



Ministerio de Salud



Lineamientos técnicos de seguridad y salud ocupacional del MINSAL

San Salvador, octubre de 2011.



Ministerio de Salud



Ministerio de Salud
Viceministerio de Políticas de Salud
Dirección de Regulación y Legislación en Salud
Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos

“Lineamientos técnicos de seguridad y salud ocupacional del MINSAL”

San Salvador, El Salvador
2011.

Autoridades

María Isabel Rodríguez
Ministra de Salud

Eduardo Antonio Espinoza Fiallos
Viceministro de Políticas de Salud

Elvia Violeta Menjivar
Viceministra de Servicios de Salud

Ficha catalográfica

2011 Ministerio de Salud.

Todos los derechos reservados. Está permitida la reproducción parcial o total de esta obra, siempre que se cite la fuente y que no sea para la venta u otro fin de carácter comercial. Es responsabilidad de los autores técnicos de éste documento, tanto su contenido como los cuadros, diagramas e imágenes.

Lineamientos

Tiraje: 1ª. Edición. 2011.

Edición y Distribución

Ministerio de Salud

Viceministerio de Salud de Políticas de Salud

Calle Arce No. 827, San Salvador. Teléfono: 22027000

La documentación oficial del Ministerio de Salud (MINSAL), puede ser consultada través de página oficial: <http://www.salud.gob.sv>

Link: <http://www.salud.gob.sv/index.php/institucion/area-interna/centro-virtual-de-documentacion>

Diagramación: Lic. Rigoberto Rivera

Impreso en El Salvador por:

El Salvador. Ministerio de Salud. Viceministerio de Políticas Salud. Dirección de Regulación y Legislación en Salud. San Salvador, El Salvador. C.A.

Equipo técnico:

Lic. María Ángela Elías Marroquín
Directora de Desarrollo de Recursos Humanos

Dr. Víctor Odmaro Rivera Martínez
Director de Regulación y Legislación en Salud

Lic. Ingrid Rojas de Palacios
Área de Seguridad y Salud Ocupacional

Lic. Fernando Alexis Iraheta
Unidad de Legislación

Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud Ocupacional Edificio 1:

Licda. Blanca Elizabeth Rodríguez de García
Presidenta

Dr. Héctor Manuel Ramos
Vicepresidente

Lic. Raúl Rigoberto Rivera Vega
Secretario

Ing. Edith Hernández
Primera vocal

Lic. Antonio Oporto Guevara
Segundo vocal

Sr. Fredy González Roque
Tercer vocal

Dra. Ana Estela Parada
Cuarta vocal

Sr. Gilberto Carbajal
Quinto vocal

Dr. Leonardo Herrera
Sexto vocal

Índice

I. Introducción	7
II. Base legal.....	7
III. Ámbito de aplicación.....	8
IV. Objetivos	8
General	8
Específicos.....	8
V. Vigilancia de accidentes de trabajo y prevención de enfermedades profesionales.....	9
1. Mecanismo de notificación.....	9
2. Registro de seguridad y salud ocupacional.....	10
3. Análisis de la información	10
4. Indicadores de vigilancia.....	10
5. Instrumentos e Instructivo para la vigilancia de accidentes de trabajo y prevención de enfermedades profesionales.....	11
VI. Gestión de prevención de riesgos ocupacionales	11
1. Evaluación continúa de riesgos.....	11
2. Indicadores de gestión de prevención de riesgos ocupacionales	12
3. Instrumentos e Instructivo para gestión de prevención de riesgos ocupacionales.....	13
4. Aspectos complementarios de la gestión de prevención de riesgos ocupacionales ..	13
VII. Disposiciones finales.....	15
1. De lo no previsto	15
2. Obligatoriedad.....	15
3. Anexos	15
4. Glosario.....	15
VIII. Vigencia	16



MINISTERIO DE SALUD

Lineamientos técnicos de seguridad y salud ocupacional del MINSAL

I. Introducción

La Política Nacional de Salud, oficializada según Acuerdo No. 126, del miércoles 17 de febrero de 2010, Diario Oficial No. 33, tomo No. 386, en su línea de acción número 11.5, establece que se debe vigilar y supervisar los riesgos y las condiciones de salud, así como el ambiente laboral de las unidades productivas y lugares de trabajo. Por ello, es importante definir líneas de acción enmarcadas en la protección de la salud de los trabajadores.

En el contexto del impulso de la reforma de la salud, se ha redactado el presente documento titulado “**Lineamientos técnicos de seguridad y salud ocupacional del MINSAL**”, considera la vigilancia de los accidentes de trabajo y la prevención de enfermedades profesionales. En el primer apartado agrupa información relacionada al mecanismo de notificación de accidentes, los indicadores, responsables del análisis y toma de decisiones y la descripción de los instrumentos e instructivo para levantamiento de los datos. Otro aspecto incluido es la gestión de prevención de riesgos ocupacionales, donde se presenta la información relativa al levantamiento de línea base, indicadores, instrumentos e instructivo para la gestión de prevención de riesgos ocupacionales. En los anexos se agrupan los instructivos y los formularios para la obtención de los datos, necesarios para la ejecución del programa de gestión de prevención de riesgos.

II. Base legal

La Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, en su Artículo 17, describe que el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional (CSSO) tendrá entre otras las siguientes funciones: participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de la Política y programa de gestión de prevención de riesgos ocupacionales de la institución; promover iniciativas sobre procedimientos para la efectiva prevención de riesgos, pudiendo colaborar en la corrección de las deficiencias existentes; investigar

objetivamente las causas que motivaron los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, proponiendo las medidas de seguridad necesarias para evitar su repetición; instruir a los trabajadores y trabajadoras sobre los riesgos propios de la actividad laboral, observando las acciones inseguras y recomendando métodos para superarlas; inspeccionar periódicamente los sitios de trabajo con el objeto de detectar las condiciones físicas y mecánicas inseguras, capaces de producir accidentes de trabajo, a fin de recomendar medidas correctivas de carácter técnico.

III. Ámbito de aplicación

Los presentes Lineamientos técnicos son de aplicación obligatoria para el empleador, directores, Comités de seguridad y salud ocupacional y los(as) trabajadores(as) de las Redes Integrales e Integradas de Servicios de Salud.

IV. Objetivos

General

Determinar los lineamientos para la vigilancia de accidentes de trabajo, promoción de la salud y prevención de enfermedades profesionales y gestión de riesgos ocupacionales en los edificios e instalaciones del MINSAL.

Específicos

1. Generar información para la vigilancia de accidentes de trabajo y prevención de enfermedades profesionales que permita la gestión de prevención de riesgos ocupacionales.
2. Establecer los indicadores para la vigilancia de accidentes de trabajo, promoción de la salud, prevención de enfermedades profesionales y gestión de riesgos ocupacionales.
3. Determinar los mecanismos para la obtención de datos, procesamiento, análisis, interpretación, seguimiento, toma de decisiones y difusión de resultados, relacionados con accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y gestión de riesgos ocupacionales.

V. Vigilancia de accidentes de trabajo y prevención de enfermedades profesionales

1. Mecanismo de notificación

El mecanismo de notificación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, funcionará en los establecimientos e instalaciones del MINSAL.

En cuanto a los accidentes de trabajo, podrían darse tres escenarios:

- a. El trabajador(a) se lesiona en su lugar de trabajo: en este caso el jefe inmediato superior, debe llenar el formulario 1A y el trabajador está obligado a presentar la constancia de consulta en las oficinas de Recursos Humanos o Dirección del establecimiento sede, en las próximas setenta y dos horas posteriores al evento. El formulario y la constancia deben recibirse por parte del encargado del registro del establecimiento, los accidentes internos se deben reportar el mismo día de ocurridos.
- b. El trabajador(a) se lesiona durante el ejercicio de sus labores fuera de su sede de trabajo: en este caso, el trabajador que sufrió el accidente, debe presentar en las oficinas de Recursos Humanos o Dirección del establecimiento sede, la constancia de consulta, en las próximas setenta y dos horas posteriores al evento, además el jefe inmediato superior, debe llenar el formulario 1A. El formulario y la constancia debe recibirlo el encargado del registro del establecimiento.
- c. Si la persona particular, se lesiona en cualquiera de las instalaciones del MINSAL: el jefe del área o establecimiento donde ocurrió el accidente debe llenar el formulario 1A, para el respectivo registro. El formulario debe recibirlo el encargado del registro del establecimiento.

Los incidentes ocurridos en las instalaciones de los lugares de trabajo, debe reportarlo la jefatura, al Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, en adelante CSSO, respectivo y este al registrador, mediante el formulario 1B.

Todos los establecimientos de salud desde las Unidades Comunitarias de Salud Familiar (UCSF) hasta los hospitales especializados, deben reportar mensualmente los accidentes e incidentes al Departamento de Salud Laboral, de la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos.

Los hospitales y las Regiones de Salud, deben mantener en funcionamiento el registro de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales, nombrando al registrador, que debe enviar semanalmente el consolidado del registro, a la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos del MINSAL. Los reportes deben enviarse por correo electrónico, fax o en su defecto en físico.

2. Registro de seguridad y salud ocupacional

El registro de los eventos de seguridad y salud ocupacional del MINSAL, es responsabilidad de la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos, producto de la información recopilada de todas las dependencias.

3. Análisis de la información

La información debe ser analizada por los miembros del CSSO locales, para la elaboración de estrategias de prevención. El Nivel Superior, a través del Área de Salud Laboral, de la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos, debe consolidar la información nacional y elaborar de manera oportuna, el informe consolidado nacional dirigido a la Dirección General de Prevención de Riesgos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, a través de los canales respectivos.

4. Indicadores de vigilancia

La vigilancia de accidentes de trabajo y prevención de enfermedades profesionales debe considerar los indicadores siguientes:

Indicador de accidente de trabajo (IAT)

$$1. \text{ IAT} = \frac{\text{Cantidad de accidentes}}{\text{Cantidad de trabajadores de la institución (Dependencia, hospital, establecimiento de salud)}} \times 100$$

Indicador de prevalencia de enfermedad profesional (IPEP)

$$2. \text{ IPEP} = \frac{\text{Cantidad de enfermos}}{\text{Cantidad de trabajadores de la institución o dependencia}} \times 100$$

Nota: el diagnóstico de enfermedades profesionales se hará en coordinación con médicos del trabajo del Instituto Salvadoreño del Seguro Social "ISSS".

5. Instrumentos e Instructivo para la vigilancia de accidentes de trabajo y prevención de enfermedades profesionales

Instrumentos

El registro debe contar con los formularios siguientes: formulario 1A, para el registro de accidentes de trabajo; el formulario 1B, registro de incidentes en el trabajo; el formulario 1C, para identificación de condiciones inseguras y actos inseguros; el formulario 2A, para registro de prevalencia de enfermedades profesionales y el formulario 2B, para evaluar el indicador 2 prevalencia de enfermedades profesionales.

Instructivo



En el anexo 2, se presenta el instructivo para llenado de los formularios para la vigilancia de accidentes de trabajo y prevención de enfermedades profesionales.

VI. Gestión de prevención de riesgos ocupacionales

La gestión de prevención de riesgos ocupacionales, se refiere a la serie de acciones organizadas, con la finalidad de identificar, registrar, evaluar, controlar y dar seguimiento a los riesgos ocupacionales. También incluye la redacción de planes de emergencia, organización de brigadas de apoyo, mejoramiento de las condiciones en los lugares de trabajo, el establecimiento de planes preventivos de educación, promoción y entrenamiento para los trabajadores.

1. Evaluación continua de riesgos

El CSSO y técnicos del Área de seguridad y salud ocupacional deben evaluar continuamente los riesgos físicos, mecánicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales. La evaluación debe hacerse mensualmente y ser ejecutada mediante inspecciones para verificar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud ocupacional. Las técnicas que se deben implementar para este fin son: observaciones,

entrevistas y mediciones de los riesgos, utilizando los instrumentos anexos al presente documento y la boleta de evaluación de riesgos de la Norma respectiva.

Para evaluar los agentes físicos y mecánicos identificados que afectan al trabajador(a), el personal evaluador puede apoyarse con los instrumentos detallados en la tabla 1, en coordinación con el Ministerio de Trabajo y Previsión Social y el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

Tabla 1 Instrumentos para medición de agentes físicos y mecánicos

Agentes y factores	Instrumento	Utilidad (Unidades)
Ruido	Fonómetro	Registra niveles de ruido en el ambiente (decibeles).
	Dosímetro de ruido	Registra niveles de ruido que percibe el trabajador (dBA).
Vibración	Dosímetro (acelerómetro)	Evalúa la magnitud de exposición a la vibración.
Temperatura	Termómetro	Evalúa la temperatura del aire en grados Celsius o Fahrenheit.
Iluminación	Luxómetro o fotómetro	Determina la magnitud de los niveles de iluminación (Lux).
Radiación	Dosímetro	Determina la cantidad de radiación ionizante (rem).
Humedad	higrómetro	Determina la proporción de humedad en el aire (% Hr).
Ventilación	Anemómetro y velómetro	Mide la velocidad de desplazamiento del aire en ambiente libre y ductos (m/s).

2. Indicadores de gestión de prevención de riesgos ocupacionales

La gestión de prevención de riesgos ocupacionales debe considerar los indicadores siguientes:

Indicador de vigilancia de riesgos ocupacionales (IVRO)

$$3. \text{IVRO} = \frac{\text{Cantidad de inspecciones realizadas}}{\text{Cantidad de inspecciones programadas}} \times 100$$

Indicador de riesgos ocupacionales superados (IROS)

$$4. \text{ IROS} = \frac{\text{Cantidad de riesgos ocupacionales corregidos}}{\text{Cantidad de riesgos ocupacionales con posibilidad de corregirse}} \times 100$$

$$5. \text{ IPPI} = \frac{\text{Cantidad de trabajadores que usan equipo de protección personal}}{\text{Cantidad de trabajadores expuestos a riesgo}} \times 100$$

3. Instrumentos e Instructivo para gestión de prevención de riesgos ocupacionales

3.1 Instrumentos

Los instrumentos para la gestión de prevención de riesgos son los adjuntos en el Anexo 3: formulario 3A, para registro de inspecciones realizadas por el CSSO; formulario 3B, para evaluación de las inspecciones realizadas; el formulario 4, para registro de riesgos ocupacionales superados; el formulario 5A, para evaluación de la protección personal individual y el formulario 6, que contiene las matrices para gestión de prevención de riesgos ocupacionales.

3.2 Instructivo

En el Anexo 4, se presenta el instructivo para llenado de los formularios para gestión de prevención de riesgos ocupacionales.

4. Aspectos complementarios de la gestión de prevención de riesgos ocupacionales

4.1 Diseño e implementación del plan de emergencia y evacuación

Los CSSO, con el apoyo de los Directores, Jefaturas o a quien la autoridad designe, deben redactar, actualizar y ensayar el plan de emergencias y evacuación. Los simulacros se deben coordinar con las instancias respectivas para realizarlos por lo menos 1 cada año. En el plan de emergencias debe considerarse además, la extinción de incendios, con

los equipos necesarios, mantenimiento de los mismos y el entrenamiento del personal para la manipulación de los equipos.

4.2 Entrenamiento e inducción permanente de trabajadores y trabajadoras



Los CSSO, con el apoyo de los Directores, Jefaturas o a quien la autoridad designe, deben planificar, ejecutar y evaluar planes de 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 les puedan afectar.

4.3 Exámenes médicos y brigada de primeros auxilios

Los CSSO, con el apoyo de los Directores, Jefaturas o a quien la autoridad designe, deben establecer el programa de exámenes médicos y atención de primeros auxilios en el lugar de trabajo. Los exámenes médicos deben practicarse a trabajadores expuestos a actividades riesgosas y altamente riesgosas identificadas en el diagnóstico de SSO. La brigada de primeros auxilios debe organizarse e integrarse por lo menos con cuatro miembros. Esta debe hacer ensayos y simulacros de acuerdo a los riesgos identificados y el análisis de la experiencia con los accidentes de trabajo.

4.4 Programas educativos

Los CSSO, con el apoyo de los Directores, Jefaturas o a quien la autoridad designe, deben establecer programas complementarios sobre consumo de alcohol y drogas, prevención de infecciones de transmisión sexual, enfermedades crónicas, VIH, sida, autocuidado, nutrición, salud mental, salud reproductiva y otras. Estos programas son dirigidos a grupos de trabajadores con enfoque integral.

4.5 Señales y avisos

Los CSSO, con el apoyo de los Directores, Jefaturas o a quien se le designe la autoridad, deben formular el programa de comunicación, difusión y promoción de las actividades preventivas en los lugares de trabajo, para ello deben implementar la señalización comprensible de las edificaciones. Los instructivos o señales de prevención que se adopten en las edificaciones se deben colocar en lugares visibles para los trabajadores y trabajadoras y público visitante.

4.6 Prevención del acoso y violencia

Los CSSO, con el apoyo de los Directores, Jefaturas o a quien la autoridad designe, deben formular programas de promoción, prevención y sensibilización sobre violencia de género, del trabajo, acoso sexual y demás riesgos psicosociales. Para ello se deben crear los espacios confidenciales para obtener información de personas acosadas y en riesgo psicosocial. Por la delicadeza del manejo de denuncias, se propone la creación de un buzón de denuncias ubicado en un lugar seguro, el cual debe administrarse por los delegados de prevención del CSSO. La información recabada en el buzón debe analizarse y canalizarse para dar respuesta oportuna a los riesgos psicosociales.

VII. Disposiciones finales

1. De lo no previsto

Todo lo que no esté previsto en los presentes Lineamientos Técnicos, se debe resolver a petición del CSSO, por medio de escrito dirigido al Titular de esta Cartera de Estado, fundamentado la razón de lo no previsto, técnica y jurídicamente.

2. Obligatoriedad

Es responsabilidad de todo el personal involucrado que labora en la red de servicios de salud, darle cumplimiento a los presentes Lineamientos Técnicos, caso contrario se aplicarán las sanciones establecidas en la legislación administrativa respectiva.

3. Anexos

Forman parte integrante del presente Lineamiento los anexos siguientes:

1. Instrumentos e instructivo para la vigilancia de accidentes de trabajo y prevención de enfermedades profesionales.
2. Instrumentos e instructivo para Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales.

4. Glosario

- a. **Accidente de trabajo con lesión leve:** es aquel que da lugar a una lesión pero que en principio no hacen ausentarse al trabajador de su trabajo. También se consideran accidentes leves aquellos que aunque produzcan ausencia temporal en el trabajador, no producen ningún tipo de secuela.
- b. **Accidente de trabajo con lesión grave:** es aquel que provoca una lesión de tipo permanente en el trabajador.
- c. **Accidente de trabajo con lesión mortal:** es el accidente muy grave que trae consigo la muerte del trabajador.
- d. **Actividad riesgosa:** la que puedan causar daños a los ecosistemas y a la salud de la población humana y no están consideradas como altamente riesgosas por las Leyes internacionales de equilibrio ecológico y protección del ambiente.
- e. **Accidente blanco:** Es aquel accidente en el que no han habido lesiones, aunque hayan existido pérdidas materiales.

VIII. Vigencia

Los presentes Lineamientos Técnicos entrarán en vigencia, a partir de la fecha de la oficialización, por parte de la Titular.

San Salvador, 4 de octubre de 2011.

DIOS UNIÓN LIBERTAD



María Isabel Rodríguez
Ministra de Salud



Anexo 1 Instrumentos e instructivo para la vigilancia de accidentes de trabajo y prevención de enfermedades profesionales

Ministerio de Salud

Nombre del Establecimiento que reporta: _____,
Departamento: _____, hora: _____, fecha: _____,
Persona que registra la Información: _____

Formulario 1A Registro de accidentes de trabajo

Institución:					
Accidente:		Con lesiones leves: __ __	Con lesiones graves: ____	Con lesiones mortales: __ __	
Fecha de ocurrencia:					
Causas: condición insegura (descripción): _____					
Acción insegura (descripción): _____					
Personas lesionadas					
Nombre	Observaciones especiales de la víctima	Edad (años cumplidos)	Sexo	Tipo de lesión	Acciones tomadas (descripción breve)

Nota: cuando el accidente tenga como causa principal una acción insegura, ubicar en la tabla en la primera casilla a la persona que provocó la acción.

Observaciones, comentarios: _____

Fecha del reporte: _____
Persona que reporta: _____

Instructivo para llenado del Formulario 1^a

¿Cómo se llena el instrumento?

La jefatura debe dar aviso del accidente a los miembros del CSSO, para que llenen el reporte de accidente. El formulario se llena en duplicado. El original se envía a la Base de datos y la copia quedará en la jefatura que dio aviso.

Instrucciones para el llenado del formulario

Institución: escribir el nombre de la dependencia. Ejemplo: Secretaria de Estado del MINSAL; Región de Salud; Hospital; Unidad de Salud y/o Ecos.

Accidente: describir el accidente brevemente. Ejemplo: caída de aparato de aire acondicionado en oficina de trabajo.

Accidente de trabajo con lesiones leves: (escribir cantidad de víctimas según lesión). Es aquel que da lugar a una lesión pero que en principio no hacen ausentarse al trabajador de su trabajo. También se consideran accidentes leves aquellos que aunque produzcan ausencia temporal en el trabajador, no producen ningún tipo de secuela.

Con lesiones graves: (escribir cantidad de víctimas según lesión). Es aquel que provoca una lesión de tipo permanente en el trabajador.

Con lesiones mortales: (escribir cantidad de víctimas según lesión). Es el accidente muy grave que trae consigo la muerte del trabajador.

Fecha de ocurrencia: escribir fecha y hora de ocurrencia del accidente.

Causas:

- **Condición insegura:** describir la condición ambiental que ocasionó el accidente.
- **Acción insegura:** describir la acción personal que ocasionó el accidente.

Para ambas causas habrá que especificar la reincidencia en la ocurrencia del accidente.

Personas lesionadas: describir la situación de personas lesionadas. Primero anotar el nombre de la persona o personas que provocaron el accidente (cuando se haya dado por una acción insegura), después el nombre de las víctimas. Describir el tipo de lesión y región corporal afectada. En las acciones tomadas se debe describir brevemente la atención inmediata brindada a las personas lesionadas. En caso de que el accidente se haya provocado por una condición insegura, anotar el nombre de las víctimas en forma arbitraria.

Observaciones especiales de la víctima: anotar cualquier condición especial de la víctima. Por ejemplo: mujer embarazada, hombre con discapacidad, u otra información.

Edad: escribir años cumplidos. **Sexo:** según lo requiera el entrevistado.

Tipo de lesión: anotar brevemente el tipo de lesión, quemada, traumatismo y el miembro o región del cuerpo afectada.

Acciones tomadas: anotar la atención inmediata que se le dio a la víctima.

Instructivo para llenar formulario 1B

La jefatura debe dar aviso del incidente a los miembros del CSSO, para que llenen el reporte de incidente. El formulario correspondiente a este instructivo, se llena en duplicado. El original quedará en el archivo del CSSO, para búsqueda de medidas correctivas y la copia quedará en la jefatura que dio aviso. Se llenará cuando no haya víctimas.

Instrucciones para el llenado del formulario

Institución: anotar el nombre de dependencia (Secretaria de estado, edificios, hospital x, unidad de salud x).

Incidente (accidente blanco): describir brevemente el incidente.

Es aquel accidente en el que no han habido lesiones, aunque hayan existido pérdidas materiales.

Fecha y hora de ocurrencia: escribir la fecha y hora de ocurrencia del evento.

Personas involucradas: identificar a las personas involucradas en el orden siguiente: primero personas que provocaron el incidente, en segunda instancia se describe a las otras personas involucradas. Es recomendable identificar el nombre, edad y sexo. Describir también con claridad la dependencia y lugar exacto de trabajo. En caso de que hubiera personal externo involucrado también debe describirse claramente su lugar de trabajo.



Ministerio de Salud

Nombre del Establecimiento que reporta: _____,
Departamento: _____, hora: _____, fecha: _____,
Persona que registra la Información: _____

Formulario 1C
Identificación de condiciones inseguras y actos inseguros

Identificación de las condiciones inseguras:

Identificación de actos inseguros:

Medidas de prevención para las condiciones inseguras:

Medidas de prevención para los actos inseguros:

Fecha del reporte: _____
Persona que reporta: _____

Instructivo para llenar el formulario 1C

El formulario 1C, lo llenan los miembros del CSSO, posterior a accidentes e incidentes de trabajo. Para su llenado es recomendable investigar a profundidad las acciones y condiciones inseguras que provocaron la situación.

Instrucciones para el llenado del formulario

Identificación de las condiciones inseguras: mediante observación directa identificar las condiciones inseguras, si es necesario se pueden hacer entrevistas con personas que presenciaron el accidente o incidente.

Identificación de actos inseguros: mediante observación directa identificar los actos inseguros de los trabajadores, si es necesario se pueden hacer entrevistas a trabajadores en su campo de acción.

Medidas de prevención para las condiciones inseguras: escribir las medidas recomendadas para superar las condiciones inseguras.

Medidas de prevención para los actos inseguros: escribir las medidas recomendadas para superar los actos inseguros.



Ministerio de Salud

Nombre del Establecimiento que reporta: _____,
Departamento: _____, hora: _____, fecha: _____,
Persona que registra la Información: _____

Formulario 2A
Prevalencia de enfermedades profesionales

Nombre	Edad (años cumplidos)	Sexo	Enfermedad profesional

Nota: el diagnóstico de enfermedades profesionales se hará en coordinación con médicos del trabajo del ISSS.

Medidas de prevención y control: _____

Fecha del reporte: _____

Persona que reporta: _____

Instructivo para llenar formulario 2A

El formulario que corresponde a este instructivo, lo llena el CSSO 4 veces al año para evaluar el indicador. Su llenado requiere del apoyo del Médicos del trabajo del ISSS.

Instrucciones para el llenado del formulario

Nombre: escribir el nombre de la persona que padece enfermedad profesional, según reporte del ISSS.

Edad: escribir la edad de la persona.

Sexo: escribir el sexo.

Enfermedad profesional: describir la enfermedad profesional, reportada por el ISSS.



Ministerio de Salud



Nombre del Establecimiento que reporta: _____,
Departamento: _____, hora: _____, fecha: _____,
Persona que registra la Información: _____

Formulario 2B
Evaluación de la prevalencia de enfermedades profesionales

Columna A	Columna B	Columna C
Cantidad de enfermos con enfermedades profesionales reportados por el ISSS	Cantidad de trabajadores de la institución	Porcentaje obtenido

Instructivo para llenar el formulario 2B

El formulario que corresponde al instructivo, lo llena el CSSO cada tres meses, para evaluar las enfermedades profesionales reportadas por el ISSS.

Instrucciones para el llenado del formulario

En la columna A, anotar la cantidad de enfermos profesionales reportados por el ISSS.

En la columna B, anotar la cantidad de trabajadores de la institución, escribir la cantidad de trabajadores de ambos sexos.

En la columna C, anotar el porcentaje, el que se obtendrá dividiendo la cantidad de la columna A, entre la cantidad de la columna B, multiplicada por 100.

Instructivo para llenar formulario 3A

El formulario que corresponde al instructivo, ayuda al CSSO para que lleve un registro mensual de inspecciones, en formato físico o en electrónico.

Instrucciones para el llenado del formulario

No. de inspección: iniciar la numeración así: 1. 2011 (el 1 corresponde al correlativo sucesivo de las inspecciones y los otros cuatro dígitos corresponden al año).

Fecha de inspección: anotar las fechas de realización de las inspecciones.

Objetivo de la inspección: describir el objetivo de la misma. Nombre de los inspectores: escribir el nombre de los inspectores y peritos que acompañan la misma.

Cantidad de riesgos ocupacionales identificados con posibilidad de corregirse: escribir la cantidad de aquellos riesgos que a juicio de los inspectores tengan posibilidad de corregirse.



Ministerio de Salud

Nombre del Establecimiento que reporta: _____,
Departamento: _____, hora: _____, fecha: _____,
Persona que registra la Información: _____

Formulario 3B Evaluación de las inspecciones realizadas por el CSSO

Columna A	Columna B	Columna C
Total inspecciones realizadas	Total de inspecciones programadas	Porcentaje logrado

Instructivo para llenar el formulario 3.B Vigilancia de riesgos ocupacionales (IVRO)

El formulario que corresponde al instructivo, sirve para evaluar cada tres meses, las acciones de vigilancia de los riesgos ocupacionales, mediante las inspecciones realizadas por los miembros del CSSO.

Instrucciones para el llenado del formulario

En la columna A, anotar la cantidad de inspecciones realizadas.

En la columna B, anotar la cantidad inspecciones programadas.

En la columna C, anotar el porcentaje, el que se obtendrá dividiendo la cantidad de la columna A, entre la cantidad de la columna B, multiplicada por 100.



Nombre del Establecimiento que reporta: _____,
 Departamento: _____, hora: _____, fecha: _____,
 Persona que registra la Información: _____

**Formulario 4
 Registro de riesgos ocupacionales superados**

Columna A	Columna B	Columna C	Columna D
Clasificación de los riesgos	Cantidad riesgos ocupacionales corregidos:	Cantidad de riesgos ocupacionales con posibilidad de corregirse:	Porcentaje logrado
Riesgos físicos			
Riesgo de incendios			
Riesgo eléctrico			
Riesgos mecánicos, manejo de vehículos			
Riesgos químicos			
Riesgos biológicos			
Riesgos ergonómicos			
Riesgos psicosociales			
Total riesgos			

Instructivo para llenar formulario 4 Registro de riesgos ocupacionales superados

El formulario que corresponde al instructivo, se llena mensualmente y servirá para evaluar el indicador 4. Para ello es necesario que los miembros del CSSO, tengan a disposición normas nacionales o internacionales, que permitan visualizar el cumplimiento de las mismas.

Instrucciones para el llenado del formulario

En la columna B, anotar la cantidad de riesgos ocupacionales corregidos. Se anotara la cantidad de riesgos corregidos, tomados del formulario 6.

En la columna C, anotar la Cantidad de riesgos ocupacionales con posibilidad de corregirse, escribir la cantidad de ellos, tomados del anexo 6.

En la columna D, anotar el porcentaje, el que se obtendrá dividiendo la cantidad de la columna B, entre la cantidad de la columna C, multiplicada por 100.



Ministerio de Salud

Nombre del Establecimiento que reporta: _____,
Departamento: _____ hora: _____, fecha: _____,
Persona que registra la Información: _____

Formulario 5A
Evaluación de la protección personal individual

Table with 6 columns: Nombre de Trabajadores identificados que realizan actividades riesgosas que necesitan ppi, Protección auditiva, Protección de ojos, nariz y boca, Protección de manos con guantes, Protección de cabeza, Ropa protectora. Includes summary rows for Total us, Total nus, and Total nn.

Referencias:
us: usa
nus: no usa
nn: no necesario para la actividad

Instructivo para formulario 5A

El formulario que corresponde al instructivo, permite evaluar la protección individual de los trabajadores y trabajadoras identificados que realizan actividades riesgosas o altamente riesgosas.

Instrucciones para el llenado del formulario

Nombre de Trabajadores identificados que realizan actividades riesgosas que necesitan ppi: escribir todos los nombres del personal que realiza actividades riesgosas que necesita equipo de protección personal. El formulario se llena cada dos meses observando in situ a un 20% de los trabajadores expuestos a riesgo seleccionados al azar. Las columnas de la derecha, se deben llenar según observación directa anotando us: usa equipo. nus: no usa equipo. nn (no necesario equipo para la actividad).



Ministerio de Salud

Nombre del Establecimiento que reporta: _____,
Departamento: _____, hora: _____, fecha: _____,
Persona que registra la Información: _____

Formulario 5B Evaluación del uso de equipo de protección personal

Columna A	Columna B	Columna C
Cantidad de trabajadores que usan equipo de protección personal	Cantidad de trabajadores expuestos a riesgo	Porcentaje logrado

Instructivo para llenar el Formulario 5.B

Este formulario correspondiente al instructivo, se llena bimensualmente y servirá para evaluar el indicador 5.

Instrucciones para el llenado del formulario

Para su llenado se debe considerar los datos del formulario 5A, referente al uso del equipo de protección personal, respecto al total de la muestra y descontando la cantidad de nn.

En la columna A, Cantidad de trabajadores que usan equipo de protección personal. Se anotara la cantidad de trabajadores que usan equipo de protección personal, tomados del formulario 5.

En la columna B, Cantidad de trabajadores expuestos a riesgo, escribir la cantidad de ellos, tomados del anexo 5.

El porcentaje (**Columna C**) se obtiene dividiendo la cantidad de la columna A/la cantidad de la columna B, multiplicada por 100.

Gestión de riesgos físicos

• Ruido y vibraciones.	Radiaciones ionizantes.	• Exposición al calor.
• Exposición al frío.	• Iluminación.	• Ventilación natural.
• Ventilación artificial.	• Superficie y cubicación.	• Requisitos de seguridad escaleras.
• Requisitos de seguridad de rampas.	• Requisitos de seguridad de pasillos	• Requisitos de seguridad en puertas y salidas.
• Limpieza de lugares de trabajo	• Señalización del edificio.	• Simulaciones y simulacros.
• Requisitos de seguridad de áreas y elementos estructurales.		
• Requisitos de seguridad de techos, paredes, pisos y patios.		
• Requisitos de seguridad en escalas de mano.		
• Requisitos de seguridad en plataformas de trabajo.		
• Organización interna de prevención.		

Gestión de riesgo de incendios

• Equipos de control contra incendios	• Plan de contingencia contra incendios
---------------------------------------	---

Gestión de riesgo eléctrico

• Prevención general.	• Prevención previa a la operación.
• Prevención durante la operación.	• Prevención posterior a la operación.
• Equipos e instalaciones adecuadas.	

Gestión de riesgos mecánicos, manejo de vehículos

• Seguridad de los vehículos y maquinaria.	• Carga de vehículos.
• Requisitos de seguridad para el tránsito de vehículos en lugares internos.	

Gestión de riesgos químicos

• Seguridad en el almacenamiento de sustancias químicas.	• Seguridad en el manejo de sustancias químicas.
• Seguridad en el manejo de envases y aplicación de plaguicidas.	• Calidad de aire en áreas de trabajo y medidas de seguridad.

Gestión de riesgos biológicos

• Agua potable.	• Instalaciones sanitarias.	• Alimentos y bebidas.
• Manejo de los desechos sólidos comunes.	• Manejo de desechos bioinfecciosos.	• Programa de prevención y control de plagas.
• Composición y dotación física en servicio de morgue	• Manejo de ropa hospitalaria contaminada	• Lavado y desinfección de la ropa contaminada en establecimientos no hospitalarios.
	• Otros riesgos biológicos.	

Gestión de riesgos ergonómicos

• Equipos y herramientas.	• Organización del trabajo.
• Posicionamiento postural de trabajo.	• Carga límite recomendada.
• Manipularon manual de carga y movilización de pacientes.	

Gestión de riesgos psicosociales

• Supervisión-participación	• Definición de funciones	• Deberes del empleador hacia el trabajador
• Acoso en sus diferentes modalidades	• Sobre carga laboral	• Contenido en el trabajo
• Autonomía en la distribución del tiempo laboral (aclara mejor el concepto a fin de que sea comprensible por todos).		

Instructivo para llenar el formulario 6

El formulario correspondiente al instructivo contiene 8 matrices para evaluar la gestión de prevención de riesgos ocupacionales.

Instrucciones para el llenado del formulario

El llenado de los formularios se hace in-situ durante las inspecciones, para ello, se deben tener adaptadas las normas respectivas; si se hace necesario, deben hacerse mediciones con equipos detallados en la tabla 1. En caso de que los miembros del CSSO enfrenten limitantes para hacer las evaluaciones, se deben hacer las gestiones pertinentes para buscar el apoyo o contratación de peritos. Por ejemplo: para hacer evaluaciones de riesgos eléctricos. Para evaluar los riesgos psicosociales es recomendable generar espacios para hacer entrevistas con las personas identificadas o que se manifiesten acosadas u ofendidas.