacitar, supervisar e informar a la Brigada de Evacuación del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial sobre procesos y alertas de emergencias, entre otros; todo relacionado a mecanismos de evacuación.

- **Coordinador de Brigada de Prevención y Control de Incendios (CBPCI)**

Persona encargada de gestionar, dirigir, capacitar, supervisar e informar a la Brigada de Prevención y Control de Incendios del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial sobre procesos, alertas de emergencias, protocolos de actuación, entre otros; todo relacionado a mecanismos de Prevención y Control de Incendios.

- **Coordinador de Brigada de Primeros Auxilios (CBPA)**

Persona encargada de gestionar, dirigir, capacitar, supervisar e informar a la Brigada de Primeros Auxilios del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial sobre procesos, alertas de emergencias, protocolos de actuación, entre otros; todo relacionado a primeros auxilios.

- **Daño**

Pérdida de vidas humanas, lesiones corporales, perjuicios materiales y/o el deterioro del medio ambiente como resultado directo o indirecto, inmediato diferido de un accidente grave.

- **Dirección General de Cuerpo de Bomberos**

Dependencia del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial que tiene a su cargo las labores de prevención, control y extinción de incendios de todo tipo, así como las actividades de evacuación y rescate; protección a las personas y sus bienes; cooperación y auxilio en caso de desastre, y demás actividades que sean afines a dicho servicio en El Salvador.

- **Dirección General de Protección Civil**

Dependencia del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, creada para prevenir y mitigar los desastres y para coordinar esfuerzos de rescate y reconstrucción en todo el territorio de El Salvador.

- **Emergencia**

Situación de emergencia que no resulta controlable con los recursos existentes en el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, y que requiere por tanto de Ayuda Externa (ESI), pudiendo suponer la evacuación parcial o total del personal presente en las instalaciones.

- **Equipo de Intervención y evacuación (EI)**

Persona o personas que se encargan de intervenir de forma inmediata en la emergencia con la finalidad de eliminarla o evitar su extensión. Se incluye la dirección y supervisión de una potencial evacuación y la ayuda inmediata a potenciales heridos. Este equipo está conformado por empleados del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial preparados y capacitados para intervenir.

- **Equipo de Segunda Intervención (ESI)**

Servicios de Ayuda Externa especialmente entrenados para la resolución de la emergencia concreta. Actúan cuando los Equipos de Intervención del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial no logran controlar y eliminar la causa de la emergencia.

- **Jefe de Emergencia (JE)**

Persona del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, con máxima responsabilidad en la Emergencia que actúa como coordinador de la misma y dirige las operaciones de intervención.

- **Jefe de Intervención (JI)**

Persona que dirige las operaciones de intervención en la emergencia y aplica las órdenes dadas por el Jefe de Emergencia.

- **Jefe de Seguridad (JS)**

Persona que se encarga y dirige todas las operaciones de seguridad dentro del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, tiene a su cargo a todo el cuerpo de seguridad del mismo, conoce las posiciones y los procedimientos a seguir en caso de cualquier amenaza.

- **Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial (MIGOBDT)**

Institución Gubernamental de El Salvador, que tiene como misión "garantizar la gobernabilidad y brindar servicios en beneficio de la población a través de acciones

preventivas y la organización participativa, integrando los esfuerzos institucionales para mejorar la calidad de vida de todas las personas.

- **Peligro**

Fuente o situación con capacidad de daño en términos de lesiones, daños a la propiedad, daños al medio ambiente o una combinación de ambos.

- **Plan de Emergencia y Evacuación (PEE):**

Es el conjunto de medios y procedimientos de actuación previstos en el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, con el fin de prevenir los accidentes de cualquier tipo y, en su caso, mitigar sus efectos en el interior de dichas instalaciones. Por lo tanto, el objetivo principal de un PEE es dotar al Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial de un sistema organizativo, procedimientos de actuación y medios materiales que puedan prevenir los accidentes o mitigar sus consecuencias en el interior del mismo.

- **Riesgo**

Producto de la probabilidad o frecuencia de ocurrencia de un peligro y la magnitud de las consecuencias del suceso.

- **Simulacro**

Activación simulada del PEE, parcial o total, para comprobar la rapidez de respuesta del personal implicado y el funcionamiento y efectividad de las medidas de protección, al objeto de verificar la operatividad del Plan respecto de las situaciones previstas y, si es el caso, tomar las medidas correctoras pertinentes y/o proceder a la revisión del mismo.

- **Sistema Nacional de Emergencia:** Está conformado por todas las instituciones Públicas y privadas que prestan auxilio y asistencia durante las emergencias a nivel nacional.

- **Técnico de Intervención (TI)**

Es la persona que asiste al Jefe de Intervención en la emergencia ó sustituye a éste en caso de que faltase el día en que se declare una emergencia y colabora con las funciones designadas por éste.

- **Técnico Operativo de Orden (TOO)**

Persona que se encarga de dar operatividad al plan de ordenamiento inmediatamente se da la orden de evacuación de las instalaciones

- **Técnico Operativo de Seguridad (TOS)**

Persona que se encarga de dar operatividad a los procedimientos de seguridad del personal durante la emergencia y evacuación, vela por la seguridad del personal controlando el tráfico vehicular en la zona de seguridad o punto de encuentro, activa el perímetro de seguridad y da la orden de apertura de Puertas y accesos/salidas principales.

- **Triage:**

Es un método de la medicina de emergencias y desastres para la selección y clasificación de los pacientes basándose en las prioridades de atención, privilegiando la posibilidad de supervivencia de acuerdo a las necesidades terapéuticas y los recursos disponibles.