



UNIVERSIDAD DON BOSCO

VICERRECTORÍA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

TRABAJO DE GRADUACIÓN

**“DIAGNÓSTICO Y DISEÑO DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE
RIESGOS OCUPACIONALES EN LA CORPORACIÓN SALVADOREÑA DE INVERSIONES
CORSAIN”**

PARA OPTAR AL GRADO DE

MAESTRO EN GESTIÓN DE LA CALIDAD

ASESOR

MG. YURI OSMANI JUAREZ CUYUCH.

PRESENTADO POR:

LICDA. JESSICA AMANDA BONILLA RODRÍGUEZ.

ING. JOSÉ ARTURO PERDOMO GUERRERO.

Antiguo Cuscatlán, La Libertad, 19 de Julio de 2017.

Contenido	
AGRADECIMIENTOS.....	6
RESUMEN EJECUTIVO.....	7
INTRODUCCIÓN.....	8
1. OBJETIVO GENERAL.....	10
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	10
3. ALCANCE.....	10
II. MARCO TEÓRICO.....	11
1. LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN EL SALVADOR.....	11
III. MARCO LEGAL.....	12
1. LEY GENERAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LOS LUGARES DE TRABAJO.....	12
2. INFRACCIONES.....	15
3. ESTRUCTURA DEL DECRETO N° 86 “REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LOS LUGARES DE TRABAJO”.....	16
4. ESTRUCTURA DEL DECRETO N° 89 “GENERAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LOS LUGARES DE TRABAJO”.....	16
IV. GENERALIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.....	17
1. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL.....	18
2. VALORES INSTITUCIONALES.....	18
a. DEFINICIÓN DE LOS VALORES INSTITUCIONALES.....	18
3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA - CORPORACIÓN SALVADOREÑA DE INVERSIONES.....	20
4. PROPUESTA DE MAPA DE PROCESO.....	21
5. PROPUESTA DE POLÍTICA Y OBJETIVOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.....	22
5.1 Propuesta de Política de Seguridad y Salud Ocupacional para la Corporación Salvadoreña de Inversiones – CORSAIN.....	22
5.2. Propuesta de Objetivos de Seguridad y Salud Ocupacional, para la Corporación Salvadoreña de Inversiones – CORSAIN.....	24
V. CRONOGRAMA DE PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PARA LA REALIZACIÓN DEL “DIAGNÓSTICO Y DISEÑO DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES EN LA COPORACIÓN SALVADOREÑA DE INVERSIONES – CORSAIN”.....	25
VI. MARCO METODOLÓGICO DE TRABAJO.....	27
1. METODOLOGÍAS DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO INICIAL.....	28

2. METODOLOGÍAS DE TRABAJO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS EN LA CORPORACIÓN SALVADOREÑA DE INVERSIONES – CORSAIN.....	29
2.1. Metodologías para las evaluaciones de Riesgos en la Corporación Salvadoreña de Inversiones – CORSAIN.....	29
2.2 Propósito de las Metodologías	29
2.3. Alcance.....	30
2.4. Normativa Aplicable.....	30
2.5. Metodologías para la Identificación y Evaluación de Riesgos Ocupacionales.	30
2.5.1..... Conceptos de la Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos Ocupacionales.....	31
3. METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN RIESGOS POR PUESTO DE TRABAJO.....	32
3.1. Análisis de Riesgo.....	34
3.1.1. Prioridad.....	34
3.1.2. Nivel de Deficiencia.....	34
3.1.3. Nivel de Exposición.....	35
3.1.4. Nivel de Consecuencia.....	35
4. METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN Y LA EVALUACIÓN RIESGOS POR INSPECCIONES PERIÓDICA EN INSTALACIONES.....	39
5. METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES.....	40
5.1. Dimensiones Cuestionario Suceso ISTA 21, Versión Breve.....	40
5.2. Planificación de la Metodología para la aplicación del cuestionario ISTA 21, Versión Breve.....	40
5.3. Cuestionario ISTA21, Versión Breve.....	42
5.4. Cuestionario ISTA21 versión breve, para calificar.....	44
5.5. Cálculo e Interpretación de las Puntuaciones Cuestionario ISTA21, version breve.....	45
5.6. Prioridad del Riesgo.....	46
6. METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS ERGONÓMICOS.....	46
6.1. Análisis de Trabajo, Mobiliario, Equipo y Accesorios.....	47
6.2. Análisis de Posturas.....	49
6.3. Análisis de Factores ambientales.....	52
6.4. Características para la Evaluación General de Riesgos Ergonómicos en Oficinas y por Uso de Computadoras.....	53

7. METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS EN PROCESOS.....	55
7.1. Evaluación de Procesos por medio de la Herramienta: Lista de Verificación, Condiciones Mínimas de Seguridad.	55
8. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO EN LA CORPORACIÓN SALVADOREÑA INVERSIONES BASADO EN LA LEY GENERAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES Y SUS REGLAMENTOS.	56
8.1. Resultados de la Evaluación por Puesto de Trabajo.	57
8.2. Resultado de Evaluaciones de Riesgos Por Inspecciones Periódicas en las Instalaciones.	95
8.3. Resultado de Evaluaciones de Riesgos Psicosociales a personal de Oficinas Administrativas.....	106
8.4. Resultado de la Evaluación de Riesgos Ergonómicos en las oficinas administrativas.	107
8.5. Resultado de la Evaluación de Procesos en Oficinas Administrativas.....	112
9. RESULTADOS DE LAS METODOLOGÍAS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	115
9.1. RECOMENDACIONES.	116
VI. PROPUESTA DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES.....	119
CONCLUSIONES.....	279
RECOMENDACIONES.....	281
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	283
ANEXOS.....	284

N°	Figuras
1	Contenido del Programa.
2	Clasificación de las Infracciones.
3	Tipo de Infracción – Multas.
4	Valores Institucionales – Corporación Salvadoreña de Inversiones – CORSAIN
5	Marco Metodológico de Trabajo.
6	Ciclo PHVA.
7	Metodologías para las Evaluaciones de Riesgos.

N°	Gráficas
1	Resultados de la Evaluación de Riesgos Psicosociales.
2	Resultados de la Inspección de Factores de Riesgos Ergonómicos.
3	Cumplimiento de Requisitos Legales de Seguridad y Salud Ocupacional – CORSAIN.
4	Cumplimiento de Condiciones Generales – CORSAIN.
5	Cumplimiento a las Condiciones Seguras en el Trabajo – CORSAIN.
6	Cumplimiento de Condiciones Riesgos Higiénicos – CORSAIN.
7	Cumplimiento de Puntos de Programa de Prevención – CORSAIN.

N°	Tablas
1	Clasificación de Prioridades de Corrección.
2	Evaluación de las Condiciones de Trabajo. Nivel de Deficiencia.
3	Evaluación de las Condiciones de Trabajo. Nivel de Exposición.
4	Evaluación de las Condiciones de Trabajo. Nivel de Consecuencias.
5	Orden de Prioridades del Análisis de Condiciones de Seguridad y Salud Ocupacional.
6	Resultado de Evaluaciones de Riesgos Psicosociales a personal de Oficinas Administrativas.
7	Resultados de la Evaluación de Riesgos Ergonómicos en las oficinas administrativas.

AGRADECIMIENTOS.

A Dios, por permitirnos la oportunidad de alcanzar este logro. A nuestras familias, por su apoyo incondicional. A nuestros maestros y asesor por toda la guía brindada durante estos dos años. A nuestros compañeros por su apoyo y amistad en toda la maestría.

Jessica Amanda y José Arturo.

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo muestra el Diagnóstico y Diseño del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales en la Corporación Salvadoreña de Inversiones CORSAIN. Partiendo de un diagnóstico inicial se identificó y evaluó la situación actual de la institución para después diseñar los programas de gestión de prevención de riesgos ocupacionales con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos, para poder fortalecer a la institución en materia de salud y seguridad ocupacional de los trabajadores y trabajadoras de CORSAIN.

A lo largo del trabajo, se muestra el cumplimiento de cada uno de los requisitos establecidos en el Art.-8 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y así como serán aplicados dentro de las instalaciones de la Corporación Salvadoreña de Inversiones CORSAIN, comenzando por la propuesta de la política de Seguridad y Salud Ocupacional que es una herramienta que respalda a los objetivos organizacionales y así establecer programas de prevención de riesgos, que contribuya a la eficaz administración de los riesgos ocupacionales en la organización. Con estos programas se pretende establecer rutas de acción para prevención de riesgos y/o enfermedades profesionales por medio de la generación de una cultura preventiva a fin de lograr un ambiente laboral sano y seguro.

INTRODUCCION.

La Seguridad y Salud Ocupacional se encuentra actualmente en auge dentro de las diferentes entidades a nivel internacional y nacional. Partiendo de la definición que la Organización Mundial de la Salud dio en 1946, según la cual “Salud” es un estado de bienestar físico, mental y social, y la “Seguridad” es el estado de las condiciones de trabajo en el que están excluidas la influencia en los trabajadores de los factores de riesgo. Y en nuestro país, está vigente desde el año 2012 la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos, desarrollada por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, la cual contempla lo mínimo necesario que las organizaciones deben cumplir en materia de Seguridad y Salud Ocupacional, dando un enfoque primordial a la prevención.

Una de las instituciones que se preocupa por la seguridad y la salud de sus trabajadores es la Corporación Salvadoreña de Inversiones (CORSAIN), la cual es de carácter autónomo y fue creada por el Decreto Legislativo Número 930, el 22 de diciembre de 1981, y esto es con el objetivo de ser el instrumento del Estado para promover y desarrollar sociedades y empresas dedicadas a la realización de actividades industriales, especialmente manufactureras, agroindustriales, extractivas mineras, de pesca e industrialización de productos del mar, así como las que tengan como finalidad la promoción del turismo.

La Corporación Salvadoreña de Inversiones – CORSAIN, no cuenta con un Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales en la sede se oficinas administrativas, y es en este sentido que el presente proyecto trata sobre la realización de un diagnóstico para conocer la situación actual respecto a la seguridad y salud ocupacional de la institución, haciendo uso de metodologías necesarias que permitan detectar condiciones y procesos de trabajo inseguros para posteriormente proponer un Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales, y dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la Ley y sus Reglamentos.

La evaluación de riesgos inicial realizada, abarca todas las actividades internas del personal en la institución acorde al puesto de trabajo que desempeña, contemplando los riesgos que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores de la Corporación Salvadoreña de Inversiones – CORSAIN.

El principal propósito de dichas de las evaluaciones fue identificar peligros o factores de riesgo en las instalaciones, para lo cual se identificó y evaluó riesgos por puestos de trabajo, por inspecciones periódicas en instalaciones, riesgos psicosociales, riesgos ergonómicos y por procesos.

Posteriormente, se diseñó el Programa de Gestión de Prevención de Riesgos, buscando el cumplimiento de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos, tomando como base el Artículo N° 8 del Decreto N° 254 y el Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, Decreto N° 86, con este programa se pretende establecer rutas de acción para prevención de riesgos y/o enfermedades profesionales por medio de la generación de una cultura preventiva a fin de lograr un ambiente laboral sano y seguro.

I. OBJETIVOS

1. OBJETIVO GENERAL.

Diseñar un programa de gestión de prevención de riesgos ocupacionales, para prevenir accidentes y/o enfermedades profesionales y cumplir con el marco legal salvadoreño, en lo referente a gestión de riesgos ocupacionales, a fin de mejorar continuamente las condiciones de trabajo de los miembros de la Corporación Salvadoreña de Inversiones - CORSAIN.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Realizar un diagnóstico de la situación actual de seguridad y salud ocupacional en la Institución, para el desarrollo de la mejora continua en materia preventiva.
- Proveer los lineamientos establecidos en el marco legal para prevención de los riesgos ocupacionales para normalizar el cumplimiento de los compromisos de la institución.
- Diseñar el programa de gestión de prevención de riesgos ocupacionales a fin que pueda ser implementado en la institución.

3. ALCANCE.

El presente trabajo abarcará hasta el Diagnóstico y Diseño del programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales en la Corporación Salvadoreña de Inversiones CORSAIN, excluyendo riesgos higiénicos debido a que no se cuenta con el equipo para la realización de mediciones asociadas, sin embargo, por medio de la metodología para la identificación y evaluación de riesgos en procesos, con una lista de verificación de condiciones de seguridad, se determinará el cumplimiento del marco legal salvadoreño que corresponde a los riesgos higiénicos, el cual será el punto de partida para contratar una empresa externa con experiencia en la realización de estudios que sean acorde a las actividades del personal de la corporación, con el fin de cumplir la ley.

II. MARCO TEORICO.

1. LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN EL SALVADOR.

Actualmente en nuestro país, El Ministerio de Trabajo dicta los lineamientos en temas de Seguridad y Salud Ocupacional, a través de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos, se dictan los requisitos de cumplimiento de carácter obligatorio en todas las organizaciones a nivel nacional.

La Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo fue aprobada en enero de 2010, para ese entonces concedía un año a las empresas y al sector público para que cumplieran con lo dispuesto por la Ley, sin embargo, entró en vigencia hasta abril de 2012. Ese año el Ministerio de Trabajo informó a todas las empresas salvadoreñas que debían implementarla, sino serían multadas. A partir de esto, todas las compañías debieron comenzar con la ejecución de la Ley. Sin embargo, esto supone varios problemas ya que son diez diferentes áreas en las que se debe informar y educar a los empleados. Además, su puesta en marcha tiene dificultades propias a las características de cada empresa.

El Salvador como miembro de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), ha asumido compromisos para velar por el cumplimiento de los tratados internacionales suscritos en relación al trabajo; estableciendo su accionar a través de instituciones como el Ministerio de Trabajo y Previsión Social (MTPS), el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) y el Ministerio de Salud (MINSAL) que tienen bajo su función respectivamente: 1) Promover y mantener la estabilidad en las relaciones entre empleadores y trabajadores, y evaluar la idoneidad del cumplimiento de la política de salud y seguridad ocupacionales; 2) Proveer de los beneficios en la rama de salud derivados de la cobertura de riesgos comunes, riesgos profesionales y maternidad principalmente; y 3) Desarrollar los principios constitucionales relacionados con la salud pública y la asistencia social sobre toda la población.

En ese sentido, de conformidad al artículo 44 de la Constitución de la República de El Salvador, que enuncia que “La ley reglamentará las condiciones que deban reunir los talleres, fábricas, locales, y todo lugar de trabajo” y a raíz de la ratificación del C155 – Convenio sobre salud y seguridad de los trabajadores y medio ambiente de trabajo de fecha 15 junio 2000 de la OIT, fue emitida y aprobada la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, mediante Decreto N° 254 (Asamblea Legislativa, 2010).

III. MARCO LEGAL

Actualmente en nuestro país, El Ministerio de Trabajo y Previsión Social, dicta los lineamientos en temas de seguridad y salud ocupacional, a través de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos, los cuales dictan los requisitos de cumplimiento de carácter obligatorio en todas las organizaciones a nivel nacional.

La normativa legal tiene como objeto establecer los requisitos de seguridad y salud ocupacional que deben aplicarse en los lugares de trabajo, a fin de establecer un marco básico de garantías y responsabilidades para los trabajadores frente a riesgos derivados del trabajo

El Marco Legal a utilizar para la elaboración del diagnóstico y el diseño del programa de gestión de prevención de riesgos ocupacionales para la Corporación Salvadoreña de Inversiones – CORSAIN, será el que se detalla a continuación:

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo. Ministerio de Trabajo y Previsión Social, El Salvador, 2010. Diario Oficial N°82, Decreto N° 254, Tomo N° 387. Enero 2010.
- Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, Ministerio de Trabajo y Previsión Social, El Salvador, 2010. Diario Oficial, N° 82, Decreto N° 254, tomo N° 387, mayo, 2010.
- Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo. Ministerio de Trabajo y Previsión Social, El Salvador, 2010. Diario Oficial, N° 82, Decreto N° 254, tomo N° 387, mayo, 2010.

1. LEY GENERAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LOS LUGARES DE TRABAJO.

El objetivo de la Ley es proporcionar los requisitos que deben cumplir todos los centros de trabajo para prevenir riesgos ocupacionales, a fin de establecer el marco básico de responsabilidades que garantice un adecuado nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores, frente a los riesgos derivados de las actividades diarias.

La estructura del Decreto N° 254 “Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”, consta de once títulos con capítulos específicos que deben cumplirse en los lugares de trabajo. En los títulos II, III, IV, V y VI se establecen los requisitos legales que deben cumplirse a fin de prevenir riesgos laborales en los lugares de trabajo, en temas de gestión de la salud y seguridad ocupacional, infraestructura, condiciones de salubridad y prevención de enfermedades ocupacionales; totalizando 369 artículos distribuidos en cada sección de los capítulos.

De acuerdo con la ley, todo empleador deberá contar con un **PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES** dentro de su empresa, garantizando la participación efectiva de los trabajadores en su formulación e implementación. (Art. 8 de la ley), el cual aborda los siguientes puntos.

1. Mecanismos de evaluación periódica del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales: definición de la política, los objetivos, metas, métodos de evaluación como auditorías, indicadores de la gestión, incluir los riesgos psicosociales particularmente.
2. Identificación, evaluación, control y seguimiento permanente de los riesgos ocupacionales: mapa de riesgos generales de la empresa, fichas de identificación de riesgos por puestos de trabajo, informes de estudios higiénicos, se debe incluir particularmente los riesgos psicosociales.
3. Registro actualizado de accidentes, enfermedades profesionales y sucesos peligrosos: cuadro de registro de accidentes, de sucesos peligrosos y enfermedades profesionales de manera mensual; ficha de notificación que se presenta al MTPS, reunión de la investigación del accidente, recomendaciones hechas al empleador o empleadora y respuesta al comité, entre otras todos los datos deben ser desagregados por sexo.
4. Diseño e implementación de su propio plan de emergencia y evacuación: organización para las emergencias, evaluación de las amenazas internas y externas, mecanismos de comunicación y alerta, equipos y medios para la respuesta, procedimientos de respuesta, plan de capacitación para las y los brigadistas, calendarización y registro de simulacros, métodos; Plan de Evacuación; Mapa o croquis de la empresa que identifique las rutas, salidas de emergencia y puntos de concentración seguros, entre otros.

5. Entrenamiento de manera teórica y práctica a los trabajadores sobre sus competencias, técnicas y riesgos específicos de su puesto de trabajo: plan anual de capacitación, lista y temática, asistencia a las capacitaciones, diplomas, fotografías y entrevistas a trabajadoras y trabajadores. Dar cumplimiento al contenido de la capacitación y el desarrollo de los contenidos de riesgos psicosociales.
6. Establecimiento del programa de exámenes médicos y atención de primeros auxilios en el lugar de trabajo: definir que exámenes serán, para que puestos serán exigibles, periodicidad y resultados, tomar en cuenta las necesidades y diferencias de hombres y mujeres.
7. Establecimiento de programas complementarios sobre consumo de alcohol y drogas, prevención de infecciones de transmisión sexual, VIH/SIDA, salud mental y salud reproductiva: métodos de sensibilización como: charlas, artículos en carteleras, afiches, videos, entre otras.
8. Planificación de las actividades y reuniones del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional: Plan de trabajo del comité, reuniones mensuales, capacitaciones que recibirán, capacitaciones que den a las y los trabajadores, inspecciones generales, entre otras es exigible incluir actividades relacionadas a riesgos psicosociales.
9. Formulación de un programa de difusión y promoción de las actividades preventivas en los lugares de trabajo: procedimientos seguros de trabajo, verificación de entrega de EPP, carteleras; señalización de advertencia, de obligación y de peligro, manuales de seguridad, entre otros es exigible incluir prevención relacionada a riesgos psicosociales.
10. Formulación de programas preventivos, y de sensibilización sobre violencia hacia las mujeres, acoso sexual y demás riesgos psicosociales: evaluación de riesgos psicosociales, sensibilización, participación en eventos alusivos al tema, entre otros.

La prevención de accidentes en los lugares de trabajo, es uno de los pilares fundamentales de la gestión empresarial y es obligación del empresario cumplir con la ley, para garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores. Por tal motivo, debe existir un Programa de Prevención de Riesgos Ocupacionales, el cual se presenta a continuación en la figura N° 1, dicho programa el cual debe implementarse por medio de una estrategia eficaz, y ésta a su vez debe estar basada en una cultura preventiva, abarcando todas las áreas de la empresa. De esta manera, los trabajadores, podrán aplicar las medidas preventivas dentro de su nivel de responsabilidad, funciones y competencias.

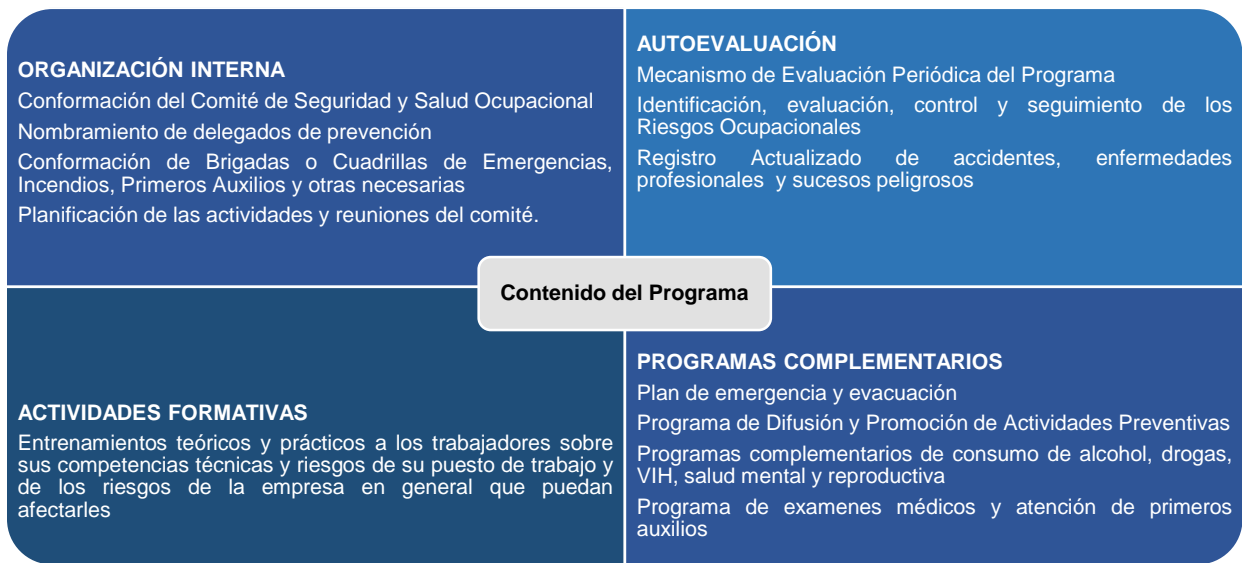


Figura N° 1. Contenido del Programa

2. INFRACCIONES.

En el Título IX, enuncia las Infracciones a la Ley clasificándolas en Leves, Graves y Muy Graves, así como las Sanciones (multas), a imponer dependiendo de la gravedad de la infracción. El Régimen de Infracciones, se detalla en la siguiente figura N° 2:

Infracciones leves	Infracciones Graves	Infracciones muy graves
<ul style="list-style-type: none"> • Falta de limpieza. • Pasillos de circulación que no reúnan los requisitos de ley. • No proporcionar asientos acordes a la labor que desempeña. • Ausencia de espacio adecuado para tomar alimentos. • No contar con dormitorios en los casos necesarios. • No comunicar la existencia del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional. • No permitir que el Comité se reúna en horas laborales. • No notificar daños ocasionados por accidentes de trabajo. • No implementar el Registro de Accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y sucesos peligrosos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ausencia de Señalización. • Inexistencia de Comité de Seguridad y Salud Ocupacional. • No formular el Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales ni los Planes que éste indica. • Que las condiciones del lugar de trabajo y equipos reúnan los requisitos de ley. • Que paredes y techos no tenga la solidez y resistencia requerida. • No resguardar el equipo de protección, herramientas, etc. • No contar con elementos de protección en todo canal, puente, gradas, etc. • Ausencia de dispositivos sonoros de puesta en marcha de maquinaria. • No proporcionar equipo de protección personal o no darle mantenimiento adecuado. • Carecer de iluminación y ventilación suficiente. 	<ul style="list-style-type: none"> • No contar con equipo y medios para prevención y combate de casos de emergencia. • Mantener sistemas presurizados sin dispositivos de seguridad. • No disponer de depósitos apropiados para almacenar sustancias tóxicas. • Mantener en funcionamiento equipos que impliquen riesgos para los trabajadores. • Poseer tuberías de conducción de vapor que no estén debidamente aisladas y protegidas. • Obstaculizar el procedimiento de inspección de seguridad y salud ocupacional. • No adoptar medidas preventivas en la materia cuando deriven en riesgo grave.

Figura N° 2. Clasificación de Infracciones.

Multa Leve	Multa Grave	Multa Muy Grave
<ul style="list-style-type: none"> • Entre 4 y 10 Salarios Mínimos. • \$1,200.00 a \$3,000.00 	<ul style="list-style-type: none"> • Entre 14 y 18 Salarios Mínimos. • \$4,200.00 a \$5,400.00 	<ul style="list-style-type: none"> • Entre 22 y 28 Salarios Mínimos. • \$6,600.00 a \$8,400.00

Figura N° 3. Tipo de Infracción – Multas.¹

3. ESTRUCTURA DEL DECRETO N° 86 “REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LOS LUGARES DE TRABAJO”.

El Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, Decreto N° 86, establece los lineamientos que desarrollan lo preceptuado por la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, en lo referente a la gestión de este tema y que abarca la conformación y funcionamiento de estructuras de gestión, incluyendo los respectivos Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y Delegados de Prevención; la formulación e implementación del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales y los registros documentales y notificaciones relativos a tales riesgos.

4. ESTRUCTURA DEL DECRETO N° 89 “GENERAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LOS LUGARES DE TRABAJO”.

Por otro lado el Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo Decretos N° 89, regula las condiciones generales que deban reunir los lugares de trabajo que incluya los aspectos de seguridad estructural, seguridad en maquinaria y equipo, señalización de seguridad; así como también las medidas de prevención y control de los riesgos, sean estos mecánicos, químicos, físicos, biológicos, ergonómicos o psicosociales y las medidas específicas para trabajos en condiciones especiales.

¹ <http://www.mtps.gob.sv/noticias/conoce-los-decretos-incremento-del-salario-minimo/>

IV. GENERALIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

La Junta Revolucionaria de Gobierno de El Salvador, mediante Decreto Legislativo No. 930, publicado en el Diario Oficial de fecha 22 de diciembre de 1981, Tomo 273, promovió la Ley Orgánica del Banco Nacional de Fomento Industrial (BANAFI) y de la Corporación Salvadoreña de Inversiones (CORSAIN).

En la década de los ochenta se da la nacionalización de la banca y en los noventa, el desarrollo de un nuevo momento político en El Salvador, en donde, el Estado procedió a revertir las medidas adoptadas anteriormente y la reforma financiera se vio influenciada por las tendencias de la época.

El Estado se concentró en el saneamiento y privatización de la banca, con la esperanza que el nuevo andamiaje financiero respondiera a las necesidades de la economía, contribuyendo así al fortalecimiento del sistema financiero y al desarrollo económico nacional.

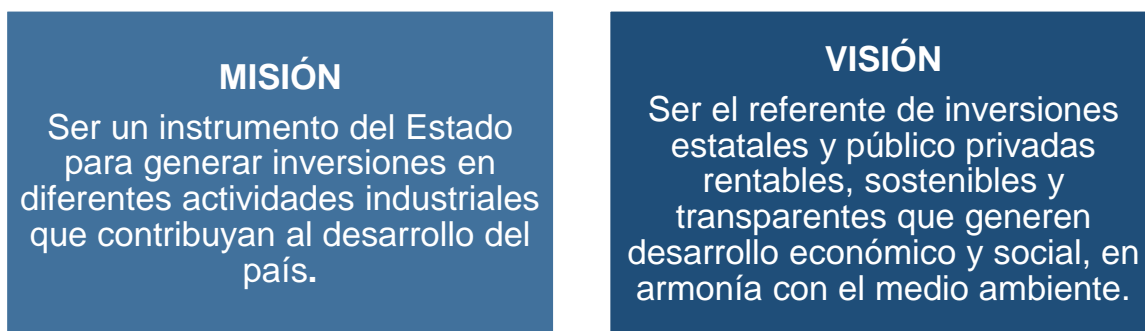
Producto de lo anterior, instituciones financieras como el Banco Nacional de Fomento Industrial (BANAFI) tendieron a desaparecer.

La ley le dio a CORSAIN atribuciones extraordinarias que puede ejercer sin necesidad de aprobación legislativa alguna, siendo necesario únicamente con que sean ratificadas por la Asamblea de Gobernadores. Según el artículo 46 de la ley de creación, la Corporación es el instrumento del Estado para promover y desarrollar sociedades y empresas dedicadas a cualquier actividad productiva en mar y tierra. Puede también administrar directa o indirectamente las inversiones o coinversiones que el Estado realice por su medio; participar como accionista en cualquier sociedad; crear nuevas empresas y fortalecer las existentes, participando total o parcialmente en su administración. Asimismo, puede captar recursos a través de la aceptación y manejo de fideicomisos y emitir bonos para invertir e coinvertir en empresas.

Para la consecución de tales objetivos, la Corporación tiene las siguientes funciones; a) Coordinar la acción empresarial del Estado en dichas actividades, b) Administrar directa o indirectamente las inversiones o coinversiones que el Estado realice a través de la Corporación, c) Participar en sociedades que tengan como finalidad el desarrollo de las

actividades anteriormente mencionadas, d) Crear nuevas empresas y fortalecer las existentes, participando total o parcialmente en su dirección, e) Captar recursos a través de la aceptación y manejo de fideicomisos y la emisión de bonos para invertir y coinvertir en empresas, f) Proporcionar directa o indirectamente asistencia técnica para el buen funcionamiento de las sociedades y empresas que se dediquen a las actividades mencionadas.

1. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL.



2. VALORES INSTITUCIONALES.

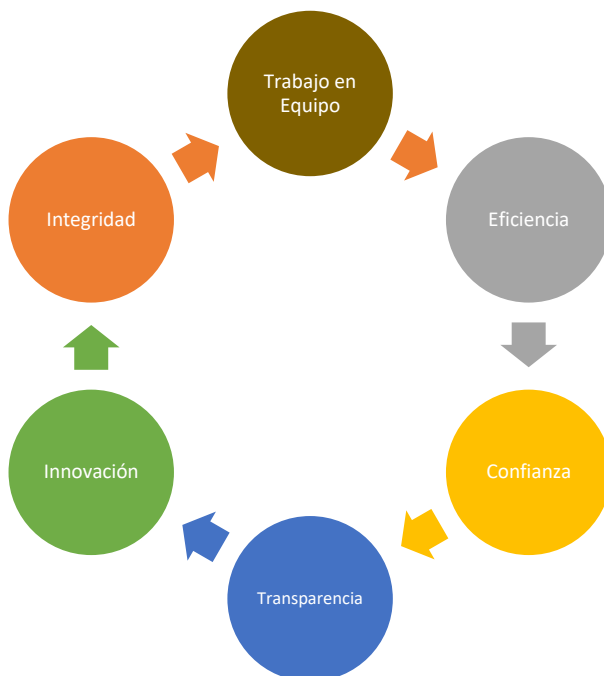


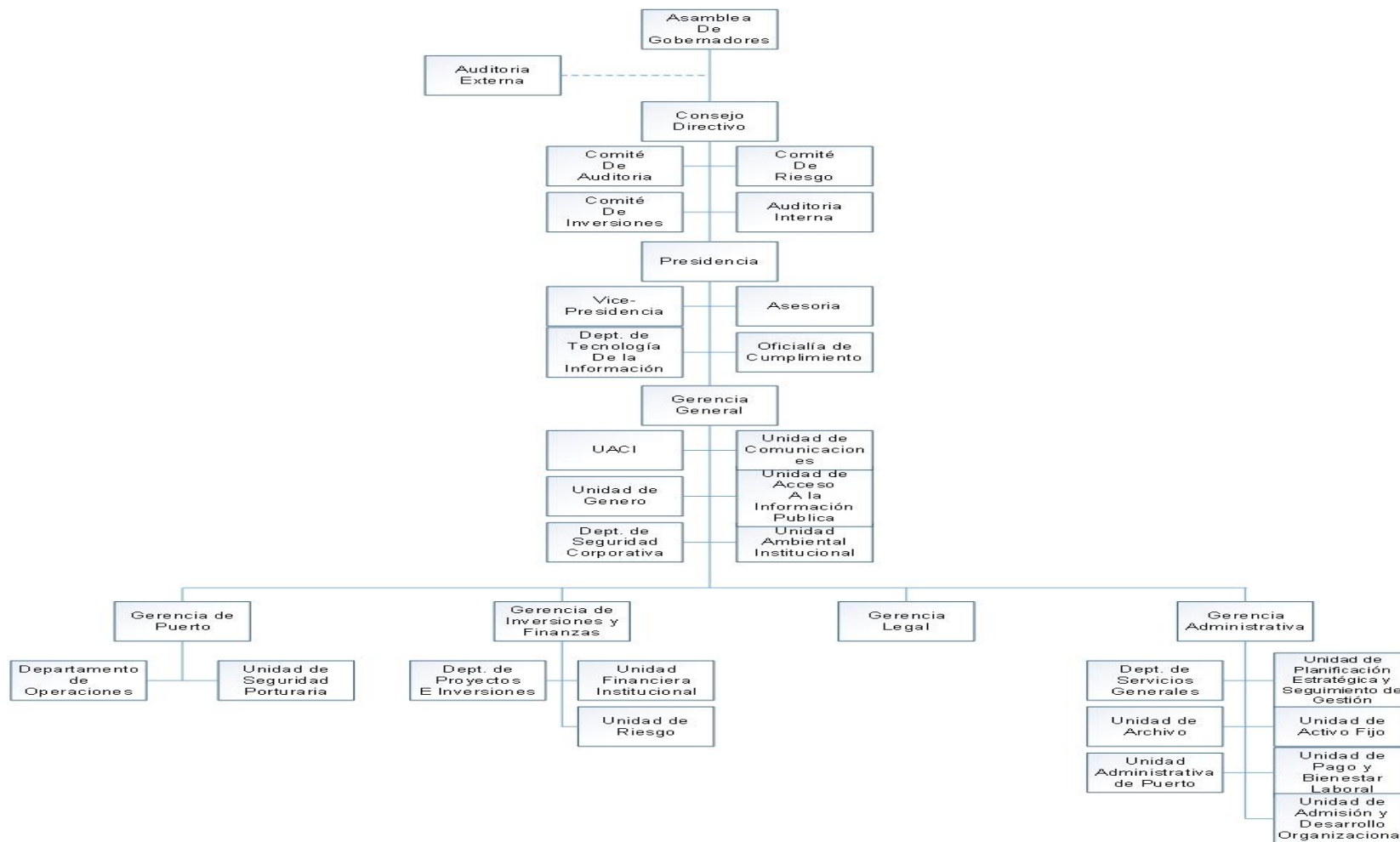
Figura Nº 4. Valores Institucionales – Corporación Salvadoreña de Inversiones – CORSAIN.

2.1 DEFINICIÓN DE LOS VALORES INSTITUCIONALES.

- **TRABAJO EN EQUIPO:** Realizar actividades en forma conjunta, eficiente y con compromiso de alcanzar un fin común.
- **EFICIENCIA:** Optimización de tiempo y recursos para una mayor productividad.
- **TRANSPARENCIA:** Facilitar el acceso a la información a todas las partes interesadas que demuestren legítimo interés en materia de inversiones.
- **CONFIANZA:** Certeza que la Corporación actúa con honradez y sinceridad en el desarrollo de sus actividades.
- **INNOVACIÓN:** Capacidad de aportar soluciones proactivas para el alcance de los objetivos de la Corporación.
- **INTEGRIDAD:** Obrar con rectitud y probidad.

3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA - CORPORACIÓN SALVADOREÑA DE INVERSIONES.

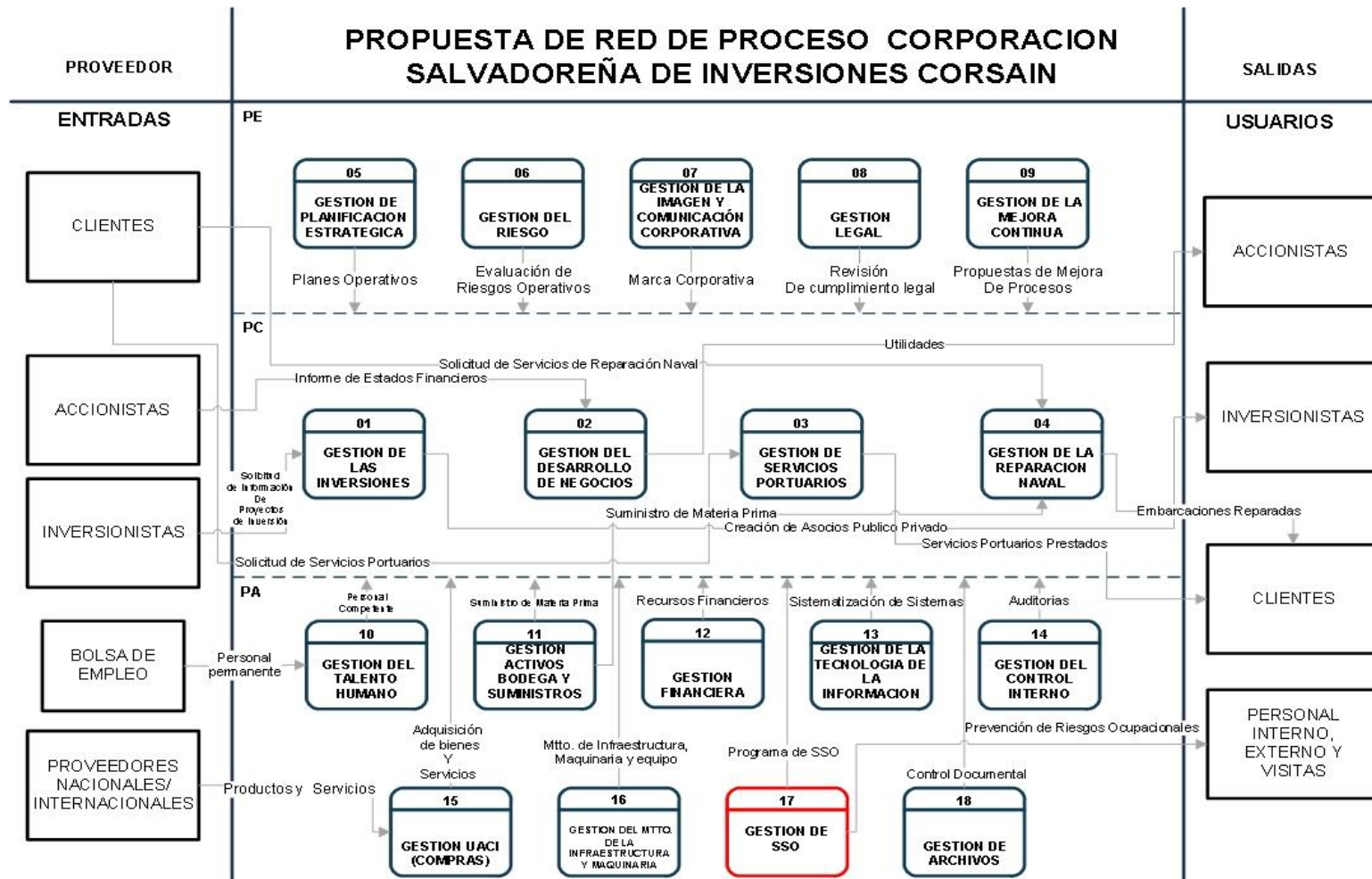
A continuación, se presenta la estructura organización de la Corporación Salvadoreña de Inversiones – CORSAIN.²



² <http://www.transparencia.gob.sv/institutions/corsain/documents/organigrama>

4. PROPUESTA DE MAPA DE PROCESO.

A continuación, se presenta la propuesta de un mapa de proceso para la Corporación Salvadoreña de Inversiones CORSAIN, donde se incluye el proceso de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.



5. PROPUESTA DE POLÍTICA Y OBJETIVOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

Para la realización Política de Seguridad y Salud Ocupacional, se consideran los principios, objetivos y características descritos en el Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo Capítulo IX.

5.1 Propuesta de Política de Seguridad y Salud Ocupacional para la Corporación Salvadoreña de Inversiones – CORSAIN.

La Corporación Salvadoreña de Inversiones, está dedicada a la promoción y desarrollo de sociedades y empresas dedicadas a la realización de actividades industriales. Por lo tanto, la Corporación Salvadoreña de Inversiones, ha establecido como principales objetivos brindar servicio a sus inversionistas con adecuados estándares de calidad y seguridad. Esto considerando que, el talento humano es la prioridad de la Corporación, y de esta manera garantizar las buenas condiciones de Seguridad y Salud Ocupacional, para mantener al personal motivado y comprometido con la prevención de los riesgos en el desempeño de sus actividades.

De la mano con la mejora continua, esperamos ampliar el alcance del programa a todas las actividades de la Corporación en oficinas administrativas. Con tal motivo la Presidencia ha establecido la siguiente política:

- Proteger la Seguridad y Salud de nuestros trabajadores, ya sea que se encuentren realizando trabajos dentro o fuera de nuestras instalaciones, así como de las visitas, contratistas y otras personas que se encuentren en nuestra institución, por lo que es nuestro compromiso tomar las acciones necesarias que contribuyan a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y sucesos peligrosos relacionados con las actividades de los trabajadores.
- Cumplir con los requisitos legales pertinentes sobre la seguridad y salud ocupacional aplicables en las actividades diarias de los trabajadores, en el Reglamento Interno de Trabajo y otros instrumentos legales vigentes en el país.
- Mantener la mejora continua de nuestro desempeño en la prevención de riesgos, implementando un Programa de Gestión para la Prevención de Riesgos Laborales, a través del cual se involucra al Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, y a todo el personal en la identificación continua de los peligros y evaluación de riesgos, para

poder tomar acciones oportunas y medidas adecuadas para el control de los mismos.

- Identificar los peligros y riesgos presentes en todas nuestras actividades y áreas de trabajo, notificarlos a nuestro personal junto con las medidas de prevención y control correspondientes, con el fin de eliminar o minimizar accidentes, lesiones y enfermedades laborales derivados de ellos.
- Promover y motivar a todo el personal en el compromiso con la prevención de los riesgos laborales en sus actividades cotidianas, mediante la comunicación efectiva y participación en las medidas de control de los mismos.
- Fomentar y garantizar una cultura de prevención, mediante el liderazgo permanente y efectivo de parte de la Junta Directiva, Líderes y Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, enmarcado en la ética.
- Desarrollar planes de formación, entrenamiento y concientización de nuestro personal sobre las obligaciones y responsabilidades inherentes a la seguridad y salud ocupacional, hacerlos partícipes del sistema y de la vigilancia para que esta Política sea llevada a cabo.
- La Corporación proporcionará los medios y recursos para que las actividades puedan ser ejecutadas de manera segura, apuntando a preservar la integridad física, mental y social de los trabajadores.
- Revisar periódicamente el Programa de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional, para verificar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas con el fin de mejorar, y adecuar esta Política a las condiciones cambiantes de la Corporación.

Firma y Sello de la Presidencia.

Fecha.

5.2. Propuesta de Objetivos de Seguridad y Salud Ocupacional, para la Corporación Salvadoreña de Inversiones – CORSAIN.

A continuación, se presenta la propuesta de Objetivos de Seguridad y Salud Ocupacional que la Corporación Salvadoreña de Inversiones – CORSAIN, puede adoptar:

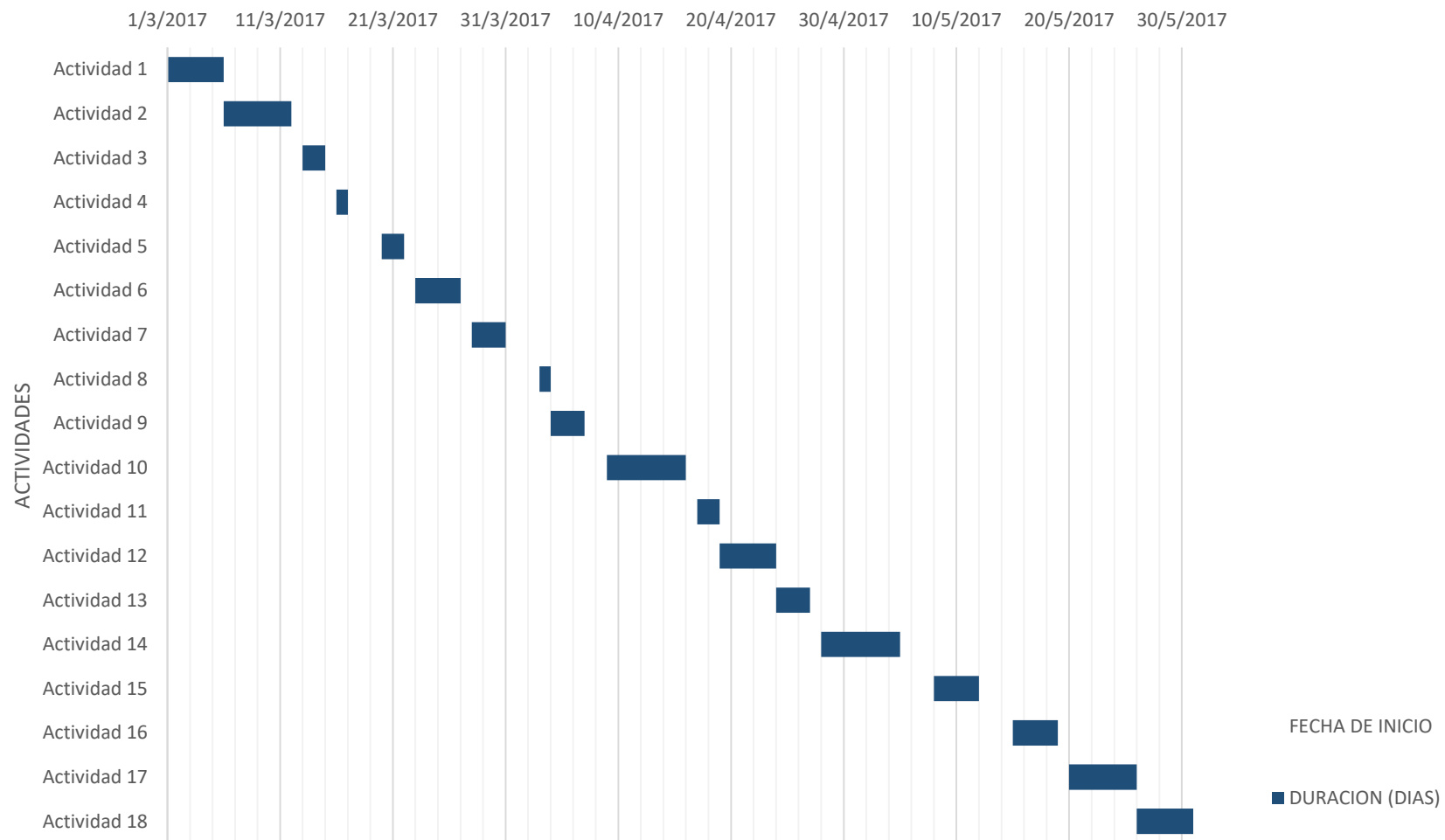
Nº	Objetivos	Descripción	Frecuencia de medición	Meta	Responsable
1	Realizar la identificación y evaluación inicial y periódica de riesgos.	Identificar y priorizar los riesgos, brindar un diagnóstico de la situación inicial y realizar periódica.	Evaluación Inicial y de seguimiento una vez cada dos años. Evaluación periódica cada seis meses.	Diagnóstico de la situación actual, determinar porcentaje de cumplimiento	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.
2	Modificar Condiciones de Seguridad detectadas en el diagnóstico.	Desarrollar planes de acción para eliminar riesgos inminentes.	Dos veces al año.	Eliminar o mitigar los riesgos más críticos identificados.	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.
3	Elaborar y Controlar la documentación obligatoria del programa de Seguridad y Salud Ocupacional.	Elaborar, validar y aprobar, reglamentos, políticas, procedimientos relacionados a la documentación del programa de Seguridad y Salud Ocupacional.	Revisión anual.	Documentos elaborados debidamente aprobados.	Delegado de Prevención.
4	Realizar Simulacros de Emergencia.	Brindar Capacitaciones para formar en planes de emergencia contra incendios, evacuaciones y primeros auxilios.	Una vez al año.	Evaluación de Simulacro.	Brigadas de Emergencia y Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.
5	Realizar Auditorías de Seguridad y Salud Ocupacional.	Evaluación Periódica de Riesgos.	Dos veces al año.	Porcentaje de Cumplimiento.	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.
6	Revisión del Programa de Seguridad y Salud Ocupacional	Realizar revisión del programa de Seguridad y Salud Ocupacional	Una vez al año	Revisión Documentada por medio de actas	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.
7	Capacitar al comité y Delegados de Prevención.	Brindar seguimiento a capacitación de 48 horas en prevención de riesgos laborales.	6 meses después que el comité sea acreditado por el MTPS.	Capacitación Recibida por los miembros del comité de seguridad y salud.	Presidencia, Gerencia Administrativa y Unidad de Capacitaciones.

V. CRONOGRAMA DE PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PARA LA REALIZACIÓN DEL “DIAGNÓSTICO Y DISEÑO DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES EN LA COPORACIÓN SALVADOREÑA DE INVERSIONES – CORSAIN”.

A continuación, se presenta el cuadro descriptivo de las actividades a realizar para el “Diagnóstico y Diseño del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales en la Corporación Salvadoreña de Inversiones - CORSAIN”, así como el diagrama de Gantt para su descripción grafica en periodo de tiempo.

DESCRIPCION	ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	DURACION (DIAS)	FECHA DE TERMINACION
Realización de Diagnóstico CORSAIN	1	1/3/2017	5	6/3/2017
Diseño de Apartado 2 LGPRLT	2	6/3/2017	6	12/3/2017
Diseño de Apartado 3 LGPRLT	3	13/3/2017	2	15/3/2017
Reunión Equipo de Trabajo	4	16/3/2017	1	17/3/2017
Diseño de Apartado 4 LGPRLT	5	20/3/2017	2	22/3/2017
Diseño de Apartado 5 LGPRLT	6	23/3/2017	4	27/3/2017
Diseño de Apartado 6 LGPRLT	7	28/3/2017	3	31/3/2017
Reunión Equipo de Trabajo	8	3/4/2017	1	4/4/2017
Diseño de Apartado 7 LGPRLT	9	4/4/2017	3	7/4/2017
Semana Santa Vacación	10	9/4/2017	7	16/4/2017
Diseño de Apartado 8 LGPRLT	11	17/4/2017	2	19/4/2017
Diseño de Apartado 9 LGPRLT	12	19/4/2017	5	24/4/2017
Diseño de Apartado 10 LGPRLT	13	24/4/2017	3	27/4/2017
Diseño de Apartado 1 LGPRLT	14	28/4/2017	7	5/5/2017
Reunión Equipo de Trabajo	15	8/5/2017	4	12/5/2017
Consolidación del Programa de Gestión de Riesgos Ocupacionales	16	15/5/2017	4	19/5/2017
Reunión Equipo de Trabajo	17	20/5/2017	6	26/5/2017
Cambio Observaciones	18	26/5/2017	5	31/5/2017
Total	18	-	70 días.	-

Diagnóstico y Diseño del programa de gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales en la Corporación Salvadoreña de Inversiones CORSAIN.



VI. MARCO METODOLÓGICO DE TRABAJO.

A continuación, se presenta el procedimiento de planificación del Diagnóstico y Diseño del Programa de Gestión de Riesgos Ocupacionales, cabe mencionar que únicamente se abordarán las etapas de Planificar y Hacer, como parte del Diagnóstico y Diseño del Programa de Gestión de Riesgos Ocupacionales, para las etapas de verificar y actuar se elaborarán cronogramas para el respectivo seguimiento del Programa. Ver figura N° 5.

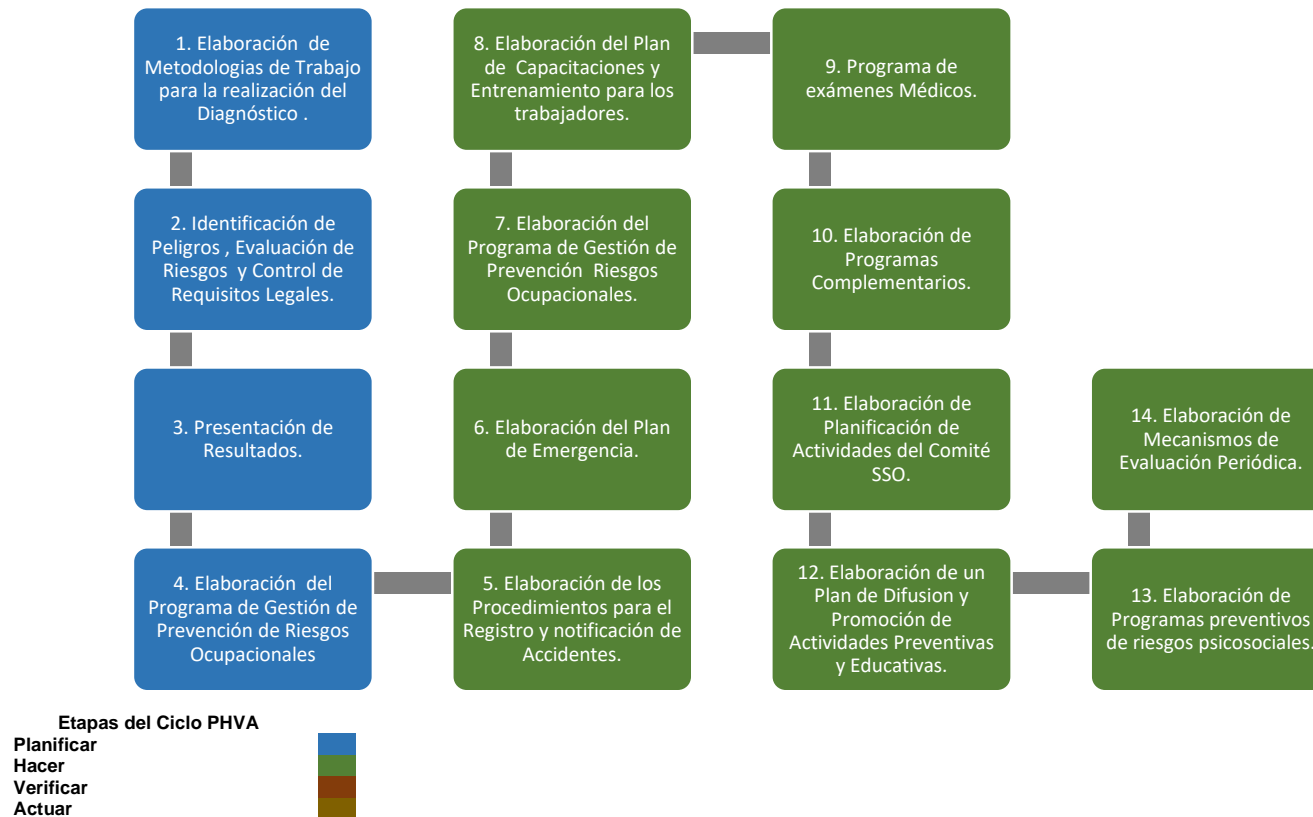


Figura N° 5. Marco metodológico de trabajo.

1. METODOLOGÍAS DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO INICIAL.

Esta etapa comprende el planteamiento de metodologías de trabajo para la realización del diagnóstico inicial en la Corporación Salvadoreña de Inversiones - CORSAIN, donde es necesario identificar, evaluar, controlar y dar seguimiento permanente a los riesgos ocupacionales, para ello es necesario establecer los posibles eventos a ocurrir en su entorno, lo que impide o permite el cumplimiento del marco regulatorio, las necesidades de los trabajadores y de sus partes interesadas, todo lo anterior desde la perspectiva de la Seguridad y Salud Ocupacional.

El diagnóstico comprenderá de los resultados de las metodologías de trabajo planteadas con el principal objetivo de establecer la línea base de cumplimiento de aspectos relacionados a la prevención de riesgos en los lugares de trabajo, como lo establece la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus reglamentos respectivamente.

Se establece el nivel de cumplimiento de las condiciones de trabajo, para la cual se realizará la identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales a los que se encuentran expuestos los trabajadores y trabajadoras de CORSAIN, específicamente en las oficinas administrativas.

Posterior a los resultados del diagnóstico inicial, se procederá al diseño de programas de gestión de riesgos ocupacionales, estipulados en el Art. 8 de la Ley. La estrategia de implementación del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales de la Corporación, se basará en el círculo de Deming, mejor conocido como ciclo de mejora continua o PHVA.

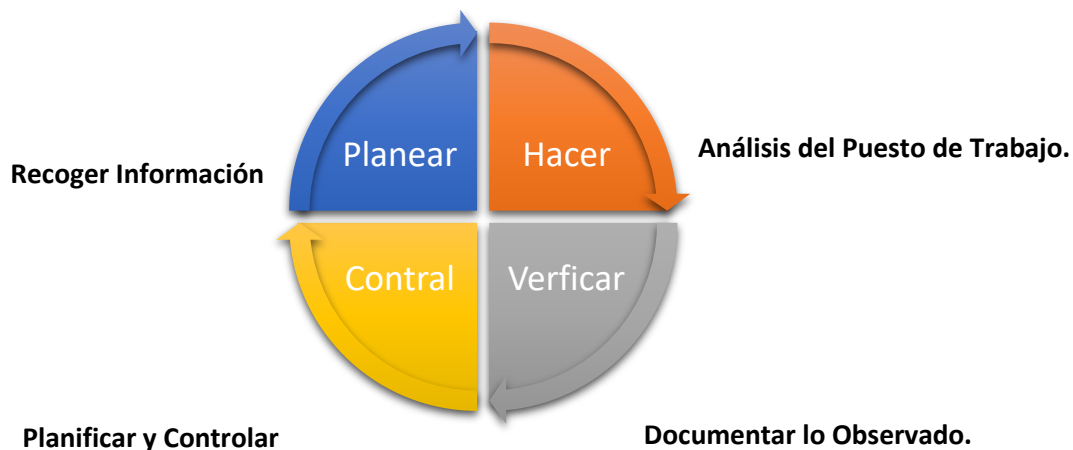


Figura N° 6. Ciclo PHVA.

2. METODOLOGÍAS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS EN LA CORPORACIÓN SALVADOREÑA DE INVERSIONES – CORSAIN.



Figura N° 7. Metodologías para las Evaluaciones de Riesgos.

2.1. Metodologías para las evaluaciones de Riesgos en la Corporación Salvadoreña de Inversiones – CORSAIN.

Para la “Identificación y Evaluación de Riesgos Ocupacionales” se utilizarán las siguientes metodologías:

- Identificación y Evaluación de Riesgos por Puesto de Trabajo.
- Identificación y Evaluación de Riesgos Inspecciones Periódicas en Instalaciones.
- Identificación y Evaluación de Riesgos de Riesgos Psicosociales.
- Identificación y Evaluación de Riesgos de Riesgos Ergonómicos.
- Identificación y Evaluación de Riesgos de Procesos.

2.2 Propósito de las Metodologías.

El principal propósito es la de realización de las evaluaciones de riesgos inicial, que permita identificar los peligros o factores de riesgo de los lugares de trabajo de las instalaciones de CORSAIN, Oficinas Administrativas, con el fin principal de eliminarlos o minimizarlos, priorizando las medidas preventivas a seguir y estableciendo las medidas de control adecuadas, basada en el marco legal vigente; adicionalmente se busca:

- Determinar los peligros existentes y su nivel de importancia.
- Facilitar la elección adecuada de equipo de prevención.
- Valorar la eficacia de las medidas preventivas existentes.
- Estimar la necesidad de adoptar medidas adicionales.
- Demostrar a los trabajadores el cumplimiento del deber de prevención.
- Poner a disposición del MTPS los resultados de la misma.

2.3. Alcance.

La evaluación de riesgos inicial tiene un alcance en todas las actividades internas del personal en la institución acorde al puesto de trabajo que desempeña, contemplando los riesgos que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores de la Corporación Salvadoreña de Inversiones – CORSAIN.

2.4. Exclusiones.

La Identificación y Evaluación de Riesgos Higiénicos queda fuera del alcance, debido a que no se cuenta con el equipo adecuado, para la realización de mediciones en las oficinas de la Corporación. Sin embargo, por medio de la metodología para la identificación y evaluación de riesgos en procesos, con una lista de verificación de condiciones de seguridad, se determinará el cumplimiento del marco legal salvadoreño que corresponde a los riesgos higiénicos, el cual será el punto de partida para contratar una empresa externa con experiencia en la realización de estudios que sean acorde a las actividades del personal de la corporación, con el fin de cumplir la ley.

2.5. Normativa Aplicable.

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, Art-. 8. – MTPS, El Salvador.
- Reglamento Ley General de prevención de Riesgos – MTPS, El Salvador.
- Reglamento del Programa de Gestión de Riesgos Laborales - MTPS, El Salvador.
- Guías técnicas del Instituto de Higiene y Seguridad en el Trabajo – Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, Gobierno de España.
- Manual de Método del Cuestionario Sucesos / ISTA21, Superintendencia de Seguridad Social – Chilena.
- Manual de Ergonomía en Oficinas – Asociación Chilena de Seguridad ACHS.

2.6. Metodologías para la Identificación y Evaluación de Riesgos Ocupacionales.

La metodología consta de cuatro partes principales:

- **Preparación para la identificación y evaluación de riesgos ocupacionales:** Preparación donde se recogen y analizan los antecedentes y datos necesarios sobre los puestos de trabajo a analizar.

- **Ejecución de la identificación y evaluación de Riesgos ocupacionales:** La ejecución de la evaluación requiere analizar sistemáticamente todos los aspectos del trabajo desde las actividades habituales a aquellas que son ocasionales o incluso anormales pero que pueden acontecer.
- **Registro de la identificación y evaluación de Riesgos ocupacionales:** El Registro se realizará al finalizar el trabajo de evaluación en los puestos de trabajo lo cual pasara a registrar y documentar lo observado, contrastando resultados que se estimen necesarios.
- **Control de la identificación y evaluación de Riesgos ocupacionales:** Posterior a la evaluación, se deberá programar, organizar y controlar la aplicación de medidas de prevención y protección, con el fin de garantizar el mantenimiento eficaz a través del tiempo y el control efectivo de los riesgos identificados.

2.6.1. Conceptos relacionados a la Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos Ocupacionales.

- Norma OSHAS 18001:2007, Literal 3.6, **Peligro:** Fuente, situación, o acto con un potencial de daño en términos de lesión o enfermedad, o una combinación de éstas.
- Norma OSHAS 18001:2007, Literal 3.7, **Riesgo:** Combinación de la posibilidad de la ocurrencia de un evento peligroso o exposición y la severidad de lesión o enfermedad que pueden ser causados por el evento o la exposición.
- Norma OSHAS 18001:2007, Literal 3.7, **Identificación de Peligro:** El proceso para reconocer que existe peligro y define sus características.
- Norma OSHAS 18001:2007, Literal 3.22, **Evaluación de Riesgo:** Proceso de evaluar el riesgo(s) que se presenta durante algún peligro(s), tomando en cuenta la adecuación de cualquier control existente, y decidiendo si el riesgo(s) es o no aceptable.

3. METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN RIESGOS POR PUESTO DE TRABAJO.

Se aplicará la metodología propuesta por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT) sobre evaluación de las condiciones de trabajo en PYMES, para facilitar la detección de deficiencias en cada uno de los puestos de trabajo.

La priorización de las medidas de seguridad a adoptar se ejecutará complementariamente a partir de los criterios recogidos en el formulario adjunto y extraído del documento del INSHT, el cual es un sistema simplificado de evaluación de riesgos de accidente. La evaluación por puesto de trabajo será desarrollada en todos los puestos de trabajo de la Corporación Salvadoreña de Inversiones CORSAIN, Oficinas Administrativas.

A continuación, se presenta los puestos de trabajo sujetos a estudio:

Nº	UNIDAD	PUESTO DE TRABAJO
1	Presidencia	Presidenta
2	Presidencia	Asesor de Presidencia
3	Presidencia	Asistente de Presidencia
4	Presidencia	Colaborador Administrativo de Presidencia
5	Presidencia	Oficial de Cumplimiento
6	Departamento de Tecnología e Información	Analista Programador I
7	Departamento de Tecnología e Información	Analista Programador II
8	Departamento de Tecnología e Información	Técnico de Soporte
9	Departamento de Tecnología e Información	Digitalizador
10	Departamento de Tecnología e Información	Administrador de Infraestructura Tecnológica
11	Departamento de Tecnología e Información	Jefe Departamento de Tecnología e Información
12	Gerencia General	Gerente General
13	Gerencia General	Colaborador Administrativo de Gerencia General
14	Gerencia General	Colaborador Administrativo
15	Auditoría Interna	Técnico de Auditoría Interna
16	Auditoría Interna	Auditor Interno
17	Unidad de Comunicaciones	Colaborador de Comunicaciones
18	Unidad de Comunicaciones	Jefe de Comunicaciones
19	Oficialía de Información	Oficial de Información
20	Seguridad Corporativa	Jefe de Seguridad Corporativa
21	Seguridad Corporativa	Vigilante de Oficina Central
22	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional	Jefe de Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
23	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional	Colaborador Técnico de Compras

Nº	UNIDAD	PUESTO DE TRABAJO
24	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional	Técnico UACI
25	Gerencia Legal	Gerente Legal
26	Gerencia Legal	Asesor Jurídico
27	Gerencia Legal	Colaborador Jurídico
28	Gerencia Legal	Asistente Gerencia Legal
29	Gerencia de Inversiones y Finanzas	Gerente de Inversiones y Finanzas
30	Gerencia de Inversiones y Finanzas	Analista Financiero
31	Gerencia de Inversiones y Finanzas	Asistente de la Gerencia de Inversiones y Finanzas
32	Unidad Financiera Institucional	Jefe de Unidad Financiera Institucional
33	Unidad de Riesgo	Coordinador de Riesgo
34	Unidad de Tesorería	Tesorero Institucional
35	Unidad de Tesorería	Colaborador de Tesorería
36	Unidad de Presupuesto	Jefe de Presupuesto
37	Unidad de Contabilidad	Contador Institucional
38	Unidad de Contabilidad	Colaborador Contable I
39	Unidad de Contabilidad	Colaborador Contable II
40	Departamento de Proyectos e Inversiones	Jefe del Departamento de Proyectos e Inversiones
41	Departamento de Proyectos e Inversiones	Colaborador de Proyectos e inversiones
42	Departamento de Proyectos e Inversiones	Ejecutivo de Cartera de Inversión
43	Gerencia Administrativa	Gerente Administrativo
44	Gerencia Administrativa	Coordinador de pagos y bienestar laboral
45	Gerencia Administrativa	Colaborador Jurídico
46	Gerencia Administrativa	Coordinador de admisión y desarrollo
47	Activo Fijo	Encargado de Activo Fijo
48	Gerencia Administrativa	Encargado de Archivo
49	Gerencia Administrativa	Coordinador de Planificación Estratégica y Seguimiento de Gestión
50	Gerencia Administrativa	Colaborador de área de planificación
51	Departamento de Servicios Generales	Jefe de Servicios Generales
52	Departamento de Servicios Generales	Encargado de Bienes y Consumo
53	Departamento de Servicios Generales	Motorista
54	Departamento de Servicios Generales	Encargado de Mantenimiento
55	Departamento de Servicios Generales	Auxiliar de Mantenimiento
56	Departamento de Servicios Generales	Ordenanza
57	Departamento de Servicios Generales	Jardinero
58	Departamento de Servicios Generales	Recepcionista
59	Departamento de Servicios Generales	Mensajero
60	Departamento de Servicios Generales	Auxiliar Administrativo

3.1. Análisis de Riesgo.

El Análisis de Riesgos se hará sobre la base del Nivel de Deficiencia, Nivel de Exposición y Nivel de Consecuencia, para la determinación de la prioridad de los riesgos.

3.1.1. Prioridad.

La prioridad se calcula a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Prioridad} = \text{Nivel de Deficiencia} \times \text{Nivel de Exposición} \times \text{Nivel de Consecuencia}$$
$$PR = (ND \times NE \times NC)$$

Primeramente, se corregirán los riesgos con prioridades más altas, teniendo la siguiente clasificación de prioridades de corrección:

Tabla N° 1 Clasificación de Prioridades de Corrección.

$PR \leq 40$	Justificar la Corrección
$40 < PR \leq 150$	Relativamente Urgente
$150 < PR \leq 600$	Urgente
$600 < PR$	Inmediato

Ante situaciones que tienen un mismo nivel de prioridad se corregirán primero las que tengan unas consecuencias más graves. En el caso de consecuencias similares se tendrán en cuenta factores de coste, tiempo necesario para la corrección de las deficiencias y personal involucrado. Con la intención de que la evaluación quede registrada se debe rellenar la ficha de evaluación de riesgos para cada área y puesto de trabajo del anexo.

3.1.2. Nivel de Deficiencia.

Llamaremos nivel de deficiencia (ND) a la magnitud de la vinculación esperable entre el conjunto de factores de riesgo considerados y su relación causal directa con el posible accidente.

El nivel de deficiencia (ND) se determinará a partir de los cuestionarios de la metodología del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo sobre evaluación de las condiciones de trabajo en PYMES, teniendo la tabla N° 2.

Tabla N° 2. Evaluación de las Condiciones de Trabajo. Nivel de Deficiencia.

Nivel de Deficiencia	NC	Significado
Muy Deficiente	10	Se han detectado factores de riesgo significativos que determinan como muy posible la generación de fallos. El conjunto de medidas preventivas existentes respecto al riesgo resulta ineficaz
Deficiente	6	Se ha detectado algún factor de riesgo que precisa ser corregido. La eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes se ve reducida de forma apreciable.
Mejorable	2	Se han detectado factores de riesgo de menor importancia. La eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes respecto al riesgo no se ve reducida de forma apreciable.
Aceptable	-	No se ha detectado anomalía destacable alguna. El riesgo está controlado. No se valora.

3.1.3. Nivel de Exposición.

Es una medida de la frecuencia con la que se da la exposición al riesgo. Para un riesgo concreto, el nivel de exposición se puede estimar en función de los tiempos de permanencia en áreas de trabajo, operaciones con máquinas, etc. Para la determinación del nivel de exposición (NE) se utilizará la siguiente tabla:

Tabla N° 3. Evaluación de las Condiciones de Trabajo. Nivel de Exposición.

Nivel de Exposición	NC	Significado
Continuada	4	Continuamente. Varias veces en su jornada laboral con tiempo prolongado.
Frecuente	3	Varias veces en su jornada laboral, aunque sea con tiempos cortos.
Ocasional	2	Alguna vez en su jornada laboral y con periodo corto de tiempo.
Esporádica	1	En raras ocasiones, Irregularmente.

3.1.4. Nivel de Consecuencia.

Las consecuencias de los accidentes se refieren a las normalmente esperadas en caso de materialización del riesgo. Para determinar su nivel se considerará la siguiente tabla:

Tabla N° 4. Evaluación de las Condiciones de Trabajo. Nivel de Consecuencias.

Nivel de Consecuencias	NC	Daños Personales	Daños Materiales
Muy deficiente	100	1 muerto o mas	Destrucción total del sistema (difícil renovarlo).
Muy grave	60	Lesiones graves que pueden ser irreparables.	Destrucción parcial del sistema (compleja y costosa reparación).
Grave	25	Lesiones con baja laboral.	Se requiere paro de proceso para efectuar la reparación.
Leve	10	Pequeñas lesiones que no requieren hospitalización.	Reparable sin necesidad de paro del proceso.

Nota: Aunque la evaluación de riesgos exigible reglamentariamente sólo contempla los posibles daños personales, se ha considerado oportuno incorporar también los posibles daños materiales, cuando éstos puedan ser considerables.

A partir de los resultados de dichas listas de verificación, se realizarán las evaluaciones de riesgo utilizando la siguiente Ficha de Evaluación de Riesgos:

FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

CÓDIGO	RIESGO	CÓDIGO	RIESGO	Observaciones:
	RIESGO DE ACCIDENTE	330	Ruido	
010	Caída de personal a distinto nivel	340	Vibraciones	
020	Caída de personal al mismo nivel	350	Estrés térmico	
030	Caída de objetos por desplome	360	Radiaciones ionizantes	
040	Caída de objetos en manipulación	370	Radiaciones no ionizantes	
050	Caída de objetos desprendidos	380	Iluminación	
060	Pisadas sobre objetos	390	Otra exposición	
070	Choques contra objetos inmóviles		RIESGO DE FATIGA	
080	Choques contra objetos móviles	410	Física. Posición	
090	Golpes / cortes por objetos o herramientas	420	Física. Desplazamiento	
100	Proyección de fragmentos o partículas	430	Física. Esfuerzo	
110	Atrapamiento por o entre objetos	440	Física. Manejo de cargas	
120	Atrapamiento por vuelco de máquina	450	Mental. Recepción de la información	
130	Sobreesfuerzos	460	Mental. Tratamiento de la información	
140	Exposición a temperaturas extremas	470	Mental. Respuesta	
150	Contactos térmicos	480	Fatiga crónica	
160	Contactos eléctricos	490	Otros riesgos de fatiga	
170	Exposición a sustancias nocivas		RIESGO DE INSATISFACCION	
180	Contactos con sustancias cáusticas y/o corrosivas	510	Contenido del trabajo	
190	Exposición a radiaciones	520	Monotonía	
200	Explosiones	530	Rol inadecuado	
210	Incendios	540	Autonomía insuficiente	
	RIESGO DE FATIGA	550	Incomunicación	
220	Accidentes causados por seres vivos	560	Relaciones	
230	Atropellos o golpes con vehículos	570	Horario inadecuado	
240	Accidentes de tránsito	580	Organización del trabajo incorrecta	
250	Otros riesgos de accidente	590	Otros riesgos de insatisfacción	
	RIESGO DE ENFERMEDAD PROFESIONAL			
310	Exposición a contaminantes químicos			
320	Exposición a contaminantes biológicos			

4. METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN Y LA EVALUACIÓN RIESGOS POR INSPECCIONES PERIÓDICA EN INSTALACIONES.

La metodología para la evaluación periódica en las oficinas administrativas de la Corporación, será por medio de inspecciones en las instalaciones, donde se observarán las condiciones inseguras, registrando en la ficha de Análisis de Condiciones de Seguridad y Salud Ocupacional donde se evaluará su nivel de prioridad dependiendo de los factores evaluados como se presenta a continuación en la ficha:

ANÁLISIS DE CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL								
Tipo de Riesgo		Peligro			ND (1)	NE (2)	NC (3)	PR (4)
Evidencia Fotográfica.								
Condición Insegura								
Recomendación								
Nivel de Deficiencia (1)		Nivel de Exposición (2)		Nivel de Consecuencia (3)		Prioridad = (NDxNExNC) (4)		
-	Aceptable	1	Esporádica	10	Leve	$PT \leq 40$	Justificar la Corrección	
2	Mejorable	2	Ocasional	20	Grave	$40 < PR \leq 150$	Relativamente Urgente	
6	Deficiente	3	Frecuente	60	Muy Grave	$150 < PR \leq 600$	Urgente	
10	Muy Deficiente	4	Continua	100	Mortal	$600 < PR$	Inmediata	

5. METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES.

La metodología para la evaluación de riesgos psicosociales será por medio de la herramienta Sucesos ISTA/21 versión breve, de la Superintendencia de Seguridad Social de Chile.

Descripción del Cuestionario ISTA 21, versión breve, cuenta con 5 Dimensiones, y un cuestionario de 20 preguntas.

5.1. Dimensiones Cuestionario Suceso ISTA 21, Versión Breve.

Dimensiones	Definición
Exigencias Psicológicas.	Son las exigencias de realizar una cantidad o carga de trabajo. Una carga excesiva se percibe como trabajo que no se puede realizar dentro del tiempo asignado.
Trabajo Activo y Desarrollo de Habilidades.	Margen de decisión o autonomía respecto al contenido (lo que se hace) y las condiciones de trabajo (cómo se hace), incluye secuencia de la tarea, métodos a utilizar, tareas a realizar, cantidad de trabajo, horarios, elección de compañeros.
Apoyo Social en la Empresa y Calidad de Liderazgo.	Grado de definición de las acciones, responsabilidades y recursos disponibles en la tarea asignada.
Compensaciones.	Reconocimiento y apoyo de los superiores y compañeros por el esfuerzo realizado para desempeñar el trabajo. Incluye recibir un trato justo.
Doble Presencia.	Intranquilidad provocada por las exigencias domésticas que puedan afectar el desempeño laboral. Es más frecuente en las mujeres, por lo que se produce una inequidad de género.

5.2. Planificación de la Metodología para la aplicación del cuestionario ISTA 21, Versión Breve.

Para la planificación de la aplicación del cuestionario ISTA 21, versión breve se tiene que contemplar las siguientes actividades:

- Creación del Comité.
- Difusión y Sensibilización.
- Aplicación del Cuestionario.

- Resultados.
- Medidas Preventivas.
- Nueva Aplicación del Cuestionario.

Actividad	Tareas.
Conformación del Comité	<p>El comité tendra que ser conformado por los siguientes representantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comité de SSO. • Recursos Humanos. • Sindicado. • Representante de la Alta Dirección. <p>Tendrán que coordinar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forma y contenido de la campaña de sensibilización. • Determinar el espacio muestral unidades, departamentos, etc. • Forma de aplicación. • Determinación del Fecha, Día y Hora de Aplciación. • Designar los coordinadores de monitoreo por grupo. • Diseño de medidas Preventivas. • Seguimiento.
Difusión y Sensibilización.	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso de la Máxima Autoridad. • Participación Activa de todas las partes interesadas en la campaña de difusión. • Designación de coordinadores y líderes.
Aplicación del Cuertionario.	<ul style="list-style-type: none"> • Versión Breve. • Tiempo máximo 30 minutos. • Asegurar el anonimato y confiabilidad.
Resultados.	<ul style="list-style-type: none"> • Válidos con tasa de respuesta sobre el 70%. • Proceso transparente. • Comunicar resultados generales a toda la organziación. • Comunicar resultados por unidad de análisis. • Realizar Focus Group. • Análisis e Informe.
Medidas Preventivas.	<ul style="list-style-type: none"> • Medida sencilla y de carácter permanente. • Que al menos una apunte a disminuir el nivel de riesgo. • Control y Seguimiento por parte del comité.
Nueva Aplicación del Cuestionario.	<ul style="list-style-type: none"> • Dependerá del nivel de riesgo encontrado.

5.3. Cuestionario ISTA21, Versión Breve.

A continuación presentamos la herramienta metodológica a utilizar la cual es el cuestionario ISTA21 versión breve.

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO.

Instrucciones para completar el cuestionario.

1. Se recomienda leer detenidamente cada pregunta antes de responder.
2. Utilice lápiz pasta para marcar sus alternativas.
3. Este cuestionario está diseñado para identificar y medir todas aquellas condiciones de trabajo del ámbito psicosocial que pueden representar un riesgo para la salud y el bienestar de las personas trabajadoras.
4. Este cuestionario mide la exposición a 18 factores psicosociales derivados de la organización del trabajo y 2 factores de doble presencia y permite conocer cómo está cada uno de ellos en su trabajo.
5. Las preguntas tienen varias opciones de respuesta y le pedimos que señale con una «X» la respuesta que considere que describe mejor su situación (por ejemplo, escogiendo una sola opción entre las posibles respuestas: «siempre / muchas veces / algunas veces / sólo alguna vez / nunca»).
6. Para lograr un adecuado diagnóstico sobre la percepción de riesgos de su organización, es imprescindible que usted responda sinceramente.
7. Tenga presente que no existen respuestas correctas o incorrectas.
8. La aplicación total de la encuesta demora alrededor de 15 a 20 minutos.
9. Concéntrese y no converse mientras responda la encuesta, recuerde que lo que importa es su opinión respecto de los distintos temas.
10. Utilice el espacio de la última página para cualquier comentario respecto a este cuestionario.

I. Las siguientes preguntas corresponden a la Dimensión Exigencias Psicológicas.

Nº	Pregunta	Siempre	Muchas veces	Algunas veces	Solo algunas veces	Nunca
1	¿Puede hacer su trabajo con tranquilidad y tenerlo al día?					
2	En su trabajo, ¿tiene usted que tomar decisiones difíciles?					
3	En general, ¿considera usted que su trabajo le produce desgaste emocional?					
4	En su trabajo, ¿tiene usted que guardar sus emociones y no expresarlas?					
5	¿Su trabajo requiere atención constante?					
Suma los códigos de tus respuestas a las preguntas 1 a 5 =..... Puntos						

II. Las siguientes preguntas corresponden a la Dimensión Trabajo Activo y Desarrollo de Habilidades.

Nº	Pregunta	Siempre	Muchas veces	Algunas veces	Solo algunas veces	Nunca
6	¿Tiene influencia sobre la cantidad de trabajo que se le asigna?					
7	¿Puede dejar su trabajo un momento para conversar con un compañero o compañera?					
8	¿Su trabajo permite que aprenda cosas nuevas?					
9	Las tareas que hace, ¿le parecen importantes?					
10	¿Siente que su empresa tiene una gran importancia para usted?					
Suma los códigos de tus respuestas a las preguntas 6 a 10 =..... Puntos						

III. Las siguientes preguntas corresponden a la Dimensión Apoyo Social en la Empresa y Calidad de Liderazgo.

Nº	Pregunta	Siempre	Muchas veces	Algunas veces	Solo algunas veces	Nunca
11	¿Sabe exactamente qué tareas son de su responsabilidad?					
12	¿Tiene que hacer tareas que usted cree que deberían hacerse de otra manera?					
13	¿Recibe ayuda y apoyo de su jefe o jefa superior?					
14	Entre compañeros y compañeras, ¿se ayudan en el trabajo?					
15	Sus jefes inmediatos, ¿resuelven bien los conflictos?					
Suma los códigos de tus respuestas a las preguntas 11 a 15 =..... Puntos						

IV. Las siguientes preguntas corresponden a la Dimensión Compensaciones.

Nº	Pregunta	Siempre	Muchas veces	Algunas veces	Solo algunas veces	Nunca
16	¿Está preocupado porque no le alcanza para cubrir sus compromisos financieros?					
17	¿Está preocupado por si le cambian de tareas contra su voluntad?					
18	Mis superiores me dan el reconocimiento que merezco.					
Suma los códigos de tus respuestas a las preguntas 16 a 18 =..... Puntos						

V. Las siguientes preguntas corresponden a la Dimensión de Doble Presencia.

Nº	Pregunta	Siempre	Muchas veces	Algunas veces	Solo algunas veces	Nunca
19	Si está ausente un día de casa, las tareas domésticas que realiza, ¿se quedan sin hacer?					
20	Cuándo está en el trabajo, ¿piensa en las exigencias domésticas y familiares?					
Suma los códigos de tus respuestas a las preguntas 19 a 20 =..... Puntos						

5.4. Cuestionario ISTA21 versión breve, para calificar.

I. Las siguientes preguntas corresponden a la Dimensión Exigencias Psicológicas.

Nº	Pregunta	Siempre	Muchas veces	Algunas veces	Solo algunas veces	Nunca
1	¿Puede hacer su trabajo con tranquilidad y tenerlo al día?	0	1	2	3	4
2	En su trabajo, ¿tiene usted que tomar decisiones difíciles?	4	3	2	1	0
3	En general, ¿considera usted que su trabajo le produce desgaste emocional?	4	3	2	1	0
4	En su trabajo, ¿tiene usted que guardar sus emociones y no expresarlas?	4	3	2	1	0
5	¿Su trabajo requiere atención constante?	4	3	2	1	0
Suma los códigos de tus respuestas a las preguntas 1 a 5 =..... Puntos						

II. Las siguientes preguntas corresponden a la Dimensión Trabajo Activo y Desarrollo de Habilidades.

Nº	Pregunta	Siempre	Muchas veces	Algunas veces	Solo algunas veces	Nunca
6	¿Tiene influencia sobre la cantidad de trabajo que se le asigna?	0	1	2	3	4
7	¿Puede dejar su trabajo un momento para conversar con un compañero o compañera?	0	1	2	3	4
8	¿Su trabajo permite que aprenda cosas nuevas?	0	1	2	3	4
9	Las tareas que hace, ¿le parecen importantes?	0	1	2	3	4
10	¿Siente que su empresa tiene una gran importancia para usted?	0	1	2	3	4
Suma los códigos de tus respuestas a las preguntas 6 a 10 =..... Puntos						

III. Las siguientes preguntas corresponden a la Dimensión Apoyo Social en la Empresa y Calidad de Liderazgo.

Nº	Pregunta	Siempre	Muchas veces	Algunas veces	Solo algunas veces	Nunca
11	¿Sabe exactamente qué tareas son de su responsabilidad?	0	1	2	3	4
12	¿Tiene que hacer tareas que usted cree que deberían hacerse de otra manera?	4	3	2	1	0
13	¿Recibe ayuda y apoyo de su Jefe o Jefa superior?	0	1	2	3	4
14	Entre compañeros y compañeras, ¿se ayudan en el trabajo?	0	1	2	3	4

Nº	Pregunta	Siempre	Muchas veces	Algunas veces	Solo algunas veces	Nunca
15	Sus jefes inmediatos, ¿resuelven bien los conflictos?	0	1	2	3	4
Suma los códigos de tus respuestas a las preguntas 11 a 15 =..... Puntos						

IV. Las siguientes preguntas corresponden a la Dimensión Compensaciones.

Nº	Pregunta	Siempre	Muchas veces	Algunas veces	Solo algunas veces	Nunca
16	¿Está preocupado porque no le alcanza para cubrir sus compromisos financieros?	4	3	2	1	0
17	¿Está preocupado por si le cambian de tareas contra su voluntad?	4	3	2	1	0
18	Mis superiores me dan el reconocimiento que merezco.	0	1	2	3	4
Suma los códigos de tus respuestas a las preguntas 16 a 18 =..... Puntos						

V. Las siguientes preguntas corresponden a la Dimensión de Doble Presencia.

Nº	Pregunta	Siempre	Muchas veces	Algunas veces	Solo algunas veces	Nunca
19	Si está ausente un día de casa, las tareas domésticas que realiza, ¿se quedan sin hacer?	4	3	2	1	0
20	Cuándo está en el trabajo, ¿piensa en las exigencias domésticas y familiares?	4	3	2	1	0
Suma los códigos de tus respuestas a las preguntas 19 a 20 =..... Puntos						

5.5.Cálculo e Interpretación de las Puntuaciones Cuestionario ISTA21, versión breve.

Para el cálculo e interpretación de las puntuaciones se utilizará una plantilla de excel descargada de la página de Superintendencia de Seguridad Social de Chile³, la cual analiza las siguientes dimensiones:

- Exigencias Psicológicas.
- Trabajo Activo y Posibilidad de Desarrollo.
- Apoyo Social en Empresa.
- Compensaciones.
- Doble presencia.

Elementos principales de la plantilla de calificación.

- Instrucciones de llenado.
- Ingreso de Respuestas.
- Puntaje de Dimensiones.

³ Link de Descarga de Plantilla para calificación en formato xls.

https://www.google.com/sv/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKewj7Naa7e_TAhXMSiYKHdjgCl8QFggkMAA&url=http%3A%2F%2Fweb.minsal.cl%2Fportal%2Furl%2Fitem%2F039772356807886e040010165014a72.xlsx&usq=AFQjCNGPNcNk5jeStgo7zGEGrCXDK_-Qsg

- Semáforo e Interpretación de Resultados.

5.6. Prioridad del Riesgo.

Prioridad del Riesgo	Acción y Temporización
Sin riesgo	Si la medición arroja que las cinco dimensiones medidas están dentro del nivel de riesgo bajo, la situación se considerará como “Sin Riesgo” y deberá repetirse el proceso de evaluación dentro de un plazo de 2 años.
Riesgo Medio	Si existen al menos una dimensión cuyos resultados se ubican en riesgo moderado, la situación se considerará como “Riesgo Medio”, y la organización deberá implementar medidas correctivas locales en un plazo de 3 meses. El proceso de evaluación mediante el Cuestionario SUSES0/ISTAS 21 versión breve deberá repetirse en un plazo no superior a 1 año.
Riesgo Alto nivel 1	Si existen 1 o 2 dimensiones en riesgo alto, la situación se considerará como “Riesgo Alto / Nivel 1”. En este caso, la organización tiene un plazo de 03 meses para implementar las medidas correctivas locales para las dimensiones en evaluación, y volver evaluar la presencia del riesgo mediante el Cuestionario SUSES0/ ISTAS 21 versión breve, 06 meses después de ejecutar las acciones correctivas.
Riesgo Alto nivel 2	Si existen 3 dimensiones en riesgo alto, la situación se considerará como “Riesgo Alto / Nivel 2”. En esta situación, la organización tiene un plazo de 06 meses para realizar medidas correctivas locales para las dimensiones en evaluación. La organización debe también reevaluar a los 12 meses, los niveles de riesgo de los factores psicosociales, a través de la aplicación del mismo instrumento.
Riesgo Alto nivel 3	Si se obtuvieran 4 o 5 dimensiones en riesgo alto “Riesgo Alto / Nivel 3” en la evaluación o si en la reevaluación se mantuviera o incrementara el nivel de riesgo. La organización tiene un plazo de 06 meses para realizar medidas correctivas locales para las dimensiones en evaluación.

6. METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS ERGONÓMICOS.

El método a utilizar consiste en la verificación de aspectos ergonómicos en los lugares de trabajo, el análisis de los riesgos ergonómicos fue realizado a puestos de trabajo tipo, refiriéndonos a la palabra “Tipo”, que son puestos de trabajo parecidos. Para la identificación de los factores de riesgo se requiere conocimiento de las tareas y procedimientos realizados, así como de las condiciones generales del ambiente físico de trabajo, (incluyendo los equipos y sus características).

Habitualmente para la identificación de los factores de riesgo en el trabajo de oficina y uso de computadores, se utilizará la lista de verificación o chequeo y observación directa de la tarea y las condiciones de trabajo, cuyo resultado dependerá del conocimiento que se tenga de los factores de riesgo ergonómico.

Esta lista de chequeo, permite sistematizar la identificación de los factores de riesgo, advirtiendo la presencia o ausencia de la condición a la que se enfrentan los/las trabajadores/as, y a la vez señalar las observaciones específicas en cuanto a la condición señalada de riesgos ergonómicos.

Una vez evaluado los factores ergonómicos mediante la lista de chequeo, se obtendrá un puntaje global de las condiciones ergonómicas. A continuación, se presentan los requerimientos básicos de buenas condiciones ergonómicas en oficinas y uso de computadoras para la identificación y evaluación de riesgos ergonómicos.

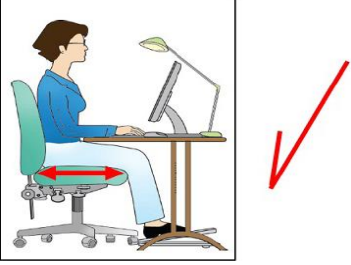
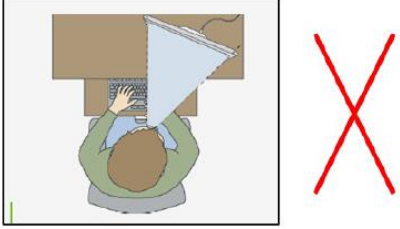
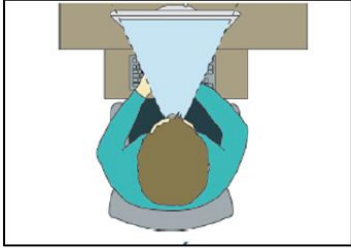
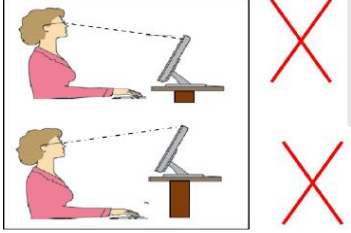
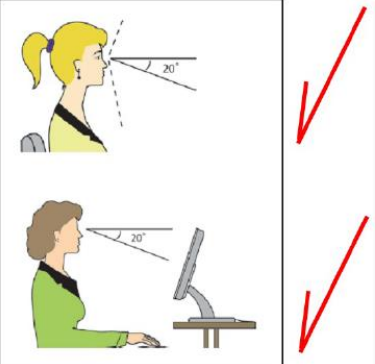
6.1. Análisis de Trabajo, Mobiliario, Equipo y Accesorios.

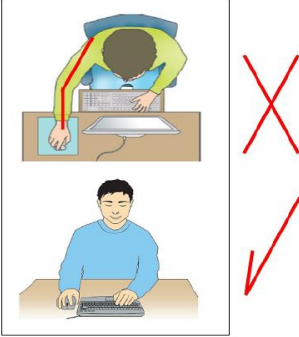
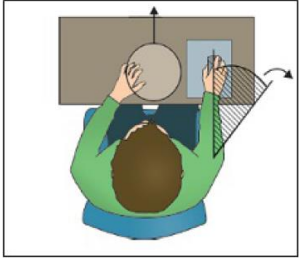
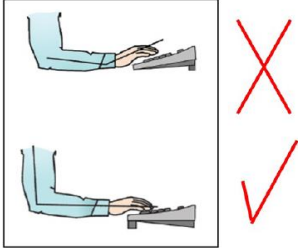
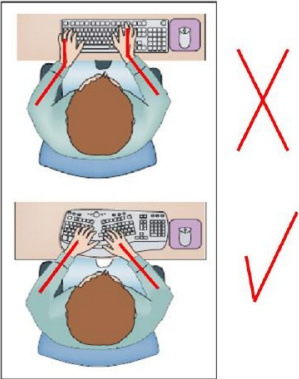
Elemento	Requerimientos Básicos de Referencia
Estación de Trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> • Que el diseño del entorno y del mobiliario, facilite al usuario la realización de la tarea. • Que el diseño del entorno como del mobiliario, salvaguarde la salud y seguridad de los usuarios. • Que el diseño del entorno incida en el bienestar laboral. • Que el diseño del entorno evite la adopción de posturas incómodas o forzadas. • Que el diseño del entorno permita cambiar la postura fácilmente. • Que el diseño del entorno permita ajustar los diversos elementos y equipos, adecuándolos a las características de los usuarios. • En relación al diseño del entorno, la anchura de los pasillos y acceso, así como las distancias entre las sillas y otros elementos, debe ser suficiente para no estorbar el acceso de los usuarios a sus puestos de trabajo. • El diseño del puesto de trabajo debe permitir el acceso de los encargados del mantenimiento y reparación de equipos y conexiones a la red y energía eléctrica. • El diseño del puesto de trabajo, debe cumplir con los requerimientos legales establecidos. • El diseño del puesto de trabajo, debe considerar la interacción de las personas y la comunicación, tanto con público como con personas del mismo trabajo.
Espacio de Trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> • Se recomienda que el espacio por detrás de la mesa (espacio para la silla y el usuario) hasta la separación o pared, no debe ser menor de 1,15 m. he idealmente mayor, y que el espacio total para la misma área, sea de a lo menos 2 m² de superficie.
Silla de Trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> • Asiento de altura ajustable. • Estable con una base de 5 ruedas. • Respaldo ajustable en cuanto a la inclinación. • Altura ajustable de respaldo • Apoyo lumbar.

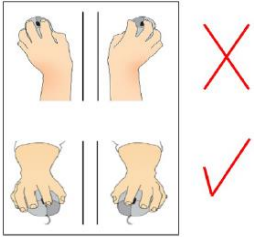
Elemento	Requerimientos Básicos de Referencia
	<ul style="list-style-type: none"> • Los reposabrazos deben ser ajustables en altura (idealmente también en sentido lateral). Los apoyabrazos pueden no ser necesarios si hay una superficie que permita apoyar los antebrazos. • Los mecanismos de ajuste deben ser de fácil uso.
Escritorio o Superficie de Trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> • Suficientemente amplia para acomodar el monitor, teclado, mouse, teléfono, documentos y accesorios propios de la tarea. • Altura adecuada a las características del usuario. • Espacio por debajo de la superficie, debe ser suficiente para estirar las piernas. • Espacio por debajo de la superficie debe ser suficiente para entrar por debajo de ella.
Apoya Pie.	<ul style="list-style-type: none"> • Buena estabilidad. • Fricción suficiente para que no se deslice fácilmente en el suelo. • Una superficie superior plana antideslizante. • Pendiente y altura ajustable.
Soporte para Documentos.	<ul style="list-style-type: none"> • Lo suficientemente grande como para apoyar los documentos, estable en todas las posiciones y capaz de soportar el peso de los objetos colocados sobre él, sin que se pierda su ajuste previo. Además, debe ser ajustable en altura, inclinación y distancia, permitiendo acomodar los documentos difíciles de leer, o bien para que se adapte a los requisitos de cada usuario. El soporte de documentos debe ser cuidadosamente seleccionado para que quede bien posicionado donde se usará finalmente y para que se adapte a los usuarios y a las tareas realizadas.
Apoya Muñecas para el teclado y mouse.	<ul style="list-style-type: none"> • Superficie blanda. • Densidad uniforme. • Base anti deslizante. • Longitud similar al ancho del teclado. • Altura similar a la altura media del teclado. • Aristas y esquinas blandas y redondeadas.
Apoya Brazo Externo.	<ul style="list-style-type: none"> • No debe impedir el acercamiento de la silla ni del usuario, hacia el escritorio. • Debe permitir la adopción de la postura elegida por el usuario. • No debe restringir el uso del teclado. • Sus aristas y esquinas deben ser redondeadas. • Debe permanecer estable durante su utilización.
Teclado.	<ul style="list-style-type: none"> • Tanto las muñecas como los antebrazos deberían apoyarse sobre el escritorio. • Tanto las manos como los antebrazos deberían sentirse relajados al digitar.
Mouse.	<ul style="list-style-type: none"> • El mouse debe adaptarse al tamaño y curva de la mano del usuario. • El movimiento del mouse debe resultar fácil y sin esfuerzos. • El hacer clic en el mouse, no debe afectar su posición. • El manejo del mouse debe permitir idealmente la alternancia de su uso con ambas manos (derecha e izquierda).
Postura en la Oficina.	<ul style="list-style-type: none"> • Muslos aproximadamente horizontales y piernas verticales. • Brazos verticales y antebrazos horizontales, formando ángulo recto desde el codo. • Manos relajadas, sin extensión ni desviación lateral. • Columna vertebral recta. • Planta del pie en ángulo recto respecto a la pierna. • Línea de visión paralela al plano horizontal. • Línea de los hombros paralela al plano frontal (sin torsión del tronco).
Sistema Eléctrico	<ul style="list-style-type: none"> • Buen estado del sistema eléctrico. • No sobrecargar regletas o tomas eléctricas.

6.2. Análisis de Posturas.

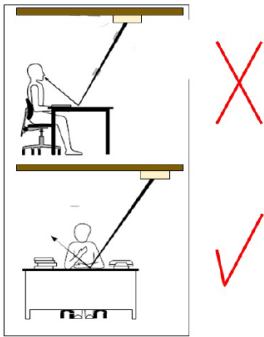
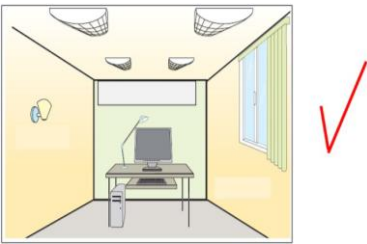
Postura	Figura	Requerimientos Básicos de Referencia
<p>Postura de las Extremidades Inferiores. (Posturas de Piernas y Pies)</p>		<p>La presión sobre la zona de flexión de la articulación de la rodilla o zona poplítea, puede causar variados malestares, como dolor compresivo en la misma zona o dolor hacia la pantorrilla y la presencia de alteraciones circulatorias hacia los extremos de la pierna.</p> <p>Los pies no apoyan el suelo o un reposa pies. Esta situación se detecta fácilmente a través de la observación, al mantener colgando y no apoyadas la planta de los pies en el suelo y además muchas veces se acompaña de un relato de incomodidad aportado por el propio usuario.</p>
<p>Postura de las Extremidades Inferiores. (Compresión en tercio distal de la corva)</p>		<p>La compresión en el tercio distal de la corva o en la mitad de esta, provoca frecuentemente malestares neurológicos y circulatorios por compresión de vasos y nervios en esa zona. Varios de estos síntomas se suelen sentir también hacia la pierna.</p>
<p>Postura de las Extremidades Inferiores. (Postura de articulación de rodillas)</p>		<p>Se recomienda no mantener las rodillas flexionadas. A veces esta flexión puede estar influenciada por la altura de la silla, o bien por preferencias del propio usuario.</p> <p>Se recomienda evitar esta postura y preferir ángulos de la rodilla superiores a las 90° de extensión.</p>
<p>Espalda Tronco</p>		<p>Habitualmente se pierde el apoyo de la espalda sobre el respaldo, debido a que el usuario se inclina hacia adelante abandonando el respaldo especialmente en la zona media y alta de la espalda.</p> <p>Esta situación genera sobrecarga en toda la espalda, generando tensiones que se presentan con dolor y cansancio también a nivel del cuello.</p>
<p>Espalda Tronco</p>		<p>El apoyo sobre el respaldo también se pierde cuando el usuario se desplaza hacia adelante sobre el asiento, lo que puede deberse a hábitos posturales, o porque al usuario se le dificulta apoyar los pies sobre el suelo o bien que el asiento es muy largo.</p> <p>Esta situación se generalmente se resuelve con el uso de un apoyo pies o el uso de una silla con un asiento más corto y adecuado al usuario.</p>

Postura	Figura	Requerimientos Básicos de Referencia
Espalda Tronco		<p>Una postura más cómoda suele lograrse cuando el usuario apoya la espalda con una leve inclinación del respaldo hacia atrás. Además, debe mantener los pies apoyados en el piso o bien sobre un apoya pies. Se debe cumplir también que el largo del asiento se ajuste a las características del usuario en cuanto a la distancia sacro poplíteo (marcado en rojo en la figura)</p>
Cabeza y Cuello		<p>La torsión o rotación de cabeza y cuello, generalmente se produce por la disposición espacial del monitor hacia el costado derecho o izquierdo. Esta situación ocurre generalmente por no disponer del espacio suficiente para ubicar en forma correcta la pantalla o bien por el hecho de atender público. Se acepta de todos modos una tolerancia de hasta 35° de rotación.</p>
Cabeza y Cuello		<p>Idealmente se debe disponer el monitor o pantalla, justo frente al usuario, al igual que el teclado. Esto permite mantener la cabeza y cuello en una postura neutral, evitando sobreesfuerzos musculares.</p>
Cabeza y Cuello		<p>La disposición del monitor tal como se muestra en la figura, debe evitarse por lo tanto que se ubique por debajo como arriba de la línea visual del usuario. Esta ubicación puede generar flexión o inclinación anterior de cuello o bien hiperextensión de cuello, repercutiendo negativamente sobre esa zona.</p>
Cabeza y Cuello		<p>El ángulo de visión ideal para un usuario de computador es de 20°, a pesar de que el campo de visión en el sentido vertical esta solo limitado por el arco ocular por arriba y la cara por abajo. El ángulo de inclinación de la pantalla no debe exceder de los 20°, y la línea visual debe coincidir con el borde superior de la pantalla. Para lograr la disposición correcta del monitor tal como se recomienda en la figura N° 30, se puede recurrir a un alzador del monitor o bien a libros, cajas, u otros elementos rígidos, siempre y cuando aseguren estabilidad al monitor.</p>

Postura	Figura	Requerimientos Básicos de Referencia
Extremidades Superiores		<p>Se debe evitar el hiperextensión de la extremidad superior o del brazo, lo cual ocurre cuando el codo está en casi su totalidad extendido y el mouse no se ubica al costado del teclado.</p> <p>Se logra evitar el hiperextensión de la extremidad superior o del brazo, cuando el mouse se ubica al costado del teclado y el codo mantienen un ángulo cercano a los 90°</p> <p>También se debe evitar digitar con los brazos sin apoyo, apoyando los antebrazos sobre el escritorio o bien en él apoya brazos de la silla.</p>
Extremidades Superiores (Rotación del Hombro)		<p>Se debe evitar la rotación externa del hombro, lo que suele ocurrir al llevar el mouse hacia afuera de la línea media.</p> <p>Es recomendable mantener el mouse lo más cercano a línea media y realizando mínimos desplazamientos hacia los costados.</p>
Extremidades Superiores (Postura de las muñecas)		<p>Se debe evitar la extensión de muñeca mientras se digita. Esto se logra no utilizando el teclado con una pendiente demasiado inclinada.</p> <p>Mantenga las muñecas alineadas con respecto a los antebrazos.</p>
Extremidades Superiores (Postura de las muñecas)		<p>Se debe evitar la desviación de las muñeca hacia afuera de la línea media proyectada desde el antebrazo mientras se digita.</p> <p>Se debe mantener las muñecas alineadas con respecto a la línea longitudinal del antebrazo.</p> <p>Con el teclado tradicional se puede mantener una buena alineación, sin embargo puede ser ayudada por el uso de un teclado con una orientación del teclado.</p>

Postura	Figura	Requerimientos Básicos de Referencia
Extremidades Superiores (Postura de las muñecas utilizando mouse)		<p>También se debe evitar la desviación de las muñecas hacia afuera de la línea media al manipular el mouse. Esta desviación se produce por una habito postural al mantener las muñecas con una desviación cubital, ya sea de la muñeca derecha o bien la izquierda.</p> <p>Se debe mantener las muñecas alineadas con respecto a la línea longitudinal del antebrazo.</p>
Organización del Trabajo	-	<p>Los tiempos establecidos por la empresa, de acuerdo a la jornada de trabajo establecida en su contrato de trabajo.</p> <p>Realizar las pausas de trabajo de 5 minutos al pasar digitando 20 minutos continuos.</p>

6.3. Análisis de Factores ambientales.

Factores Ambientales	Figura	Requerimientos Básicos de Referencia
Iluminación.		<p>El brillo directo, así como el indirecto es producido por la disposición de las luminarias con respecto a la pantalla del monitor. Al encontrarse la luminaria frente al usuario se pueden generar brillos directo sobre los ojos del usuario. Además, se puede generar brillo indirecto al incidir la luz sobre la superficie de trabajo y luego sobre el usuario.</p> <p>Para evitar que se produzcan brillos directos como indirectos se debe ubicar el eje longitudinal de las luminarias en forma perpendicular con respecto al plano de la pantalla, o viceversa.</p>
Iluminación		<p>Disposición correcta de luminarias y de la pantalla con respecto a las ventanas.</p>

Factores Ambientales	Prevención y Control	Alternativa Técnica.
Ruido en la Oficina	<ul style="list-style-type: none"> • La prevención de molestias atribuidas al ruido en edificios de oficina tiene un componente fundamental asociado al compromiso de los trabajadores, sobre todo en lo que se refiere al control de fuentes internas (teléfonos, impresoras de matriz de punto, fotocopiadoras, música, etc.). Dentro de ellas destacan las siguientes: • Trasladar los equipos ruidosos a recintos no ocupados por personas, por ejemplo; las impresoras. • Separar los equipos ruidosos de las superficies que lo rodean mediante elementos aislantes. • Aumentar lo más posible la distancia entre la fuente de ruido y las superficies reflectoras (paredes, techo, piso). La disposición más inconveniente es en las esquinas; la más adecuada es alejada de las paredes. • Regular los niveles del volumen de teléfonos. • Considerar el uso de alarmas visuales en aparatos telefónicos. • Disponer los equipos ruidosos sobre superficies estables, no vibratorias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar encerramiento acústico de impresoras ruidosas. • Aislamiento de techos, puertas, ventanas, paredes y pisos con materiales porosos, aire, vacío, etc. • Reemplazar los equipos existentes por unos menos ruidosos • Instalar paneles divisorios entre puestos de trabajo recubiertos con materiales aislantes. Las mamparas y falsos techos acústicos son buenos absorbentes si se emplean elementos adicionales de amortiguación del ruido de fondo como plantas y alfombras. • Programar actividades de mantenimiento de todos los equipos y máquinas del edificio, identificados como fuentes de ruido. • Planear espacios de trabajo considerando la complejidad de las tareas que se desarrollarán en ellos.
Calidad de Aire	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar fuentes de emisión de contaminación química o biológica en un edificio de oficinas 	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico de situación actual, para la propuesta de mejoramiento
Ambiente Térmico	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener el Aire acondicionado, en temperatura ambiental promedio 23° C - 26° C. 	-

6.4. Características ergonómicas para la Evaluación General de Riesgos Ergonómicos en Oficinas y Uso de Computadoras.

A continuación presentamos la lista de características ergonómicas deseadas para la evaluación General de Oficinas y Uso de Computadoras la cual será utilizada para determinar los posibles riesgos ergonómicos los cuales están sujetos los trabajadores y trabajadoras, dicho levantamiento de información de las condiciones ergonómicas para los puestos de trabajo en las oficinas administrativas de CORSAIN, serán por medio de una lista de chequeo y se procederá a completar cada aspecto ergonómico: (Ver Anexo 1).

Las características ergonómicas deseadas de acuerdo a los siguientes factores de riesgo ergonómicos son:

- Análisis de Trabajo, Mobiliario, Equipo y Accesorio.
 - Superficie de trabajo.
 - Sólo en caso de usar bandeja porta teclado.
 - Distribución de los elementos de trabajo.
 - Accesorios.
 - Silla para los trabajos con computadora.
 - Sistema Eléctrico.
- Análisis de Postura.
 - Hábitos Posturales.
 - Capacitación.
 - Organización del trabajo.
- Análisis de Factores Ambientales.
 - Climatización.
 - Ruido.
 - Iluminación.

7. METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS EN PROCESOS.

La metodología para la evaluación de procesos, tendrá la priorización de las medidas de seguridad a adoptar por la Corporación, se ejecutarán complementariamente a partir de los criterios recogidos en la lista de verificación de condiciones mínimas de seguridad. (Ver Anexo 2)

7.1. Evaluación de Procesos por medio de la Herramienta: Lista de Verificación, Condiciones Mínimas de Seguridad.

Se realizará las evaluaciones de las condiciones generales de seguridad y salud mediante una lista de verificación diseñada según lo que establece el Reglamento de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

Serán Agrupadas por Condiciones como se muestra a continuación:

Nº	Condiciones Generales
1	Puertas de Emergencia
2	Otras Consideraciones (Capacitación Maquinaria, Equipo, etc.)
3	Instalación de Maquinarias
4	Escaleras Portátiles
5	Servicios de Higiene
6	Seguridad Estructural
7	Abertura en Pisos
8	Escaleras
9	Barandales
10	Pasillos
11	Casilleros
Nº	Condiciones Seguras de Trabajo
12	Señalización de Seguridad
13	Materiales Peligrosos
14	Trabajo en Altura
15	Trabajo en Caliente y Riesgo Eléctrico
16	Trabajo en Estructuras
17	Sistema de Protección contra Caídas
18	Equipo de Protección Personal
19	Sistema de Prevención de Incendios
20	Manejo Manual y Mecánico de Cargas
Nº	Riesgos Higiénicos
21	Agentes Químicos
22	Evaluación de Riesgos Higiénicos
23	Iluminación
24	Riesgos Biológicos
25	Riesgos Psicosociales
26	Digitación
27	Ruido
28	Temperatura y Humedad Relativa.

Nº	Programa de Gestión de Riesgos Laborales
29	Capacitación Periódica
30	Evaluación Periódica
31	Plan de Emergencia y Evaluación
32	Programa de Exámenes Médicos
33	Programas Complementarios
34	Programas Preventivos
35	Programa de Difusión
36	Registro de Accidentes y Sucesos Peligrosos
37	Seguimiento de Riesgos
38	Planificación del Comité de SSO

Una vez agrupadas las condiciones se realizará el conteo de las condiciones cumplidas y de las no cumplidas para el cálculo del nivel de cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud ocupacional en la Corporación Salvadoreña de Inversiones.

Fórmula de Cálculo:

$$\frac{N^{\circ} \text{ de Condiciones Cumplidas}}{N^{\circ} \text{ de Condiciones Totales}} \times 100\%$$

Con el Objetivo de poder graficar los resultados de las condiciones cumplidas vs las condiciones establecidas en la lista de verificación.

8. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO EN LA CORPORACIÓN SALVADOREÑA INVERSIONES BASADO EN LA LEY GENERAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES Y SUS REGLAMENTOS.

A continuación se presentan los resultados de acuerdo a las metodologías utilizadas para la identificación y evaluación de riesgos existentes en cada etapa de los procesos administrativos, procesos operativos, condiciones peligrosas, puestos de trabajo y número de trabajadores expuestos, a los diferentes factores de riesgos y así poder determinar el nivel de importancia y los controles para la eliminarlos o reducirlos, por medio de acciones correctivas o preventivas pertinentes, los cuales son el principal insumo de información para el desarrollo del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales.

Como parte del proceso de identificación, evaluación y control de riesgos se presentan los resultados de cada una de las metodologías empleadas para la realización del Diagnóstico, se presentan los resultados y las medidas preventivas a realizar para preservar de forma efectiva la seguridad y salud de las personas en la corporación.

8.1. Resultados de la Evaluación por Puesto de Trabajo.

A continuación, se muestran los resultados de las evaluaciones realizadas a cada puesto de trabajo, unificando los puestos que tienen características comunes, como se evidencia en la Ficha de Evaluación de Riesgos.

FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS											No 1	
Área / Puestos de Trabajo:		<ul style="list-style-type: none"> • Presidenta. • Asesor de Presidencia. • Oficial de Cumplimiento. • Gerente General. • Gerente Legal. • Gerente de Inversiones y Finanzas. • Gerente Administrativo. • Jefe de DTI. 			Departamento:			Presidencia			Fecha:	Mayo 2017
Nº de Trabajadores expuestos:		7			Evaluación Realizada por:			Ing. Arturo Perdomo			Revisión:	1
Código	Riesgo / Causa	Medidas Preventivas	(1) ND	(2) NE	(3) NC	(4) PR			Responsable	Plazo		
010	Caída del Personal distinto nivel	<ul style="list-style-type: none"> • No Correr. • Usar Pasamanos. 	-	4	25	-	4	25	100	El trabajador o Trabajadora	Diario	
020	Caída del Personal al mismo nivel.	<ul style="list-style-type: none"> • No Correr • No usar tacón mayor a 6 cm. De altura sin plataforma. • Mantener ordenado y limpio el puesto de trabajo. • Mantener despejadas salidas, pasillos, rutas de evacuación y salidas de emergencia. 	-	4	25	-	4	25	100	El trabajador o Trabajadora	Diario	
080	Choque con Objetos	<ul style="list-style-type: none"> • No dejar Archivos, abiertos o medio abiertos. • No dejar cajas u otros objetos en pasillos. 	2	1	10	2	1	10	20	El trabajador o Trabajadora	Diario	
160	Contactos Eléctricos	<ul style="list-style-type: none"> • No sobrecargar la red eléctrica. • Las revisiones de equipo eléctrico deben ser realizadas por personal calificado. 	-	1	10	-	1	10	10	El trabajador o Trabajadora	Diario	

FICHA DE EVALUACION DE RIESGOS											No 1	
Área / Puestos de Trabajo:		<ul style="list-style-type: none"> • Presidenta. • Asesor de Presidencia. • Oficial de Cumplimiento. • Gerente General. • Gerente Legal. • Gerente de Inversiones y Finanzas. • Gerente Administrativo. • Jefe de DTI. 			Departamento:			Presidencia			Fecha:	Mayo 2017
Nº de Trabajadores expuestos:		7			Evaluación Realizada por:			Ing. Arturo Perdomo			Revisión:	1
Código	Riesgo / Causa	Medidas Preventivas	(1) ND	(2) NE	(3) NC	(4) PR			Responsable	Plazo		
210	Incendios	<ul style="list-style-type: none"> • Está Prohibido fumar en las instalaciones. • Apagar todo los equipos eléctricos cuando se finalice la jornada laboral. • Evitar colocar objetos por encima de equipos energizados. • No obstruir con ningún objeto los accesos a los extintores. 	-	4	25	-	4	25	100	El trabajador o Trabajadora, Departamento de Servicios Generales, Brigada de Emergencia	Diario	
240	Accidente de Transito	<ul style="list-style-type: none"> • Respetar todas las reglas de tránsito. • No sobrecargar el vehículo, siempre realizar la inspección del vehículo (Frenos, Aceite, Bocina, etc.). • Aplicar Técnicas de manejo defensivo. • No consumir bebidas alcohólicas mientras maneja. • No utilizar teléfonos móviles mientras conduce. • Evitar detenerse en ciudades, colonias, calles u otros lugares que se verifiquen que tienen presencia delincencial. 	-	3	25	-	3	25	75	El trabajador o Trabajadora, Motorista.	Diario	

FICHA DE EVALUACION DE RIESGOS											No 1	
Área / Puestos de Trabajo:		<ul style="list-style-type: none"> • Presidenta. • Asesor de Presidencia. • Oficial de Cumplimiento. • Gerente General. • Gerente Legal. • Gerente de Inversiones y Finanzas. • Gerente Administrativo. • Jefe de DTI. 			Departamento:			Presidencia			Fecha:	Mayo 2017
Nº de Trabajadores expuestos:		7			Evaluación Realizada por:			Ing. Arturo Perdomo			Revisión:	1
Código	Riesgo / Causa	Medidas Preventivas	(1) ND	(2) NE	(3) NC	(4) PR			Responsable	Plazo		
450	Mental Recepción de información	<ul style="list-style-type: none"> • Poseer toda la información sobre las actividades que se tienen responsabilidad. 	-	4	10	-	4	10	40	El trabajador o Trabajadora	Diario	
460	Mental Tratamiento de información		-	4	10	-	4	10	40	El trabajador o Trabajadora	Diario	
470	Mental Respuesta.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar pausas de trabajo para evitar la monotonía. • Priorizar actividades de trabajo diario. • Realizar actividades Deportivas. 	-	4	10	-	4	10	40	El trabajador o Trabajadora	Diario	
-	Otros Riesgos: <ul style="list-style-type: none"> • Trabajadoras en situación de embarazo o lactancia. • Trabajadores y Trabajadoras susceptibles a determinados riesgos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar lo antes posible la situación al Jefe Inmediato, para recibir información al respecto y poder actuar previamente sobre su situación. 	-	-	-	-	-	-	-	El trabajador o Trabajadora	A definir	
Nivel de Deficiencia (1)		Nivel de Exposición (2)		Nivel de Consecuencia (3)			Prioridad = (NDxNExNC) (4)					
-	Aceptable	1	Esporádica	10	Leve			$PT \leq 40$			Justificar la Corrección	
2	Mejorable	2	Ocasional	25	Grave			$40 < PR \leq 150$			Relativamente Urgente	
6	Deficiente	3	Frecuente	60	Muy Grave			$150 < PR \leq 600$			Urgente	
10	Muy Deficiente	4	Continua	100	Mortal			$600 < PR$			Inmediata	

FICHA DE EVALUACION DE RIESGOS											No 2
Área / Puesto de Trabajo:		<ul style="list-style-type: none"> Asistente de Presidencia Colaborador Administrativo de Presidencia. 		Departamento:			Presidencia			Fecha:	Mayo 2017
Nº de Trabajadores expuestos:		2		Evaluación Realizada por:			Ing. Arturo Perdomo			Revisión:	1
Código	Riesgo / Causa	Medidas Preventivas	(1) ND	(2) NE	(3) NC	(4) PR			Responsable	Plazo	
010	Caída del Personal distinto nivel	<ul style="list-style-type: none"> No Correr Usar Pasamano. 	-	4	25	-	4	25	100	El trabajador o Trabajadora, Departamento de Servicios Generales, Brigada de Emergencia	Diario
020	Caída del Personal al mismo nivel.	<ul style="list-style-type: none"> No Correr No usar tacón mayor a 6 cm. De altura sin plataforma. Mantener ordenado y limpio el puesto de trabajo. Mantener despejadas salidas, pasillos, rutas de evacuación y salidas de emergencia. Usar Pasamano. 	-	3	25	-	3	25	75	El trabajador o Trabajadora, Servicios Generales.	Diario
080	Choque con Objetos	<ul style="list-style-type: none"> No dejar Archivos, abiertos o medio abiertos. No dejar cajas u otros objetos en pasillos. 	-	4	25	-	4	25	100	El trabajador o Trabajadora, Departamento de Servicios Generales, Brigada de Emergencia	Diario
090	Golpes / Cortes con Objetos o Herramientas	<ul style="list-style-type: none"> Al utilizar tijeras, guillotina, abre cartas hacerlo con cuidado evitando acercar los dedos al filo de las cuchillas. No llevar lápices o bolígrafos en los bolsillos. Tener precaución al manipular resmas de papel bond 	-	3	25	-	3	25	75	El trabajador o Trabajadora.	Diario
160	Contactos Eléctricos	<ul style="list-style-type: none"> No sobrecargar la red eléctrica. Las revisiones de equipo eléctrico deben 	-	4	25	-	4	25	100	El trabajador o Trabajadora, Departamento de Servicios Generales, Brigada de Emergencia	Diario

FICHA DE EVALUACION DE RIESGOS											No 2
Área / Puesto de Trabajo:		<ul style="list-style-type: none"> Asistente de Presidencia Colaborador Administrativo de Presidencia. 		Departamento:			Presidencia			Fecha:	Mayo 2017
Nº de Trabajadores expuestos:		2		Evaluación Realizada por:			Ing. Arturo Perdomo			Revisión:	1
Código	Riesgo / Causa	Medidas Preventivas	(1) ND	(2) NE	(3) NC	(4) PR			Responsable	Plazo	
		ser realizadas por personal calificado.									
210	Incendios	<ul style="list-style-type: none"> Está Prohibido fumar en las instalaciones. Apagar todo los equipos eléctricos cuando se finalice la jornada laboral. Evitar colocar objetos por encima de equipos energizados. No obstruir con ningún objeto los accesos a los extintores. 	-	3	25	-	3	25	75	El trabajador o Trabajadora.	Diario
240	Accidente de Transito	<ul style="list-style-type: none"> Respetar todas las reglas de tránsito. No sobrecargar el vehículo, siempre realizar la inspección del vehículo (Frenos, Aceite, Bocina, etc.). Aplicar Técnicas de manejo defensivo. No consumir bebidas alcohólicas mientras maneja. No utilizar teléfonos móviles mientras conduce. Evitar detenerse en ciudades, colonias, calles u otros lugares que se verifiquen que tienen presencia delincinencial. 	-	4	25	-	4	25	100	El trabajador o Trabajadora, Departamento de Servicios Generales, Brigada de Emergencia, Motorista.	Diario

FICHA DE EVALUACION DE RIESGOS											No 2	
Área / Puesto de Trabajo:		<ul style="list-style-type: none"> Asistente de Presidencia Colaborador Administrativo de Presidencia. 		Departamento:			Presidencia			Fecha:	Mayo 2017	
Nº de Trabajadores expuestos:		2		Evaluación Realizada por:			Ing. Arturo Perdomo			Revisión:	1	
Código	Riesgo / Causa	Medidas Preventivas		(1) ND	(2) NE	(3) NC	(4) PR			Responsable	Plazo	
490	Otros Riesgos de Fatiga	<ul style="list-style-type: none"> Asistir a Capacitaciones para prevenir riesgos ergonómicos, trabajo con pantallas de visualización de datos. 		-	4	10	-	4	10	40	El trabajador o Trabajadora, Comité de Seguridad y Salud Ocupacional	Una vez al año
-	Otros Riesgos: <ul style="list-style-type: none"> Trabajadoras en situación de embarazo o lactancia. Trabajadores y Trabajadoras susceptibles a determinados riesgos. 	<ul style="list-style-type: none"> Comunicar lo antes posible la situación al Jefe Inmediato, para recibir información al respecto y poder actuar previamente sobre su situación. 		-	-	-	-	-	-	-	El trabajador o Trabajadora	A definir
Nivel de Deficiencia (1)		Nivel de Exposición (2)		Nivel de Consecuencia (3)			Prioridad = (NDxNExNC) (4)					
-	Aceptable	1	Esporádica	10	Leve			$PT \leq 40$			Justificar la Corrección	
2	Mejorable	2	Ocasional	25	Grave			$40 < PR \leq 150$			Relativamente Urgente	
6	Deficiente	3	Frecuente	60	Muy Grave			$150 < PR \leq 600$			Urgente	
10	Muy Deficiente	4	Continua	100	Mortal			$600 < PR$			Inmediata	

FICHA DE EVALUACION DE RIESGOS											No 3	
Área / Puestos de Trabajo:		<ul style="list-style-type: none"> • Colaborador Administrativo de Gerencia General. • Colaborador Administrativo. • Oficial de Información. • Auditor Interno. • Técnico de Auditoría Interna (2) • Jefe UACI. • Colaborador Técnico de Compras. (2) • Técnico UAC. • Jefe de Comunicaciones. • Colaborador de Comunicaciones. 		Departamento:			Gerencia General			Fecha:		Mayo 2017
Nº de Trabajadores expuestos:		13		Evaluación Realizada por:			Ing. Arturo Perdomo			Revisión:		1
Código	Riesgo / Causa	Medidas Preventivas	(1) ND	(2) NE	(3) NC	(4) PR			Responsable	Plazo		
010	Caída del Personal distinto nivel	<ul style="list-style-type: none"> • No Correr • Usar Pasamano. 	-	4	25	-	4	25	100	El trabajador o Trabajadora, Departamento de Servicios Generales, Brigada de Emergencia	Diario	
020	Caída del Personal al mismo nivel.	<ul style="list-style-type: none"> • No Correr • No usar tacón mayor a 6 cm. De altura sin plataforma. • Mantener ordenado y limpio el puesto de trabajo. • Mantener despejadas salidas, pasillos, rutas de evacuación y salidas de emergencia. • Usar Pasamano. 	-	3	25	-	3	25	75	El trabajador o Trabajadora.	Diario	
080	Choque con Objetos	<ul style="list-style-type: none"> • No dejar Archivos, abiertos o medio abiertos. • No dejar cajas u otros objetos en pasillos. 	-	4	25	-	4	25	100	El trabajador o Trabajadora, Departamento de Servicios Generales, Brigada de Emergencia	Diario	
090	Golpes / Cortes con Objetos o Herramientas	<ul style="list-style-type: none"> • Al utilizar tijeras, guillotina, abre cartas hacerlo con cuidado evitando acercar los dedos al filo de las cuchillas. 	-	3	25	-	3	25	75	El trabajador o Trabajadora.	Diario	

FICHA DE EVALUACION DE RIESGOS											No 3		
Área / Puestos de Trabajo:		<ul style="list-style-type: none"> • Colaborador Administrativo de Gerencia General. • Colaborador Administrativo. • Oficial de Información. • Auditor Interno. • Técnico de Auditoría Interna (2) • Jefe UACI. • Colaborador Técnico de Compras. (2) • Técnico UAC. • Jefe de Comunicaciones. • Colaborador de Comunicaciones. 			Departamento:			Gerencia General			Fecha:		Mayo 2017
Nº de Trabajadores expuestos:		13			Evaluación Realizada por:			Ing. Arturo Perdomo			Revisión:	1	
Código	Riesgo / Causa	Medidas Preventivas	(1) ND	(2) NE	(3) NC	(4) PR				Responsable	Plazo		
		<ul style="list-style-type: none"> • No llevar lápices o bolígrafos en los bolsillos. • Tener precaución al manipular resmas de papel bond 											
160	Contactos Eléctricos	<ul style="list-style-type: none"> • No sobrecargar la red eléctrica. • Las revisiones de equipo eléctrico deben ser realizadas por personal calificado. 	-	4	25	-	4	25	100	El trabajador o Trabajadora, Departamento de Servicios Generales, Brigada de Emergencia	Diario		
210	Incendios	<ul style="list-style-type: none"> • Está Prohibido fumar en las instalaciones. • Apagar todo los equipos eléctricos cuando se finalice la jornada laboral. • Evitar colocar objetos por encima de equipos energizados. • No obstruir con ningún objeto los accesos a los extintores. 	-	3	25	-	3	25	75	El trabajador o Trabajadora.	Diario		
240	Accidente de Transito	<ul style="list-style-type: none"> • Respetar todas las reglas de tránsito. • No sobrecargar el vehículo, siempre realizar la inspección 	-	4	25	-	4	25	100	El trabajador o Trabajadora, Departamento de Servicios Generales, Brigada de Emergencia, Motorista	Diario		

FICHA DE EVALUACION DE RIESGOS											No 3		
Área / Puestos de Trabajo:		<ul style="list-style-type: none"> • Colaborador Administrativo de Gerencia General. • Colaborador Administrativo. • Oficial de Información. • Auditor Interno. • Técnico de Auditoría Interna (2) • Jefe UACI. • Colaborador Técnico de Compras. (2) • Técnico UAC. • Jefe de Comunicaciones. • Colaborador de Comunicaciones. 			Departamento:			Gerencia General			Fecha:		Mayo 2017
Nº de Trabajadores expuestos:		13			Evaluación Realizada por:			Ing. Arturo Perdomo			Revisión:	1	
Código	Riesgo / Causa	Medidas Preventivas	(1) ND	(2) NE	(3) NC	(4) PR				Responsable	Plazo		
		del vehículo (Frenos, Aceite, Bocina, etc.). <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar Técnicas de manejo defensivo. • No consumir bebidas alcohólicas mientras maneja. • No utilizar teléfonos móviles mientras conduce. • Evitar detenerse en ciudades, colonias, calles u otros lugares que se verifiquen que tienen presencia delincuencia. 											
490	Otros Riesgos de Fatiga	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir a Capacitaciones para prevenir riesgos ergonómicos, trabajo con pantallas de visualización de datos. 	-	4	10	-	4	10	40	El trabajador o Trabajadora, Comité de Seguridad y Salud Ocupacional	Una vez al año		
-	Otros Riesgos: <ul style="list-style-type: none"> • Trabajadoras en situación de embarazo o lactancia. • Trabajadores y Trabajadoras susceptibles a determinados riesgos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar lo antes posible la situación al Jefe Inmediato, para recibir información al respecto y poder 	-	-	-	-	-	-	-	El trabajador o Trabajadora	A definir		

FICHA DE EVALUACION DE RIESGOS											No 3		
Área / Puestos de Trabajo:		<ul style="list-style-type: none"> Colaborador Administrativo de Gerencia General. Colaborador Administrativo. Oficial de Información. Auditor Interno. Técnico de Auditoría Interna (2) Jefe UACI. Colaborador Técnico de Compras. (2) Técnico UAC. Jefe de Comunicaciones. Colaborador de Comunicaciones. 			Departamento:			Gerencia General			Fecha:		Mayo 2017
Nº de Trabajadores expuestos:		13			Evaluación Realizada por:			Ing. Arturo Perdomo			Revisión:	1	
Código	Riesgo / Causa	Medidas Preventivas	(1) ND	(2) NE	(3) NC	(4) PR			Responsable	Plazo			
		actuar previamente sobre su situación.											
Nivel de Deficiencia (1)		Nivel de Exposición (2)		Nivel de Consecuencia (3)			Prioridad = (NDxNExNC) (4)						
-	Aceptable	1	Esporádica	10	Leve			PT ≤ 40		Justificar la Corrección			
2	Mejorable	2	Ocasional	25	Grave			40 < PR ≤ 150		Relativamente Urgente			
6	Deficiente	3	Frecuente	60	Muy Grave			150 < PR ≤ 600		Urgente			
10	Muy Deficiente	4	Continua	100	Mortal			600 < PR		Inmediata			

FICHA DE EVALUACION DE RIESGOS											No 4		
Área / Puestos de Trabajo:		<ul style="list-style-type: none"> Jefe de Seguridad Corporativa. Vigilante Oficina Administrativa (4) 			Departamento:			Gerencia General			Fecha:		Mayo 2017
Nº de Trabajadores expuestos:		5			Evaluación Realizada por:			Ing. Arturo Perdomo			Revisión:	1	
Código	Riesgo / Causa	Medidas Preventivas	(1) ND	(2) NE	(3) NC	(4) PR			Responsable	Plazo			
010	Caída del Personal distinto nivel	<ul style="list-style-type: none"> No Correr Usar Pasamano. 	-	4	25	-	4	25	100	El trabajador o Trabajadora, Departamento de Servicios Generales, Brigada de Emergencia	Diario		
020	Caída del Personal al mismo nivel.	<ul style="list-style-type: none"> No Correr No usar tacón mayor a 6 cm. De altura sin plataforma. Mantener ordenado y limpio el puesto de trabajo. 	-	3	25	-	3	25	75	El trabajador o Trabajadora.	Diario		

FICHA DE EVALUACION DE RIESGOS											No 4
Área / Puestos de Trabajo:		<ul style="list-style-type: none"> Jefe de Seguridad Corporativa. Vigilante Oficina Administrativa (4) 	Departamento:				Gerencia General			Fecha:	Mayo 2017
Nº de Trabajadores expuestos:		5		Evaluación Realizada por:				Ing. Arturo Perdomo		Revisión:	1
Código	Riesgo / Causa	Medidas Preventivas	(1) ND	(2) NE	(3) NC	(4) PR			Responsable	Plazo	
		<ul style="list-style-type: none"> Mantener despejadas salidas, pasillos, rutas de evacuación y salidas de emergencia. Usar Pasamano. 									
080	Choque con Objetos	<ul style="list-style-type: none"> No dejar Archivos, abiertos o medio abiertos. No dejar cajas u otros objetos en pasillos. 	-	4	25	-	4	25	100	El trabajador o Trabajadora, Departamento de Servicios Generales, Brigada de Emergencia	Diario
090	Golpes / Cortes con Objetos o Herramientas	<ul style="list-style-type: none"> Al utilizar tijeras, guillotina, abre cartas hacerlo con cuidado evitando acercar los dedos al filo de las cuchillas. No llevar lápices o bolígrafos en los bolsillos. Tener precaución al manipular resmas de papel bond 	-	3	25	-	3	25	75	El trabajador o Trabajadora.	Diario
160	Contactos Eléctricos	<ul style="list-style-type: none"> No sobrecargar la red eléctrica. Las revisiones de equipo eléctrico deben ser realizadas por personal calificado. 	-	4	25	-	4	25	100	El trabajador o Trabajadora, Departamento de Servicios Generales, Brigada de Emergencia	Diario
210	Incendios	<ul style="list-style-type: none"> Está Prohibido fumar en las instalaciones. Apagar todo el equipo eléctrico cuando se finalice la jornada laboral. Evitar colocar objetos por encima de equipos energizados. No obstruir con ningún objeto los accesos a los extintores. 	-	3	25	-	3	25	75	El trabajador o Trabajadora.	Diario
240	Accidente de Transito	<ul style="list-style-type: none"> Respetar todas las reglas de tránsito. 	-	4	25	-	4	25	100	El trabajador o Trabajadora, Departamento de Servicios	Diario

FICHA DE EVALUACION DE RIESGOS											No 4
Área / Puestos de Trabajo:		<ul style="list-style-type: none"> Jefe de Seguridad Corporativa. Vigilante Oficina Administrativa (4) 			Departamento:			Gerencia General		Fecha:	Mayo 2017
Nº de Trabajadores expuestos:		5			Evaluación Realizada por:			Ing. Arturo Perdomo		Revisión:	1
Código	Riesgo / Causa	Medidas Preventivas	(1) ND	(2) NE	(3) NC	(4) PR			Responsable	Plazo	
		<ul style="list-style-type: none"> No sobrecargar el vehículo, siempre realizar la inspección del vehículo (Frenos, Aceite, Bocina, etc.). Aplicar Técnicas de manejo defensivo. No consumir bebidas alcohólicas mientras maneja. No utilizar teléfonos móviles mientras conduce. Evitar detenerse en ciudades, colonias, calles u otros lugares que se verifiquen que tienen presencia delincinencial. 								Generales, Brigada de Emergencia, Motorista.	
490	Otros Riesgos de Fatiga	<ul style="list-style-type: none"> Asistir a Capacitaciones para prevenir riesgos ergonómicos, trabajo con pantallas de visualización de datos. 	-	4	10	-	4	10	40	El trabajador o Trabajadora, Comité de Seguridad y Salud Ocupacional	Una vez al año
-	Otros Riesgos: <ul style="list-style-type: none"> Trabajadoras en situación de embarazo o lactancia. Trabajadores y Trabajadoras susceptibles a determinados riesgos. 	<ul style="list-style-type: none"> Comunicar lo antes posible la situación al Jefe Inmediato, para recibir información al respecto y poder actuar previamente sobre su situación. 	-	-	-	-	-	-	-	El trabajador o Trabajadora	A definir
Nivel de Deficiencia (1)		Nivel de Exposición (2)		Nivel de Consecuencia (3)			Prioridad = (NDxNExNC) (4)				
-	Aceptable	1	Esporádica	10	Leve			$PT \leq 40$		Justificar la Corrección	
2	Mejorable	2	Ocasional	25	Grave			$40 < PR \leq 150$		Relativamente Urgente	
6	Deficiente	3	Frecuente	60	Muy Grave			$150 < PR \leq 600$		Urgente	
10	Muy Deficiente	4	Continua	100	Mortal			$600 < PR$		Inmediata	

FICHA DE EVALUACION DE RIESGOS											No 5
Área / Puestos de Trabajo:		<ul style="list-style-type: none"> Asistente Legal. Asesor Jurídico. Colaborador Jurídico (4) 		Departamento:			Gerencia Legal.			Fecha:	Mayo 2017
Nº de Trabajadores expuestos:		6		Evaluación Realizada por:			Ing. Arturo Perdomo			Revisión:	1
Código	Riesgo / Causa	Medidas Preventivas	(1) ND	(2) NE	(3) NC	(4) PR			Responsable	Plazo	
010	Caída del Personal distinto nivel	<ul style="list-style-type: none"> No Correr Usar Pasamano. 	-	4	25	-	4	25	100	El trabajador o Trabajadora, Departamento de Servicios Generales, Brigada de Emergencia	Diario
020	Caída del Personal al mismo nivel.	<ul style="list-style-type: none"> No Correr No usar tacón mayor a 6 cm. De altura sin plataforma. Mantener ordenado y limpio el puesto de trabajo. Mantener despejadas salidas, pasillos, rutas de evacuación y salidas de emergencia. Usar Pasamano. 	-	3	25	-	3	25	75	El trabajador o Trabajadora.	Diario
080	Choque con Objetos	<ul style="list-style-type: none"> No dejar Archivos, abiertos o medio abiertos. No dejar cajas u otros objetos en pasillos. 	-	4	25	-	4	25	100	El trabajador o Trabajadora, Departamento de Servicios Generales, Brigada de Emergencia	Diario
090	Golpes / Cortes con Objetos o Herramientas	<ul style="list-style-type: none"> Al utilizar tijeras, guillotina, abre cartas hacerlo con cuidado evitando acercar los dedos al filo de las cuchillas. No llevar lápices o bolígrafos en los bolsillos. Tener precaución al manipular resmas de papel bond 	-	3	25	-	3	25	75	El trabajador o Trabajadora.	Diario
160	Contactos Eléctricos	<ul style="list-style-type: none"> No sobrecargar la red eléctrica. Las revisiones de equipo eléctrico deben ser realizadas por personal calificado. 	-	4	25	-	4	25	100	El trabajador o Trabajadora, Departamento de Servicios Generales, Brigada de Emergencia	Diario

FICHA DE EVALUACION DE RIESGOS											No 5
Área / Puestos de Trabajo:		<ul style="list-style-type: none"> Asistente Legal. Asesor Jurídico. Colaborador Jurídico (4) 		Departamento:			Gerencia Legal.			Fecha:	Mayo 2017
Nº de Trabajadores expuestos:		6		Evaluación Realizada por:			Ing. Arturo Perdomo			Revisión:	1
Código	Riesgo / Causa	Medidas Preventivas	(1) ND	(2) NE	(3) NC	(4) PR			Responsable	Plazo	
210	Incendios	<ul style="list-style-type: none"> Está Prohibido fumar en las instalaciones. Apagar todo los equipos eléctricos cuando se finalice la jornada laboral. Evitar colocar objetos por encima de equipos energizados. No obstruir con ningún objeto los accesos a los extintores. 	-	3	25	-	3	25	75	El trabajador o Trabajadora.	Diario
240	Accidente de Transito	<ul style="list-style-type: none"> Respetar todas las reglas de tránsito. No sobrecargar el vehículo, siempre realizar la inspección del vehículo (Frenos, Aceite, Bocina, etc.). Aplicar Técnicas de manejo defensivo. No consumir bebidas alcohólicas mientras maneja. No utilizar teléfonos móviles mientras conduce. Evitar detenerse en ciudades, colonias, calles u otros lugares que se verifiquen que tienen presencia delincuencia. 	-	4	25	-	4	25	100	El trabajador o Trabajadora, Departamento de Servicios Generales, Brigada de Emergencia, Motorista.	Diario
490	Otros Riesgos de Fatiga	<ul style="list-style-type: none"> Asistir a Capacitaciones para prevenir riesgos ergonómicos, trabajo con pantallas de visualización de datos. 	-	4	10	-	4	10	40	El trabajador o Trabajadora, Comité de Seguridad y Salud Ocupacional	Una vez al año

FICHA DE EVALUACION DE RIESGOS											No 5	
Área / Puestos de Trabajo:		<ul style="list-style-type: none"> Asistente Legal. Asesor Jurídico. Colaborador Jurídico (4) 			Departamento:			Gerencia Legal.			Fecha:	Mayo 2017
Nº de Trabajadores expuestos:		6			Evaluación Realizada por:			Ing. Arturo Perdomo			Revisión:	1
Código	Riesgo / Causa	Medidas Preventivas			(1) ND	(2) NE	(3) NC	(4) PR			Responsable	Plazo
-	Otros Riesgos: <ul style="list-style-type: none"> Trabajadoras en situación de embarazo o lactancia. Trabajadores y Trabajadoras susceptibles a determinados riesgos. 	<ul style="list-style-type: none"> Comunicar lo antes posible la situación al Jefe Inmediato, para recibir información al respecto y poder actuar previamente sobre su situación. 			-	-	-	-	-	-	El trabajador o Trabajadora	A definir
Nivel de Deficiencia (1)		Nivel de Exposición (2)			Nivel de Consecuencia (3)			Prioridad = (NDxNExNC) (4)				
-	Aceptable	1	Esporádica		10	Leve			$PT \leq 40$		Justificar la Corrección	
2	Mejorable	2	Ocasional		25	Grave			$40 < PR \leq 150$		Relativamente Urgente	
6	Deficiente	3	Frecuente		60	Muy Grave			$150 < PR \leq 600$		Urgente	
10	Muy Deficiente	4	Continua		100	Mortal			$600 < PR$		Inmediata	

FICHA DE EVALUACION DE RIESGOS											No 6		
Área / Puestos de Trabajo:		<ul style="list-style-type: none"> Analista Programador I. Analista Programador II. Técnico de Soporte (2). Digitalizador. Administrador de Infraestructura Tecnológica. 			Departamento:			DTI			Fecha:	Mayo 2017	
Nº de Trabajadores expuestos:		6			Evaluación Realizada por:			Ing. Arturo Perdomo			Revisión:	1	
Código	Riesgo / Causa	Medidas Preventivas			(1) ND	(2) NE	(3) NC	(4) PR			Responsable	Plazo	
010	Caída del Personal distinto nivel	<ul style="list-style-type: none"> No Correr Usar Pasamano. 			-	4	25	-	4	25	100	El trabajador o Trabajadora, Departamento de Servicios Generales, Brigada de Emergencia	Diario
020	Caída del Personal al mismo nivel.	<ul style="list-style-type: none"> No Correr No usar tacón mayor a 6 cm. De altura sin plataforma. Mantener ordenado y limpio el puesto de trabajo. Mantener despejadas salidas, pasillos, rutas 			-	3	25	-	3	25	75	El trabajador o Trabajadora.	Diario

FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS											No 6
Área / Puestos de Trabajo:		<ul style="list-style-type: none"> Analista Programador I. Analista Programador II. Técnico de Soporte (2). Digitalizador. Administrador de Infraestructura Tecnológica. 		Departamento:			DTI			Fecha:	Mayo 2017
Nº de Trabajadores expuestos:		6		Evaluación Realizada por:			Ing. Arturo Perdomo			Revisión:	1
Código	Riesgo / Causa	Medidas Preventivas	(1) ND	(2) NE	(3) NC	(4) PR			Responsable	Plazo	
		de evacuación y salidas de emergencia. <ul style="list-style-type: none"> Usar Pasamano. 									
080	Choque con Objetos	<ul style="list-style-type: none"> No dejar Archivos, abiertos o medio abiertos. No dejar cajas u otros objetos en pasillos. 	-	4	25	-	4	25	100	El trabajador o Trabajadora, Departamento de Servicios Generales, Brigada de Emergencia	Diario
090	Golpes / Cortes con Objetos o Herramientas	<ul style="list-style-type: none"> Al utilizar tijeras, guillotina, abre cartas hacerlo con cuidado evitando acercar los dedos al filo de las cuchillas. No llevar lápices o bolígrafos en los bolsillos. Tener precaución al manipular resmas de papel bond 	-	3	25	-	3	25	75	El trabajador o Trabajadora.	Diario
160	Contactos Eléctricos	<ul style="list-style-type: none"> No sobrecargar la red eléctrica. Las revisiones de equipo eléctrico deben ser realizadas por personal calificado. 	-	4	25	-	4	25	100	El trabajador o Trabajadora, Departamento de Servicios Generales, Brigada de Emergencia	Diario
210	Incendios	<ul style="list-style-type: none"> Está Prohibido fumar en las instalaciones. Apagar todo los equipos eléctricos cuando se finalice la jornada laboral. Evitar colocar objetos por encima de equipos energizados. 	-	3	25	-	3	25	75	El trabajador o Trabajadora.	Diario

FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS											No 6
Área / Puestos de Trabajo:		<ul style="list-style-type: none"> Analista Programador I. Analista Programador II. Técnico de Soporte (2). Digitalizador. Administrador de Infraestructura Tecnológica. 		Departamento:			DTI			Fecha:	Mayo 2017
Nº de Trabajadores expuestos:		6		Evaluación Realizada por:			Ing. Arturo Perdomo			Revisión:	1
Código	Riesgo / Causa	Medidas Preventivas	(1) ND	(2) NE	(3) NC	(4) PR			Responsable	Plazo	
		<ul style="list-style-type: none"> No obstruir con ningún objeto los accesos a los extintores. 									
240	Accidente de Transito	<ul style="list-style-type: none"> Respetar todas las reglas de tránsito. No sobrecargar el vehículo, siempre realizar la inspección del vehículo (Frenos, Aceite, Bocina, etc.). Aplicar Técnicas de manejo defensivo. No consumir bebidas alcohólicas mientras maneja. No utilizar teléfonos móviles mientras conduce. Evitar detenerse en ciudades, colonias, calles u otros lugares que se verifiquen que tienen presencia delincuencia. 	-	4	25	-	4	25	100	El trabajador o Trabajadora, Departamento de Servicios Generales, Brigada de Emergencia, Motorista.	Diario
490	Otros Riesgos de Fatiga	<ul style="list-style-type: none"> Asistir a Capacitaciones para prevenir riesgos ergonómicos, trabajo con pantallas de visualización de datos. 	-	4	10	-	4	10	40	El trabajador o Trabajadora, Comité de Seguridad y Salud Ocupacional	Una vez al año
-	Otros Riesgos: <ul style="list-style-type: none"> Trabajadoras en situación de embarazo o lactancia. Trabajadores y Trabajadoras susceptibles a determinados riesgos. 	<ul style="list-style-type: none"> Comunicar lo antes posible la situación al Jefe Inmediato, para recibir información al respecto y poder 	-	-	-	-	-	-	-	El trabajador o Trabajadora	A definir

FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS											No 6	
Área / Puestos de Trabajo:		<ul style="list-style-type: none"> Analista Programador I. Analista Programador II. Técnico de Soporte (2). Digitalizador. Administrador de Infraestructura Tecnológica. 			Departamento:			DTI			Fecha:	Mayo 2017
Nº de Trabajadores expuestos:		6			Evaluación Realizada por:			Ing. Arturo Perdomo			Revisión:	1
Código	Riesgo / Causa	Medidas Preventivas	(1) ND	(2) NE	(3) NC	(4) PR			Responsable	Plazo		
		actuar previamente sobre su situación.										
Nivel de Deficiencia (1)		Nivel de Exposición (2)		Nivel de Consecuencia (3)			Prioridad = (NDxNExNC) (4)					
-	Aceptable	1	Esporádica	10	Leve			$PT \leq 40$		Justificar la Corrección		
2	Mejorable	2	Ocasional	25	Grave			$40 < PR \leq 150$		Relativamente Urgente		
6	Deficiente	3	Frecuente	60	Muy Grave			$150 < PR \leq 600$		Urgente		
10	Muy Deficiente	4	Continua	100	Mortal			$600 < PR$		Inmediata		

FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS											No 7	
Área / Puestos de Trabajo:		<ul style="list-style-type: none"> Coord. De Pago y Bienestar Laboral. Coord. De Admisión y Desarrollo. Coord. De Planificación Estratégica y Seguimiento de Gestión. Colaborador del Área de Planificación. Encargado de Archivo. Encargado de Activo Fijo. Jefe de Servicios Generales. Encargado de Bienes y Consumo. Recepcionista. 			Departamento:			Gerencia Administrativa.			Fecha:	Mayo 2017
Nº de Trabajadores expuestos:		9			Evaluación Realizada por:			Ing. Arturo Perdomo			Revisión:	1
Código	Riesgo / Causa	Medidas Preventivas	(1) ND	(2) NE	(3) NC	(4) PR			Responsable	Plazo		
010	Caída del Personal distinto nivel	<ul style="list-style-type: none"> No Correr Usar Pasamano. 	-	4	25	-	4	25	100	El trabajador o Trabajadora, Departamento de Servicios Generales, Brigada de Emergencia	Diario	
020	Caída del Personal al mismo nivel.	<ul style="list-style-type: none"> No Correr 	-	3	25	-	3	25	75	El trabajador o Trabajadora.	Diario	

FICHA DE EVALUACION DE RIESGOS											No 7
Área / Puestos de Trabajo:		<ul style="list-style-type: none"> • Coord. De Pago y Bienestar Laboral. • Coord. De Admisión y Desarrollo. • Coord. De Planificación Estratégica y Seguimiento de Gestión. • Colaborador del Área de Planificación. • Encargado de Archivo. • Encargado de Activo Fijo. • Jefe de Servicios Generales. • Encargado de Bienes y Consumo. • Recepcionista. 	Departamento:			Gerencia Administrativa.			Fecha:		Mayo 2017
Nº de Trabajadores expuestos:		9			Evaluación Realizada por:			Ing. Arturo Perdomo		Revisión:	1
Código	Riesgo / Causa	Medidas Preventivas	(1) ND	(2) NE	(3) NC	(4) PR				Responsable	Plazo
		<ul style="list-style-type: none"> • No usar tacón mayor a 6 cm. De altura sin plataforma. • Mantener ordenado y limpio el puesto de trabajo. • Mantener despejadas salidas, pasillos, rutas de evacuación y salidas de emergencia. • Usar Pasamano. 									
080	Choque con Objetos	<ul style="list-style-type: none"> • No dejar Archivos, abiertos o medio abiertos. • No dejar cajas u otros objetos en pasillos. 	-	4	25	-	4	25	100	El trabajador o Trabajadora, Departamento de Servicios Generales, Brigada de Emergencia	Diario
090	Golpes / Cortes con Objetos o Herramientas	<ul style="list-style-type: none"> • Al utilizar tijeras, guillotina, abre cartas hacerlo con cuidado evitando acercar los dedos al filo de las cuchillas. • No llevar lápices o bolígrafos en los bolsillos. 	-	3	25	-	3	25	75	El trabajador o Trabajadora.	Diario

FICHA DE EVALUACION DE RIESGOS											No 7
Área / Puestos de Trabajo:		<ul style="list-style-type: none"> • Coord. De Pago y Bienestar Laboral. • Coord. De Admisión y Desarrollo. • Coord. De Planificación Estratégica y Seguimiento de Gestión. • Colaborador del Área de Planificación. • Encargado de Archivo. • Encargado de Activo Fijo. • Jefe de Servicios Generales. • Encargado de Bienes y Consumo. • Recepcionista. 	Departamento:			Gerencia Administrativa.			Fecha:		Mayo 2017
Nº de Trabajadores expuestos:		9			Evaluación Realizada por:			Ing. Arturo Perdomo		Revisión:	1
Código	Riesgo / Causa	Medidas Preventivas	(1) ND	(2) NE	(3) NC	(4) PR			Responsable	Plazo	
		<ul style="list-style-type: none"> • Tener precaución al manipular resmas de papel bond 									
160	Contactos Eléctricos	<ul style="list-style-type: none"> • No sobrecargar la red eléctrica. • Las revisiones de equipo eléctrico deben ser realizadas por personal calificado. 	-	4	25	-	4	25	100	El trabajador o Trabajadora, Departamento de Servicios Generales, Brigada de Emergencia	Diario
210	Incendios	<ul style="list-style-type: none"> • Está Prohibido fumar en las instalaciones. • Apagar todos los equipos eléctricos cuando se finalice la jornada laboral. • Evitar colocar objetos por encima de equipos energizados. • No obstruir con ningún objeto los accesos a los extintores. 	-	3	25	-	3	25	75	El trabajador o Trabajadora.	Diario
240	Accidente de Transito	<ul style="list-style-type: none"> • Respetar todas las reglas de tránsito. • No sobrecargar el vehículo, siempre realizar la inspección 	-	4	25	-	4	25	100	El trabajador o Trabajadora, Departamento de Servicios Generales, Brigada de Emergencia, Motorista.	Diario

FICHA DE EVALUACION DE RIESGOS											No 7
Área / Puestos de Trabajo:		<ul style="list-style-type: none"> • Coord. De Pago y Bienestar Laboral. • Coord. De Admisión y Desarrollo. • Coord. De Planificación Estratégica y Seguimiento de Gestión. • Colaborador del Área de Planificación. • Encargado de Archivo. • Encargado de Activo Fijo. • Jefe de Servicios Generales. • Encargado de Bienes y Consumo. • Recepcionista. 	Departamento:			Gerencia Administrativa.			Fecha:		Mayo 2017
Nº de Trabajadores expuestos:		9			Evaluación Realizada por:			Ing. Arturo Perdomo		Revisión:	1
Código	Riesgo / Causa	Medidas Preventivas	(1) ND	(2) NE	(3) NC	(4) PR				Responsable	Plazo
		del vehículo (Frenos, Aceite, Bocina, etc.). <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar Técnicas de manejo defensivo. • No consumir bebidas alcohólicas mientras maneja. • No utilizar teléfonos móviles mientras conduce. • Evitar detenerse en ciudades, colonias, calles u otros lugares que se verifiquen que tienen presencia delincuencia. 									
490	Otros Riesgos de Fatiga	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir a Capacitaciones para prevenir riesgos ergonómicos, trabajo con pantallas de visualización de datos. 	-	4	10	-	4	10	40	El trabajador o Trabajadora, Comité de Seguridad y Salud Ocupacional	Una vez al año
-	Otros Riesgos: <ul style="list-style-type: none"> • Trabajadoras en situación de embarazo o lactancia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar lo antes posible la situación al Jefe Inmediato, para recibir información al respecto y poder 	-	-	-	-	-	-	-	El trabajador o Trabajadora	A definir

FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS											No 7			
Área / Puestos de Trabajo:		<ul style="list-style-type: none"> Coord. De Pago y Bienestar Laboral. Coord. De Admisión y Desarrollo. Coord. De Planificación Estratégica y Seguimiento de Gestión. Colaborador del Área de Planificación. Encargado de Archivo. Encargado de Activo Fijo. Jefe de Servicios Generales. Encargado de Bienes y Consumo. Recepcionista. 				Departamento:			Gerencia Administrativa.			Fecha:		Mayo 2017
Nº de Trabajadores expuestos:		9				Evaluación Realizada por:			Ing. Arturo Perdomo		Revisión:	1		
Código	Riesgo / Causa	Medidas Preventivas	(1) ND	(2) NE	(3) NC	(4) PR				Responsable	Plazo			
	<ul style="list-style-type: none"> Trabajadores y Trabajadoras susceptibles a determinados riesgos. 	actuar previamente sobre su situación.												
Nivel de Deficiencia (1)		Nivel de Exposición (2)		Nivel de Consecuencia (3)			Prioridad = (NDxNExNC) (4)							
-	Aceptable	1	Esporádica	10	Leve			PT ≤ 40		Justificar la Corrección				
2	Mejorable	2	Ocasional	25	Grave			40 < PR ≤ 150		Relativamente Urgente				
6	Deficiente	3	Frecuente	60	Muy Grave			150 < PR ≤ 600		Urgente				
10	Muy Deficiente	4	Continua	100	Mortal			600 < PR		Inmediata				

FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS											No 8		
Área / Puestos de Trabajo:		<ul style="list-style-type: none"> Motorista (3) Mensajero 				Departamento:			Departamento de Servicios Generales		Fecha:		Mayo 2017
Nº de Trabajadores expuestos:		4				Evaluación Realizada por:			Ing. Arturo Perdomo		Revisión:	1	
Código	Riesgo / Causa	Medidas Preventivas	(1) ND	(2) NE	(3) NC	(4) PR				Responsable	Plazo		
010	Caída del Personal distinto nivel	<ul style="list-style-type: none"> No Correr Usar Pasamano. 	-	4	25	-	4	25	100	El trabajador o Trabajadora, Departamento de Servicios Generales, Brigada de Emergencia	Diario		
020	Caída del Personal al mismo nivel.	<ul style="list-style-type: none"> No Correr No usar tacón mayor a 6 cm. De altura sin plataforma. 	-	3	25	-	3	25	75	El trabajador o Trabajadora.	Diario		

FICHA DE EVALUACION DE RIESGOS											No 8
Área / Puestos de Trabajo:		<ul style="list-style-type: none"> Motorista (3) Mensajero 		Departamento:			Departamento de Servicios Generales			Fecha:	Mayo 2017
Nº de Trabajadores expuestos:		4		Evaluación Realizada por:			Ing. Arturo Perdomo			Revisión:	1
Código	Riesgo / Causa	Medidas Preventivas	(1) ND	(2) NE	(3) NC	(4) PR			Responsable	Plazo	
		<ul style="list-style-type: none"> Mantener ordenado y limpio el puesto de trabajo. Mantener despejadas salidas, pasillos, rutas de evacuación y salidas de emergencia. Usar Pasamano. 									
080	Choque con Objetos	<ul style="list-style-type: none"> No dejar Archivos, abiertos o medio abiertos. No dejar cajas u otros objetos en pasillos. 	-	4	25	-	4	25	100	El trabajador o Trabajadora, Departamento de Servicios Generales, Brigada de Emergencia	Diario
090	Golpes / Cortes con Objetos o Herramientas	<ul style="list-style-type: none"> Al utilizar tijeras, guillotina, abre cartas hacerlo con cuidado evitando acercar los dedos al filo de las cuchillas. No llevar lápices o bolígrafos en los bolsillos. Tener precaución al manipular resmas de papel bond 	-	3	25	-	3	25	75	El trabajador o Trabajadora.	Diario
160	Contactos Eléctricos	<ul style="list-style-type: none"> No sobrecargar la red eléctrica. Las revisiones de equipo eléctrico deben ser realizadas por personal calificado. 	-	4	25	-	4	25	100	El trabajador o Trabajadora, Departamento de Servicios Generales, Brigada de Emergencia	Diario
210	Incendios	<ul style="list-style-type: none"> Está Prohibido fumar en las instalaciones. Apagar todos los equipos eléctricos cuando se finalice la jornada laboral. 	-	3	25	-	3	25	75	El trabajador o Trabajadora.	Diario

FICHA DE EVALUACION DE RIESGOS											No 8
Área / Puestos de Trabajo:		<ul style="list-style-type: none"> Motorista (3) Mensajero 	Departamento:				Departamento de Servicios Generales			Fecha:	Mayo 2017
Nº de Trabajadores expuestos:		4		Evaluación Realizada por:				Ing. Arturo Perdomo		Revisión:	1
Código	Riesgo / Causa	Medidas Preventivas	(1) ND	(2) NE	(3) NC	(4) PR			Responsable	Plazo	
		<ul style="list-style-type: none"> Evitar colocar objetos por encima de equipos energizados. No obstruir con ningún objeto los accesos a los extintores. 									
230	Atropello o Golpes con Vehículo	<ul style="list-style-type: none"> Parquearse de manera alejada del tráfico. Esperar a la Aseguradora y a los oficiales de tránsito. Encender Luces de Emergencia y Colocar Cono de Emergencia. Apagar el motor y colocar freno de mano. 	-	4	25	-	4	25	100	El trabajador o Trabajadora, Departamento de Servicios Generales, Brigada de Emergencia, Motorista.	Diario
240	Accidente de Transito	<ul style="list-style-type: none"> Respetar todas las reglas de tránsito. No sobrecargar el vehículo, siempre realizar la inspección del vehículo (Frenos, Aceite, Bocina, etc.). Aplicar Técnicas de manejo defensivo. No consumir bebidas alcohólicas mientras maneja. No utilizar teléfonos móviles mientras conduce. Evitar detenerse en ciudades, colonias, calles u otros lugares que se verifiquen que tienen presencia delincencial. 	-	4	10	-	4	10	40	El trabajador o Trabajadora, Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, Motorista.	Diario
440	Física. Manejo de Cargas	<ul style="list-style-type: none"> Asistir a la Capacitación de 	-	4	25	-	4	25	100	El trabajador o Trabajadora, Departamento de Servicios	Diario

FICHA DE EVALUACION DE RIESGOS											No 8
Área / Puestos de Trabajo:		<ul style="list-style-type: none"> Motorista (3) Mensajero 			Departamento:			Departamento de Servicios Generales		Fecha:	Mayo 2017
Nº de Trabajadores expuestos:		4			Evaluación Realizada por:			Ing. Arturo Perdomo		Revisión:	1
Código	Riesgo / Causa	Medidas Preventivas	(1) ND	(2) NE	(3) NC	(4) PR				Responsable	Plazo
		manejo Seguro de Cargas. <ul style="list-style-type: none"> Utilizar herramientas de transporte de cargas, Carretilla. Utilizar EPP. Colocar el cono de Emergencia. Colocar los repuestos en posición vertical en la rueda. Utilizar las piernas para pararse lo más cerca posible, sacar la llanta de repuesto del baúl y llevarla lo más cercano de la llanta averiada. Colocar cuñas de seguridad. 								Generales, Brigada de Emergencia	
490	Otros Riesgos de Fatiga	<ul style="list-style-type: none"> Asistir a Capacitaciones para prevenir riesgos ergonómicos, trabajo con pantallas de visualización de datos. 	-	3	25	-	3	25	75	El trabajador o Trabajadora.	Anual
-	Otros Riesgos: <ul style="list-style-type: none"> Trabajadoras en situación de embarazo o lactancia. Trabajadores y Trabajadoras susceptibles a determinados riesgos. 	<ul style="list-style-type: none"> Comunicar lo antes posible la situación al Jefe Inmediato, para recibir información al respecto y poder actuar previamente sobre su situación. 	-	-	-	-	-	-	-	El trabajador o Trabajadora	A definir
Nivel de Deficiencia (1)		Nivel de Exposición (2)		Nivel de Consecuencia (3)			Prioridad = (NDxNExNC) (4)				
-	Aceptable	1	Esporádica	10	Leve			$PT \leq 40$		Justificar la Corrección	
2	Mejorable	2	Ocasional	25	Grave			$40 < PR \leq 150$		Relativamente Urgente	
6	Deficiente	3	Frecuente	60	Muy Grave			$150 < PR \leq 600$		Urgente	
10	Muy Deficiente	4	Continua	100	Mortal			$600 < PR$		Inmediata	

FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS											No 9
Área / Puestos de Trabajo:		<ul style="list-style-type: none"> Encargado de Mantenimiento. Auxiliar de Mantenimiento. Jardinero (2). 	Departamento:			Departamento de Servicios Generales				Fecha:	Mayo 2017
Nº de Trabajadores expuestos:		4			Evaluación Realizada por:			Ing. Arturo Perdomo		Revisión:	1
Código	Riesgo / Causa	Medidas Preventivas	(1) ND	(2) NE	(3) NC	(4) PR				Responsable	Plazo
010	Caída del Personal distinto nivel	<ul style="list-style-type: none"> No Correr Usar Pasamano. 	2	4	25	2	4	25	200	Departamento de Servicios Generales, Comité de seguridad y Salud Ocupacional	De acuerdo a los trabajos a realizar.
020	Caída del Personal al mismo nivel.	<ul style="list-style-type: none"> No Correr No usar tacón mayor a 6 cm. De altura sin plataforma. Mantener ordenado y limpio el puesto de trabajo. Mantener despejadas salidas, pasillos, rutas de evacuación y salidas de emergencia. Usar Pasamano. 	-	4	25	-	4	25	100	Trabajador o Trabajadora	Diario
040	Caída en Objetos en Manipulación	<ul style="list-style-type: none"> Estar atento a la actividad a desarrollar. Fijar los objetos a trabajar. 	-	4	25	-	4	25	100	Trabajador o Trabajadora	Diario
060	Pisada sobre Objetos	<ul style="list-style-type: none"> Utilizar Botas de Seguridad. 	-	2	10	-	2	10	20	Trabajador o Trabajadora	Acorde a plan de mantenimiento.
070	Choque contra objetos inmóviles.	<ul style="list-style-type: none"> Estar atento a la actividad a desarrollar. Despejar el camino donde se desplazará 	2	3	10	2	3	10	60	Trabajador o Trabajadora	Diario
080	Choque con Objetos	<ul style="list-style-type: none"> No dejar Archivos cajas de herramientas, abiertas o medio abiertas. No dejar cajas u otros objetos en pasillos. 	2	3	10	2	3	10	60	Trabajador o Trabajadora	Diario
090	Golpes / Cortes con Objetos o Herramientas	<ul style="list-style-type: none"> Utilizar herramientas de corte con la guarda de seguridad. 	2	4	25	2	4	25	200	Trabajador o Trabajadora	Diario

FICHA DE EVALUACION DE RIESGOS											No 9
Área / Puestos de Trabajo:		<ul style="list-style-type: none"> Encargado de Mantenimiento. Auxiliar de Mantenimiento. Jardinero (2). 	Departamento:			Departamento de Servicios Generales			Fecha:	Mayo 2017	
Nº de Trabajadores expuestos:		4		Evaluación Realizada por:			Ing. Arturo Perdomo			Revisión:	1
Código	Riesgo / Causa	Medidas Preventivas	(1) ND	(2) NE	(3) NC	(4) PR				Responsable	Plazo
		<ul style="list-style-type: none"> No llevar cuchillas, herramientas lápices o bolígrafos en los bolsillos. Tener precaución al manipular herramientas o máquinas de corte. 									
100	Proyección de Fragmentos o Partículas	<ul style="list-style-type: none"> Uso de EPP (Lestes Caretas) 	-	2	60	-	2	60	120	Trabajador o Trabajadora	Acorde a plan de mantenimiento.
130	Sobresfuerzo	<ul style="list-style-type: none"> Realizar paradas de descanso. 	2	4	25	2	4	25	200	Trabajador o Trabajadora	Acorde a plan de mantenimiento.
150	Contacto Térmico	<ul style="list-style-type: none"> Utilizar EPP, para trabajos en caliente o espacios confinados. 	2	1	10	2	1	10	20	Trabajador o Trabajadora	Acorde a plan de mantenimiento.
160	Contactos Eléctricos	<ul style="list-style-type: none"> No sobrecargar la red eléctrica. Las revisiones de equipo eléctrico deben ser realizadas por personal calificado. 	2	2	10	2	2	10	40	Trabajador o Trabajadora	Acorde a plan de mantenimiento, o al presentar alguna falla en el sistema eléctrico.
180	Contacto con sustancias causticas o corrosivas	<ul style="list-style-type: none"> Uso de EPP. Conocimiento de información de ante emergencia (MSDS) 	-	1	25	-	1	25	25	Trabajador o Trabajadora	Al presentar falla en los servicios sanitarios.
200	Explosiones	<ul style="list-style-type: none"> Verificar el mantenimiento para prevenir fugas de combustible o posibles fuentes de explosiones en las plantas eléctricas de emergencia Prohibido fumar cerca de las plantas eléctricas de emergencia. 	-	2	60	-	2	60	120	Trabajador o Trabajadora	Acorde a plan de mantenimiento, o al presentar alguna falla en el sistema eléctrico.

FICHA DE EVALUACION DE RIESGOS											No 9
Área / Puestos de Trabajo:		<ul style="list-style-type: none"> Encargado de Mantenimiento. Auxiliar de Mantenimiento. Jardinero (2). 		Departamento:			Departamento de Servicios Generales			Fecha:	Mayo 2017
Nº de Trabajadores expuestos:		4		Evaluación Realizada por:			Ing. Arturo Perdomo			Revisión:	1
Código	Riesgo / Causa	Medidas Preventivas	(1) ND	(2) NE	(3) NC	(4) PR			Responsable	Plazo	
210	Incendios	<ul style="list-style-type: none"> Está Prohibido fumar en las instalaciones. Apagar todo los equipos eléctricos cuando se finalice la jornada laboral. Evitar colocar objetos por encima de equipos energizados. No obstruir con ningún objeto los accesos a los extintores. 	-	3	25	-	3	25	75	El trabajador o Trabajadora.	Diario
230	Atropello o Golpes con Vehículo	<ul style="list-style-type: none"> Parquearse de manera alejada del tráfico. Esperar a la Aseguradora y a los oficiales de tránsito. Encender Luces de Emergencia y Colocar Cono de Emergencia. Apagar el motor y colocar freno de mano. 	-	4	10	-	4	10	40	El trabajador o Trabajadora, Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, Motorista.	Diario
240	Accidente de Transito	<ul style="list-style-type: none"> Respetar todas las reglas de tránsito. No sobrecargar el vehículo, siempre realizar la inspección del vehículo (Frenos, Aceite, Bocina, etc.). Aplicar Técnicas de manejo defensivo. No consumir bebidas alcohólicas mientras maneja. 	-	4	10	-	4	100	400	El trabajador o Trabajadora, Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, Motorista.	Diario

FICHA DE EVALUACION DE RIESGOS											No 9
Área / Puestos de Trabajo:		<ul style="list-style-type: none"> Encargado de Mantenimiento. Auxiliar de Mantenimiento. Jardinero (2). 		Departamento:			Departamento de Servicios Generales			Fecha:	Mayo 2017
Nº de Trabajadores expuestos:		4		Evaluación Realizada por:			Ing. Arturo Perdomo			Revisión:	1
Código	Riesgo / Causa	Medidas Preventivas	(1) ND	(2) NE	(3) NC	(4) PR			Responsable	Plazo	
		<ul style="list-style-type: none"> No utilizar teléfonos móviles mientras conduce. Evitar detenerse en ciudades, colonias, calles u otros lugares que se verifiquen que tienen presencia delincinencial. 									
440	Física. Manejo de Cargas	<ul style="list-style-type: none"> Asistir a la Capacitación de manejo Seguro de Cargas. Utilizar herramientas de transporte de cargas, Carretilla. Utilizar EPP. Colocar el cono de Emergencia. Colocar los repuestos en posición vertical en la rueda. Utilizar las piernas para pararse lo más cerca posible, sacar la llanta de repuesto del baúl y llevarla lo más cercano de la llanta averiada. Colocar cuñas de seguridad. 	-	4	25	-	4	25	100	El trabajador o Trabajadora, Departamento de Servicios Generales, Brigada de Emergencia	Diario
490	Otros Riesgos de Fatiga	<ul style="list-style-type: none"> Asistir a Capacitaciones para prevenir riesgos ergonómicos, trabajo con pantallas de visualización de datos. 	-	3	25	-	3	25	75	El trabajador o Trabajadora.	Annual

FICHA DE EVALUACION DE RIESGOS											No 9	
Área / Puestos de Trabajo:		<ul style="list-style-type: none"> Encargado de Mantenimiento. Auxiliar de Mantenimiento. Jardinero (2). 			Departamento:			Departamento de Servicios Generales		Fecha:	Mayo 2017	
Nº de Trabajadores expuestos:		4			Evaluación Realizada por:			Ing. Arturo Perdomo		Revisión:	1	
Código	Riesgo / Causa	Medidas Preventivas		(1) ND	(2) NE	(3) NC	(4) PR			Responsable	Plazo	
-	Otros Riesgos: <ul style="list-style-type: none"> Trabajadoras en situación de embarazo o lactancia. Trabajadores y Trabajadoras susceptibles a determinados riesgos. 	<ul style="list-style-type: none"> Comunicar lo antes posible la situación al Jefe Inmediato, para recibir información al respecto y poder actuar previamente sobre su situación. 		-	-	-	-	-	-	-	El trabajador o Trabajadora	A definir
Nivel de Deficiencia (1)		Nivel de Exposición (2)		Nivel de Consecuencia (3)			Prioridad = (NDxNExNC) (4)					
-	Aceptable	1	Esporádica	10	Leve			PT ≤ 40		Justificar la Corrección		
2	Mejorable	2	Ocasional	25	Grave			40 < PR ≤ 150		Relativamente Urgente		
6	Deficiente	3	Frecuente	60	Muy Grave			150 < PR ≤ 600		Urgente		
10	Muy Deficiente	4	Continua	100	Mortal			600 < PR		Inmediata		

FICHA DE EVALUACION DE RIESGOS											No 10	
Área / Puesto de Trabajo:		Ordenanza			Departamento:			Departamento de Servicios Generales		Fecha:	Mayo 2017	
Nº de Trabajadores expuestos:		2			Evaluación Realizada por:			Ing. Arturo Perdomo		Revisión:	1	
Código	Riesgo / Causa	Medidas Preventivas		(1) ND	(2) NE	(3) NC	(4) PR			Responsable	Plazo	
010	Caída del Personal distinto nivel	<ul style="list-style-type: none"> No Correr Usar Pasamano. 		2	4	25	2	4	25	200	Departamento de Servicios Generales, Comité de seguridad y Salud Ocupacional	De acuerdo a los trabajos a realizar.
020	Caída del Personal al mismo nivel.	<ul style="list-style-type: none"> No Correr No usar tacón mayor a 6 cm. De altura sin plataforma. Mantener ordenado y limpio el puesto de trabajo. Mantener despejadas salidas, pasillos, rutas de evacuación y salidas de emergencia. Usar Pasamano. 		-	4	25	-	4	25	100	Trabajador o Trabajadora	Diario

FICHA DE EVALUACION DE RIESGOS											No 10
Área / Puesto de Trabajo:		Ordenanza	Departamento:				Departamento de Servicios Generales			Fecha:	Mayo 2017
Nº de Trabajadores expuestos:		2	Evaluación Realizada por:				Ing. Arturo Perdomo			Revisión:	1
Código	Riesgo / Causa	Medidas Preventivas	(1) ND	(2) NE	(3) NC	(4) PR			Responsable	Plazo	
040	Caída en Objetos en Manipulación	<ul style="list-style-type: none"> Estar atento a la actividad a desarrollar. Fijar los objetos a trabajar. 	-	4	25	-	4	25	100	Trabajador o Trabajadora	Diario
070	Choque contra objetos inmóviles.	<ul style="list-style-type: none"> Estar atento a la actividad a desarrollar. Despejar el camino donde se desplazará 	2	3	10	2	3	10	60	Trabajador o Trabajadora	Diario
080	Choque con Objetos	<ul style="list-style-type: none"> No dejar Archivos cajas de herramientas, abiertas o medio abiertas. No dejar cajas u otros objetos en pasillos. 	2	3	10	2	3	10	60	Trabajador o Trabajadora	Diario
090	Golpes / Cortes con Objetos o Herramientas	<ul style="list-style-type: none"> Utilizar herramientas de corte con la guarda de seguridad. No llevar cuchillas, herramientas lápices o bolígrafos en los bolsillos. Tener precaución al manipular herramientas de limpieza 	2	4	25	2	4	25	200	Trabajador o Trabajadora	Diario
130	Sobresfuerzo	<ul style="list-style-type: none"> Realizar paradas de descanso. 	2	4	25	2	4	25	200	Trabajador o Trabajadora	Acorde a plan de mantenimiento.
160	Contactos Eléctricos	<ul style="list-style-type: none"> No sobrecargar la red eléctrica. Las revisiones de equipo eléctrico deben ser realizadas por personal calificado. 	2	2	10	2	2	10	40	Trabajador o Trabajadora	Acorde a plan de mantenimiento, o al presentar alguna falla en el sistema eléctrico.
180	Contacto con sustancias causticas o corrosivas	<ul style="list-style-type: none"> Uso de EPP. Conocimiento de información de ante emergencia (MSDS) 	-	1	25	-	1	25	25	Trabajador o Trabajadora	Al presentar falla en los servicios sanitarios.

FICHA DE EVALUACION DE RIESGOS											No 10
Área / Puesto de Trabajo:		Ordenanza	Departamento:				Departamento de Servicios Generales			Fecha:	Mayo 2017
Nº de Trabajadores expuestos:		2	Evaluación Realizada por:				Ing. Arturo Perdomo			Revisión:	1
Código	Riesgo / Causa	Medidas Preventivas	(1) ND	(2) NE	(3) NC	(4) PR			Responsable	Plazo	
210	Incendios	<ul style="list-style-type: none"> Está Prohibido fumar en las instalaciones. Apagar todos los equipos eléctricos cuando se finalice la jornada laboral. Evitar colocar objetos por encima de equipos energizados. No obstruir con ningún objeto los accesos a los extintores. 	-	3	25	-	3	25	75	El trabajador o Trabajadora.	Diario
230	Atropello o Golpes con Vehículo	<ul style="list-style-type: none"> Parquearse de manera alejada del tráfico. Esperar a la Aseguradora y a los oficiales de tránsito. Encender Luces de Emergencia y Colocar Cono de Emergencia. Apagar el motor y colocar freno de mano. Verificar pasar en zonas marcadas con paso peatonal, esperando que pasen los vehículos. 	-	4	10	-	4	10	40	El trabajador o Trabajadora, Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, Motorista.	Diario
240	Accidente de Transito	<ul style="list-style-type: none"> Respetar todas las reglas de tránsito. No sobrecargar el vehículo, siempre realizar la inspección del vehículo (Frenos, Aceite, Bocina, etc.). Aplicar Técnicas de manejo defensivo. 	-	4	10	-	4	100	400	El trabajador o Trabajadora, Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, Motorista.	Diario

FICHA DE EVALUACION DE RIESGOS											No 10
Área / Puesto de Trabajo:		Ordenanza	Departamento:				Departamento de Servicios Generales			Fecha:	Mayo 2017
Nº de Trabajadores expuestos:		2	Evaluación Realizada por:				Ing. Arturo Perdomo			Revisión:	1
Código	Riesgo / Causa	Medidas Preventivas	(1) ND	(2) NE	(3) NC	(4) PR				Responsable	Plazo
		<ul style="list-style-type: none"> No consumir bebidas alcohólicas mientras maneja. No utilizar teléfonos móviles mientras conduce. Evitar detenerse en ciudades, colonias, calles u otros lugares que se verifiquen que tienen presencia delincidental. 									
440	Física. Manejo de Cargas	<ul style="list-style-type: none"> Asistir a la Capacitación de manejo Seguro de Cargas. Utilizar herramientas de transporte de cargas, Carretilla. Utilizar EPP. Colocar el cono de Emergencia. Colocar los repuestos en posición vertical en la rueda. Utilizar las piernas para pararse lo más cerca posible, sacar la llanta de repuesto del baúl y llevarla lo más cercano de la llanta averiada. Colocar cuñas de seguridad. 	-	4	25	-	4	25	100	El trabajador o Trabajadora, Departamento de Servicios Generales, Brigada de Emergencia	Diario
490	Otros Riesgos de Fatiga	<ul style="list-style-type: none"> Asistir a Capacitaciones para prevenir riesgos ergonómicos, trabajo con pantallas de visualización de datos. 	-	3	25	-	3	25	75	El trabajador o Trabajadora.	Anual

FICHA DE EVALUACION DE RIESGOS											No 10
Área / Puesto de Trabajo:		Ordenanza		Departamento:			Departamento de Servicios Generales		Fecha:		Mayo 2017
Nº de Trabajadores expuestos:		2		Evaluación Realizada por:			Ing. Arturo Perdomo		Revisión:		1
Código	Riesgo / Causa	Medidas Preventivas		(1) ND	(2) NE	(3) NC	(4) PR		Responsable	Plazo	
-	Otros Riesgos: <ul style="list-style-type: none"> Trabajadoras en situación de embarazo o lactancia. Trabajadores y Trabajadoras susceptibles a determinados riesgos. 	<ul style="list-style-type: none"> Comunicar lo antes posible la situación al Jefe Inmediato, para recibir información al respecto y poder actuar previamente sobre su situación. 		-	-	-	-	-	-	El trabajador o Trabajadora	A definir
. Nivel de Deficiencia (1)		Nivel de Exposición (2)		Nivel de Consecuencia (3)			Prioridad = (NDxNExNC) (4)				
-	Aceptable	1	Esporádica	10	Leve			$PT \leq 40$		Justificar la Corrección	
2	Mejorable	2	Ocasional	25	Grave			$40 < PR \leq 150$		Relativamente Urgente	
6	Deficiente	3	Frecuente	60	Muy Grave			$150 < PR \leq 600$		Urgente	
10	Muy Deficiente	4	Continua	100	Mortal			$600 < PR$		Inmediata	

FICHA DE EVALUACION DE RIESGOS											No 11	
Área / Puesto de Trabajo:		<ul style="list-style-type: none"> Analista Financiero. Asistente de la Gerencia de Inversiones y Finanzas. Jefe UFI. Tesorero Institucional. Colaborador de Tesorería. Contador Institucional. Colaborador Contable I. Colaborador Contable II. Coordinador de Riesgos. Jefe Dpt. De Proyectos e Inversiones. Ejecutivo de Cartera de Inversiones. Colaborador de Proyectos e Inversiones. 			Departamento:		Gerencia de Inversiones y Finanzas.			Fecha:		Mayo 2017
Nº de Trabajadores expuestos:		12			Evaluación Realizada por:			Ing. Arturo Perdomo		Revisión:		1
Código	Riesgo / Causa	Medidas Preventivas	(1) ND	(2) NE	(3) NC	(4) PR			Responsable	Plazo		
010	Caída del Personal distinto nivel	<ul style="list-style-type: none"> No Correr Usar Pasamano. 	-	4	25	-	4	25	100	El trabajador o Trabajadora, Departamento de Servicios Generales, Brigada de Emergencia	Diario	
020	Caída del Personal al mismo nivel.	<ul style="list-style-type: none"> No Correr No usar tacón mayor a 6 cm. De altura sin plataforma. Mantener ordenado y limpio el puesto de trabajo. Mantener despejadas salidas, pasillos, rutas de evacuación y salidas de emergencia. Usar Pasamano. 	-	3	25	-	3	25	75	El trabajador o Trabajadora, Servicios Generales.	Diario	
080	Choque con Objetos	<ul style="list-style-type: none"> No dejar Archivos, abiertos o medio abiertos. No dejar cajas u otros objetos en pasillos. 	-	4	25	-	4	25	100	El trabajador o Trabajadora, Departamento de Servicios Generales, Brigada de Emergencia	Diario	


FICHA DE EVALUACION DE RIESGOS											No 11		
Área / Puesto de Trabajo:		<ul style="list-style-type: none"> Analista Financiero. Asistente de la Gerencia de Inversiones y Finanzas. Jefe UFI. Tesorero Institucional. Colaborador de Tesorería. Contador Institucional. Colaborador Contable I. Colaborador Contable II. Coordinador de Riesgos. Jefe Dpt. De Proyectos e Inversiones. Ejecutivo de Cartera de Inversiones. Colaborador de Proyectos e Inversiones. 			Departamento:			Gerencia de Inversiones y Finanzas.			Fecha:		Mayo 2017
Nº de Trabajadores expuestos:		12			Evaluación Realizada por:			Ing. Arturo Perdomo			Revisión:	1	
Código	Riesgo / Causa	Medidas Preventivas	(1) ND	(2) NE	(3) NC	(4) PR			Responsable	Plazo			
090	Golpes / Cortes con Objetos o Herramientas	<ul style="list-style-type: none"> Al utilizar tijeras, guillotina, abre cartas hacerlo con cuidado evitando acercar los dedos al filo de las cuchillas. No llevar lápices o bolígrafos en los bolsillos. Tener precaución al manipular resmas de papel bond 	-	3	25	-	3	25	75	El trabajador o Trabajadora.	Diario		
160	Contactos Eléctricos	<ul style="list-style-type: none"> No sobrecargar la red eléctrica. Las revisiones de equipo eléctrico deben ser realizadas por personal calificado. 	-	4	25	-	4	25	100	El trabajador o Trabajadora, Departamento de Servicios Generales, Brigada de Emergencia	Diario		
210	Incendios	<ul style="list-style-type: none"> Está Prohibido fumar en las instalaciones. Apagar todos los equipos eléctricos cuando se finalice la jornada laboral. 	-	3	25	-	3	25	75	El trabajador o Trabajadora.	Diario		

FICHA DE EVALUACION DE RIESGOS											No 11		
Área / Puesto de Trabajo:		<ul style="list-style-type: none"> Analista Financiero. Asistente de la Gerencia de Inversiones y Finanzas. Jefe UFI. Tesorero Institucional. Colaborador de Tesorería. Contador Institucional. Colaborador Contable I. Colaborador Contable II. Coordinador de Riesgos. Jefe Dpt. De Proyectos e Inversiones. Ejecutivo de Cartera de Inversiones. Colaborador de Proyectos e Inversiones. 			Departamento:			Gerencia de Inversiones y Finanzas.			Fecha:		Mayo 2017
Nº de Trabajadores expuestos:		12			Evaluación Realizada por:			Ing. Arturo Perdomo			Revisión:	1	
Código	Riesgo / Causa	Medidas Preventivas	(1) ND	(2) NE	(3) NC	(4) PR			Responsable	Plazo			
		<ul style="list-style-type: none"> Evitar colocar objetos por encima de equipos energizados. No obstruir con ningún objeto los accesos a los extintores. 											
240	Accidente de Transito	<ul style="list-style-type: none"> Respetar todas las reglas de tránsito. No sobrecargar el vehículo, siempre realizar la inspección del vehículo (Frenos, Aceite, Bocina, etc.). Aplicar Técnicas de manejo defensivo. No consumir bebidas alcohólicas mientras maneja. No utilizar teléfonos móviles mientras conduce. Evitar detenerse en ciudades, colonias, calles u otros lugares que se verifiquen que 	-	4	25	-	4	25	100	El trabajador o Trabajadora, Departamento de Servicios Generales, Brigada de Emergencia, Motorista.	Diario		

FICHA DE EVALUACION DE RIESGOS											No 11		
Área / Puesto de Trabajo:		<ul style="list-style-type: none"> Analista Financiero. Asistente de la Gerencia de Inversiones y Finanzas. Jefe UFI. Tesorero Institucional. Colaborador de Tesorería. Contador Institucional. Colaborador Contable I. Colaborador Contable II. Coordinador de Riesgos. Jefe Dpt. De Proyectos e Inversiones. Ejecutivo de Cartera de Inversiones. Colaborador de Proyectos e Inversiones. 			Departamento:			Gerencia de Inversiones y Finanzas.			Fecha:		Mayo 2017
Nº de Trabajadores expuestos:		12			Evaluación Realizada por:			Ing. Arturo Perdomo			Revisión:	1	
Código	Riesgo / Causa	Medidas Preventivas			(1) ND	(2) NE	(3) NC	(4) PR			Responsable	Plazo	
		tienen presencia delincinencial.											
490	Otros Riesgos de Fatiga	<ul style="list-style-type: none"> Asistir a Capacitaciones para prevenir riesgos ergonómicos, trabajo con pantallas de visualización de datos. 			-	4	10	-	4	10	40	El trabajador o Trabajadora, Comité de Seguridad y Salud Ocupacional	Una vez al año
-	Otros Riesgos: <ul style="list-style-type: none"> Trabajadoras en situación de embarazo o lactancia. Trabajadores y Trabajadoras susceptibles a determinados riesgos. 	<ul style="list-style-type: none"> Comunicar lo antes posible la situación al Jefe Inmediato, para recibir información al respecto y poder actuar previamente sobre su situación. 			-	-	-	-	-	-	-	El trabajador o Trabajadora	A definir
Nivel de Deficiencia (1)		Nivel de Exposición (2)		Nivel de Consecuencia (3)			Prioridad = (NDxNExNC) (4)						
-	Aceptable	1	Esporádica	10	Leve			PT ≤ 40			Justificar la Corrección		
2	Mejorable	2	Ocasional	25	Grave			40 < PR ≤ 150			Relativamente Urgente		
6	Deficiente	3	Frecuente	60	Muy Grave			150 < PR ≤ 600			Urgente		
10	Muy Deficiente	4	Continua	100	Mortal			600 < PR			Inmediata		


8.2. Resultado de Evaluaciones de Riesgos Por Inspecciones Periódicas en las Instalaciones.


A continuación, se muestran los resultados de la evaluación realizada en las instalaciones de la corporación acorde al orden de prioridad para la intervención del riesgo, en los Análisis de Condiciones de Seguridad y Salud Ocupacional, la cual se plasmará en el mapa de riesgo.


ANÁLISIS DE CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					No 1		
Tipo de Riesgo	Peligro			ND (1)	NE (2)	NC (3)	PR (4)
Riesgo de accidente	210 - Incendio			6	4	60	1,440
Evidencia Fotográfica.							
							
Condición Insegura	<ul style="list-style-type: none"> • Cajas de Cartón, Cerca de las luminarias. • Estantería no sujeta adecuadamente. 						
Recomendación	<ul style="list-style-type: none"> • Reubicación de Cajas de Cartón. • Sujeción de estantería de manera adecuada. • Verificar distancias entre estantería y luminarias según las especificaciones permitidas. 						
Nivel de Deficiencia (1)	Nivel de Exposición (2)		Nivel de Consecuencia (3)		Prioridad = (NDxNExNC) (4)		
-	Aceptable	1	Esporádica	10	Leve	$PT \leq 40$	Justificar la Corrección
2	Mejorable	2	Ocasional	20	Grave	$40 < PR \leq 150$	Relativamente Urgente
6	Deficiente	3	Frecuente	60	Muy Grave	$150 < PR \leq 600$	Urgente
10	Muy Deficiente	4	Continua	100	Mortal	$600 < PR$	Inmediata

ANÁLISIS DE CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL						No 2		
Tipo de Riesgo	Peligro				ND (1)	NE (2)	NC (3)	PR (4)
Riesgo de accidente	010 – Caída de personas distinto nivel				2	3	100	600
Evidencia Fotográfica.								
Condición Insegura			<ul style="list-style-type: none"> Las gradas tipo caracol, no cuentan con material antideslizante en toda la superficie y no cumple con lo establecido en el Reglamento General de Prevención de riesgos en el Art.- 9, Escaleras. En el caso de una emergencia no se puede realizar la evacuación y la atención de heridos de manera simultánea. No cuenta con antideslizante. 					
Recomendación			<ul style="list-style-type: none"> Realizar un estudio de costo para la sustitución de las escaleras con unas que cumplan con las especificaciones descritas en el Reglamento General de Prevención de Riesgos en su Art.- 9. Señalizar el uso de pasamano. Colocar antideslizante. Uso adecuado de Zapatos de tacón para las trabajadoras que no exceda de los 6 cm. No Correr al bajar las gradas o al subirlas. 					
Nivel de Deficiencia (1)		Nivel de Exposición (2)		Nivel de Consecuencia (3)		Prioridad = (NDxNExNC) (4)		
-	Aceptable	1	Esporádica	10	Leve	$PT \leq 40$	Justificar la Corrección	
2	Mejorable	2	Ocasional	20	Grave	$40 < PR \leq 150$	Relativamente Urgente	
6	Deficiente	3	Frecuente	60	Muy Grave	$150 < PR \leq 600$	Urgente	
10	Muy Deficiente	4	Continua	100	Mortal	$600 < PR$	Inmediata	

ANÁLISIS DE CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL						No 3		
Tipo de Riesgo	Peligro				ND (1)	NE (2)	NC (3)	PR (4)
Riesgo de accidente	160 – Contacto Eléctrico.				2	4	60	480
Evidencia Fotográfica.								
Condición Insegura			<ul style="list-style-type: none"> Cables expuestos, sin señalización de circuitos. 					
Recomendación			<ul style="list-style-type: none"> Identificar en todas las instalaciones, todos los tableros eléctricos habilitados resguardarlos y señalizarlos, para evitar cualquier accidente. 					
Nivel de Deficiencia (1)		Nivel de Exposición (2)		Nivel de Consecuencia (3)		Prioridad = (NDxNExNC) (4)		
-	Aceptable	1	Esporádica	10	Leve	$PT \leq 40$	Justificar la Corrección	
2	Mejorable	2	Ocasional	20	Grave	$40 < PR \leq 150$	Relativamente Urgente	
6	Deficiente	3	Frecuente	60	Muy Grave	$150 < PR \leq 600$	Urgente	
10	Muy Deficiente	4	Continua	100	Mortal	$600 < PR$	Inmediata	

ANÁLISIS DE CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL						No 4		
Tipo de Riesgo		Peligro			ND (1)	NE (2)	NC (3)	PR (4)
Riesgo de accidente		010 – Caída de persona a distinto nivel / Ahogamiento			2	2	100	400
Evidencia Fotográfica.								
								
Condición Insegura		<ul style="list-style-type: none"> Suelos irregulares, pasillo muy estrecho. 						
Recomendación		<ul style="list-style-type: none"> Señalización de Uso de Equipo de Protección personal para los trabajos de mantenimiento de piscina. Señalización de riesgo eléctrico en la subestación eléctrica. Verificación que el personal que realiza limpieza y mantenimiento de piscina sepa nadar. 						
Nivel de Deficiencia (1)		Nivel de Exposición (2)		Nivel de Consecuencia (3)		Prioridad = (NDxNExNC) (4)		
-	Aceptable	1	Esporádica	10	Leve	$PT \leq 40$	Justificar la Corrección	
2	Mejorable	2	Ocasional	20	Grave	$40 < PR \leq 150$	Relativamente Urgente	
6	Deficiente	3	Frecuente	60	Muy Grave	$150 < PR \leq 600$	Urgente	
10	Muy Deficiente	4	Continua	100	Mortal	$600 < PR$	Inmediata	

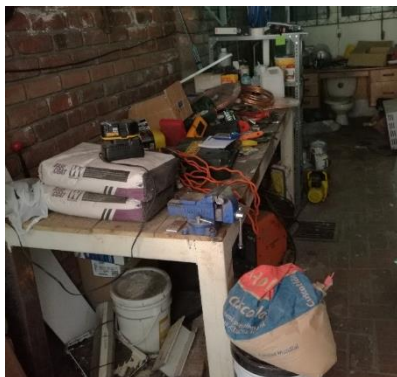
ANÁLISIS DE CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL						No 5		
Tipo de Riesgo		Peligro			ND (1)	NE (2)	NC (3)	PR (4)
Riesgo de accidente		210 - Incendios			2	3	60	360
Evidencia Fotográfica.								
								
Condición Insegura		<ul style="list-style-type: none"> Cables expuestos, sin señalización de circuitos. 						
Recomendación		<ul style="list-style-type: none"> Verificar el sistema eléctrico. Colocar tapadera y aislamiento adecuado a los tableros eléctricos y sus circuitos. Señalizar pisos para evitar la colocación de objetos frente a tableros eléctricos y cuarto de tableros. 						
Nivel de Deficiencia (1)		Nivel de Exposición (2)		Nivel de Consecuencia (3)		Prioridad = (NDxNExNC) (4)		
-	Aceptable	1	Esporádica	10	Leve	$PT \leq 40$	Justificar la Corrección	
2	Mejorable	2	Ocasional	20	Grave	$40 < PR \leq 150$	Relativamente Urgente	
6	Deficiente	3	Frecuente	60	Muy Grave	$150 < PR \leq 600$	Urgente	
10	Muy Deficiente	4	Continua	100	Mortal	$600 < PR$	Inmediata	

ANÁLISIS DE CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL						No 6			
Tipo de Riesgo		Peligro				ND (1)	NE (2)	NC (3)	PR (4)
Riesgo de accidente		010 – Caída de personas a distinto nivel				2	4	25	200
Evidencia Fotográfica.									
									
Condición Insegura		<ul style="list-style-type: none"> Gradas no cuentan con suficiente material antideslizante y no están señalizado identificando los desniveles. 							
Recomendación		<ul style="list-style-type: none"> Señalizar la grada debidamente identificando el desnivel. 							
Nivel de Deficiencia (1)		Nivel de Exposición (2)		Nivel de Consecuencia (3)		Prioridad = (NDxNExNC) (4)			
-	Aceptable	1	Esporádica	10	Leve	$PT \leq 40$	Justificar la Corrección		
2	Mejorable	2	Ocasional	20	Grave	$40 < PR \leq 150$	Relativamente Urgente		
6	Deficiente	3	Frecuente	60	Muy Grave	$150 < PR \leq 600$	Urgente		
10	Muy Deficiente	4	Continua	100	Mortal	$600 < PR$	Inmediata		

ANÁLISIS DE CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL						No 7			
Tipo de Riesgo		Peligro				ND (1)	NE (2)	NC (3)	PR (4)
Riesgo de accidente		070 – Choque con objetos inmóviles				2	3	25	150
Evidencia Fotográfica.									
									
Condición Insegura		<ul style="list-style-type: none"> Tabla roca en ubicación inadecuada. No hay señalización de equipo de protección personal. 							
Recomendación		<ul style="list-style-type: none"> Implantación de programa 5s. Ordenar las herramientas, material y equipo. Colocación de señalización de EPP. 							
Nivel de Deficiencia (1)		Nivel de Exposición (2)		Nivel de Consecuencia (3)		Prioridad = (NDxNExNC) (4)			
-	Aceptable	1	Esporádica	10	Leve	$PT \leq 40$	Justificar la Corrección		
2	Mejorable	2	Ocasional	20	Grave	$40 < PR \leq 150$	Relativamente Urgente		
6	Deficiente	3	Frecuente	60	Muy Grave	$150 < PR \leq 600$	Urgente		
10	Muy Deficiente	4	Continua	100	Mortal	$600 < PR$	Inmediata		

ANÁLISIS DE CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					No 8	
Tipo de Riesgo	Peligro		ND (1)	NE (2)	NC (3)	PR (4)
Riesgo de accidente	090 - Golpes / Cortes por objetos o herramientas		2	3	25	150

Evidencia Fotográfica.



Condición Insegura	<ul style="list-style-type: none"> Equipo, herramientas obstaculizando el área de trabajo. Herramientas de corte en la mesa de trabajo sin protección.
---------------------------	--

Recomendación	<ul style="list-style-type: none"> Implantación de programa 5s. Ordenar las herramientas, material y equipo.
----------------------	--

Nivel de Deficiencia (1)	Nivel de Exposición (2)	Nivel de Consecuencia (3)		Prioridad = (NDxNExNC) (4)			
-	Aceptable	1	Esporádica	10	Leve	$PT \leq 40$	Justificar la Corrección
2	Mejorable	2	Ocasional	20	Grave	$40 < PR \leq 150$	Relativamente Urgente
6	Deficiente	3	Frecuente	60	Muy Grave	$150 < PR \leq 600$	Urgente
10	Muy Deficiente	4	Continua	100	Mortal	$600 < PR$	Inmediata

ANÁLISIS DE CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					No 9	
Tipo de Riesgo	Peligro		ND (1)	NE (2)	NC (3)	PR (4)
Riesgo de accidente	160 – Contacto Eléctrico		-	4	25	100


Evidencia Fotográfica.





Condición Insegura	<ul style="list-style-type: none"> Falta de señalización de advertencia de riesgo eléctrico.
---------------------------	---

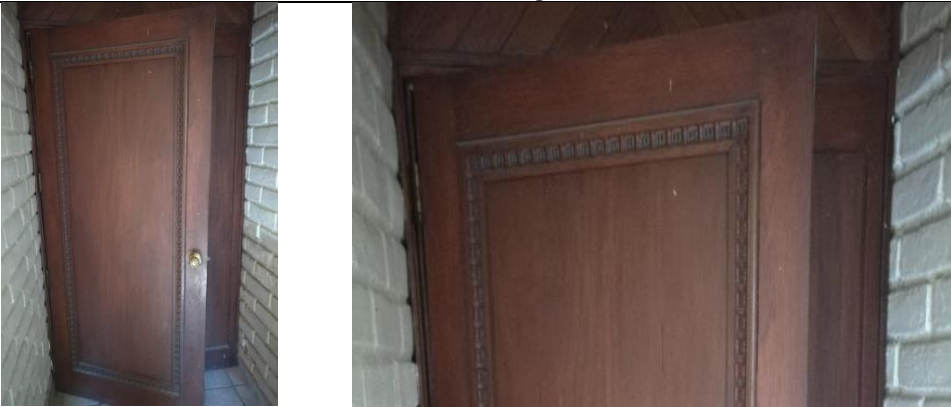
Recomendación	<ul style="list-style-type: none"> Instalar la señalización de peligro alto voltaje en las cajas térmicas.
----------------------	---

Nivel de Deficiencia (1)	Nivel de Exposición (2)	Nivel de Consecuencia (3)		Prioridad = (NDxNExNC) (4)			
-	Aceptable	1	Esporádica	10	Leve	$PT \leq 40$	Justificar la Corrección
2	Mejorable	2	Ocasional	20	Grave	$40 < PR \leq 150$	Relativamente Urgente
6	Deficiente	3	Frecuente	60	Muy Grave	$150 < PR \leq 600$	Urgente
10	Muy Deficiente	4	Continua	100	Mortal	$600 < PR$	Inmediata

ANÁLISIS DE CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL						No 10		
Tipo de Riesgo	Peligro				ND (1)	NE (2)	NC (3)	PR (4)
Riesgo de accidente	020 – Caídas de persona al mismo nivel				-	2	25	50
Evidencia Fotográfica.								
								
Condición Insegura		<ul style="list-style-type: none"> Grada sin señalización de desnivel. 						
Recomendación		<ul style="list-style-type: none"> Señalizar la grada debidamente identificando el desnivel. 						
Nivel de Deficiencia (1)	Nivel de Exposición (2)	Nivel de Consecuencia (3)		Prioridad = (NDxNExNC) (4)				
-	Aceptable	1	Esporádica	10	Leve	$PT \leq 40$	Justificar la Corrección	
2	Mejorable	2	Ocasional	20	Grave	$40 < PR \leq 150$	Relativamente Urgente	
6	Deficiente	3	Frecuente	60	Muy Grave	$150 < PR \leq 600$	Urgente	
10	Muy Deficiente	4	Continua	100	Mortal	$600 < PR$	Inmediata	


ANÁLISIS DE CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL						No 11		
Tipo de Riesgo	Peligro				ND (1)	NE (2)	NC (3)	PR (4)
Riesgo de accidente	020 – Caídas de persona al mismo nivel				-	2	25	50
Evidencia Fotográfica.								
								
Condición Insegura		<ul style="list-style-type: none"> Grada sin señalización de desnivel. 						
Recomendación		<ul style="list-style-type: none"> Señalizar la grada debidamente identificando el desnivel. 						
Nivel de Deficiencia (1)	Nivel de Exposición (2)	Nivel de Consecuencia (3)		Prioridad = (NDxNExNC) (4)				
-	Aceptable	1	Esporádica	10	Leve	$PT \leq 40$	Justificar la Corrección	
2	Mejorable	2	Ocasional	20	Grave	$40 < PR \leq 150$	Relativamente Urgente	
6	Deficiente	3	Frecuente	60	Muy Grave	$150 < PR \leq 600$	Urgente	
10	Muy Deficiente	4	Continua	100	Mortal	$600 < PR$	Inmediata	

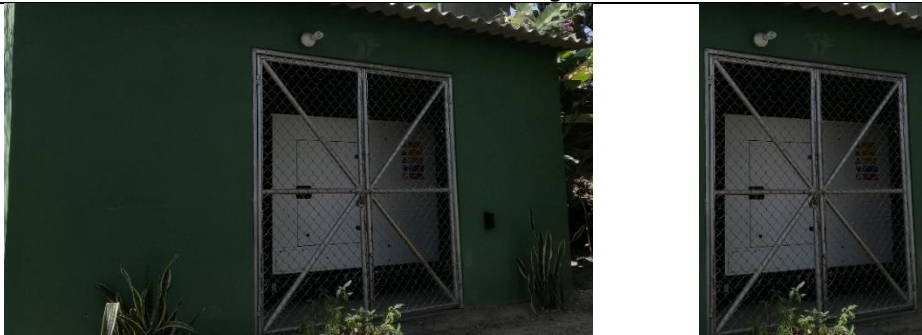
ANÁLISIS DE CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL						No 12			
Tipo de Riesgo		Peligro				ND (1)	NE (2)	NC (3)	PR (4)
Riesgo de accidente		070 – Choque con objetos inmóviles				-	4	10	40
Evidencia Fotográfica.									
									
Condición Insegura		<ul style="list-style-type: none"> Almacenamiento inadecuado de objetos, objetos ubicados en pasillos y/o pasillos muy estrechos. 							
Recomendación		<ul style="list-style-type: none"> Pasillos de circulación de personas no deben de estar obstruidos y debe medir como mínimo 1 metro. 							
Nivel de Deficiencia (1)		Nivel de Exposición (2)		Nivel de Consecuencia (3)		Prioridad = (NDxNExNC) (4)			
-	Aceptable	1	Esporádica	10	Leve	$PT \leq 40$	Justificar la Corrección		
2	Mejorable	2	Ocasional	20	Grave	$40 < PR \leq 150$	Relativamente Urgente		
6	Deficiente	3	Frecuente	60	Muy Grave	$150 < PR \leq 600$	Urgente		
10	Muy Deficiente	4	Continua	100	Mortal	$600 < PR$	Inmediata		


ANÁLISIS DE CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL						No 13			
Tipo de Riesgo		Peligro				ND (1)	NE (2)	NC (3)	PR (4)
Riesgo de accidente		030 - Caída por objetos por desplome				-	4	10	40
Evidencia Fotográfica.									
									
Condición Insegura		<ul style="list-style-type: none"> Puerta no está sujeta a la pared, únicamente esta sostenida por las bisagras de abajo. 							
Recomendación		<ul style="list-style-type: none"> Arreglen y sujetar las bisagras de la puerta con la pared, para evitar que el objeto caiga cuando se abra para poder acceder a esa área. 							
Nivel de Deficiencia (1)		Nivel de Exposición (2)		Nivel de Consecuencia (3)		Prioridad = (NDxNExNC) (4)			
-	Aceptable	1	Esporádica	10	Leve	$PT \leq 40$	Justificar la Corrección		
2	Mejorable	2	Ocasional	20	Grave	$40 < PR \leq 150$	Relativamente Urgente		
6	Deficiente	3	Frecuente	60	Muy Grave	$150 < PR \leq 600$	Urgente		
10	Muy Deficiente	4	Continua	100	Mortal	$600 < PR$	Inmediata		


ANÁLISIS DE CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL						No 14		
Tipo de Riesgo	Peligro				ND (1)	NE (2)	NC (3)	PR (4)
Riesgo de accidente	030- Caída por objetos por desplome				-	4	10	40
Evidencia Fotográfica.								
Condición Insegura		<ul style="list-style-type: none"> Fascia de madera a medio desplome. 						
Recomendación		<ul style="list-style-type: none"> Retirar la fascia para evitar un daño al techo y un posible desplome de objeto en el pasillo inferior. 						
Nivel de Deficiencia (1)		Nivel de Exposición (2)		Nivel de Consecuencia (3)		Prioridad = (NDxNExNC) (4)		
-	Aceptable	1	Esporádica	10	Leve	$PT \leq 40$	Justificar la Corrección	
2	Mejorable	2	Ocasional	20	Grave	$40 < PR \leq 150$	Relativamente Urgente	
6	Deficiente	3	Frecuente	60	Muy Grave	$150 < PR \leq 600$	Urgente	
10	Muy Deficiente	4	Continua	100	Mortal	$600 < PR$	Inmediata	

ANÁLISIS DE CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL						No 15		
Tipo de Riesgo	Peligro				ND (1)	NE (2)	NC (3)	PR (4)
Riesgo de accidente	030- Caída por objetos por desplome				-	4	10	40
Evidencia Fotográfica.								
Condición Insegura		<ul style="list-style-type: none"> Cielo falso caído, sostenido por estructura metálica. 						
Recomendación		<ul style="list-style-type: none"> Sujetar Cielo Falso a la estructura de la caja 						
Nivel de Deficiencia (1)		Nivel de Exposición (2)		Nivel de Consecuencia (3)		Prioridad = (NDxNExNC) (4)		
-	Aceptable	1	Esporádica	10	Leve	$PT \leq 40$	Justificar la Corrección	
2	Mejorable	2	Ocasional	20	Grave	$40 < PR \leq 150$	Relativamente Urgente	
6	Deficiente	3	Frecuente	60	Muy Grave	$150 < PR \leq 600$	Urgente	
10	Muy Deficiente	4	Continua	100	Mortal	$600 < PR$	Inmediata	

ANÁLISIS DE CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					No 16		
Tipo de Riesgo	Peligro			ND (1)	NE (2)	NC (3)	PR (4)
Riesgo de Accidente	070 - Choque con objetos Inmóviles			-	4	10	40
Evidencia Fotográfica.							
							
Condición Insegura		<ul style="list-style-type: none"> Objeto colocado en área de circulación: Escritorio en desuso. 					
Recomendación		<ul style="list-style-type: none"> Cambio de Escritorio por uno más pequeño. Reubicación del escritorio en desuso. 					
Nivel de Deficiencia (1)		Nivel de Exposición (2)		Nivel de Consecuencia (3)		Prioridad = (NDxNExNC) (4)	
-	Aceptable	1	Esporádica	10	Leve	$PT \leq 40$	Justificar la Corrección
2	Mejorable	2	Ocasional	20	Grave	$40 < PR \leq 150$	Relativamente Urgente
6	Deficiente	3	Frecuente	60	Muy Grave	$150 < PR \leq 600$	Urgente
10	Muy Deficiente	4	Continua	100	Mortal	$600 < PR$	Inmediata

ANÁLISIS DE CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					No 17		
Tipo de Riesgo	Peligro			ND (1)	NE (2)	NC (3)	PR (4)
Riesgo de accidente	160 – Contactos Eléctricos			-	4	10	40
Evidencia Fotográfica.							
							
Condición Insegura		<ul style="list-style-type: none"> Falta de señalización de advertencia de riesgo eléctrico en planta eléctrica de emergencia. 					
Recomendación		<ul style="list-style-type: none"> Instalar la señalización de peligro alto voltaje en el área de la planta eléctrica de emergencia. Verificación e inspección de equipos. Programación de mantenimientos preventivos. 					
Nivel de Deficiencia (1)		Nivel de Exposición (2)		Nivel de Consecuencia (3)		Prioridad = (NDxNExNC) (4)	
-	Aceptable	1	Esporádica	10	Leve	$PT \leq 40$	Justificar la Corrección
2	Mejorable	2	Ocasional	20	Grave	$40 < PR \leq 150$	Relativamente Urgente
6	Deficiente	3	Frecuente	60	Muy Grave	$150 < PR \leq 600$	Urgente
10	Muy Deficiente	4	Continua	100	Mortal	$600 < PR$	Inmediata

ANÁLISIS DE CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL						No 18		
Tipo de Riesgo		Peligro			ND (1)	NE (2)	NC (3)	PR (4)
Riesgo de accidente		160 – Contacto Eléctrico.			-	4	10	40
Evidencia Fotográfica.								
								
Condición Insegura		<ul style="list-style-type: none"> Falta de señalización de advertencia de riesgo eléctrico en planta eléctrica de emergencia. 						
Recomendación		<ul style="list-style-type: none"> Instalar la señalización de peligro alto voltaje en el área de la planta eléctrica de emergencia. Verificación e inspección de equipos. Programación de mantenimientos preventivos. 						
Nivel de Deficiencia (1)		Nivel de Exposición (2)		Nivel de Consecuencia (3)		Prioridad = (NDxNExNC) (4)		
-	Aceptable	1	Esporádica	10	Leve	$PT \leq 40$	Justificar la Corrección	
2	Mejorable	2	Ocasional	20	Grave	$40 < PR \leq 150$	Relativamente Urgente	
6	Deficiente	3	Frecuente	60	Muy Grave	$150 < PR \leq 600$	Urgente	
10	Muy Deficiente	4	Continua	100	Mortal	$600 < PR$	Inmediata	

ANÁLISIS DE CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL						No 19		
Tipo de Riesgo		Peligro			ND (1)	NE (2)	NC (3)	PR (4)
Riesgo de accidente		070 – Choque con objetos inmóviles			-	1	10	10
Evidencia Fotográfica.								
								
Condición Insegura		<ul style="list-style-type: none"> Almacenamiento inadecuado de objetos, objetos ubicados en pasillos. 						
Recomendación		<ul style="list-style-type: none"> Pasillos de circulación de personas no debe de estar obstruidos con maquinaria, equipo, herramientas y/o materiales. 						
Nivel de Deficiencia (1)		Nivel de Exposición (2)		Nivel de Consecuencia (3)		Prioridad = (NDxNExNC) (4)		
-	Aceptable	1	Esporádica	10	Leve	$PT \leq 40$	Justificar la Corrección	
2	Mejorable	2	Ocasional	20	Grave	$40 < PR \leq 150$	Relativamente Urgente	
6	Deficiente	3	Frecuente	60	Muy Grave	$150 < PR \leq 600$	Urgente	
10	Muy Deficiente	4	Continua	100	Mortal	$600 < PR$	Inmediata	

ANÁLISIS DE CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL						No 20		
Tipo de Riesgo	Peligro				ND (1)	NE (2)	NC (3)	PR (4)
Riesgo de accidente	030 - Caída de Objetos por desplome				-	1	10	10
Evidencia Fotográfica.								
								
Condición Insegura		<ul style="list-style-type: none"> Desechos estibados de manera inadecuada. Obstaculización de extintor. 						
Recomendación		<ul style="list-style-type: none"> No obstaculizar el extintor. No colocar desechos en pasillos de circulación. 						
Nivel de Deficiencia (1)	Nivel de Exposición (2)	Nivel de Consecuencia (3)		Prioridad = (NDxNExNC) (4)				
-	Aceptable	1	Esporádica	10	Leve	$PT \leq 40$	Justificar la Corrección	
2	Mejorable	2	Ocasional	20	Grave	$40 < PR \leq 150$	Relativamente Urgente	
6	Deficiente	3	Frecuente	60	Muy Grave	$150 < PR \leq 600$	Urgente	
10	Muy Deficiente	4	Continua	100	Mortal	$600 < PR$	Inmediata	

8.2.1. Orden de Prioridades del Análisis de Condiciones de Seguridad y Salud Ocupacional.

A continuación, se presenta el orden de prioridades para poder atender las condiciones de seguridad, presentadas durante la inspección en las oficinas administrativas de la corporación.

Tabla N° 5. Orden de Prioridades del Análisis de Condiciones de Seguridad y Salud Ocupacional.

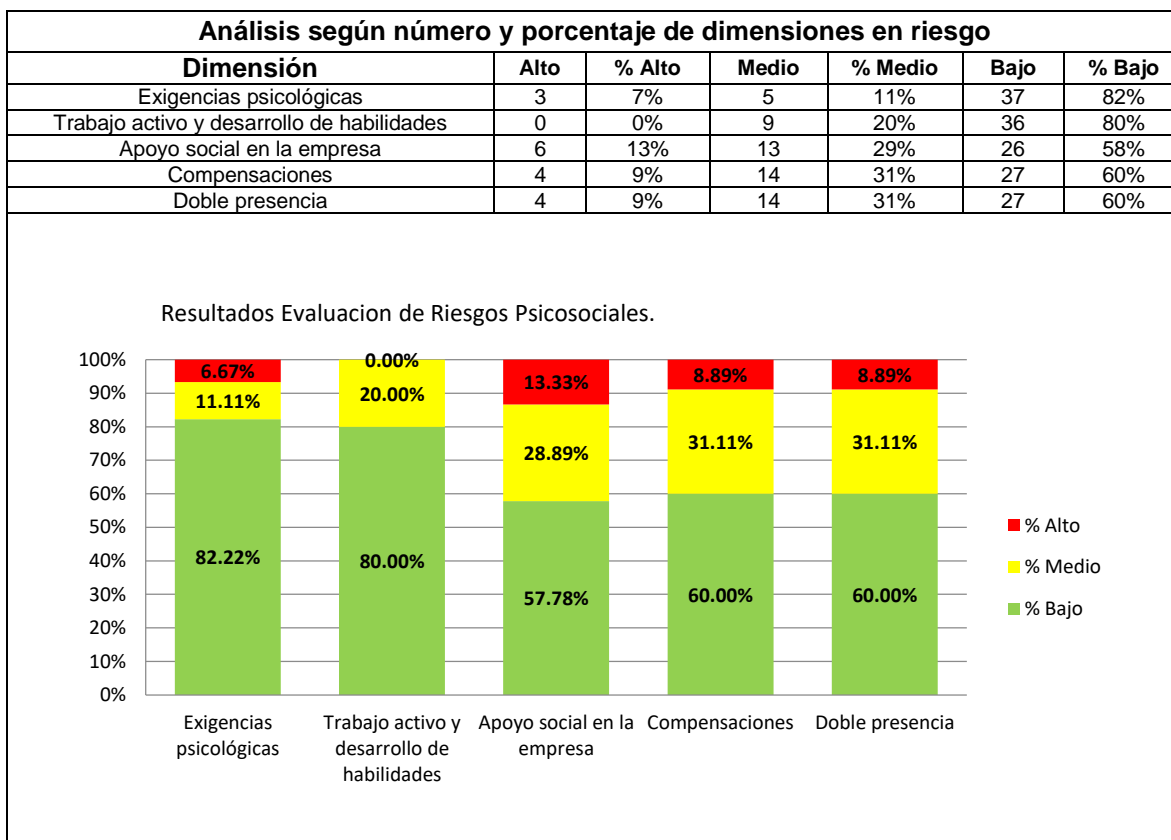
ANÁLISIS DE CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL						
Prioridad	Tipo de Riesgo	Peligro	ND (1)	NE (2)	NC (3)	PR (4)
1	Riesgo de accidente	210 - Incendio	6	4	60	1,440
2	Riesgo de accidente	010 - Caída de personas distinto nivel	2	3	100	600
3	Riesgo de accidente	160 - Contacto Eléctrico.	2	4	60	480
4	Riesgo de accidente	010 - Caída de persona a distinto nivel / Ahogamiento	2	2	100	400
5	Riesgo de accidente	210 - Incendios	2	3	60	360
6	Riesgo de accidente	010 - Caída de personas a distinto nivel	2	4	25	200
7	Riesgo de accidente	070 - Choque con objetos inmóviles	2	3	25	150
8	Riesgo de accidente	090 - Golpes / Cortes por objetos o herramientas	2	3	25	150
9	Riesgo de accidente	160 - Contacto Eléctrico	-	4	25	100
10	Riesgo de accidente	020 - Caídas de persona al mismo nivel	-	2	25	50

ANÁLISIS DE CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL						
Prioridad	Tipo de Riesgo	Peligro	ND (1)	NE (2)	NC (3)	PR (4)
11	Riesgo de Accidente	070 - Choque con objetos Inmóviles	-	4	10	40
12	Riesgo de accidente	030 - Caída por objetos por desplome	-	4	10	40
13	Riesgo de accidente	030 - Caída por objetos por desplome	-	4	10	40
14	Riesgo de accidente	030 - Caída por objetos por desplome	-	4	10	40
15	Riesgo de accidente	060 - Pisada Sobre Objetos	-	4	10	40
16	Riesgo de accidente	070 – Choque con objetos inmóviles	-	4	10	40
17	Riesgo de accidente	160 – Contactos Eléctricos	-	4	10	40
18	Riesgo de accidente	160 – Contacto Eléctrico.	-	4	10	40
19	Riesgo de accidente	070 – Choque con objetos inmóviles	-	1	10	10
20	Riesgo de accidente	030 - Caída de Objetos por desplome	-	1	10	10

8.3.Resultado de Evaluaciones de Riesgos Psicosociales a personal de Oficinas Administrativas.

A continuación, se presentan los resultados de las Evaluaciones de Riesgos Psicosociales al personal de oficinas administrativas, para la determinación de controles preventivos de los mismos.

Tabla N° 6. Resultado de Evaluaciones de Riesgos Psicosociales a personal de Oficinas Administrativas.




Grafica N° 1. Resultados de Evaluación de Riesgos Psicosociales.


Total general dimensiones en riesgo	N°
Dimensiones en riesgo alto	0
Dimensiones en riesgo medio	0
Dimensiones en riesgo bajo	5
De acuerdo a los resultados de la evaluación, su organización se encontraría en la siguiente situación de riesgo psicosocial:	
Sin riesgo	X
Riesgo Medio	-
Riesgo Alto nivel 1	-
Riesgo Alto nivel 2	-
Riesgo Alto nivel 3	-
Análisis de Resultados	
<ul style="list-style-type: none"> Análisis de Resultados Oficinas Administrativas: Como puede verse en la gráfica, se muestra que las dimensiones están dentro del nivel de riesgo bajo, la situación se considerara como "Sin Riesgo", y deberá repetirse el proceso de evaluación dentro de un plazo de 2 años. 	

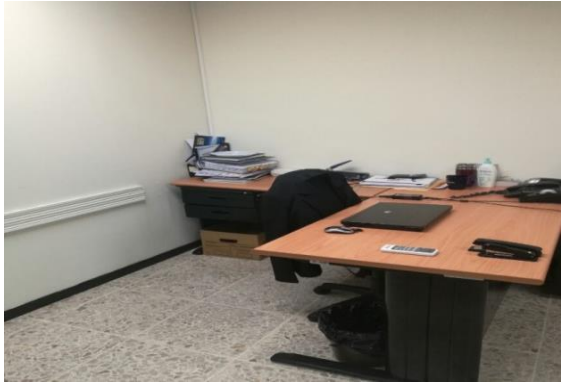
8.4. Resultado de la Evaluación de Riesgos Ergonómicos en las oficinas administrativas.


A continuación, se presentan los resultados de la Evaluación de Riesgos Ergonómicos realizado en las oficinas administrativas de la corporación. Para identificar los principales factores de riesgos ergonómicos en las oficinas.


8.5. Identificación de Hallazgos: Factores de riesgos ergonómicos.


Superficie de Trabajo		
Descripción	Observación	Fotografía
Escritorio	<ul style="list-style-type: none"> La superficie de trabajo tiene sus bordes redondeados y sin filos. Los elementos de trabajo frecuente están ubicados en el alcance del usuario. Cuenta con suficiente espacio para acomodar elementos de trabajo. Cuenta con suficiente espacio para colocar las piernas por debajo de la superficie de trabajo. Cuenta con profundidad para apoyar cómodamente los antebrazos. 	



Distribución de Los Elementos de Trabajo		
Descripción	Observación	Fotografía
Escritorio	<ul style="list-style-type: none"> • No se tienen reflejos debido a la posición de las luminarias. • La pantalla está a la altura de la línea visual del usuario. • El Teléfono está cerca del alcance del usuario. • La superficie de trabajo está libre de artículos innecesarios. • El teclado y el mouse están ubicados en el mismo plano. 	

Accesorios		
Descripción	Observación	Fotografía
Escritorio	<ul style="list-style-type: none"> • Se utiliza un apoya muñecas para promover una posición neutral al momento de la utilización del mouse. • No se tiene reposapiés. • No se tiene soporte para documentos. • No se pasa la mayor parte de las labores en el teléfono. 	

Silla para el Trabajo con Computador		
Descripción	Observación	Fotografía
Silla	<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con apoyo de 5 puntos. • Respaldo independiente del asiento. • Tiene apoyo dorsal y lumbar. • Posee antebrazos. • Estable, firme y seguras. • Se puede regular la altura de la silla. 	

Silla para el Trabajo con Computador		
Descripción	Observación	Fotografía
Silla	<ul style="list-style-type: none"> • No cuenta con antebrazos. • No se presentó estable, el respaldo. • El mecanismo de regulación de la altura se presentó funcional. • Entrega poca seguridad y se percibe inestable por parte del usuario. • El respaldo no se puede regular. 	

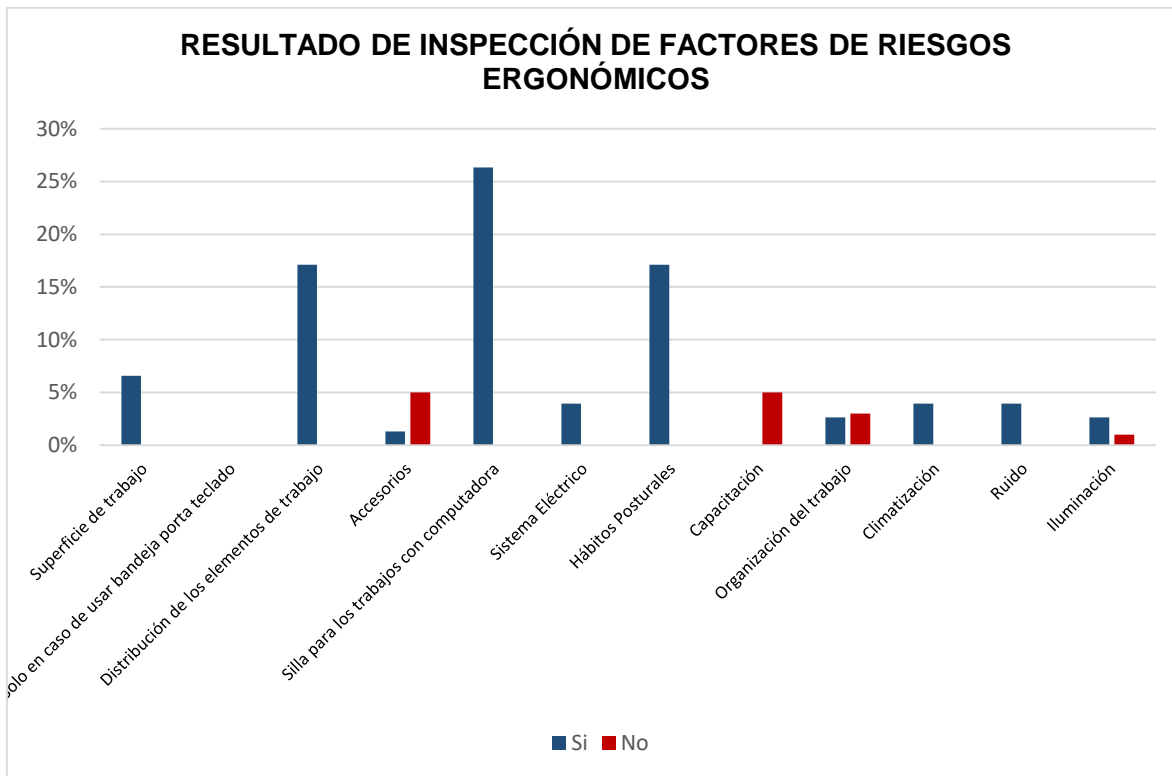
Hábitos Posturales		
Descripción	Observación	Fotografía
Hábitos Posturales	<ul style="list-style-type: none"> • Se evitan torsiones y las extensiones cervicales. • El ángulo entre el pie y el muslo es de 90°, apoyados al suelo. • Se evita hiperextensión del codo. • No se sobrecarga la mano, con el uso intensivo del teclado y el mouse. 	

Hábitos Posturales		
Descripción	Observación	Fotografía
Hábitos Posturales	<ul style="list-style-type: none"> • Se digita con los antebrazos apoyados. • Se mantienen sentados en el centro del asiento. • No evidencia desviación cubital de la muñeca. • Se mantiene los pies apoyados en el suelo. • Se utiliza permanentemente el respaldo mientras se encuentra sentado. 	
Hábitos Posturales	<ul style="list-style-type: none"> • Se evita flexionar el cuello. • Se realizan pausas alternando la postura sentado con la de pie al caminar. 	
Factores ambientales – Climatización		
Descripción	Observación	Fotografía
Escritorio	<ul style="list-style-type: none"> • Se cuenta con aires acondicionados por oficina. • Se realiza mantenimiento a los aires acondicionados trimestralmente. 	

Factores ambientales – Iluminación		
Descripción	Observación	Fotografía
Escritorio	<ul style="list-style-type: none"> • La iluminación se percibe como suficiente para el tipo de tareas desarrolladas. • Se cuenta con cortinas para poder controlar bien la iluminación. 	

Tabla N° 7. Resultados de la Evaluación de Riesgos Ergonómicos en las oficinas administrativas.

FACTORES DE RIESGOS ERGONÓMICOS	SI	NO
Análisis de Trabajo, Mobiliario, Equipo y Accesorio.		
Superficie de trabajo.	7%	0%
Sólo en caso de usar bandeja porta teclado.	0%	0%
Distribución de los elementos de trabajo.	17%	0%
Accesorios.	1%	5%
Silla para los trabajos con computadora.	26%	0%
Sistema Eléctrico.	4%	0%
Análisis de Postura.		
Hábitos Posturales.	17%	0%
Capacitación.	0%	5%
Organización del trabajo.	3%	3%
Análisis de Factores Ambientales.		
Climatización.	4%	0%
Ruido.	4%	0%
Iluminación.	3%	1%
Totales – Puntuación Global	86%	14%



Gráfica N° 2. Resultado de la Inspección de Factores de Riesgos Ergonómicos.

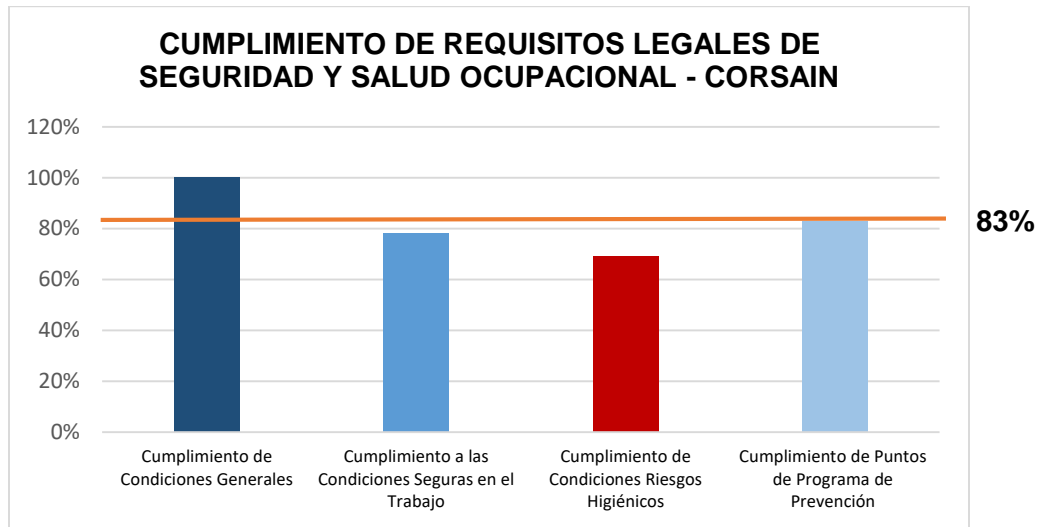
Los resultados muestran la presencia o ausencia de las condiciones a la que se enfrentan los trabajadores y las trabajadoras en cuanto a las características ergonómicas deseadas, mostrando una puntuación global de 86% promedio positivo y un 14% de las características ergonómicas deseadas de manera negativa, la cual deberán ser estudiadas para las propuestas de mejora, donde se deberá realizar un programa educativo de aspectos como:

- Posturas más beneficiosas e importantes.
- Métodos correctos de cómo realizar su trabajo.
- Ajuste de mecanismos de mecanismos de los elementos de trabajo y mobiliario.

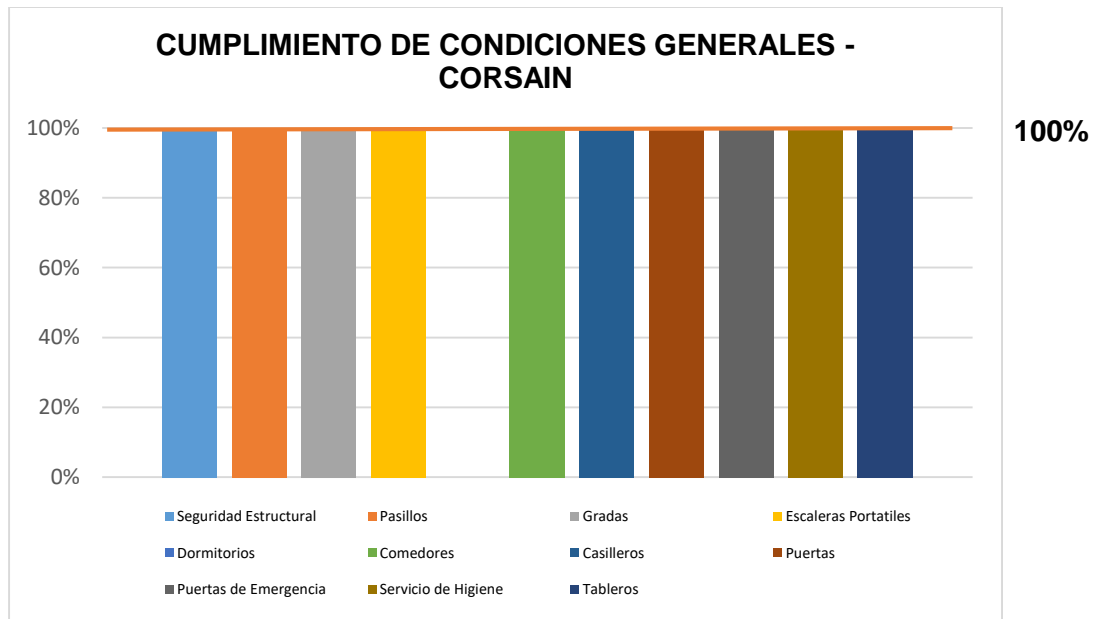
8.6. Resultado de la Evaluación de Procesos en Oficinas Administrativas.

A continuación se presentan los resultados de las evaluaciones de las condiciones generales de seguridad, frente a los requisitos exigidos por la Ley general de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo al comparar lo observado contra dichos requisitos se obtiene un resultado global 83% de cumplimiento.

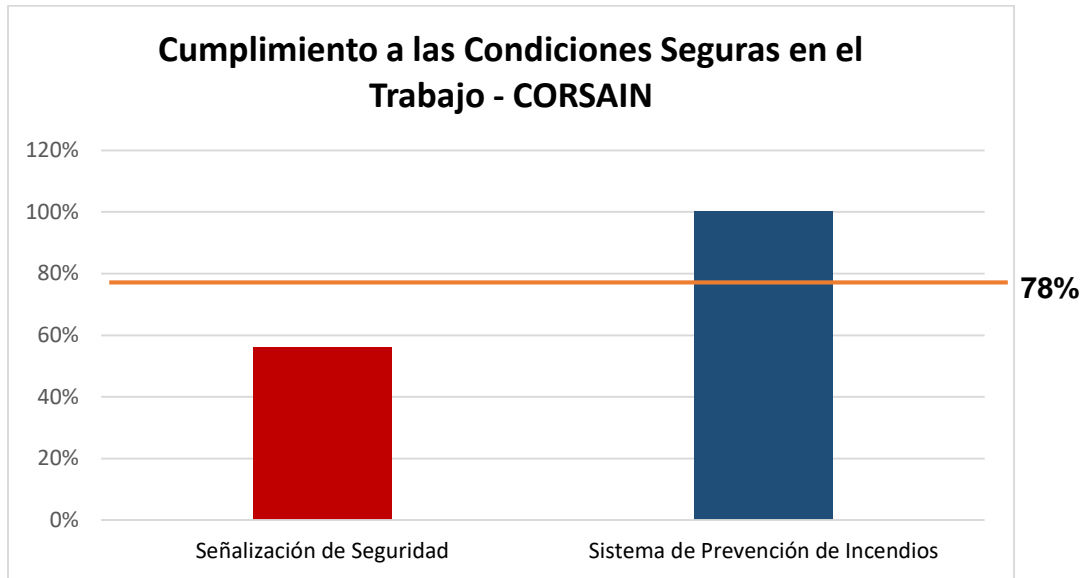
Como parte del diagnóstico realizado se presentan los gráficos para una apreciación del cumplimiento de requisitos legales en el tema de seguridad y salud ocupacional.



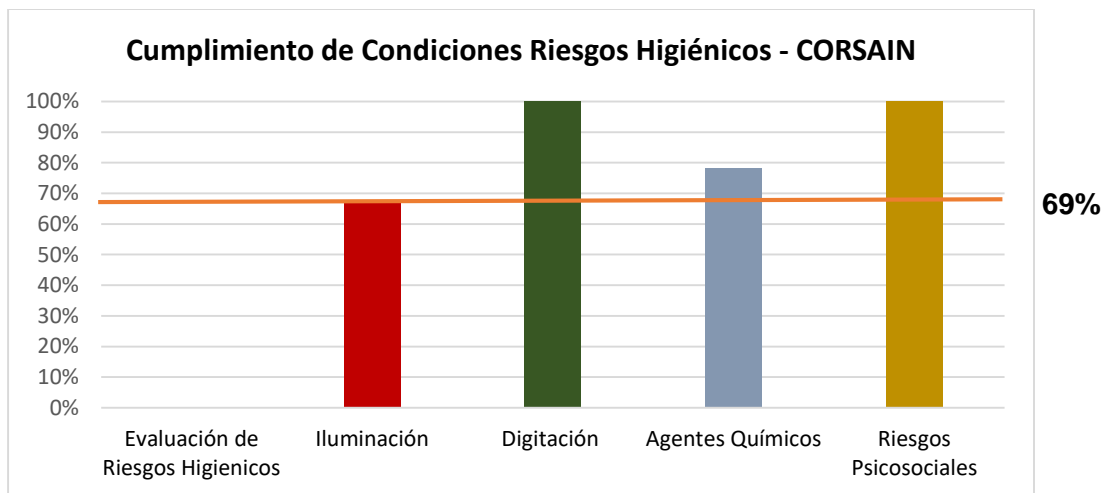
Gráfica N° 3. Cumplimiento de Requisitos Legales de Seguridad y Salud Ocupacional – CORSAIN



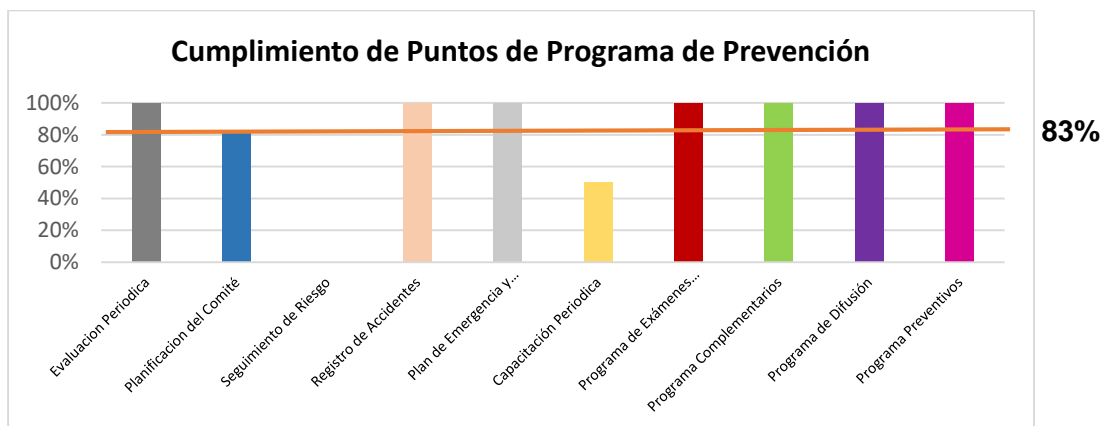
Gráfica N° 4. Cumplimiento de Condiciones Generales – CORSAIN



Gráfica N° 5. Cumplimiento a las Condiciones Seguras en el Trabajo - CORSAIN



Gráfica N° 6. Cumplimiento de Condiciones Riesgos Higiénicos – CORSAIN



Gráfica N° 7. Cumplimiento de Puntos de Programa de Prevención - CORSAIN

A partir de los resultados obtenidos por medio de las listas de verificación se identifican 0% de cumplimiento, respecto a los factores de:

- Evaluación de Riesgos Higiénicos.
- Seguimiento de Riesgo.

Dada las circunstancias para la evaluación de Riesgos Higiénicos tales como Iluminación, Ruido y Temperatura, se propondrá en el Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales que los estudios que corresponden a estos riesgos higiénicos ya mencionados sean por una empresa externa con alta trayectoria en este tipo de estudios.

Así mismo los de los resultados que no aplican debido a las actividades a las cuales se dedican los trabajadores y trabajadoras de la corporación tenemos los siguientes factores:

- Dormitorios.
- Ruido.
- Riesgos Biológicos.

9. RESULTADOS DE LAS METODOLOGIAS Y HERRAMIENTAS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS.

La consolidación de los resultados de los Diagnósticos de cada una de las metodologías empleadas, para la identificación y evaluación de riesgos en la Corporación Salvadoreña de Inversiones – CORSAIN, damos cumplimiento al Art.8, Numeral 2, en los siguientes requisitos:

- Identificación y Evaluación de Riesgos por Puesto de Trabajo.
- Identificación y Evaluación de Riesgos por Inspecciones Periódicas en Instalaciones.
- Identificación y Evaluación de Riesgos de Riesgos Psicosociales.
- Identificación y Evaluación de Riesgos de Riesgos Ergonómicos.
- Identificación y Evaluación de Riesgos de Procesos.

A continuación, se presenta un cuadro resumen con los porcentajes de cumplimiento de acuerdo a las metodologías empleadas:

Metodología de Identificación y Evaluación	% Cumplimiento	Comentario.
Identificación y Evaluación de Riesgos por Puesto de Trabajo	100%	Se evaluaron todos los Puestos de Trabajo.
Identificación y Evaluación de Riesgos en Instalaciones de la Corporación.	100%	Se realizó inspección en todas las instalaciones de la corporación oficinas administrativas.
Identificación y Evaluación de Riesgos Psicosociales.	100%	Sin Riesgos, Psicosociales, se trabajará los programas complementarios de manera preventiva.
Identificación y Evaluación de Riesgos Ergonómicos	86%	14% de las respuestas es negativas por lo cual esas características ergonómicas deseadas deberán ser estudiadas para las propuestas de mejora ergonómicas.
Identificación y Evaluación de Riesgos en procesos en la Corporación.	83%	Cumplimiento de las condiciones generales de seguridad en base a lo que establece la ley.

9.1.RECOMENDACIONES.

Con el propósito de diagnosticar la situación actual de la corporación y dar el primer paso para el diseño del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos ocupacionales, se realizaron análisis para la identificación y evaluación de riesgos por medio de cinco metodologías y herramientas las cuales darán respuesta al Art.-8, Literal 2. Identificación, evaluación, control y seguimiento permanente de los riesgos ocupacionales, determinando los puestos de trabajo que representen riesgos para la salud de los trabajadores y trabajadoras, actuando en su eliminación y adaptación de las condiciones de trabajo, haciendo especial énfasis en la protección de la salud reproductiva, principalmente durante el embarazo, el post-parto y la lactancia.

Una vez realizado el diagnóstico utilizando las cinco metodologías y herramientas para la identificación y evaluación de riesgos podemos recomendar lo siguiente:

Metodología de Identificación y Evaluación de Riesgos.	Recomendaciones
Riesgos por Puesto de Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Debe realizar la evaluación de los riesgos específicos acorde a cada puesto de trabajo, de manera anual, contribuyendo a la prevención de los riesgos por medio de la mejora continua en la integración de la cultura de prevención en todos los niveles jerárquicos de la corporación utilizando la metodología empleada en el documento.
Riesgos en Instalaciones de la Corporación.	<ul style="list-style-type: none"> • Con los riesgos identificados en las instalaciones de la corporación se formulará el Mapa de Riesgos, localizando los principales riesgos laborales y así dar a conocer la situación a los trabajadores respecto a los mismos, se deberá dar seguimiento para reducir los riesgos por medio de la siguiente jerarquía eliminar, sustituir, controlar, señalar o proporcionar equipo de protección personal.
Riesgos Psicosociales.	<ul style="list-style-type: none"> • Se recomienda la búsqueda de nuevos reconocimientos y apoyo de parte de los superiores y compañeros de trabajo por el esfuerzo realizado en el desempeño de sus funciones de manera exitosa al logro de los objetivos institucionales. • Se recomienda la búsqueda de alternativas que equilibren las actividades familiares y laborales que puedan afectar el desempeño laboral, por medio de la participación de los programas preventivos propuestos para la corporación y así mantener bajo los riesgos psicosociales.
Riesgos Ergonómicos	<ul style="list-style-type: none"> • Se recomienda rediseñar la posición del mobiliario de oficina, que se adapte a las necesidades del trabajador o que a su vez sea un diseño estándar, pero regulable para cualquier empleador que vaya a desempeñar un cargo de oficina. Se debe implementar aditamentos ergonómicos como apoya brazos, reposa muñecas, reposa pies, porta documentos, que no existen, de tal forma que facilitarían que el trabajador no adquiera patologías por sobrecarga.
Riesgos en procesos en la Corporación.	<ul style="list-style-type: none"> • Se recomienda someter a consideración la propuesta de política de Seguridad y Salud Ocupacional del presente documento, para poder plasmar el compromiso de la alta dirección en el mejoramiento de la seguridad y salud ocupacional de los trabajadores y trabajadoras.

Metodología de Identificación y Evaluación de Riesgos.	Recomendaciones
	<ul style="list-style-type: none"> • Se recomienda que, para la mejora del cumplimiento a los requisitos legales, se necesita la señalización de uso de equipo de protección personal y de riesgos identificados y evaluados en la metodología de Inspecciones Periódicas en Instalaciones. • Se recomienda tener documentado el control de agentes químicos utilizados dentro de la corporación, con sus respectivas hojas de seguridad en el caso de emergencia. • Se recomienda la contratación de un perito acreditado por el MTPS, para la realización de un estudio de iluminación por puesto de trabajo. • Se recomienda capacitar a todo el personal de las oficinas administrativas acorde a los riesgos de su puesto de trabajo.

VI. PROPUESTA DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES.

A partir de los resultados obtenidos en la etapa de diagnóstico, se detectó el nivel de cumplimiento en base a los Decretos N° 254, N° 86 y N° 89; se encontró la necesidad de diseñar un Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales, que permita cubrir aspectos identificados en esta etapa, para garantizar la gestión de la salud y seguridad de los trabajadores de La Corporación Salvadoreña de Inversiones – CORSAIN.

La Institución mencionada en el párrafo anterior no cuenta con un Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales en la sede se oficinas administrativas, y es en este sentido, se busca cumplir lo estipulado en el Decreto N° 89, Artículo 79, donde se menciona que es de carácter obligatorio formular y ejecutar el Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales de la empresa; que no haya un Programa en la Institución conlleva una infracción grave, es por lo tanto indispensable que la Corporación Salvadoreña de Inversiones – CORSAIN, cuente con dicho programa. Otro aspecto legal que se pretende cumplir es el de capacitar al personal y el delegado de prevención de riesgos, deberán ser sometidos a un proceso de formación en prevención de riesgos laborales (Decreto N° 86, Art. 14).

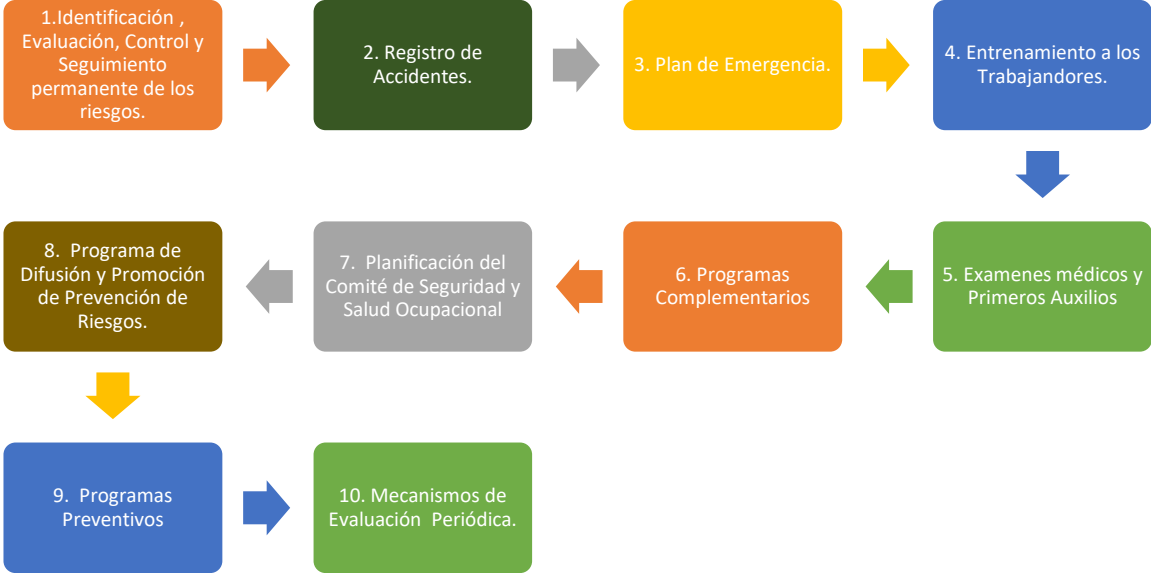
A continuación, se presenta la propuesta de Programa de Gestión de Riesgos Ocupacionales para la Corporación Salvadoreña de Inversiones – CORSAIN, la cual tendrá el cumplimiento del Art. 8 con los siguientes elementos básicos:

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 éstos 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.


La aprobación, implementación, seguimiento y actualización del Programa será responsabilidad del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de la Corporación Salvadoreña de Inversiones – CORSAIN.

A continuación, se presenta el diagrama del orden del diseño e implementación de la propuesta de Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales.



INDICE.

VI. PROPUESTA DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES.	119
I. IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO PERMANENTE DE LOS RIESGOS OCUPACIONALES.	123
II. PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE ACCIDENTES, ENFERMEDADES PROFESIONALES Y SUCESOS PELIGROSOS.	136
III. PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.	147
IV. FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS.	187
V. PROGRAMA DE EXÁMENES MÉDICOS.	193
VI. PROPUESTA DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN.	198
VII. PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y REUNIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	229
VIII. PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS 235	
IX. PROGRAMAS PREVENTIVOS Y DE SENSIBILIZACIÓN DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER, ACOSO SEXUAL Y DEMÁS RIESGOS PSICOSOCIALES.	248
X. MECANISMOS DE EVALUACION PERIODICA DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.	263

	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PGGSS001
	IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO PERMANENTE DE LOS RIESGOS OCUPACIONALES	Revisión: 01
		Pág. 123 de 301

I. IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO PERMANENTE DE LOS RIESGOS OCUPACIONALES.

La identificación inicial de los riesgos en la corporación se encuentra detallada en el documento: Resultados del Diagnóstico en la Corporación Salvadoreña de Inversiones basado en la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.

El análisis de seguridad y salud ocupacional utilizó las metodologías, para la identificación y evaluación de riesgos que puedan causar accidentes los cuales se describen a continuación:

- Identificación y Evaluación de Riesgos por Puesto de Trabajo.
- Identificación y Evaluación de Riesgos en las Instalaciones - Inspecciones Periódicas.
- Identificación y Evaluación de Riesgos de Riesgos Psicosociales.
- Identificación y Evaluación de Riesgos de Riesgos Ergonómicos.
- Identificación y Evaluación de Riesgos de Procesos.

Dentro de la identificación y la evaluación se determinaron los principales riesgos de acuerdo al orden de prioridades del análisis de Condiciones de Seguridad y Salud Ocupacional en los resultados del diagnóstico para su tratamiento, con lo que se formularon los mapas de riesgo de las instalaciones de la corporación.

Para facilitar la Identificación, Evaluación y Seguimiento de Riesgos en la Corporación, se utilizarán las metodologías empleadas en el diagnóstico así como el procedimiento de Identificación, evaluación y seguimiento de Riesgos.

**PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE
RIESGOS.**


HOJA DE CONTROL DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTO.

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN

ELABORÓ
NOMBRE

REVISÓ
NOMBRE

APROBÓ
NOMBRE

	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PRGSSO01
	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION, EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE RIESGOS.	Revisión: 01
		Pág. 125 de 301

1. PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE RIESGOS.

1.1. Objetivo.

Identificar los peligros o causales de riesgos de los trabajadores de la Corporación Salvadoreña de Inversiones, con el objetivo de poder eliminarlos o minimizarlos, priorizando las medidas a preventivas a utilizar y estableciendo los medios de control, basándose en la normativa nacional vigente.

1.2. Alcance.

Se evaluarán todos los riesgos que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores dentro de la Corporación Salvadoreña de Inversiones, de acuerdo a su puesto de trabajo.

1.3. Legislación y Normas Aplicables.

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo. Ministerio de Trabajo y Previsión Social, El Salvador, 2010. Diario Oficial N°82, Decreto N° 254, Tomo N° 387. Enero 2010.
- Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, Ministerio de Trabajo y Previsión Social, El Salvador, 2010. Diario Oficial, N° 86, Decreto N° 254, tomo N° 387, Mayo 2010.

1.4. Definiciones.


- **Identificación de Peligros:** Proceso donde se reconoce la existencia de un peligro y se define sus características. (Literal 3.7, OSHAS 18001:2007).
- **Evaluación de Riesgos:** Proceso de evaluar el riesgo (o riesgos) que proviene de un peligro, teniendo en cuenta la adecuada de los controles existentes y decidir si el riesgo es aceptable o no. (Literal 3.22, OSHAS 18001:2007).
- **Nivel de Deficiencia:** magnitud de la vinculación esperable entre el conjunto de factores de riesgo considerados y su relación causal directa con el posible accidente.
- **Nivel de Exposición:** Es una medida de la frecuencia con la que se da la exposición al riesgo.

- **Nivel de Consecuencia:** Las consecuencias de los accidentes se refieren a las normalmente esperadas en caso de materialización del riesgo.

1.5. Procedimiento de Identificación, Evaluación y Seguimiento de riesgos.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO
1		Inicio.	
2	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.	<p>Identificar la necesidad de efectuar el proceso de identificación y evaluación de riesgos, según los siguientes escenarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando se diseñe, planifique o inicie una nueva actividad administrativa u operativa. • Cuando se modifique sustancialmente las condiciones de trabajo⁴. • Cuando se detecten riesgos evidentes que puedan causar daños a los trabajadores e instalaciones. • Posteriormente a una siniestralidad. 	Matrices de Riesgos, Evaluación Periódicas.
Determinación de actividades de trabajo.			
3	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.	<p>Preparar listado de riesgos acorde a las actividades de trabajo, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Áreas Internas e Externas a las instalaciones de la institución. • Trabajos de Mantenimiento. 	Listado de Riesgo.
4	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.	<p>Contar con la Información Referente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividades a realizar, duración y frecuencia. • Áreas donde se realizan los trabajos. • Responsables de los trabajos. • Entrenamiento y Capacitación sobre sus actividades de trabajo. 	

⁴ Modificaciones en la Infraestructura de las instalaciones, equipos u organización.

 <p>CORSAIN Corporación Salvadoreña de Inversiones</p>	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PRGSS001
		Revisión: 01
	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION, EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE RIESGOS.	Pág. 127 de 301

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO
		<ul style="list-style-type: none"> • Material, Equipo y Maquinaria Utilizada. • Controles Existente. • Información Relacionada a la prevención de Riesgos laborales (sucesos peligrosos, accidentes y enfermedades profesionales). • Evaluación de Riesgos Existentes. 	
Análisis de Riesgo			
5	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.	Identificación de Peligros: Determinar los peligros preguntándonos las siguientes interrogantes: <ul style="list-style-type: none"> • ¿Existe una fuente de daño? • ¿Quién o qué puede ser dañado? • ¿Cómo puede ser dañado? 	
6	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.	Determinar los Niveles para la Evaluación de Riesgo: Nivel de Deficiencia.⁵ Para determinar el nivel de deficiencia deberemos considerar: <ul style="list-style-type: none"> • La magnitud de la vinculación esperable entre el conjunto de factores de riesgo considerados y su relación causal directa con el posible accidente. Nivel de Exposición.⁶ Para determinar el nivel de exposición deberemos considerar: <ul style="list-style-type: none"> • La frecuencia con la que se da la exposición al riesgo. Para un riesgo 	Tablas de Niveles.

⁵ Ver tabla de Nivel de Deficiencia.


⁶ Ver tabla de Nivel de Exposición.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO
		<p>concreto, el nivel de exposición se puede estimar en función de los tiempos de permanencia en áreas de trabajo, operaciones con máquinas, etc.</p> <p>Nivel de Consecuencia.⁷</p> <p>Para determinar el nivel de consecuencia deberemos considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Las consecuencias de los accidentes se referirá a la materialización del riesgo. 	
Prioridad del Riesgo			
7	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional	<p>Prioridad del Riesgo:</p> <p>Se corregirán los riesgos con las prioridades más altas por medio de la utilización de la fórmula de cálculo $PR = (ND \times NE \times NC)$, teniendo en cuenta la siguiente clasificación de prioridades de corrección.⁸ Para la elaboración de planes de acción.</p>	Tabla de Niveles, Cálculos.
8	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional	<p>Lista de Verificación Condiciones Mínimas de Seguridad.</p> <p>Se realizarán listas de verificación para corroborar el cumplimiento a las condiciones mínimas de seguridad según lo establece el Reglamento de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.⁹</p>	Lista de Verificación Condiciones mínimas de Seguridad.
9	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional	Realizar Planes de Acción y Seguimiento de las Evaluaciones de Riesgo.	Ficha Planes de Acción y Seguimiento de

⁷ Ver tabla de Nivel de Consecuencia.

⁸ Ver tabla Clasificación de Prioridades de corrección.

⁹ Ver Listado de Condiciones. Verificación del cumplimiento Legal.

 CORSAIN <small>Corporación Salvadoreña de Inversiones</small>	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PRGSS001
	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION, EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE RIESGOS.	Revisión: 01 Pág. 129 de 301

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO
			las Evaluaciones de Riesgo.
10		Fin.	

1.6. Fórmula de Cálculo.

La prioridad se calcula a partir de la siguiente fórmula.

$$Prioridad = NiveldeDeficiencia \times NiveldeExposición \times NiveldeConsecuencia$$

$$PR = (ND \times NE \times NC)$$

1.7. Tablas.

Tablas 1: Tabla Nivel de Prioridad de Riesgo

$PR \leq 40$	Justificar la Corrección
$40 < PR \leq 150$	Relativamente Urgente
$150 < PR \leq 600$	Urgente
$600 < PR$	Inmediato

Tablas 2: Tabla: Nivel de Deficiencia.

Nivel de Deficiencia	NC	Significado
Muy Deficiente	10	Se han detectado factores de riesgo significativos que determinan como muy posible la generación de fallos. El conjunto de medidas preventivas existentes respecto al riesgo resulta ineficaz
Deficiente	6	Se ha detectado algún factor de riesgo que precisa ser corregido. La eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes se ve reducida de forma apreciable.
Mejorable	2	Se han detectado factores de riesgo de menor importancia. La eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes respecto al riesgo no se ve reducida de forma apreciable.
Aceptable	-	No se ha detectado anomalía destacable alguna. El riesgo está controlado. No se valora.

Tablas 3: Tabla Nivel de Exposición.

Nivel de Exposición	NC	Significado
---------------------	----	-------------


Continuada	4	Continuamente. Varias veces en su jornada laboral con tiempo prolongado.
Frecuente	3	Varias veces en su jornada laboral, aunque sea con tiempos cortos.
Ocasional	2	Alguna vez en su jornada laboral y con periodo corto de tiempo.
Esporádica	1	En raras ocasiones, Irregularmente.

Tabla 4: Tabla Nivel de Consecuencia.

Nivel de Consecuencias	NC	Daños Personales	Daños Materiales
Muy deficiente	100	1 muerto o más	Dstrucción total del sistema (difícil renovarlo).
Muy grave	60	Lesiones graves que pueden ser irreparables.	Dstrucción parcial del sistema (compleja y costosa reparación).
Grave	25	Lesiones con baja laboral.	Se requiere paro de proceso para efectuar la reparación.
Leve	10	Pequeñas lesiones que no requieren hospitalización.	Reparable sin necesidad de paro del proceso.

1.8. Método de Revisión y Actualización de Documento.

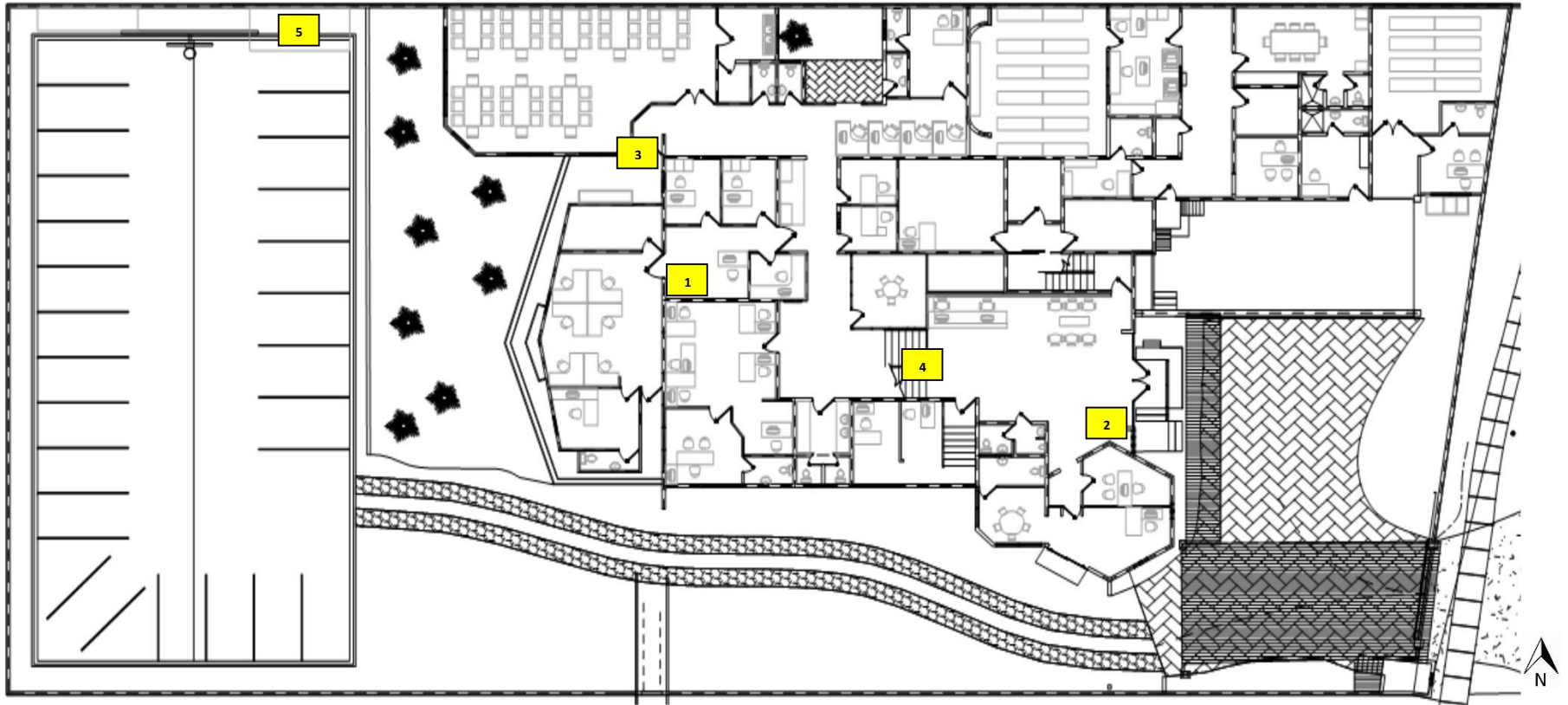
Ver Procedimiento Control de documentos PRGSSO01.

	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PRGSS001
		Revisión: 01
	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION, EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE RIESGOS.	Pág. 131 de 301

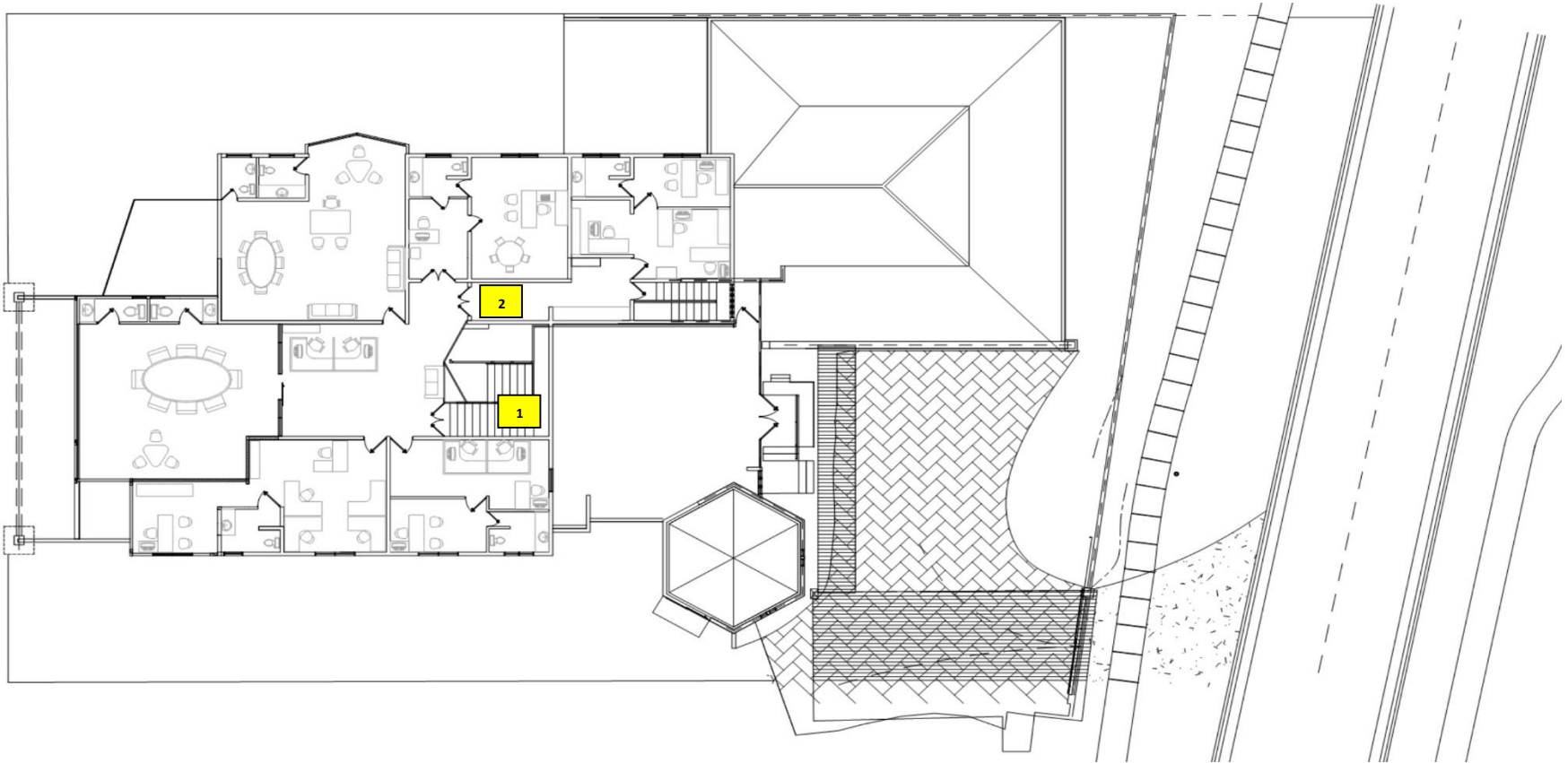
1.9. Anexo.





Anexo 1: Lista de Condiciones Mínimas de Seguridad.

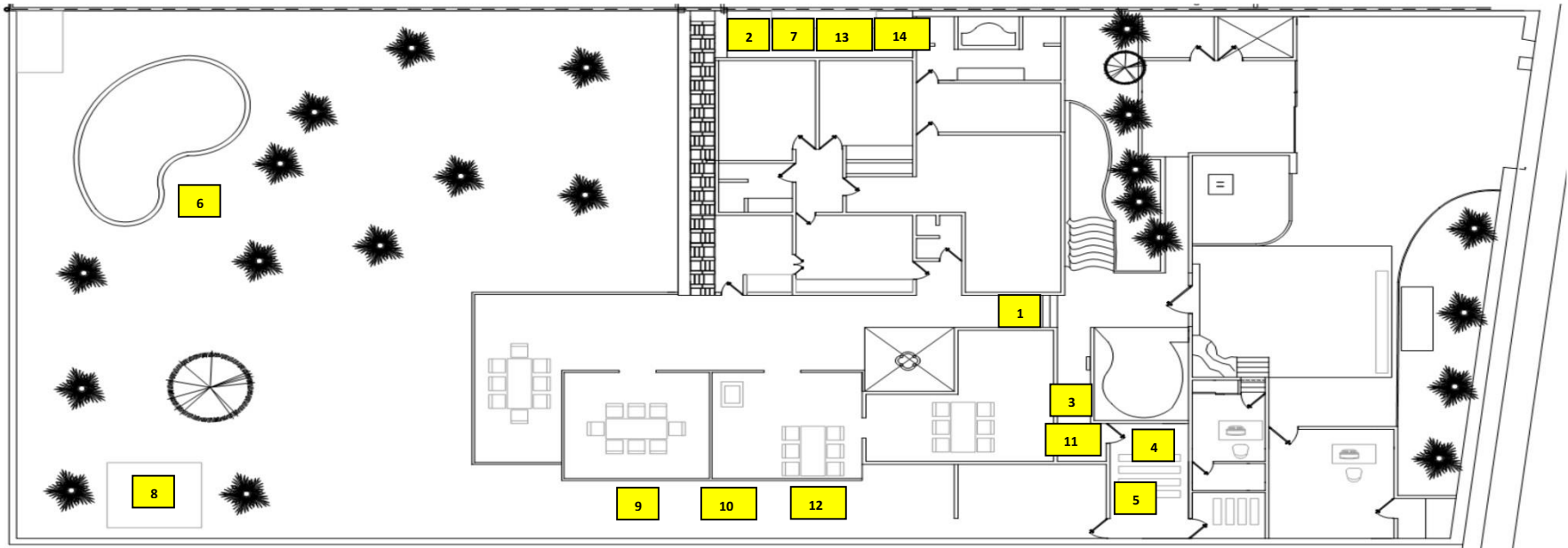
Nº	Condiciones Generales
1	Puertas de Emergencia
2	Otras Consideraciones (Capacitación Maquinaria, Equipo, etc.)
3	Instalación de Maquinarias
4	Escaleras Portátiles
5	Servicios de Higiene
6	Seguridad Estructural
7	Abertura en Pisos
8	Escaleras
9	Barandales
10	Pasillos
11	Casilleros
Nº	Condiciones Seguras de Trabajo
12	Señalización de Seguridad
13	Materiales Peligrosos
14	Trabajo en Altura
15	Trabajo en Caliente y Riesgo Eléctrico
16	Trabajo en Estructuras
17	Sistema de Protección contra Caídas
18	Equipo de Protección Personal
19	Sistema de Prevención de Incendios
20	Manejo Manual y Mecánico de Cargas
Nº	Riesgos Higiénicos
21	Agentes Químicos
22	Evaluación de Riesgos Higiénicos
23	Iluminación
24	Riesgos Biológicos
25	Riesgos Psicosociales
26	Digitación
27	Ruido
28	Temperatura y Humedad Relativa.
Nº	Programa de Gestión de Riesgos Laborales
29	Capacitación Periódica
30	Evaluación Periódica
31	Plan de Emergencia y Evaluación
32	Programa de Exámenes Médicos
33	Programas Complementarios
34	Programas Preventivos
35	Programa de Difusión
36	Registro de Accidentes y Sucesos Peligrosos
37	Seguimiento de Riesgos
38	Planificación del Comité de SSO



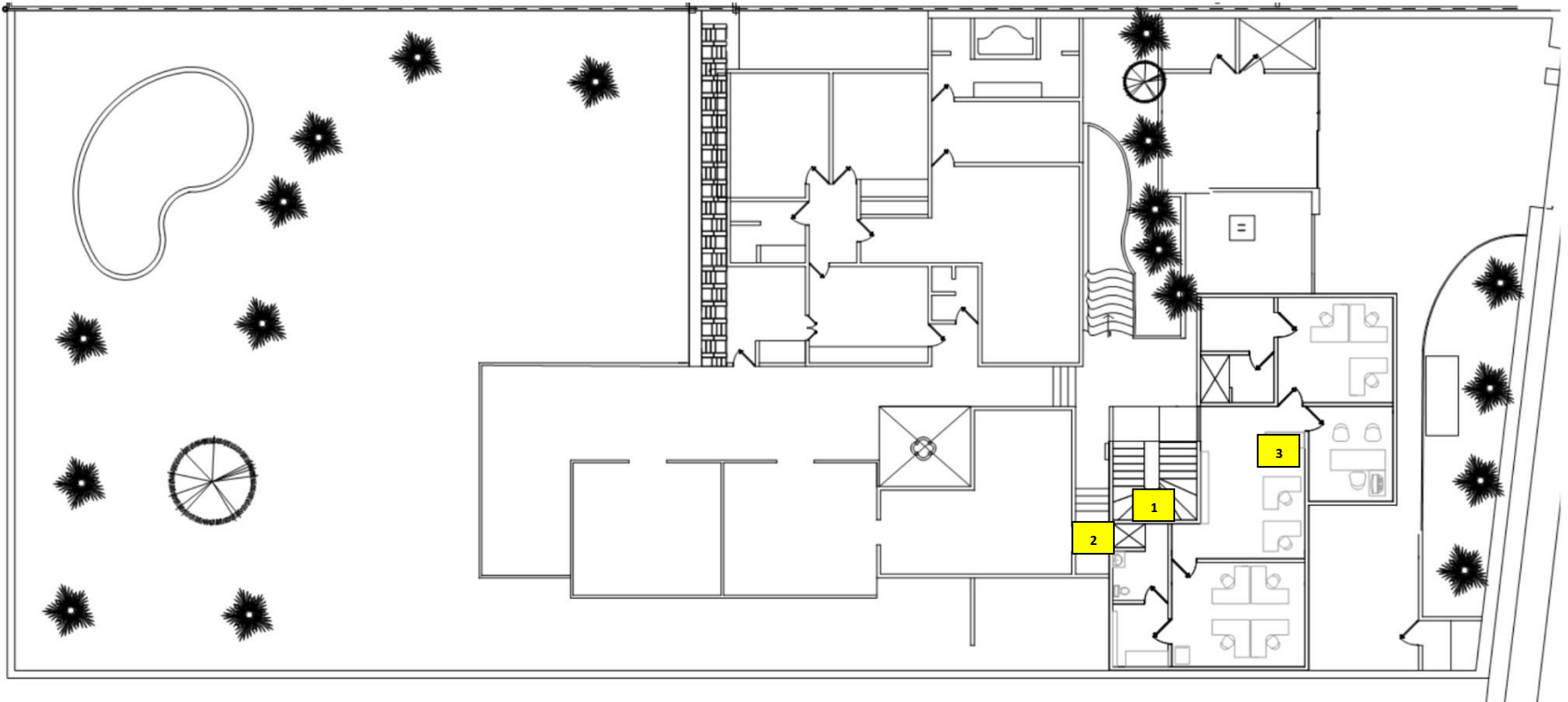
Riesgo	Señalización	Descripción	Ubicación	Riesgo	Señalización	Descripción	Ubicación
Caída de Objeto por Desplome		Pasillo Tesorería -DTI		Caída a Distinto Nivel		Gradas Presidencia – Entrada Principal	
Caída a Distinto Nivel		Pasillo Reloj Marcador		Riesgo Eléctrico		Planta Eléctrica de Respaldo	
Caída a Distinto Nivel		Salida Pasillo Salon Comedor - Parqueo					









Riesgo	Señalización	Descripción	Ubicación
Caída a Distinto Nivel		Escaleras Acceso al Segundo Nivel – Presidencia Entrada Principal.	
Riesgo Eléctrico		Caja Electrica – Pasillo Gerencia General y UACI.	



Riesgo	Señalización	Descripción	Ubicación	Riesgo	Señalización	Descripción	Ubicación
Caída a Distinto Nivel		Gradas Pasillo Principal		Riesgo Eléctrico		Planta Electrica de Respaldo	
Incendio		Taller Servicios Generales		Pisada Sobre Objetos		Anexo Pasillo Externo	
Caída de Objeto por Desplome		Puerta Anexo Archivo		Choque con objetos Inmoviles		Anexo Pasillo	
Caída de Objeto por Desplome		Anexo – Archivo		Riesgo Eléctrico		Tablero Electrico	
Incendio		Anexo - Archivo		Choque con objetos Inmoviles		Anexo Pasillo Externo	
Caída a Distinto Nivel		Area de Piscina		Golpes/ Cortes Con Objetos o Herramientas		Taller Servicios Generales	
Riesgo Eléctrico		Taller Servicios Generales		Choque con objetos Inmoviles		Taller Servicios Generales	



Riesgo	Señalización	Descripción	Ubicación
Caída a Distinto Nivel		Escaleras Acceso al Segundo Nivel – Casa 13, Oficinas Administrativas	
Caída de Objeto por Desplome		Parte Externa – Techo, Casa 13.	
Choque con objetos Inmoviles		Oficinas Administrarivas, Casa 13 – Segundo Nivel	

II. PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO Y ACTUALIZACION DE ACCIDENTES, ENFERMEDADES PROFESIONALES Y SUCESOS PELIGROSOS.

A continuación, se presentan el procedimiento de Investigación y Notificación de Accidentes, Enfermedades Profesionales y Sucesos Peligrosos. Con la finalidad de investigar y registrar accidentes, enfermedades profesionales y sucesos peligrosos que se den dentro de las instalaciones de la corporación. Para dar cumplimiento al Art.8, numeral 3.

1. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES, ENFERMEDADES PROFESIONALES Y SUCESOS PELIGROSOS.

1.1. Objetivo.

Realizar análisis de todas aquellas circunstancias de trabajo que finalizaron en accidente de trabajo, para la detección de fallos o incumplimientos que permitan tomar las medidas preventivas para evitar que un accidente vuelva a ocurrir.

1.2. Alcance.


La investigación de accidentes de trabajo abarca desde el momento en que ha ocurrido un accidente, hasta el establecimiento de medidas preventivas o correctivas para evitar su ocurrencia.

1.3. Legislación y Normas Aplicables.

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo. Ministerio de Trabajo y Previsión Social, El Salvador, 2010. Diario Oficial N°82, Decreto N° 254, Tomo N° 387. Enero 2010.
- Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, Ministerio de Trabajo y Previsión Social, El Salvador, 2010. Diario Oficial, N° 86, Decreto N° 254, tomo N° 387, Mayo 2010.

1.4. Definiciones.


- **Investigación de Accidentes:** Es la técnica metodológica que se encarga del análisis de las circunstancias de trabajo que provocaron un accidente, y así conocer realmente los hechos ocurridos y determinar la causa raíz del mismo.
- **Suceso Peligroso:** Suceso o Sucesos relacionados con el trabajo en el cual ocurre o podría haber ocurrido un daño, o deterioro de la salud o fatalidad.
- **Accidente de Trabajo:** Toda lesión orgánica, perturbación funcional o muerte que el trabajador sufra a causa, con ocasión o con motivo del trabajo y de ser ocasionada por la acción repentina y violenta de una causa exterior o del esfuerzo realizado (Art.- 317 Código de Trabajo).
- **Se considera Accidente de Trabajo:**

	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PRGSS002
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES, ENFERMEDADES PROFESIONALES Y SUCESOS PELIGROSOS	Revisión: 01
		Pág. 139 de 301

- En la prestación de un servicio por orden del patrono o sus representantes, fuera de lugar y horas de trabajo.
- En el curso de una interrupción justificada o descanso del trabajo, así como antes y después del mismo, siempre y cuando la víctima se hallare en el lugar de trabajo o en los locales de la institución o establecimiento.
- A consecuencia de un delito, cuasi delito, o falta, imputables al patrono, a un compañero de trabajo, o a terceros, cometido durante la ejecución de las labores.
- Al trasladarse de su residencia al lugar en que se desempeñe su trabajo, o viceversa, en trayecto, durante el tiempo y por el medio de transporte razonable.
- **Agente de accidente:** Se refiere al elemento que causó el accidente o la lesión. Estos pueden ser maquinas, sustancias o condiciones de trabajo que han originado el daño.
- **Tipo de lesión:** Se refiere a la forma en que el agente del accidente entro en contacto con la parte del cuerpo lesionada para producir la lesión.
- **Causa inmediata:** Son las causas más próximas al accidente, son las relacionadas con las condiciones materiales y ambientales del puesto de trabajo (condiciones inseguras) y las relacionadas con las acciones personales del o de los trabajadores que han intervenido en el accidente (actos inseguros).
- **Causas Básicas:** Son las causas de nivel intermedio, que corresponden fundamentalmente con fallos en la aplicación del sistema de prevención de riesgos, puede ser de carácter personal y de organización del trabajo.

1.5. Procedimiento de Investigación y Notificación de Accidentes, Enfermedades Profesionales y Sucesos Peligrosos.


No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO
1		Inicio.	
2	Trabajadores y Trabajadoras de CORSAIN.	Reportar sucesos peligrosos o accidentes en donde pongan en riesgo la integridad o salud de los trabajadores y trabajadoras, se deberá reportar de manera verbal o escrita al jefe inmediato o a los miembros del comité de seguridad y salud ocupacional.	
3	Trabajadores y Trabajadoras de CORSAIN.	<p>Consideraciones para el reporte de accidentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el accidentado es el trabajador, reportar al jefe inmediato. • Si el accidentado es visitante y se encuentra dentro de las instalaciones de CORSAIN, reportar al responsable de la visita. • Si el accidentado es un subcontratista, reportar al responsable de la subcontratación. 	
Investigación de Accidente.			
4	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional	<p>Valorar la realización del procedimiento de investigación de accidentes según sea el caso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Muerte o lesiones graves. • Lesiones menores. (Repetitivas) que pueden causar accidente grave. • Lo establecido en las definiciones de accidente de trabajo. • La que el Comité de Seguridad y Salud considere conveniente. 	
5	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional,	Para la investigación de accidentes o incidente, se acudirá al lugar donde ocurrió el accidente de trabajo, a más	Declaración de Accidente.

 <p>CORSAIN Corporación Salvadoreña de Inversiones</p>	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PRGSS002
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES, ENFERMEDADES PROFESIONALES Y SUCESOS PELIGROSOS	Revisión: 01
		Pág. 141 de 301

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO
	Delegado de Prevención, Gerentes o Jefes del Accidentado.	<p>tardar 12 horas después de ocurrido el suceso, se evidenciará por medio de fotografía cuando sea posible. La investigación del accidente o incidente incluirá al menos, los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos personales del accidentado. • Información del accidente. • Motivos de la visita. • Lesiones y/o daños materiales. 	
6	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, Delegado de Prevención, Gerentes o jefes del Accidentado.	<p>Entrevistar in situ de forma individual a cada testigo del accidente de trabajo, si los hay, para solicitar información sobre el caso.</p> <p>En caso de personas lesionadas, de debe entrevistar para conocer las condiciones en el que ocurrió el suceso.</p> <p>Recolección de información sobre los hechos concretos y no interpretarlos se recomienda preguntas como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué hizo? • ¿Quién lo hizo? • ¿Cómo lo hizo? • ¿Con qué lo hizo? • ¿Dónde lo hizo? • ¿Cuándo lo hizo? 	
7	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional,	Realizar el análisis del accidente mediante el método del árbol de causa, siempre se parte del ultimo hecho de la lesión o incidente, realizando las siguientes preguntas:	

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO
		<ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué ha sido necesario para que se produzca? • ¿Ha sido necesario otro hecho para que se produzca? 	
8	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional	Con la información obtenida completar la declaración de accidente y enviar una copia de la investigación en físico o por correo electrónico a la Unidad de Planificación Estratégica y Seguimiento de Gestión para su respectivo registro en un plazo no mayor a 24 horas inmediatamente después de ocurrido el accidente.	
9	Coordinador de Planificación Estratégica y Seguimiento de Gestión	Recibir la declaración de accidente y registrar en el formulario.	Registro de accidentes.
10	Coordinador de Planificación Estratégica y Seguimiento de Gestión	Notificar de manera física y electrónica dicho accidente al MTPS, en un plazo no mayor a 48 horas ¹⁰ , después de ocurrido el accidente, Notificación electrónica a través del Sistema Nacional de Notificación de Accidentes de Trabajo (SNNAT), y presentarlo en físico al departamento de Seguridad e Higiene de la Dirección de Previsión Social.	
11	Coordinador de Planificación Estratégica y	Enviar la declaración de accidente al Comité de Seguridad y Salud Ocupacional	

¹⁰ Art. 66, LGPRLT

 CORSAIN <small>Corporación Salvadoreña de Inversiones</small>	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PRGSS002
		Revisión: 01
PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES, ENFERMEDADES PROFESIONALES Y SUCESOS PELIGROSOS		Pág. 143 de 301

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO
	Seguimiento de Gestión		
12	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional	Realizar el análisis del accidente, estableciendo acciones correctivas o preventivas indicadas en el formulario.	Registro de Accidente.
13	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional	Dar el seguimiento a las acciones correctivas y preventivas hasta que se finalicen o justificar su estatus.	Informe de Seguimiento.
14	Coordinador de Planificación Estratégica y Seguimiento de Gestión / Comité de Seguridad y Salud Ocupacional	Realizar mensualmente el registro de accidentes en el registro de accidentes, en el caso de no existir accidentes, registrar los incidentes en el mes a analizar colocar no aplica todos los ítems y firmar para evidenciar dicha revisión. Evidenciar dicha revisión en el Acta de Reunión del Comité SSO.	Registro de Accidentes. Acta de reunión Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.
15		Fin.	

1.6. Método de Revisión y Actualización de Documento.

Ver Procedimiento Control de Documentos PRGSS001.

1.7. ANEXOS.

Anexo 1: Investigación de Accidentes.

INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE
DATOS DEL ACCIDENTADO

Nombre y apellidos		Antigüedad en la empresa		Antigüedad en el puesto:	
Edad	Tipo de contrato		Categoría profesional		
DATOS DEL ACCIDENTE					
Fecha del accidente		Hora del accidente		Hora de trabajo	
				Causa baja (SI/NO)	
Lugar del accidente			Es su puesto de trabajo habitual (SI/NO)		Parte del cuerpo afectada
Descripción de la lesión			Agente material que la provoca		
EN EL CASO DE SER UNA ENFERMEDAD PROFESIONAL					
Operación que se asocia con la lesión			Tiempo con molestias		
DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE					
Descripción del accidente					
Motivo de la Visita (Aplica a visitas / Subcontratistas)					
DECLARACIÓN DEL ACCIDENTADO					
Nombre		Fecha		Firma	
DECLARACIÓN DE TESTIGO.					
Nombre		Fecha		Firma	
DECLARACIÓN DE JEFE INMEDIATO, RESPONSABLE DE SUBCONTRATISTA O RESPONSABLE DE VISITA.					
Nombre		Fecha		Firma	
ANÁLISIS DE LAS CAUSAS (Árbol de Causas)					
¿Qué ha sido necesario para que se produzca?					<p>○ Hecho</p> <p>□ Hecho Permanente</p> <p>→ Vinculación</p> <p>---> Vinculación aparente</p>



**PROGRAMA DE GESTIÓN DE
PREVENCIÓN DE RIESGOS
OCUPACIONALES**

Código: PRGSS002

Revisión: 01

**PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y
NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES, ENFERMEDADES
PROFESIONALES Y SUCESOS PELIGROSOS**

Pág. 145 de 301


¿Ha sido necesario otro hecho para que se produzca?	
¿Ha sido necesario otro hecho para que se produzca?	
¿Ha sido necesario otro hecho para que se produzca?	
¿Ha sido necesario otro hecho para que se produzca?	

Observaciones / Recomendaciones:

MEDIDAS PREVENTIVAS

Acciones de Mejora	Responsable	Plazo Máximo

Persona que firma el informe:	Firma:
Revisado por:	Firma:

	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PLGSSO01
		Revisión: 01
	PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN	Pág. 147 de 301

III. PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.

A continuación, se presenta la propuesta de diseño e implementación del plan de Emergencia y Evacuación, el cual da cumplimiento al Art.8, Numeral 4, de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y al Art.-49 del Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, la cual contempla todo el personal que se encuentre dentro de las instalaciones de la corporación.

PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.

HOJA DE CONTROL DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTO.


VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN

ELABORÓ
NOMBRE

REVISÓ
NOMBRE

APROBÓ
NOMBRE

PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PLGSSO01
	PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN	Revisión: 01 Pág. 149 de 301

1. Objetivos.

- Explicar la organización y funciones de la atención de emergencia de la Corporación Salvadoreña de Inversiones, para el establecimiento de las responsabilidades y roles de los trabajadores y trabajadoras durante un evento de emergencia.
- Determinar los equipos y medios de respuestas, así como el establecimiento de mecanismos para su mantenimiento y así garantizar la disponibilidad de los equipos al momento de presentarse una emergencia.
- Establecer las instrucciones para la realización de evacuación de las instalaciones del lugar de trabajo.

2. Alcance.

El plan de emergencia y evacuación a todas las actividades desarrolladas en el interior de la corporación y va dirigido a todos los trabajadores y trabajadoras, así como los visitantes que se encuentren en las instalaciones.

A continuación se determinarán los casos de emergencia que pudieran presentarse en la Corporación Salvadoreña de Inversiones:

Emergencia	Descripción
Sismo	Riesgo a movimientos telúricos debido a la ubicación geográfica del país ya que en los últimos meses han ocurrido enjambres sísmicos cerca de San Salvador con un alto grado de intensidad.
Incendios	Como resultado de la evaluación de riesgos dentro de la corporación se detectaron riesgos de incendio existentes dentro de las instalaciones, a pesar de los esfuerzos para la disminución de incendios algunos no podrán ser evitados, por lo que se tomarán las acciones pertinentes para prevenir y reducir el riesgo que se materialice un siniestro de esa magnitud.
Medica – Primeros Auxilios.	La emergencia médica puede ocurrir en cualquier momento dentro de las instalaciones por lo cual se debe de tener un protocolo para la respuesta rápida a esta emergencia.


Emergencia	Descripción
Asaltos fuera de la corporación	Debido a las actividades funcionales de algunos trabajadores y trabajadoras los cuales tienen que realizar trabajo de campo fuera de la corporación, aumenta la probabilidad de exposición a asaltos debido al alto índice de violencia del país.

3. Legislación y Norma Aplicable.

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo. Ministerio de Trabajo y Previsión Social, El Salvador, 2010. Diario Oficial N°82, Decreto N° 254, Tomo N° 387. Enero 2010.
- Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, Ministerio de Trabajo y Previsión Social, El Salvador, 2010. Diario Oficial, N° 86, Decreto N° 254, tomo N° 387, Mayo 2010.

4. Definiciones

- **Comité de Seguridad y Salud Ocupacional:** Grupo de empleadores o sus representantes, trabajadores y trabajadoras o sus representantes, encargados de participar en la capacitación, evaluación, supervisión, promoción, difusión y asesoría para la prevención de riesgos ocupacionales.
- **Delegado de Prevención:** Aquel trabajador o trabajadora, designados por el empleador, o el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional según sea el caso, para encargarse de la gestión en seguridad y salud ocupacional.
- **Emergencia:** Situación fuera de control que se presenta por el impacto de un accidente o desastre.
- **Lugar de Trabajo:** Los sitios o espacios físicos donde los trabajadores y trabajadoras permanecen y desarrollan sus labores.
- **Medios de Protección Colectiva:** Equipos o dispositivos técnicos utilizados para la protección colectiva de los trabajadores y trabajadoras.
- **Plan de Emergencia:** Conjunto de medidas destinadas a hacer frente a situaciones de riesgo, que pongan en peligro la salud o la integridad de los trabajadores y trabajadoras, minimizando los efectos que sobre ellos y enseres se pudieran derivar.

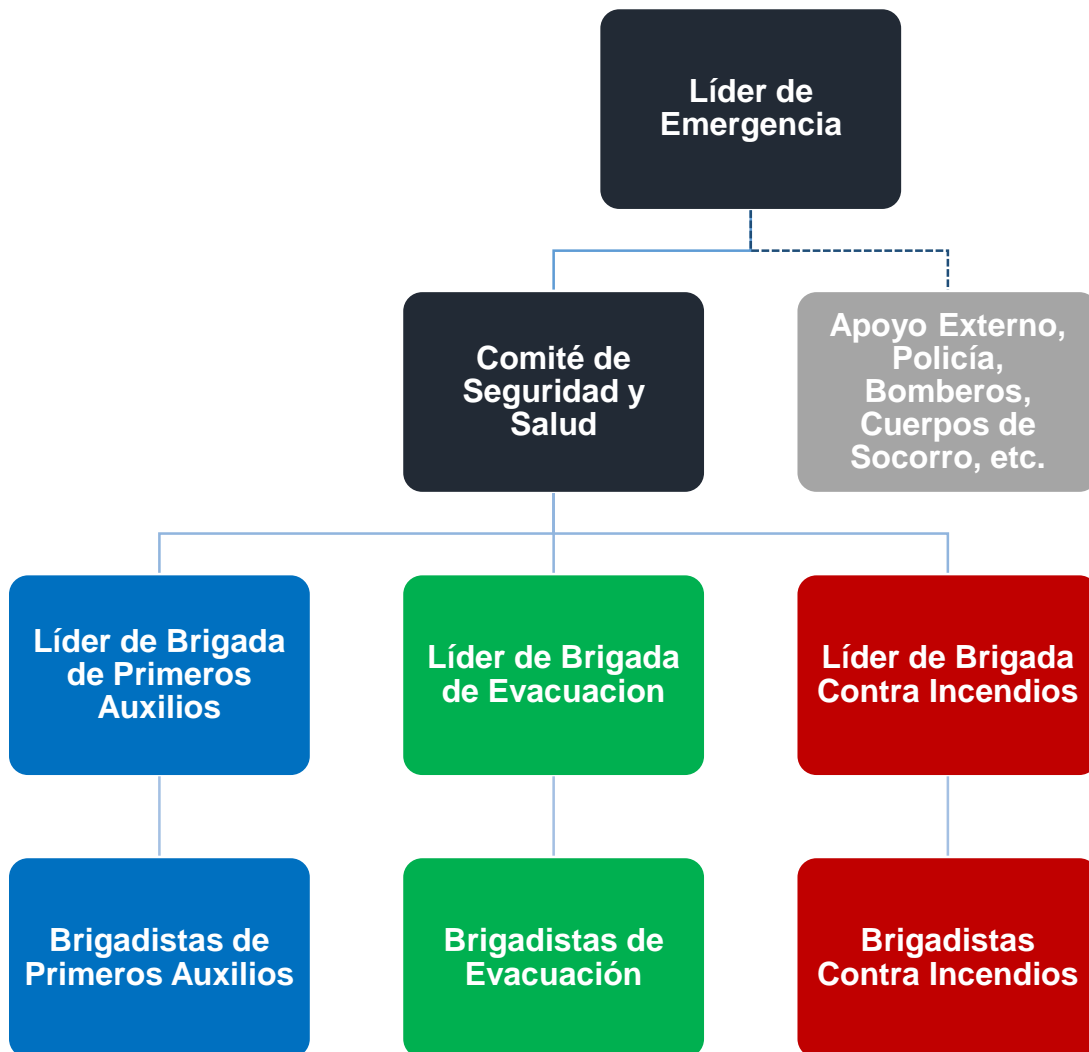
	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PLGSSO01
		Revisión: 01
PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN		Pág. 151 de 301

- **Plan de evacuación:** Conjunto de procedimientos que permitan la salida rápida y ordenada de las personas que se encuentren en los lugares de trabajo, hacia sitios seguros previamente determinados, en caso de emergencias
- **Primeros Auxilios:** Es la ayuda inmediata, temporal y eficaz que se le presenta a una persona, víctima de un accidente o que padece de una emergencia repentina, mientras se obtiene ayuda médica hospitalaria.
- **Ruta de Evacuación:** Es el camino o ruta diseñada específicamente para que los trabajadores y trabajadoras o personal en general evacuen las instalaciones donde se encuentra.
- **Punto de Encuentro:** Es la zona determinada con anterioridad para la concentración de las personas que evacuan las instalaciones de una institución por motivo de alguna emergencia.

5. Responsabilidades de implementar el plan de Emergencia.

- **Comité de Seguridad y Salud Ocupacional:** Responsable de aprobar y verificar el cumplimiento del plan de emergencia, así como la divulgación a todos los empleados y visitantes.
- **Delegado de Prevención:** Responsable de elaborar y velar por la implementación del presente plan de emergencia y evacuación.
- **Brigadas de Emergencia:** responsables de la actuación en caso de cualquier emergencia presentada.
- **Trabajadores y Trabajadoras:** responsables de seguir las instrucciones de los brigadistas de emergencias y brindar apoyo cuando se requiera, así como informar y dar la alarma ante una situación de emergencia.
- **Visitantes:** Responsables en atender instrucciones de los brigadistas de emergencia en caso de manifestarse algún tipo de emergencia ya sea conato, emergencia parcial o emergencia general.

A continuación, se presentan la estructura organizacional en caso de emergencia, definiendo para cada rol sus funciones antes, durante y después de la emergencia.



6. Funciones de los Responsables ante Emergencia.

A continuación, se presentan las funciones de cada uno de los responsables al presentarse una emergencia:

6.1. Funciones: Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.

Ciclo de Tiempo de la Emergencia.	Funciones
Antes de la Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar pasillos obstaculizados con maquinaria, herramientas, equipos, muebles, etc. Para la reubicación de los mismos. • Verificar Infraestructuras de todas las instalaciones de la corporación oficinas administrativas para la identificación de riesgos potenciales. • Verificar la señalización de evacuación que se encuentre en buen estado. • Presentar la detección de necesidades de capacitación de las brigadas de emergencia como requerimiento de formación y entrenamiento al personal y brigadistas de emergencia. • Diseñar un sistema de alarma que permita la activación del sistema de emergencia en las instalaciones y así mismo la actuación de los brigadistas.
Durante la Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar y atender las indicaciones del líder de emergencia. • Recabar y Documentar la información de acuerdo a la emergencia suscitada. • Mantener informada a Presidencia del acontecimiento que genere la emergencia. • Garantizar que se trabaje en base a los procedimientos establecidos en cuanto la materialización de una emergencia. • Establecer la ubicación donde se encontrarán determinada el mando logístico para la coordinación de las acciones de respuesta en casos de emergencia.

Ciclo de Tiempo de la Emergencia.	Funciones
	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir apoyo externo, informar la situación y apoyar en el trabajo si se requiere.
Después de la Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar la ejecución de todas las actividades del plan de emergencia. • Identificar la causa de la emergencia por medio de las investigaciones pertinentes. • Solicitar acciones correctivas y verificar los planes de acción para su implementación y seguimiento. • Verificar el desempeño de los brigadistas y dar retroalimentación de la emergencia. • Solicitar la compra de equipo y materiales gastados durante la emergencia. • Determinar la adquisición de equipo y entrenamiento de las brigadas de emergencia para la mejora de la respuesta a la emergencia, en cuanto a factores de atención a víctimas, tiempo de evacuación y organización del personal.

6.2. Funciones: Líder de Emergencia.

Ciclo de Tiempo de la Emergencia.	Funciones
Antes de la Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el trámite con el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, de gestionar todos los recursos de emergencia dañados o utilizados durante la emergencia. • Revisar una vez al año el plan de emergencia y evacuación para la mejora continua del plan. • Coordinar todas las actividades del plan de emergencia y evacuación con las instituciones pertinentes para brindar apoyo en respuesta ante emergencias.
Durante la Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar el tipo de emergencia suscitado en la corporación. • Coordinar las acciones a trabajar con las brigadas de emergencias. • Brindar indicaciones de evacuación a todo el personal en el caso de ser necesario. • Mantener comunicación abierta con el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional e informar acerca de todo el proceso de emergencia realizado.
Después de la Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Inspeccionar con el Jefe de Servicios Generales o personal instituciones de apoyo las instalaciones de la corporación para brindar el aval de incorporarse a sus labores en el lugar de trabajo. • Recabar la información recopilada por las brigadas de emergencia para medidas preventivas y mejora del proceso de emergencia y evacuación. • Colaborar con las instituciones de apoyo la investigación de causas de emergencia.

Ciclo de Tiempo de la Emergencia.	Funciones
	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar los recursos materiales, económicos y humanos para la implementación de acciones correctivas y preventivas.

6.3. Funciones: Brigadas de Emergencias – Brigada de Evacuación.

Ciclo de Tiempo de la Emergencia.	Funciones
<p>Antes de la Emergencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Señalizar todas las rutas de evacuación e identificar los puntos de encuentro, velando que los pasillos estén libres de obstrucción en todo momento. • Estar debidamente entrenados en el procedimiento de evacuación. • Solicitar al Comité de Seguridad y Salud Ocupacional todo el material y equipo que sea necesario para la atención de dicha emergencia. • Informar a los miembros del comité de Seguridad y Salud Ocupacional todas aquellas situaciones que generen una condición peligrosa que conlleve a generar un riesgo. • Definir las necesidades de capacitación y entrenamiento para la realización de evacuaciones ante emergencia.
<p>Durante la Emergencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Activar la alarma de evacuación, en caso de no haber sido activada previamente. • Verificar el uso del Equipo de Protección Personal. • Preparar y Planificar la evacuación del personal en caso de emergencia o simulacro. • Aplicar los procedimientos de emergencia acorde a la situación de emergencia. • Verificar que todo el personal haya evacuado las instalaciones de la corporación.

Ciclo de Tiempo de la Emergencia.	Funciones
	<ul style="list-style-type: none"> • No permitir el ingreso de ninguna persona sin autorización. • Informar al Comité de Seguridad y Salud Ocupacional sobre la situación de evacuación.
Después de la Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • No permitir el ingreso a las instalaciones de la corporación mientras el Líder de Emergencia lo autorice. • Reemplazar las señalizaciones dañadas o deterioradas. • Evaluar el desempeño de los brigadistas, para la mejora continua de los procedimientos. • Presentar un informe al Comité de Seguridad y Salud Ocupacional con las consideraciones de mejora en los planes de evacuación y emergencia.

6.4. Funciones: Brigadas de Emergencias – Brigada de Contra Incendios.

Ciclo de Tiempo de la Emergencia.	Funciones
Antes de la Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Señalizar todos los equipos que se utilizarán si ocurre una emergencia, puntos de encuentro, ruta de evacuación, velando que se encuentren libres de obstrucción. • Verificar constantemente el estado de los equipos extintores, detectores de humo y alarma contra incendio por lo menos una vez cada quince días en su respectiva ubicación. • Verificar los riesgos eléctricos, o fuentes de ignición de incendios. • Identificar las rutas de evacuación y punto de encuentro.

Ciclo de Tiempo de la Emergencia.	Funciones
	<ul style="list-style-type: none"> • Estar debidamente entrenados en el procedimiento contra incendios. • Solicitar el equipo que sea necesario para la atención de dicha brigada. • Informar al Comité de Seguridad y Salud Ocupacional todas aquellas situaciones que generen un riesgo de incendio. • Verificar el mantenimiento y la recarga de los extintores, así como la sustitución del equipo utilizado. • Definir las necesidades de entrenamiento.
Durante la Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Activar la alarma de evacuación, en caso de no haber sido activada previamente. • Usar los medios y equipo adecuado para atender el conato o el incendio a fin de controlar su proporción. • Verificar que todo el sistema eléctrico sea desconectado en caso de alarma general. • Aplicar los procedimientos para la evacuación de las instalaciones. • Verificar que todo el personal haya evacuado. • Determinar y establecer el perímetro de seguridad de acuerdo al material que se encuentra incendiado. • Coordinar a través del Comité y Seguridad Ocupacional la solicitud de apoyo a las instituciones de socorro y Cuerpo de Bomberos. • No permitir el ingreso de ninguna persona no autorizada. • Informar al Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de la situación.

Ciclo de Tiempo de la Emergencia.	Funciones
Después de la Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • No permitir el ingreso a las instalaciones de la corporación mientras el Líder de Emergencia lo autorice. • Reemplazar las señalizaciones dañadas o deterioradas, extintores utilizados, etc. • Evaluar el desempeño de los brigadistas, para la mejora continua de los procedimientos. • Presentar un informe al Comité de Seguridad y Salud Ocupacional con las consideraciones de mejora en los planes de evacuación y emergencia. • Reemplazar equipos dañados.

6.5. Funciones: Brigadas de Emergencias – Brigada de Primeros Auxilios.

Ciclo de Tiempo de la Emergencia.	Funciones
Antes de la Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Designar un lugar específico para la atención pre hospitalario, en casos que no puedan ser atendidos en el lugar de la emergencia. • Diseñar los procedimientos necesarios para la atención de pacientes, víctimas por diferentes causas a manera de estabilizar y realizar el traslado a un centro asistencial cercano. • Identificar el equipo a usar para brindar los primeros auxilios. • Desarrollar prácticas para ejercitar las técnicas a usar en ejercicios y simulacros de emergencias. • Tener diagnosticada a todo el personal sobre posibles enfermedades que padezcan. • Brindar el mantenimiento del equipo de primeros auxilios.

Ciclo de Tiempo de la Emergencia.	Funciones
	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar el sistema de notificación en caso de una emergencia que presente atención de primeros auxilios.
Durante la Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Al sonar la alarma dirigirse al punto de encuentro para realizar la coordinación de la atención a primeros auxilios. • Dirigirse donde se encuentra la víctima, para realizar el procedimiento de primeros auxilios. • Informar al Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y al Delegado de Prevención para realizar el transporte de la víctima en el caso la evaluación de los brigadistas brinden el visto bueno, de lo contrario se solicitara apoyo a las instituciones pertinentes. • En caso de existir víctimas fatales contactar a las instituciones pertinentes. • Trabajar en coordinación con las brigadas que sea necesario. • Llevar registro de las personas atendidas y trasladadas al centro hospitalario más cercano. • Acompañar a la víctima al centro hospitalario y notificar a su familia. • Aplicar los procedimientos de primeros auxilios y verificar el estado consciente o inconsciente de la víctima. • Informar al Comité de Seguridad y Salud Ocupacional sobre las atenciones brindadas a la víctima. • Informar al centro hospitalario o cuerpos de socorro sobre la situación actual del paciente o víctima.

Ciclo de Tiempo de la Emergencia.	Funciones
Después de la Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Dar seguimiento al estado de salud de la víctima atendida y del centro hospitalario donde fue atendida. • Revisar el material de primeros auxilios, desinfectar lo que puede ser reutilizable y reponer todo el material descartable utilizado en la emergencia. • Evaluar el trabajo realizado para ver los puntos de mejora en los procedimientos. • Evaluar la incorporación de nuevo material en el botiquín de primeros auxilios. • Evaluar los procedimientos de emergencia y analizar la efectividad de los mismos.

6.6. Funciones: Personal En General.

Ciclo de Tiempo de la Emergencia.	Funciones
Antes de la Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Informar acerca de las medidas a realizar en caso de emergencia. • Reportar cualquier daño, o deficiencia de la maquinaria y equipo en la corporación. • Informar cualquier situación de peligro que se observe en las instalaciones de la corporación al delegado de prevención. • Participar en los simulacros.
Durante la Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener la calma. • Seguir las instrucciones de los brigadistas de emergencia. • No realizar actividades para las cuales cuenta con capacidad y no le ha sido solicitado. • No obstruir el trabajo de los brigadistas de emergencia.

Ciclo de Tiempo de la Emergencia.	Funciones
	<ul style="list-style-type: none"> • Despejar el área donde se brindará asistencia de primeros auxilios.
Después de la Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Atender instrucciones de los brigadistas de emergencia. • Estar atento al llamado de retorno a labores por el Líder de Brigada de Evacuación. • Informar de cualquier peligro que se encuentre en su lugar de trabajo o cerca de él. • Colaborar con la investigación de la causa de la emergencia.


7. Recomendaciones a Brigadistas de Emergencia.

Las siguientes recomendaciones tienen como objetivo principal que toda emergencia atendida sea de manera segura y que garantice la prevención de más víctimas a causa de las diversas situaciones de emergencia.

A continuación se presentan las recomendaciones a los brigadistas:

- Revisar el Equipo de Protección Personal (EPP),
- Revisar las herramientas utilizadas en una emergencia, solicitando la reposición en los casos este dañado, agotado o vencido, esto será acorde el material y equipo según fechas de caducidad o vencimiento en caso de aplicar.

Brigada de Emergencia.	Equipo
Equipo para Brigada de Evacuación.	<ul style="list-style-type: none"> • Guantes. • chaleco reflectivo. • Silbato. • Megáfono. • Cuñas para Puertas. • Señalización de Punto de Encuentro.
Equipo para Brigada Contra Incendios.	<ul style="list-style-type: none"> • Guantes. • Chaleco reflectivo. • Silbato. • Megáfono. • Equipo Extintor de Incendios. • Cuñas para Puertas. • Señalización de Punto de Encuentro.
Equipo para Brigada de Primeros Auxilios.	<ul style="list-style-type: none"> • Chaleco Reflectivo. • Botiquín de Primeros Auxilios.

 CORSAIN <small>Corporación Salvadoreña de Inversiones</small>	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PLGSSO01
	PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN	Revisión: 01 Pág. 163 de 301

Brigada de Emergencia.	Equipo
	<ul style="list-style-type: none"> • Camilla con arnés. • Vehículo de transporte asignado para traslado de víctimas.

- Informar todo peligro que se detecte.
- Mantenerse alerta en todo momento.
- Estar informado del plan de emergencia y evacuación.
- Conocer las rutas de evacuación y puntos de encuentro de las instalaciones de la corporación.
- Ubicar e identificar las alarmas de evacuación e incendio así como los extintores más cercanos en caso de un conato o incendio.
- Mantener la calma.
- Esperar las instrucciones del líder de brigada.
- Acatar las instrucciones de evacuación general.

8. Roles de Trabajo de los Involucrados en una Emergencia.


8.1. Instrucciones de Trabajo para el Líder de Brigada.

Nº	Responsable	Actividad
1	Líder de Emergencia	Recibe la notificación de la situación de emergencia.
2	Líder de Brigada de Evacuación	Evalúa la situación de emergencia en el lugar ocurrido, si es conato de incendio debe tratar de repelerlo utilizando el extintor más cercano.
3	Líder de Brigada de Evacuación / Comité de Seguridad y Salud Ocupacional	Comunicar al Comité de Seguridad y Salud Ocupacional acerca de la situación de emergencia, para determinar las acciones a seguir.
4	Líder de Emergencia / Líder de Brigada de Evacuación / Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.	Se realizar la evacuación total del personal independientemente el tipo de emergencia que se suscite tomando como patrón la alarma de evacuación como indicativo de evacuación total para todas las personas en las instalaciones de la corporación tomando en cuenta las consideraciones:

Nº	Responsable	Actividad
		<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar instrucciones de evacuación a brigadistas, líderes de brigadas y líder de emergencia. • Se comunica con instituciones de apoyo a emergencia. • Recibe informe sobre situación de emergencia. • Emite instrucciones al Jefe de Seguridad Corporativa y Agentes de Seguridad Corporativa para controlar el tráfico vehicular y peatonal.
5	Brigadistas / Encargado de Mantenimiento / Auxiliar de Mantenimiento.	<p>Designar a los brigadistas corte de suministros tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corte de Energía Eléctrica. • Corte de Suministro de Agua Potable.

8.2. Instrucciones de Trabajo, Brigadistas de Evacuación - Apoyo a puertas.

Nº	Responsable	Actividad
1	Líder de Emergencia	Recibe Instrucciones del Líder de Emergencia
2	Brigadistas de Evacuación – Apoyo a Puertas.	Verifica que no haya obstáculos en la ruta de evacuación y en la salida principal de emergencia.
3	Brigadistas de Evacuación – Apoyo a Puertas.	Abre y coloca cuñas en puerta de emergencia para mantener abierta las puertas y poder evacuar al personal, verificando el desalojo total de las instalaciones.
4	Brigadistas de Evacuación – Apoyo a Puertas.	Impide el ingreso del personal a las áreas desalojadas, únicamente permite el ingreso a brigadistas, cuerpo de socorro, bomberos o autoridades de emergencia presentes en la corporación.
5	Brigadistas de Evacuación – Apoyo a Puertas.	Verifica que el desalojo de las instalaciones de la corporación sea de manera ordenada.
6	Brigadistas de Evacuación – Apoyo a Puertas / Apoyo a	Brinda apoyo en el punto de encuentro, en la espera de instrucciones del líder de emergencia.

 CORSAIN <small>Corporación Salvadoreña de Inversiones</small>	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PLGSSO01
		Revisión: 01
PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN		Pág. 165 de 301

Nº	Responsable	Actividad
	Punto de Encuentro / Líder de Emergencia	
7	Brigadistas de Evacuación – Apoyo a Puertas.	Luego de finalizada la emergencia, verifica que el personal regrese de manera ordenada a sus puestos de trabajo para reanudar actividades.
8	Brigadistas de Evacuación – Apoyo a Puertas / Líder de Emergencia	Informa a Jefe de Emergencia sobre ingresos de todo el personal.

8.3. Instrucciones de Trabajo, Brigadistas de Evacuación - Apoyo en punto de Encuentro.

Nº	Responsable	Actividad
1	Líder de Brigada de Evacuación – Apoyo a Punto de Encuentro	Pide el listado impreso del personal interno y visitas a agente de seguridad corporativa.
2	Brigadistas de Evacuación – Apoyo a Punto de Encuentro	En caso de evacuación, se coloca en primera fila y espera instrucciones del Líder de Brigada.
3	Brigadistas de Evacuación – Apoyo a Punto de Encuentro	Dirige al Personal hasta la zona segura – Punto de Encuentro.
4	Brigadistas de Evacuación – Apoyo a Punto de Encuentro	Mantiene contacto con Líder de Emergencia hasta llegar al punto de encuentro.
5	Líder de Brigada de Evacuación – Apoyo a Punto de Encuentro	Coordina el orden y conteo de las personas en el punto de encuentro.
6	Líder de Brigada de Evacuación – Apoyo a Punto de Encuentro	Si no se encuentra el personal en el momento de conteo se comunica con el líder de emergencia.

Nº	Responsable	Actividad
7	Brigadistas de Evacuación – Apoyo a Punto de Encuentro	Informar al Líder de Emergencia la situación del personal y esperar instrucciones.
8	Brigadistas de Evacuación – Apoyo a Punto de Encuentro	Dirige al personal para retornar a sus puestos de trabajo y reanudar actividades.

9. Mecanismos de Comunicación y Alerta de Emergencia.

9.1. Medios de divulgación.

Los medios que se utilizarán para que el personal y sus visitantes conozcan de este plan, serán los que se presentan a continuación:


- Capacitación Interna al Personal. Este plan será incorporado en el plan de capacitaciones para que todo el personal conozca de él.
- Programación de Simulacros.
- Programas de difusión de medidas preventivas contenidas en el programa de Prevención de Prevención Ocupacionales.
- Cartelera Informativa, Se colocará información que hacer en caso de emergencia.
- Intranet, se colocará los planes de emergencia para que el personal pueda tenerlo a su alcance.
- Correo electrónico, la Unidad de Comunicaciones enviara información constante de información referente al plan de emergencia y evacuación.

9.2. Personas Encargadas de Atención de Emergencias.

En caso de emergencia se cuenta con los teléfonos de cada oficina, los datos del personal responsable de la atención de emergencia el cual se presenta en Anexos del presente apartado.

9.3. Sistema de Alerta de Emergencia y Evacuación.

La Corporación Salvadoreña de Inversiones – CORSAIN, cuenta con un sistema de alerta de emergencia y alarma de evacuación para realizar la evacuación de todas las instalaciones por parte del personal y visitas, así como también los mecanismos de

	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PLGSSO01
	PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN	Revisión: 01 Pág. 167 de 301

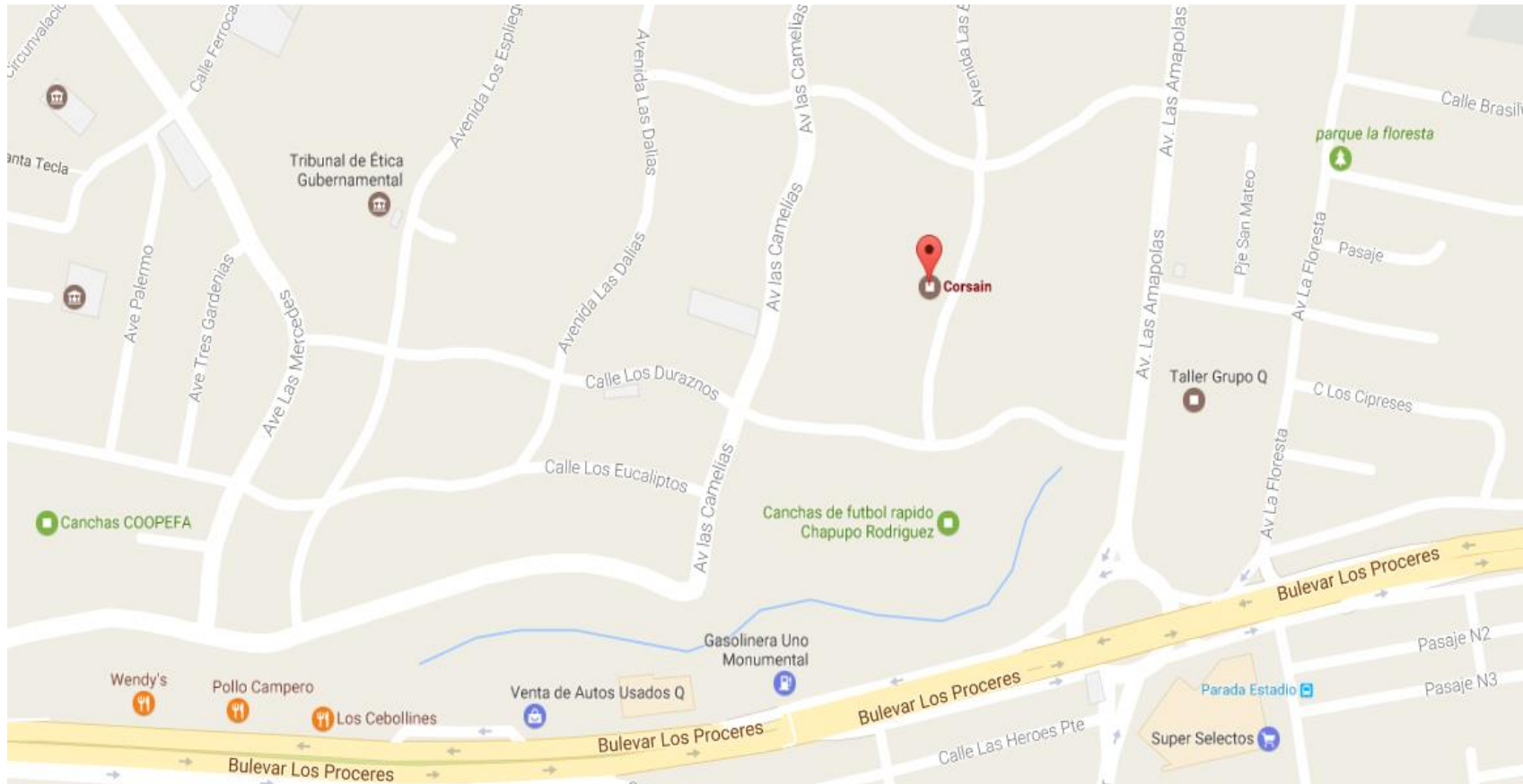
detección de personal en la que se cuenta con teléfonos en cada oficina para atender la alerta sobre la emergencia. De manera que cualquier trabajador o trabajadora que observe una condición insegura que conlleve a la generación de humo, calor anormal u olor a quemado deberá comprobar de donde procede, e informara de manera inmediata a su superior o a recepción para contactar de manera telefónica o personal al Líder de la brigada contra incendios.

9.4. Activación de Emergencia en las Instalaciones de la Corporación – Personal en General.

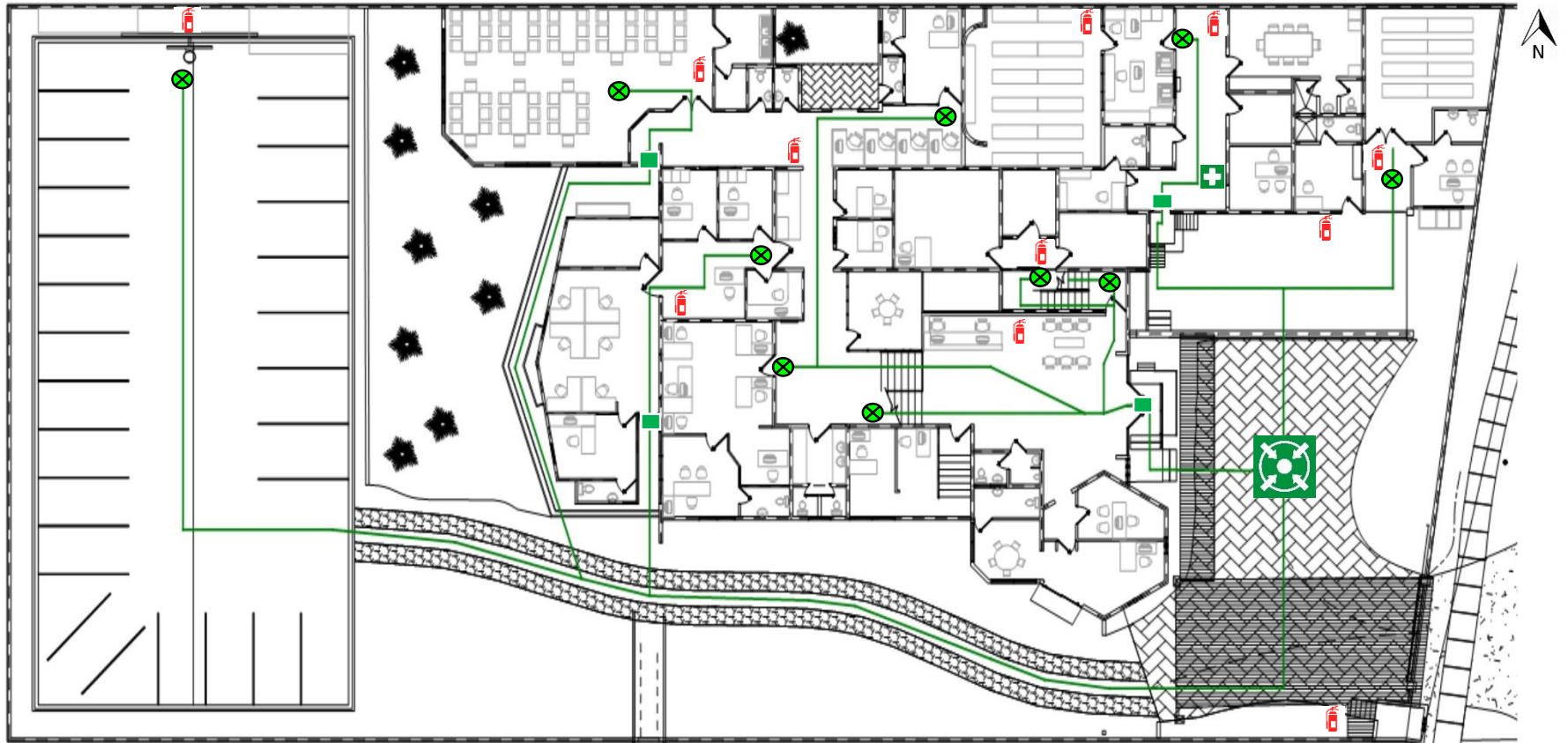
- Mantener la Calma al momento de hacer la llamada y durante la conversación con el operador.
- Solicitar ayuda a la brigada de emergencia, más idónea para la atención de la situación observada. Ver anexos – Listado de números de emergencia.
- Indique la situación exacta del suceso observado.
- En el caso aplique, comunicar el número de lesionados y atenciones brindadas.
- Confirme al operador su número telefónico para cualquier consulta posterior.
- Si el estado de la víctima varia comunicarlo al operador.
- Cuando se presente el cuerpo de socorro identificarse como la persona que realizo la llamada.







10. Ubicación del Lugar de Trabajo, Ruta de Evacuación y Punto de Encuentro.

Dirección: Col. San Francisco, Avenida las Buganvilias, Casa N° 14, San Salvador, El Salvador.

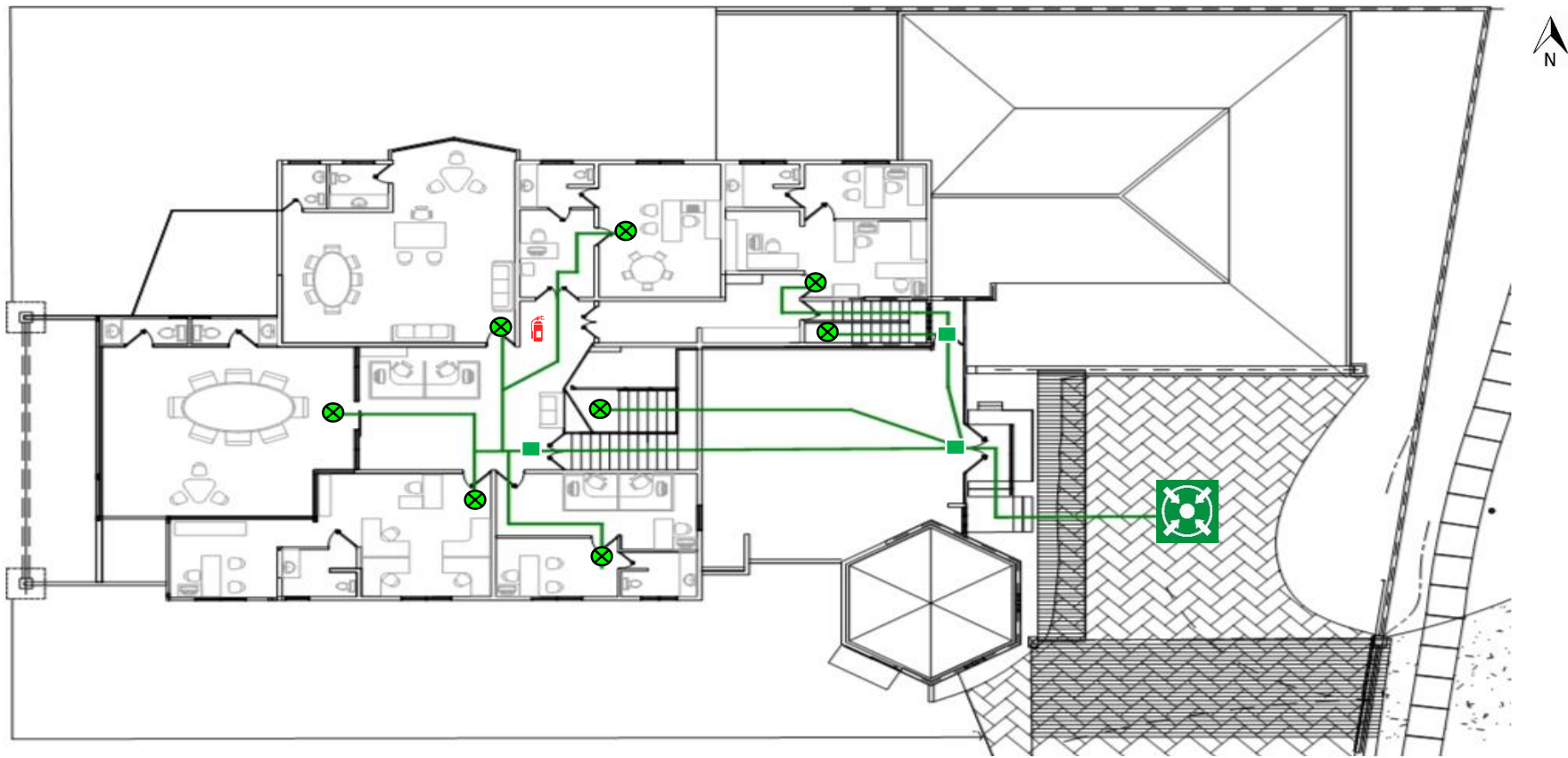






10.1. Mapa de Evacuación y Punto de Encuentro Casa Nº 14 primer Nivel.



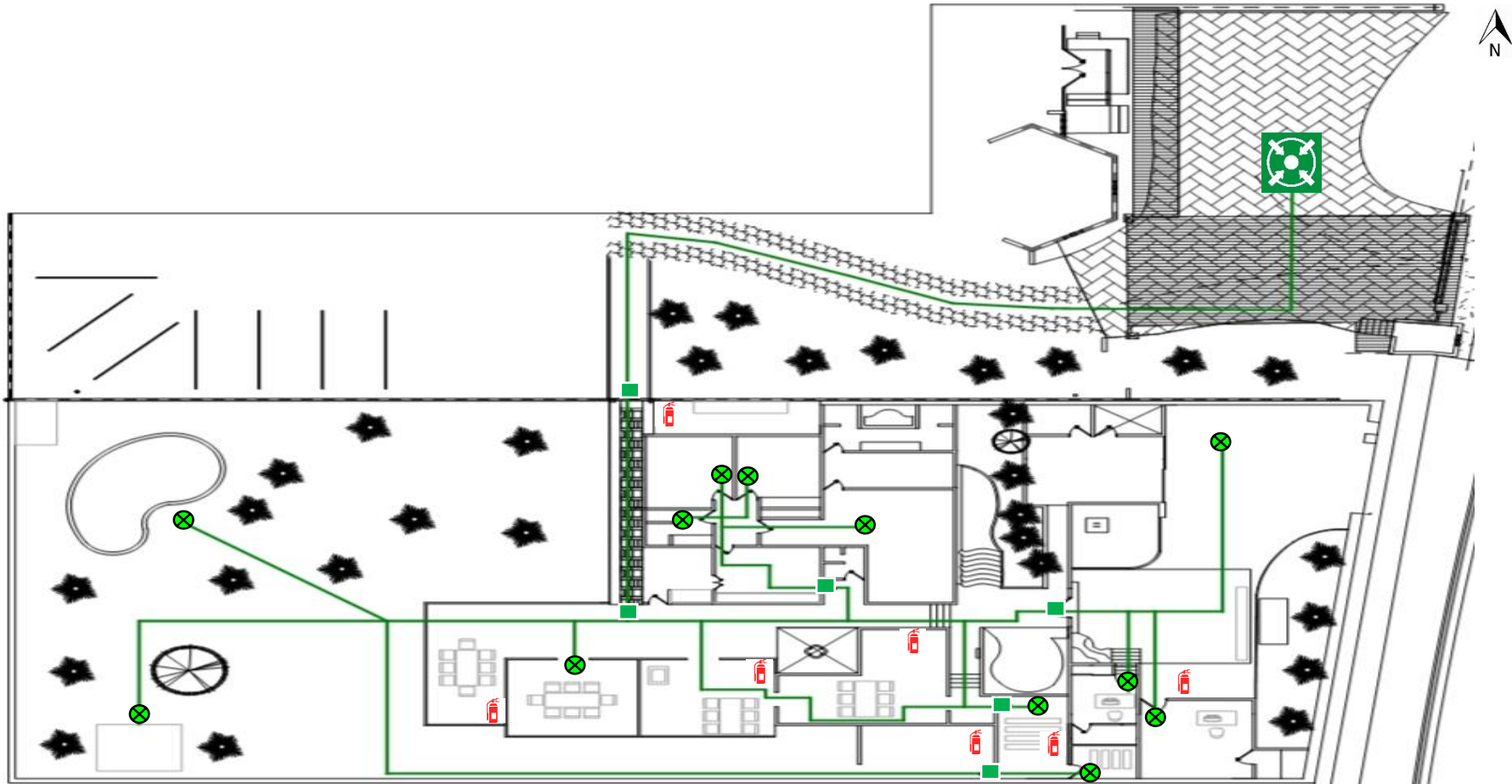
descripción	Señalización	Descripción	Señalización
Ruta de Evacuación		Inicio de Ruta de Evacuación	
Punto de Encuentro		Extintores	
Botiquín		Salida de Emergencia	







10.2. Mapa de Evacuación y Punto de Encuentro Casa N° 14 Segundo Nivel.



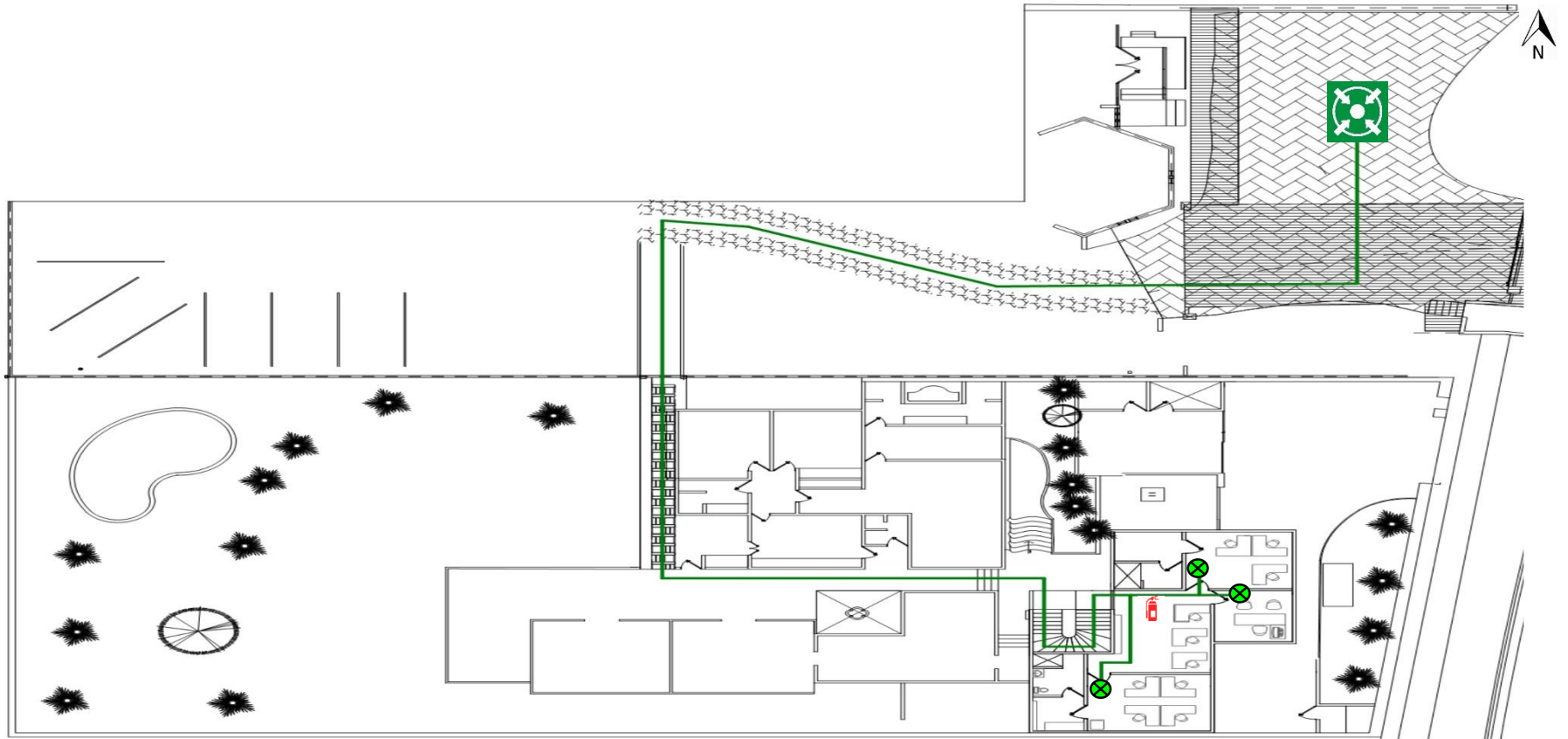
Descripción	Señalización	Descripción	Señalización
Ruta de Evacuación		Inicio de Ruta de Evacuación	
Punto de Encuentro		Extintores	
Botiquín		Salida de Emergencia	







10.3. Mapa de Evacuación y Punto de Encuentro Casa N° 13 Primer Nivel.




Descripción	Señalización	Descripción	Señalización
Ruta de Evacuación		Inicio de Ruta de Evacuación	
Punto de Encuentro		Extintores	
Botiquín		Salida de Emergencia	

10.4. Mapa de Evacuación y Punto de Encuentro Casa N° 13 Segundo Nivel.



Descripción	Señalización	Descripción	Señalización
Ruta de Evacuación		Inicio de Ruta de Evacuación	
Punto de Encuentro		Extintores	
Botiquín		Salida de Emergencia	

 CORSAIN <small>Corporación Salvadoreña de Inversiones</small>	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PLGSSO01
	PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACION	Revisión: 01 Pág. 173 de 301

11. Tipología de Emergencia según su Gravedad.

A continuación se presenta la tipología de emergencias según su gravedad que podrían suscitarse dentro de la corporación:

- Conato de Emergencia: Puede ser controlada por el personal de la corporación.
- Emergencia Parcial: Precisa de todos los medios y equipos de las instalaciones de la corporación, sus efectos se limitan a una sola área.
- Emergencia General: Se necesita apoyo de instituciones de apoyo, medios externos. Evacuación de total de las instalaciones de la corporación.

11.1. Procedimientos de Respuestas de acuerdo a la tipología de emergencia.

A continuación, se presentan las recomendaciones que corresponderán a las acciones a seguir por parte del personal, que se encuentren dentro de las instalaciones de la corporación incluyendo a los visitantes.

Las recomendaciones estarán disponibles en todos los medios electrónicos que dispone la corporación así como en las pizarras informativas, capacitación e inducción del personal nuevo y personal tercerizado que realice trabajos para el conocimiento del personal ante una respuesta de una emergencia.

Recomendaciones Generales	
<ul style="list-style-type: none"> • Informar a todo el personal la existencia de un Plan de Emergencia de la Corporación. • Coordinarse con el personal de las instituciones las cuales visita por misión oficial para realizar una correcta evacuación de las instalaciones donde se encuentre. • Identificar las rutas de evacuación, Salidas de emergencia, observando que no se presenten obstaculizadas y esto conlleve aun riesgo al momento de salir al punto de encuentro. 	<ul style="list-style-type: none"> • No se permite el uso de armas de fuego o corto punzantes dentro de las instalaciones, por parte de los empleados o visitas. • Seguir las instrucciones del personal agentes de seguridad corporativa en el momento de estacionar su vehículo en posición de salida. • En caso de presentarse una emergencia. <ul style="list-style-type: none"> ○ Mantener la calma. ○ Seguir las instrucciones de los brigadistas de emergencia. ○ Al momento de realizar la evacuación de las instalaciones

Recomendaciones Generales	
<ul style="list-style-type: none"> • Evite el uso o la exposición de equipos de valor en el momento de realizar misiones oficiales fuera de las instalaciones de la corporación. • No se permite fumar dentro de las instalaciones de la corporación. 	<p>hacerlo de manera ordenada y calmada.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ No regresar a las instalaciones hasta que den la indicación.

11.1.1. Procedimiento de Respuesta ante Sismo o Terremoto.

Tipo de Emergencia: Sismo o Terremoto.	
Antes de la Emergencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar Punto de Encuentro. • Identificar la Ruta de Evacuación y las Salidas de Emergencia. • Tener a la mano sus documentos personales o de identificación.
Durante la Emergencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Guardar la Calma. • Alejarse de las fuentes de incendio. • Alejarse de ventanas, puertas de vidrio o cualquier objeto que podría desplomarse. • Si es necesario evacuar, salir ordenadamente, en calma y protegiéndose la cabeza con las manos. • Ubicarse de manera ordenada en el punto de encuentro. • Levantar la mano al momento del conteo del personal. • Si se encuentra en un lugar aislado realice el triángulo de vida.

Tipo de Emergencia: Sismo o Terremoto.

Después de la Emergencia.

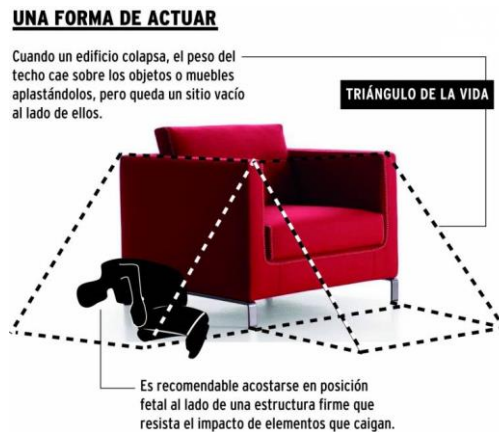
- Dejar que la brigada de emergencia realice su trabajo, no intervenir si la autorización de ellos.
- Aléjese de las infraestructuras dañadas.
- En el caso de haber quedado atrapado, conserve la calma y trate de comunicarse al exterior, utilizando objetos para realizar ruido.

11.1.1.1. Recomendaciones ante Sismo o Terremoto.

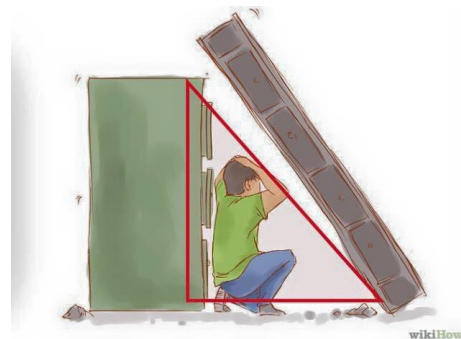
Es el método de "agacharse, cubrirse y agarrarse", en espacios vacíos durante un terremoto.



Triángulo de Vida

Triángulo de Vida. Ejemplo 1



Triángulo de Vida. Ejemplo 2



Triángulo de Vida	
Triángulo de Vida. Ejemplo 3	 <p>Quando un Edificio colapsa, los muebles que están al lado pueden salvarnos la vida. Siempre queda un "Triángulo de la Vida", un espacio al lado del mueble donde podemos sobrevivir.</p> 

11.1.2. Procedimiento de Respuesta ante Conato de Incendio o Incendio.

Tipo de Emergencia: Conato de Incendio o Incendio.	
Antes de la Emergencia.	<ul style="list-style-type: none"> • No sobrecargar las extensiones o tomas eléctricas, Mantener balanceadas las líneas eléctricas. • No fumar dentro de las instalaciones de la corporación. • Identificar la ubicación de la alarma contra incendio y extintores. • Notificar derrames de sustancias inflamables. • Identificar las rutas de evacuación, salidas de emergencia y puntos de encuentro. • Tener a la mano los teléfonos de cuerpo de socorro, bomberos más cercanos.
Durante la Emergencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Conservar la calma.

Tipo de Emergencia: Conato de Incendio o Incendio.


Durante la Emergencia.

- Accionar la alarma de incendios.
- Cubrir la boca y nariz con una tela húmeda como filtro contra el humo.
- Evacuar las instalaciones de la corporación por las rutas de evacuación, salidas de emergencia hacia los puntos de encuentro.
- No se transportará ningún bien material que pueda entorpecer la evacuación del personal en las instalaciones.
- Si nota la existencia de humo y/o temperaturas altas, manténganse en su lugar de trabajo protegiendo las entradas de aire de las puertas con ropa o trapos mojados, especialmente a nivel de piso donde se produce la mayor influencia de humo.
- Notificar inmediatamente al cuerpo de bomberos más cercano.
- Proporcionar los datos de donde se inició el incendio.
- Si el incendio es de poca magnitud y si sabe utilizar el extintor, proceda a apagarlo.
- Al intentar extinguir el fuego, colocarse en posición opuesto de la dirección del aire, para que las llamas no se dirijan hacia usted.
- Estar seguro que se ha sofocado completamente el fuego, estar atento

Tipo de Emergencia: Conato de Incendio o Incendio.	
	hasta que llegue el cuerpo de bomberos.
Después de la Emergencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Alejarse en un sitio ventilado y fuera de peligro. • Solicitar ayuda a los cuerpos de socorro para apoyo de las emergencias médicas, al personal con secuelas en las vías respiratorias.

11.1.2.1. Acciones Especiales en Caso de Incendios.

Acciones especiales - Incendios	
Encierro en las Instalaciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener la calma • Localizar una pared y avanzar a lo largo de ella, a gatas. • Alejarse lo más posible del fuego. • No abrir puertas ni ventanas. • Ubicarse en un lugar seguro, si es necesario pedir ayuda.
Persona con fuego encima de la ropa.	<ul style="list-style-type: none"> • No permitir que salga corriendo. • Detenerlo. • Acostarlo en el suelo e indicarle que se cubra la cara y el cuello con las manos. • Indicarle que rueda lentamente al suelo. • Envolverlo con alguna tela gruesa para extinguir las llamas, en el caso de no tener utilizar trapeadores. • Colocarlo en un sitio ventilado y fuera de peligro.

	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PLGSSO01
	PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACION	Revisión: 01
		Pág. 179 de 301

Acciones especiales - Incendios	
	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar ayuda a los cuerpos de socorro para realizar el traslado a un centro asistencial cercano.


11.1.3. Procedimiento de Respuesta atención Medica o Primeros Auxilios.

Tipo de Emergencia: Medica – Primeros Auxilios.	
Antes de la Emergencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Personal de recepción: Toma nota de los visitantes que se encuentran en las instalaciones de la corporación.
Durante la Emergencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión de actividades en el área donde se ha suscitado el accidente y se notifica al Líder de Emergencia indicándole. <ul style="list-style-type: none"> ○ Tipo de lesión. ○ El nombre del empleado o visitante. ○ Se activa la brigada de primeros auxilios y se verifica la condición del lesionado de acuerdo a lo establecido al manual de primeros auxilios: ○ Se coloca el equipo de protección personal. ○ Líder de brigada de primeros auxilios y Líder de emergencia analiza y evalúa la lesión para realizar el traslado al centro asistencial más cercano en caso de ameritarlo. ○ En caso de que el personal esta consiente se le pregunta si posee seguro social o si desea que se le

Tipo de Emergencia: Medica – Primeros Auxilios.	
Durante la Emergencia.	<p>traslade a algún centro asistencial en especial.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Brigadista de Primeros Auxilios acompaña a la víctima para explicar acerca del estado de la víctima y notificar a sus familiares. ○ En el caso que sea una visita y este acompañado, se habla con ellos y se les explica la situación para realizar el traslado a un centro asistencial cercano. ○ Se alista el vehículo asignado para el traslado rápido y seguro.
Después de la Emergencia.	<ul style="list-style-type: none"> • El Delegado de Prevención se acerca al área del accidente para realizar el levantamiento de la información acerca del accidente según lo establece el procedimiento para su investigación. • Líder de Emergencia atiende las consultas de los familiares respecto a su condición.

11.1.3.1. Acciones Especiales, Servicio Extra-Hospitalarios.

Acciones especiales – Servicio extra hospitalario.	
Servicio Extra Hospitalario	<ul style="list-style-type: none"> • Estar atento a la llegada de la ambulancia. • Brindar información recabada del paciente a los paramédicos. • Apoyar a los paramédicos en lo que soliciten.

	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PLGSSO01
	PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACION	Revisión: 01 Pág. 181 de 301

Acciones especiales – Servicio extra hospitalario.	
Servicio Extra Hospitalario	<ul style="list-style-type: none"> • Esperen a que los cuerpos de socorro y/o policía nacional civil le indique que se puede retirar. • En el caso se presta camilla o equipo de primeros auxilios, acompañar a los cuerpos de socorro para la recuperación de los mismos.

13. Plan de Capacitaciones – Responsables de Actuación de Emergencias.

Ver Cronograma de trabajo del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, Capítulo VIII.

14. Calendarización de Simulacro.

Se realizará según la calendarización un simulacro de emergencia anual programado para que todos los trabajadores y trabajadoras participen, en el caso de sismos de magnitudes altas de ser necesario el accionamiento de la alarma de evacuación se procederá a realizar la evacuación total del personal de todas las instalaciones de la corporación.

Ver Cronograma de trabajo del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, Capítulo VII.

15. Métodos de Revisión y Actualización del Plan de Emergencia y Evacuación.

Ver Procedimiento Control de Documentos PRGSSO01.

16. Anexos.

Anexo 1: Teléfonos de Emergencia Interna.

Teléfonos de Emergencia Interna.			
Comité de Seguridad y Salud Ocupacional			
Nombre	Cargo	Teléfono	Extensión
Líder de Emergencia			
Nombre	Cargo	Teléfono	Extensión
Brigada de Evacuación			
Nombre	Cargo	Teléfono	Extensión
Brigada de Contra Incendios			
Nombre	Cargo	Teléfono	Extensión
Brigada de Primeros Auxilios.			
Nombre	Cargo	Teléfono	Extensión

Anexo 2: Hoja de Evaluación de Simulacros.

Hoja de Evaluación de Simulacros.
EVALUACIÓN SIMULACRO DE EVACUACIÓN
LISTA CRONOLÓGICA DEL SIMULACRO

Evaluador: _____ **Fecha:** _____

Empresa: _____

Señor observador: Registre cronológicamente todas las actividades que se realicen **durante el simulacro**, indicando la hora y la persona que ejecuta la acción.

REGISTRÓ GENERAL DE ACTIVIDADES

Tiempos (En Segundos)	Actividad	Quien ejecuta la acción

En los siguientes ítems marque SÍ o NO. En observaciones escriba algún comentario que respalde su calificación

ÍTEM	SÍ	NO	OBSERVACIONES
EVALUACIÓN GENERAL DE EVACUACIÓN			
Se dio la voz de Alerta (se realizaron maniobras de resguardo)			
Se dio la voz de Alarma			
La Alerta y Alarma se escuchó y fue reconocida en todas las áreas			
Todos los empleados y visitantes acataron la señal de Alerta y Alarma			
Se tiene una adecuada Señalización de las Rutas de Evacuación			
Las Rutas de Evacuación fueron suficientes para la Evacuación de todos los participantes			
Se realizó la Evacuación en orden y sin poner en peligro a los participantes			
Se identificó al líder de Evacuación.			
El líder de Evacuación ejecutó con claridad sus funciones			
El líder de Evacuación verifico o valido que el personal a su cargo evacúe su área.			
Se contó con participación total de las áreas y partes interesadas para la realización del ejercicio.			
EVALUACIÓN PUESTO DE COMANDO Y/O PMU			
Se estableció el puesto de comando			
Se distribuyeron funciones en el puesto de comando			
En el puesto de comando hubo recursos suficientes (Hojas, marcadores, sistema de comunicación, planos con ubicación de recursos para el control de emergencias y elementos de primeros auxilios)			
Hicieron plan de acción para la atención del incidente			
El líder de emergencias llevó bitácora			
Se establecieron las áreas operativas			
Se elaboró esquema en el tablero y/o se contó con el mapa de la zona.			
EVALUACIÓN PUNTOS DE ENCUENTRO			
Hubo organización en el o los puntos de encuentro			
Al desplazarse hacia el punto de encuentro, se tomaron todas las medidas de seguridad para los participantes que evacuaron			
ÍTEM	SÍ	NO	
Se comprobó en el sitio de encuentro el número de empleados y visitantes que evacuaron			
Los líderes de brigadas reportaron novedades			
El personal evacuado permaneció en el punto de encuentro hasta recibir la orden de reingreso			
Se verificó permanentemente la seguridad en el punto de encuentro			
Al reingresar después de la evacuación, se tomaron todas las medidas de seguridad			
EVALUACIÓN VIGILANTES			
Se controló el ingreso y/o reingreso de personas a la empresa durante la Evacuación.			
Evitó el ingreso y salida de vehículos distintos a los de apoyo externo			
Evitó la salida de equipos sin autorización.			
Orientó a los grupos de apoyo externo			
Ordenó el retiro de vehículos estacionados en frente de la Empresa			
Luego de la Evacuación se ubicó en un lugar estratégico y seguro.			

Anexo 3: Control Final de Tiempos.

CONTROL FINAL DE TIEMPOS				
TIEMPOS ESTIMADOS	ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN GUIÓN DE SIMULACRO	RESPONSABLES ESTABLECIDOS	TIEMPOS MEDIDOS	OBSERVACIONES DURANTE EL SIMULACRO
	Activación de la alerta			
	Activación de la alarma de emergencia			
	Salida de la primer persona			
	Salida de la última persona			
	Llegada de la primer persona al punto de encuentro			
	Llegada de la última persona al punto de encuentro			Total personas evacuadas:
	Reunión general en el punto de encuentro	Inicio		
		Final		
	Retorno a las instalaciones	Inicio		
		Final		

COMENTARIOS ADICIONALES

Anexo 4: Instrucciones Generales en Caso de Emergencia.




PASOS PARA REALIZAR UNA EVACUACION EXITOSA.

Nota: Todo personal externo a la corporación es responsabilidad de la persona que la este atendiendo en el momento de evacuar de las instalaciones de la corporación, por lo cual se le solicita que los acompañen y lo dirijan hacia el punto de encuentro. Para pasar asistencia.

- Nº 1** Suenan la alarma De Evacuación.
- Nº 2** BRIGADISTAS se identifica con el personal a EVACUAR.
- Nº 3** Siga instrucciones de los BRIGADISTA
- Nº 4** Espere que se detenga la alarma de Evacuación & SALGA DE MANERA ORDENADA
- Nº 5** Orden: Una persona Detrás de otra.
- Nº 6** Salga de manera Ordenada. "MANTENGASE A SU DERECHA"
- Nº 7** Dirijase al PUNTO DE ENCUENTRO De manera Ordenada.
- Nº 8** Manténgase en el punto de encuentro durante el conteo del PERSONAL.
- Nº 9** El Agente de Seguridad Entrega listado de Ingreso y Salidas de personal al líder de BRIGADA.
- Nº 10** Líder de Brigada pasa Lista de Asistencia.
- Nº 11** El personal Confirma su asistencia "PRESENTE".
- Nº 12** Líder de Brigada de la instrucción de regresar a los Punto de trabajo.


Anexo 5: Lista de Teléfonos Instituciones de Apoyo Externo.

 CORSAIN <small>Corporación Salvadoreña de Inversiones</small>	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PLGSS001
	PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACION	Revisión: 01 Pág. 185 de 301

Lista de Teléfonos Instituciones de Apoyo Externo	
Institución de Apoyo.	Teléfonos de Contacto.
Policía Nacional Civil.	911
Cuerpo de Bomberos de El Salvador.	913
Unidad de Salud Barrios.	2223-2387
Cuerpo de Bomberos (Santa Anita).	2527-7300
Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA).	915
Comandos de Salvamento.	2133-0000
Cruz Roja Salvadoreña – Emergencias.	2222-5155 / 2239-4914
Dirección General de Protección Civil.	2527-7122
CAESS.	2529-9999
Clínica Comunal Monserrat.	2591-6752
Clínica Comunal Antiguo Cuscatlán.	2593-0004
Unidad Médica 15 de septiembre -Seguro Social Santa Anita.	2593-0015
Hospital Rosales.	2231-9200 / 22313296

Anexo 6: Informe de realización de simulacros.

INFORME DE REALIZACIÓN DE SIMULACROS				
Nombre del Responsable			Fecha	
Tipo de Emergencia				
Conato de Emergencia	Emergencia Parcial	Emergencia General		
Sismo	Incendio	Atención de Primeros Auxilios		
Accidente con Lesión Leve.	Accidente con Lesión Grave.	Accidente con Lesión con traslado a centro asistencial		
Descripción de la Emergencia.				
Nº de Personas lesionadas	Nº de Fatalidades	Total de Involucrados		
Material y Equipos Utilizados.				
Primeros Auxilios	Evacuación	Contra Incendios		
Botiquín	Señalizaciones	Extintores		
Camilla con Arnés.	Silbatos.			
INFORME DE REALIZACION DE SIMULACROS				
Nombre del Responsable			Fecha	
Tipo de Emergencia				
Conato de Emergencia	Emergencia Parcial	Emergencia General		
Descripción:				
Brigadas Participantes				

	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PGSSO02
		Revisión: 01
	FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO DE LOS TRABAJADORES	Pág. 187 de 301

IV. FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS.

Este capítulo da cumplimiento al Art. 8, numeral 5, de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, el cual determina los entrenamientos y capacitaciones de los trabajadores y trabajadoras, en forma inductora y permanente 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. Para su adecuada preparación se ha diseñado una Propuesta de Formación y Entrenamiento, la cual se presenta a continuación.

FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS.

Hoja de Control de Actualización de Documento.


VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCION DE LA MODIFICACIÓN

ELABORÓ
NOMBRE

REVISÓ
NOMBRE

APROBÓ
NOMBRE

1. Requisitos de Formación en Prevención de Riesgos de los Miembros del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.

	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PGSSO02
	FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO DE LOS TRABAJADORES	Revisión: 01
		Pág. 189 de 301

Todos los miembros del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional deben haber recibido la capacitación inicial impartida por la Dirección General de Previsión Social. Con duración de ocho horas, dicho evento formativo requiere de la asistencia ininterrumpida de todos los miembros del Comité, para recibir la acreditación respectiva.

Los miembros del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional deben haber recibido las capacitaciones posteriores comprometidas por un mínimo de 48 horas en materia de prevención de riesgos. Por lo cual se tendrá un periodo no máximo a seis meses para el cumplimiento, que será verificado por la Dirección General de Previsión Social, esto a partir del nombramiento de los miembros del comité, el proceso formativo deberá ser impartido por una entidad técnica, superior, una institución acreditada en prevención de riesgos, peritos en áreas especializadas o la propia institución siempre y cuando tenga la capacidad técnica para realizarla.

La formación y material didáctico a utilizar deberá contener como mínimo la siguiente temática:

1. Las responsabilidades del Comité.
2. Las normas legales en materia de seguridad y salud ocupacional.
3. Riesgos y exigencias del trabajo.
4. Aspectos prácticos sobre la implementación de sistemas de gestión en materia.
5. Las causas habituales de accidentes de trabajo enfermedades profesionales.
6. El reconocimiento de los riesgos.
7. Los principios básicos de la higiene ocupacional.
8. Metodología para efectuar inspecciones.
9. Metodología para la investigación de accidentes.
10. Las enfermedades profesionales que es preciso notificar.
11. La indemnización y las prestaciones por enfermedad a los trabajadores.
12. Técnicas eficaces de comunicación.

2. Requisitos de Formación en Prevención de Riesgos del Delegado de Prevención.

Es obligación de la Corporación Salvadoreña de Inversiones la formación del Delegado o Delegados de prevención. No obstante, cuando un trabajador haya laborado otro lugar de trabajo cuyo giro económico sea igual al de su nuevo empleo y por tanto, los riesgos sean similares y además tenga constancia de poseer formación en materia de prevención de riesgos laborales, CORSAIN no estará obligado a darle formación nuevamente.

En caso de no contar con el personal formado en esta especialidad, el Delegado o los Delegados de Prevención deberán someterse a un proceso de prevención de riesgos laborales, mediante cursos impartidos por empresas que cuenten con garantía de competencias.

3. Requisitos de Formación en Prevención de Riesgos para Trabajadores y Trabajadores en General.

La formación y entrenamiento de manera teórica y práctica, a los trabajadores y trabajadoras, sobre sus competencias, técnicas y riesgos específicos de su puesto de trabajo, así como los riesgos ocupacionales generales de la institución, los cuales pueden afectar su funcionamiento.


Para ellos se determina los siguientes niveles de Formación:

3.1. Nivel Introductorio.

Este nivel implica la inducción de ingreso en materia de Seguridad y Salud Ocupacional, como la explicación de las normativas y políticas referente al tema, conceptualización básica de Seguridad y Salud Ocupacional, Riesgos al puesto de trabajo entre otros.

Formación	<ul style="list-style-type: none"> • Charlas de aspectos de Seguridad y Salud. • Curso de inducción de Política de Seguridad y Salud Ocupacional. • Reglamento Interno de Trabajo. • Normas Técnicas de Control Interno.
	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Emergencia. • Comunicación Interna. • Niveles de Comunicación. • Que hacer en caso de una emergencia.

Programa de Inducción del Personal Nuevo Ingreso.

	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PGSSO02
	FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO DE LOS TRABAJADORES	Revisión: 01
		Pág. 191 de 301

Tema	Tiempo de Duración
Tema Introdutorio “La seguridad y salud en la oficina”	15 minutos
Política y Normativa referente a Seguridad y Salud.	30 minutos
Conformación del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y las Brigadas de Emergencia.	10 Minutos
Riesgos en el Puesto de Trabajo.	20 minutos
Plan de Emergencia y Evacuación	20 minutos
Total de tiempo	95 Minutos

3.2. Nivel Especializado.

La capacitación especializada, dependerán de los riesgos existentes en las diferentes áreas funcionales, con el objetivo principal de la prevención de riesgo en las actividades cotidianas y el desarrollo de las mismas de manera segura, como lo establece la normativa vigente en el caso se amerite, también comprenderá la formación en el análisis y evaluación de riesgos por puesto de trabajo.

Antes de iniciar trabajos de altura y/o espacios confinados, todos los trabajadores o trabajadoras deberán recibir una completa formación, sobre la forma de desarrollar los trabajos con seguridad, en el caso de que sea personal subcontratado se deberá solicitar los comprobantes de formación en los trabajos antes mencionados, a continuación se presenta la temática que se deberá recibir considerándolos como temas especializados:

Tema	Duración Mínima (horas)	Dirigido
Actuación en Caso de Emergencia.	4 Horas	Todo el Personal
Prevención de Incendios.	4 Horas	Brigada de Emergencia
Curso Elemental de Primeros Auxilios (ELPA) ¹¹ .	8 Horas	Brigada de Emergencia
Curso Básico de Primeros Auxilios (BAPA) ¹² .	16 Horas	Brigada de Emergencia
Curso Elemental de Evacuación.	4.5 Horas	Brigada de Emergencia
Ergonomía Laboral.	4 Horas	Todo el Personal

¹¹ Miembros nuevos en la brigada recibirán el ELPA.

¹² Miembros que ya hayan recibido el curso BAPA.

Tema	Duración Mínima (horas)	Dirigido
Manejo Defensivo.	8 Horas	Personal que utilice vehículos institucionales
Riesgos Eléctricos.	16 Horas	Personal de Servicios Generales

Nota: Las capacitaciones deberán ser integradas en el plan anual de capacitaciones.


4. Evaluación y Seguimiento del Programa de Capacitaciones.

El programa de capacitación se evaluará considerando lo siguiente:

- Evaluando lo aprendido al finalizar cada evento formativo.
- Observando la reacción del personal a medida avanza el programa.
- Analizando los tiempos de respuesta ante las condiciones y acciones inseguras.
- Escuchando y evidenciando aspectos de mejora.

5. Método de Revisión y Actualización de Documento.

Ver Procedimiento Control de Documentos PRGSS001.

	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PGGSS003
		Revisión: 01
	PROGRAMA DE EXÁMENES MÉDICOS	Pág. 193 de 301

V. PROGRAMA DE EXÁMENES MÉDICOS.

Con la propuesta del programa de exámenes médicos, se dará cumplir el Art. 8, numeral 6, de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, en el establecimiento de los exámenes médicos y atención de primeros auxilios en el lugar de trabajo.

**PROGRAMA DE EXÁMENES MÉDICOS Y ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS EN
EL LUGAR DE TRABAJO.**

HOJA DE CONTROL DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTO.


VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN

ELABORÓ
NOMBRE

REVISÓ
NOMBRE

APROBÓ
NOMBRE

**PROGRAMA DE EXÁMENES MÉDICOS Y ATENCION DE PRIMEROS AUXILIOS EN
EL LUGAR DE TRABAJO.**

	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PGGSS003
		Revisión: 01
	PROGRAMA DE EXÁMENES MÉDICOS	Pág. 195 de 301

1. Objetivo.

Determinar la aptitud del trabajador para desempeñar en forma eficiente las labores sin perjuicios de su salud comparando las demandas de su oficio a través de los exámenes médicos.

2. Alcance.

El programa aplica para todos los trabajadores expuestos a factores de riesgos que puedan perjudicar su salud en las actividades y servicios de la Corporación Salvadoreña de Inversiones – CORSAIN.

3. Definiciones.

- **Examen médico de ingreso:** Es aquel que se realiza para determinar las condiciones de salud del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y el perfil del cargo.
- **Examen médico periódico:** Es el que se realiza con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales o permanentes de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo.
- **Examen por reubicación laboral o cambio de ocupación:** Es la evaluación médica que se realiza al trabajador cada vez que éste cambie de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que se detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia.
- **Examen médico de Retiro:** Evaluación médica ejecutada cuando se termina la relación laboral, con el objeto de valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas.

4. Responsabilidades.

- **Unidad de Admisión y Desarrollo.**


- Notificar al Comité de Seguridad y Salud Ocupacional con antelación los procesos de ingreso, promoción y retiro de personal.
- Notificar al aspirante nuevo y de retiro la realización del examen médico de ingreso indicando recomendaciones, fecha y lugar a practicarse el examen.
- **Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.**
 - Definir los exámenes médicos que se le realizaran a los trabajadores y trabajadoras.
 - Garantizar la ejecución de los exámenes médicos requeridos para todos los trabajadores y trabajadoras de la corporación.
 - Garantizar que cada evaluación sea por personal idóneo.
 - Mantener las estadísticas actualizadas correspondientes a los exámenes médicos y establecer comunicación con las autoridades en lo que respecta a los exámenes según lo establezca la ley.
- **Trabajadores y Trabajadoras.**
 - Asistir a los exámenes médicos que se le programen.
 - Dar información clara, veraz y oportuna sobre su estado de salud y cumplir las recomendaciones, normas e indicaciones que se le indiquen durante y después del examen médico.

5. Actividades Preventivas.

Se consideran las siguientes actividades preventivas para los empleados que trabajan en la Corporación Salvadoreña de Inversiones, tomando en cuenta la identificación y evaluación de Riesgos, debido a los trabajos de oficina y la exposición de trabajos utilizando ordenador informático, trabajos que tengan que ver la manipulación de herramientas que puedan ocasionar cortes.

Nombre del Examen	Objetivo	Alcance	Periodo de Realización
Campaña de Vacunación Tétano	Prevenir tétano en los trabajadores y trabajadoras de la Corporación.	Personal del Departamento de Servicios Generales, DTI, Unidad de Archivo.	Una vez al año por cinco años.
Examen Visual	Determinar la Condición de la Vista	Todo el Personal de la Corporación.	Una vez el año

6. Atención a Primeros Auxilios.

	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PGGSS003
		Revisión: 01
	PROGRAMA DE EXÁMENES MÉDICOS	Pág. 197 de 301

La realización de las actividades relacionadas con los primeros auxilios, estará a cargo de la brigada de primeros auxilios, la cual está definida en el plan de emergencia.

La documentación de atención, procedimiento y otras instrucciones estarán detalladas en el manual de primeros auxilios “Primeros Auxilios Elementales” de la Cruz Roja Salvadoreña, el cual se pondrá a disposición de todo el personal en la Intranet y en el botiquín para que todo el personal realice las consultas que considere pertinente.

Los aspectos a contemplar para la atención de primeros auxilios son:

1. Evaluación Inicial de la Víctima.
2. Evaluación Secundaria de la Víctima.
3. Shock Hipovolémico.
4. Heridas.
5. Fracturas.
6. Quemaduras.

Se recomienda tener personal capacitado, competente para la atención de primeros auxilios, los procedimientos a seguir en caso de emergencia por accidente de trabajo se detallan en el manual de primeros auxilios, cabe mencionar que la brigada de emergencia – Primeros Auxilios, busca brindar la atención básica para realizar el traslado a un centro asistencial cercano. ¹³

7. Método de Revisión y Actualización de Documento.

Ver Procedimiento Control de Documentos PRGSS001.

¹³ Ver Manual de Primeros Auxilios Cruz Roja Salvadoreña:
<http://desastres.usac.edu.gt/documentos/docgt/pdf/spa/doc0112/doc0112.pdf>

VI. PROGRAMAS DE PREVENCIÓN.

A continuación, se presentan las propuestas de los programas complementarios en materia preventiva que dan cumplimiento al Art.- 8, numeral 7, de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, los cuales son:

- Programa de sensibilización y prevención del Consumo de Alcohol y Drogas.
- Programa de prevención y sensibilización de Infecciones de Transmisión Sexual.
- Programa de prevención de VIH/SIDA.
- Programa de prevención de Salud Mental.
- Programa de prevención de Salud Reproductiva.

1. PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN Y PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS.

1.1. Objetivos.

- Prevenir el consumo de alcohol y drogas, con el fin de evitar efectos y consecuencias en la salud de los trabajadores y su entorno.
- Promover estilos de vida saludables que eviten el consumo excesivo de bebidas alcohólicas.
- Establecer evaluaciones periódicas, a modo de prevención de consumo de alcohol y drogas.

1.2. Alcance.

El presente programa aplica a todos los trabajadores de la Corporación Salvadoreña de Inversiones – CORSAIN, en el cual se detallan las actividades relacionadas a brindar información acerca de la prevención del consumo de alcohol y drogas.

1.3. Responsabilidades.


RESPONSABLE	FUNCIÓN
Comité de Seguridad y salud Ocupacional	Aprobar, evaluar y verificar que los programas de prevención se desarrollen adecuadamente.
Delegado de Prevención de Riesgos	Diseñar y llevar a cabo los programas de prevención.
Recursos Humanos	Co-responsable del Delegado de Prevención de Riesgos en la ejecución de las actividades programadas.
Trabajadores	Asistir a todas las actividades programadas.

1.4. Compromiso Institucional.

Para el cumplimiento del Programa de Prevención y Sensibilización de Consumo de Alcohol y Drogas, la Corporación Salvadoreña de Inversiones - CORSAIN se compromete a:

“Establecer medidas de prevención enfocadas en la formación de los trabajadores en cuanto al consumo de alcohol y drogas, con la finalidad de evitar accidentes y absentismo a causa de los efectos de dichas sustancias”

1.5. Definiciones.

	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PGGSS005
	PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN Y PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS	Revisión: 01 Pág. 201 de 301

- **Adicción:** es una enfermedad física y psicoemocional que crea una dependencia o necesidad hacia una sustancia, actividad o relación. Se caracteriza por un conjunto de signos y síntomas, en los que se involucran factores biológicos, genéticos, psicológicos y sociales. Es una enfermedad progresiva y fatal, caracterizada por episodios continuos de descontrol, distorsiones del pensamiento y negación ante la enfermedad.
- **Bebidas alcohólicas (alcohol):** son aquellas bebidas que contienen etanol en su composición. La cantidad de alcohol de una bebida se mide por el volumen de alcohol o su grado de alcohol. El alcohol es una droga legal en la mayor parte del mundo.
- **Comité de Seguridad y Salud Ocupacional (CSSO):** Grupo de empleadores o sus representantes, trabajadores y trabajadoras o sus representantes, encargados de participar en la capacitación, evaluación, supervisión, promoción, difusión y asesoría para la prevención de riesgos ocupacionales.
- **Delegado de Prevención:** Aquel trabajador o trabajadora designada por el empleador, o el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional según sea el caso, para encargarse de la gestión en seguridad y salud ocupacional.
- **Droga:** Sustancia de origen natural o sintético con fines profilácticos, diagnósticos, terapéuticos o paliativos, pero que usadas indebidamente provocan una alteración del estado de ánimo y son capaces de producir adicción (psicofármacos, tabaco, alcohol, etc.)
- **Jornada de Sensibilización:** Se pretende establecer un adecuado desarrollo de jornadas de sensibilización, las cuales deben realizarse semestralmente, para esto se cuenta con una programación de jornadas de sensibilización en las diferentes áreas, dicha programación se revisará una vez al año.

1.6. Medidas de Prevención.

- **Jornadas de Sensibilización:** enfocadas en la promoción de estilos de vida saludables.
- **Intervención:** acciones enfocadas a los trabajadores que consumen alcohol y drogas.
- **Evaluaciones Periódicas:** controlar y ajustar acciones preventivas tomadas durante la intervención.

1.7. Jornadas de Sensibilización.

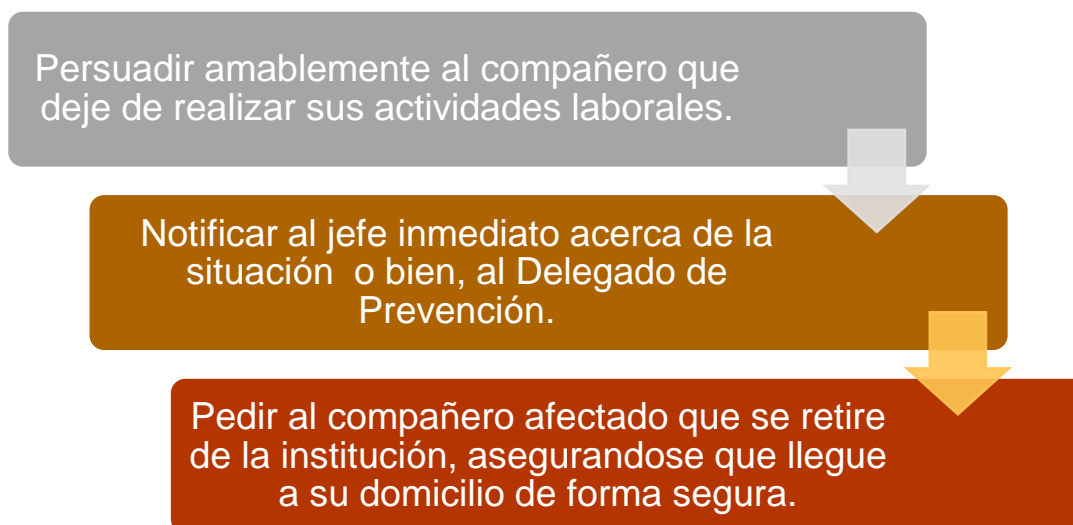
Dentro de las jornadas de sensibilización se pretende que los trabajadores obtengan conocimiento suficiente acerca de los temas detallados a continuación:

Contenido	Participante	Responsable
Consumo de Bebidas Alcohólicas y sus consecuencias	Todo el personal	Personal del ISSS / Personal Externo.
Consumo de Drogas y sus consecuencias	Todo el personal	Personal del ISSS / Personal Externo.
Adicción a las drogas y alcoholismo	Todo el personal	Personal del ISSS / Personal Externo.
Compromiso de la Presidencia de la organización	Todo el personal	Personal del ISSS / Personal Externo.


La temática anterior, estará disponible para los trabajadores y además se pretende sea actualizada cada tres años.

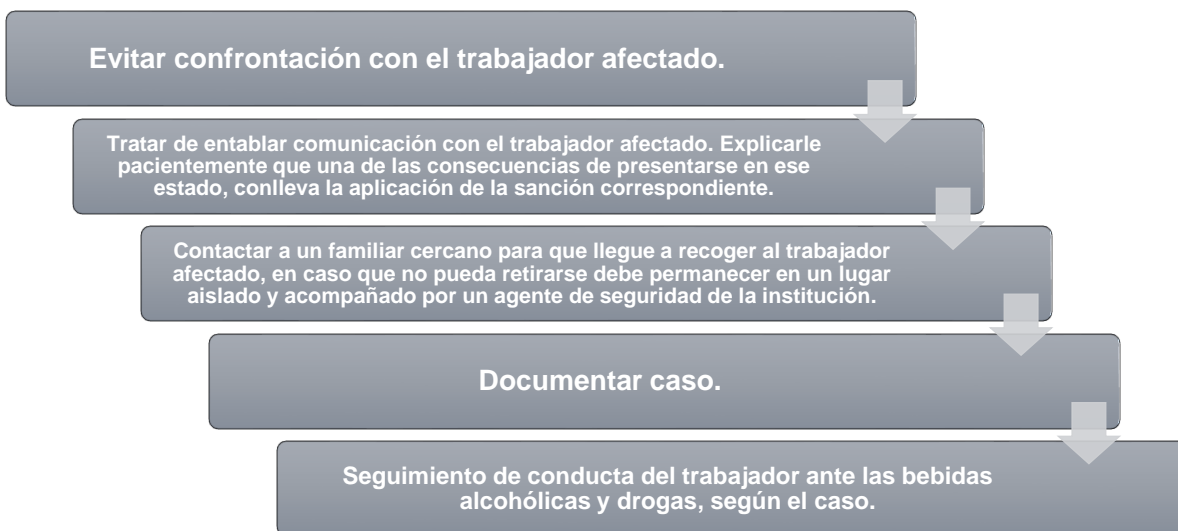
1.8. Medidas de Acción en Casos de Presentarse Bajo los Efectos de Alcohol y Drogas.

En caso de que el trabajador se presente ebrio o bajo los efectos de drogas, el personal puede tomar las siguientes medidas de acción:



El Delegado de Prevención después de ser notificado el caso del trabajador afectado, deberá tomar las medidas a continuación descritas en el esquema:

 CORPORACIÓN SALVADOREÑA DE INVERSIONES	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PGGSS005
	PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN Y PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS	Revisión: 01 Pág. 203 de 301



1.9. Comportamientos Comunes ante situación de abuso de Alcohol y Drogas.

A continuación, se resumen algunos de los comportamientos más comunes del trabajador cuando está en una situación de abuso de consumo de alcohol y drogas:



1.10. Instituciones de El Salvador que cuentan con programas de información, asesoría legal y atención médica.

Institución	Descripción	Teléfono	Correo Electrónico	Página Web
Alcohólicos Anónimos El Salvador	Alcohólicos Anónimos es una comunidad de hombres y mujeres que comparten su mutua experiencia, fortaleza y esperanza, para resolver el problema común y ayudar a otros a recuperarse del alcoholismo.	2225-1430 2225-9526	osgdeelsalvador@hotmail.com	http://aaelsalvador.org/
Narcóticos Anónimos El Salvador	Es una confraternidad o asociación sin ánimo de lucro compuesta por hombres y mujeres para quienes las drogas se habían convertido en un problema muy grave. Somos adictos en recuperación y nos reunimos con regularidad para ayudarnos a permanecer "limpios". Este es un programa de abstinencia completa de todo tipo de drogas.	2225-9526	info@naelsalvador.org	http://www.naelsalvador.org/

1.11. Método de Revisión y Actualización de Documento.

Procedimiento Control de Documentos PRGSSO01.



**PROGRAMA DE GESTIÓN DE
PREVENCIÓN DE RIESGOS
OCUPACIONALES**

**PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE INFECCIONES DE
TRANSMISIÓN SEXUAL**

Código: PGGSS006

Revisión: 01

Pág. 205 de 301

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE INFECCIONES DE TRANSMISIÓN SEXUAL.

HOJA DE CONTROL DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTO.

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCION DE LA MODIFICACIÓN

ELABORÓ
NOMBRE

REVISÓ
NOMBRE

APROBÓ
NOMBRE

2. PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE INFECCIONES DE TRANSMISIÓN SEXUAL

2.1. Objetivos.

- Diseñar, planificar y desarrollar jornadas de sensibilización relacionadas con las infecciones de transmisión sexual.
- Establecer medidas preventivas para evitar daños a la salud de los trabajadores a consecuencia de infecciones de transmisión sexual.
- Formar equipos de apoyo dentro de la institución, con la asesoría de organizaciones y entidades de gobierno que estén comprometidos con la atención y control de Infecciones de Transmisión Sexual.


2.2. Alcance.

El presente programa aplica a todos los trabajadores de la Corporación Salvadoreña de Inversiones – CORSAIN, en el cual se detallan las actividades relacionadas a brindar información acerca de las infecciones de transmisión sexual.

2.3. Responsabilidades

RESPONSABLE	FUNCIÓN
Comité de Seguridad y salud Ocupacional	Aprobar, evaluar y verificar que los programas de prevención se desarrollen adecuadamente
Delegado de Prevención de Riesgos	Diseñar y llevar a cabo los programas de prevención
Recursos Humanos	Co-responsable del Delegado de Prevención de Riesgos en la ejecución de las actividades programadas
Trabajadores	Asistir a todas las actividades programadas

2.4. Compromiso Institucional.

	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PGGSSO06
	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE INFECCIONES DE TRANSMISIÓN SEXUAL	Revisión: 01
		Pág. 207 de 301

Para el cumplimiento del Programa de Prevención y Sensibilización de Infecciones de Transmisión Sexual, la Corporación Salvadoreña de Inversiones - CORSAIN se compromete a:

“Fomentar la salud de los trabajadores mediante las medidas de prevención a través del uso de herramientas tales como las jornadas de sensibilización acerca de la prevención de infecciones de transmisión sexual”

2.5. Definiciones.

- **Coito: (relaciones sexuales)** deriva del latín “coïtus” que se refiere a la unión íntima entre dos sexos o cópula sexual, debido a que consiste en la introducción del pene en la vagina o el ano, además se puede decir que las parejas heterosexuales fértiles, pueden estar presentes en fines reproductivos.
- **Comité de Seguridad y Salud Ocupacional (CSSO):** Grupo de empleadores o sus representantes, trabajadores y trabajadoras o sus representantes, encargados de participar en la capacitación, evaluación, supervisión, promoción, difusión y asesoría para la prevención de riesgos ocupacionales.
- **Delegado de Prevención:** Aquel trabajador o trabajadora designada por el empleador, o el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional según sea el caso, para encargarse de la gestión en seguridad y salud ocupacional.
- **Discriminación:** Diferenciar o distinguir cosas o situaciones entre sí. Tratar con inferioridad a personas o colectividades.
- **Jornada de Sensibilización:** Se pretende establecer un adecuado desarrollo de jornadas de sensibilización, las cuales deben realizarse semestralmente, para esto se cuenta con una programación de jornadas de sensibilización en las diferentes áreas, dicha programación se revisará una vez al año.
- **Infecciones de Transmisión Sexual:** son el conjunto de enfermedades infectocontagiosas que se transmiten de persona a persona por medio de contacto sexual que se produce, casi exclusivamente, durante las relaciones sexuales, incluido el sexo vaginal, el sexo anal y el sexo oral. Sin embargo, pueden transmitirse también durante el embarazo o el parto, desde la madre al hijo.

2.6. Medidas de Prevención.

- Jornadas de Sensibilización: se pretende un adecuado desarrollo de actividades encaminadas a la formación del personal en temas relacionados a Infecciones de Transmisión Sexual, las cuales deben realizarse semestralmente, para esto es necesario que se diseñe y planifique una programación, la cual deberá revisarse una vez al año.

Temas a desarrollar se describen a continuación:

Contenido	Participante	Responsable
Infecciones de Transmisión Sexual	Todo el personal	Personal del ISSS / Personal Externo.
Prácticas Sexuales más seguras	Todo el personal	Personal del ISSS / Personal Externo.
Asesoramiento y Educación Sexual	Todo el personal	Personal del ISSS / Personal Externo.


- Pautas a tomar en cuenta ante un accidente en el cual se vea involucrada una persona de la cual se desconoce su estado de salud, con la finalidad de la Prevención de Infecciones de Transmisión Sexual (ITS):

El personal (Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y Brigadistas) tiene que estar capacitado para actuar ante un accidente en donde haya derramamiento de sangre o cualquier otro fluido que presente riesgos de infección, por lo cual se hay que tomar en cuenta lo siguiente:

- Las infecciones pueden transmitirse de la persona lesionada al brigadista y del brigadista a la persona lesionada.
- Las personas infectadas con algún tipo de enfermedad de transmisión sexual tienen derecho a recibir primeros auxilios sin discriminación, tomando las debidas precauciones.
- Siempre se deben tomar las medidas necesarias para atender a una persona con ITS, ya que en un principio estas no presentan síntomas.

De acuerdo a lo anterior, las personas responsables de responder ante una emergencia, en donde haya derramamiento de sangre o fluidos, deben seguir las siguientes medidas:

- Utilizar Equipo de Protección Personal (EPP)
- Lavarse las manos con abundante agua y jabón, antes y después de atender la persona lesionada.

	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PGGSS006
		Revisión: 01
	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE INFECCIONES DE TRASMISIÓN SEXUAL	Pág. 209 de 301

- Si usa guantes, también deberá lavarse las manos con abundante agua y jabón, antes y después de atender la persona lesionada.
- Preferentemente, evitar contacto con fluidos corporales.
- Eliminar utensilios punzantes con precaución para evitar lesiones que den lugar al contagio.
- Usar vendajes limpios y secos.
- Qué hacer si se presenta un caso de Infección de Transmisión Sexual en la institución:
 - La persona enferma debe tomar la decisión si comunicar el caso al Jefe inmediato o al Delegado de Prevención. Evitar la divulgación en el lugar de trabajo.
 - Conversar con la persona y aconsejarla de buscar ayuda y atención adecuada y oportuna.
 - No discriminar al compañero de trabajo.
 - Si se realiza la notificación al Jefe Inmediato o Delegado de Prevención, éste debe proporcionarle apoyo al trabajador mediante una adecuada atención y brindarle la información necesaria.

2.7. Instituciones de El Salvador que cuentan con programas de información, asesoría legal y atención médica.

Institución	Descripción	Teléfono	Correo Electrónico	Página Web
Asociación de Mujeres Flor de Piedra	Organización de mujeres que promueve el desarrollo integral de las trabajadoras del sexo. Su objetivo es disminuir la vulnerabilidad del sector frente a la discriminación y la desigualdad.	2533-6779 2221-9321	flormonitoreo@yahoo.com	http://www.flordepiedra.org
Asociación Pasma	Institución de inspiración cristiana comprometida a bajar los índices de VIH en el país a través de acciones preventivas, transformadoras y participativas.	2239-4800	-	http://asociacionpasmo.org
Fundación Huellas El Salvador	Fundación Huellas, está integrada por un grupo de personas que administrativa, operativa y voluntariamente articula nuestros esfuerzos con la misión de "Gestionar y ejecutar programas y proyectos de desarrollo y bienestar social para poblaciones vulnerables.	2298-6804	grupohuellas@fundacionhuellas.org	http://www.fundacionhuellas.org
Asociación Salvadoreña	De la misma forma se ha contribuido a fortalecer la capacidad de	2226-1341	-	http://www.asps.org.sv

Institución	Descripción	Teléfono	Correo Electrónico	Página Web
Promotora de la Salud	respuesta del Ministerio de Salud para lo cual se han equipado, reparado y reconstruido Unidades de Salud, así también se han realizado una serie de acciones conjuntas como: campañas de eliminación de vectores, brigadas médicas, jornadas de toma de citología, atención al adulto, entre otras.			

2.8. Método de Revisión y Actualización de Documento.

Ver Procedimiento Control de Documentos PRGSSO01.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE VIH/SIDA.

HOJA DE CONTROL DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTO.


VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCION DE LA MODIFICACIÓN

ELABORÓ
NOMBRE

REVISÓ
NOMBRE

APROBÓ
NOMBRE

3. PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE VIH/SIDA.

 CORSAIN <small>Corporación Salvadoreña de Inversiones</small>	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PGGSS007
		Revisión: 01
PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE VIH/SIDA		Pág. 213 de 301

3.1 Objetivos.

- Diseñar, planificar y desarrollar jornadas de sensibilización relacionadas con VIH/SIDA.
- Establecer medidas preventivas para evitar daños a la salud de los trabajadores a consecuencia del VIH/SIDA.
- Formar equipos de apoyo dentro de la institución, con la asesoría de organizaciones y entidades de gobierno que estén comprometidos con la atención y control de VIH/SIDA.

3.2. Alcance.

El presente programa aplica a todos los trabajadores de la Corporación Salvadoreña de Inversiones – CORSAIN, en el cual se detallan las actividades relacionadas a brindar información acerca del VIH/SIDA.

3.3. Responsabilidades.

RESPONSABLE	FUNCIÓN
Comité de Seguridad y salud Ocupacional	Aprobar, evaluar y verificar que los programas de prevención se desarrollen adecuadamente
Delegado de Prevención de Riesgos	Diseñar y llevar a cabo los programas de prevención
Recursos Humanos	Co-responsable del Delegado de Prevención de Riesgos en la ejecución de las actividades programadas
Trabajadores	Asistir a todas las actividades programadas

3.4. Compromiso Institucional.

Para el cumplimiento del Programa de Prevención y Sensibilización de VIH/SIDA e Infecciones de Transmisión Sexual, la Corporación Salvadoreña de Inversiones - CORSAIN se compromete a:

“Fomentar la salud de los trabajadores mediante las medidas de prevención a través del uso de herramientas tales como las jornadas de sensibilización acerca de la

prevención de VIH/SIDA; además promover la NO discriminación dentro de la institución a personas portadoras del virus”

3.5. Definiciones.

- **Discriminación:** Diferenciar o distinguir cosas o situaciones entre sí. Tratar con inferioridad a personas o colectividades.
- **Jornada de Sensibilización:** Se pretende establecer un adecuado desarrollo de jornadas de sensibilización, las cuales deben realizarse semestralmente, para esto se cuenta con una programación de jornadas de sensibilización en las diferentes áreas, dicha programación se revisará una vez al año.
- **SIDA:** Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida. Estadio final de la infección por el Virus de Inmunodeficiencia Humana, que se caracteriza por una profunda inmunodepresión y/o presencia de enfermedades oportunistas.

3.6. Medidas de Prevención


- **Jornadas de Sensibilización:** se pretende un adecuado desarrollo de actividades encaminadas a la formación del personal en temas relacionados a el VIH/SIDA, las cuales deben realizarse semestralmente, para esto es necesario que se diseñe y planifique una programación, la cual deberá revisarse una vez al año.

Temas a desarrollar se describen a continuación:

Contenido	Participante	Responsable
VIH/SIDA	Todo el personal	Personal del ISSS / Personal Externo.
Métodos de prevención	Todo el personal	Personal del ISSS / Personal Externo.

- Pautas a tomar en cuenta para la Prevención de VIH/SIDA ante un accidente:
(Primeros Auxilios)

El personal (Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y Brigadistas) tiene que estar capacitado para actuar ante un accidente en donde haya derramamiento de sangre o cualquier otro fluido que presente riesgos de infección, por lo cual se hay que tomar en cuenta lo siguiente:

	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PGGSS007
	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE VIH/SIDA	Revisión: 01 Pág. 215 de 301

- Las infecciones pueden transmitirse de la persona lesionada al brigadista y del brigadista a la persona lesionada.
- Las personas infectadas con VIH/SIDA tienen derecho a recibir primeros auxilios sin discriminación, tomando las debidas precauciones.
- Siempre se deben tomar las medidas necesarias para atender a una persona con VIH/SIDA, ya que en un principio estas no presentan síntomas.

De acuerdo a lo anterior, las personas responsables de responder ante una emergencia, en donde haya derramamiento de sangre o fluidos, deben seguir las siguientes medidas:

- Utilizar Equipo de Protección Personal.
- Lavarse las manos con abundante agua y jabón, antes y después de atender la persona lesionada.
- Si usa guantes, también deberá lavarse las manos con abundante agua y jabón, antes y después de atender la persona lesionada.
- Preferentemente, evitar contacto con fluidos corporales.
- Eliminar utensilios punzantes con precaución para evitar lesiones que den lugar al contagio.
- Usar vendajes limpios y secos.

3.7. ¿Qué hacer si se presenta un caso de VIH/SIDA en la institución?

- La persona enferma debe tomar la decisión si comunicar el caso al Jefe inmediato o al Delegado de Prevención. Evitar la divulgación en el lugar de trabajo.
- Conversar con la persona y aconsejarla de buscar ayuda y atención adecuada y oportuna.
- No discriminar al compañero de trabajo.
- Si se realiza la notificación al Jefe Inmediato o Delegado de Prevención, éste debe proporcionarle apoyo al trabajador mediante una adecuada atención y brindarle la información necesaria

3.8. Educación Interna.

- **Selección, formación y supervisión de los educadores dentro de la institución:**
La selección de los educadores es un elemento crucial para el éxito de los programas. No suele ser fácil tener personal con la formación adecuada para llevar a cabo una intervención de este tipo. Una forma de conseguirlo es mediante la realización de cursos de formación que tengan como finalidad la creación de agentes de salud. Puede realizarse una convocatoria general dirigida a los trabajadores (o al Delegado de Prevención) que quieran recibir una información y formación específicas en VIH/sida, ITS y otros temas relacionados.
- **Incentivos.** Los participantes en los cursos de formación deben recibir una compensación, el tiempo invertido en la formación serán parte de sus actividades laborales, es decir organizará sus responsabilidades incluyendo las de formación, en conjunto con el Jefe inmediato.
- **Funciones del personal educador**
 - Estar presente en todo el programa (talleres y cursos).
 - Actualizar la información: Detectar necesidades.
 - Ser la persona de referencia en el programa de prevención.
 - Repartir material preventivo e informativo.
 - Facilitar información.
 - Realizar acompañamientos a centros de salud cuando sea necesario, o encomendado por el Delegado de Prevención.
 - Asistir a charlas, seminarios, cursos que mejoren y faciliten una formación continua.

3.9. Instituciones de El Salvador que cuentan con programas de información, asesoría legal y atención médica.

Institución	Descripción	Teléfono	Correo Electrónico	Página Web
Fundación Nacional para la prevención, educación y acompañamiento de la persona con VIH/SIDA (FUNDASIDA)	Apoya a niños y adolescentes, personas privadas de libertad y trabajadoras sexuales. Da servicios de educación sexual, atención médica integral, capacitación y formación en el tema, laboratorio clínico y prueba de Elisa, asesoría legal y laboral a personas viviendo con VIH y servicios de información.	2222-3750 2221-0029 2225-3635	fundasida@integra.com.sv	www.fundasida.org
Fundación Salvadoreña para la Lucha contra el SIDA "María Lorena" (CONTRASIDA)	Institución de inspiración cristiana comprometida a bajar los índices de VIH en el país a través de acciones preventivas, transformadoras y participativas	2235-2795	Coordinacion.general@fundacioncontrasida.org	http://www.fundacioncontrasida.org

3.10. Método de Revisión y Actualización de Documento.

Ver Procedimiento Control de Documentos PRGSSO01.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE SALUD MENTAL.

HOJA DE CONTROL DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTO.


VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCION DE LA MODIFICACIÓN

ELABORÓ
NOMBRE

REVISÓ
NOMBRE

APROBÓ
NOMBRE

4.0. PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE SALUD MENTAL.

	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PGGSS008
	PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE SALUD MENTAL	Revisión: 01
		Pág. 219 de 301

4.1. Objetivos.

- Establecer acciones preventivas para situaciones que puedan desestabilizar el bienestar mental entre los trabajadores.
- Desarrollar jornadas de sensibilización para dar a conocer sobre la salud mental y otros temas relacionados.
- Motivar a los trabajadores de la Corporación Salvadoreña de Inversiones – CORSAIN, a que promuevan la salud mental dentro de la institución y su vida diaria.

4.2. Alcance.

El programa que se detalla a continuación aplica a todo el personal de Corporación Salvadoreña de Inversiones – CORSAIN, en el cual se puntualizan las actividades a realizar para brindar información acerca de la salud mental y otros temas relacionados.

4.3. Responsabilidades.

RESPONSABLE	FUNCIÓN
Comité de Seguridad y salud Ocupacional	Aprobar, evaluar y verificar que los programas de prevención se desarrollen adecuadamente
Delegado de Prevención de Riesgos	Diseñar y llevar a cabo los programas de prevención
Recursos Humanos	Co-responsable del Delegado de Prevención de Riesgos en la ejecución de las actividades programadas
Trabajadores	Asistir a todas las actividades programadas

4.4. Compromiso Institucional.

Para el cumplimiento del Programa de Prevención y Sensibilización de la Salud Mental, la Corporación Salvadoreña de Inversiones - CORSAIN se compromete a:

“Motivar a los trabajadores de la Corporación Salvadoreña de Inversiones – CORSAIN, a mantener un ambiente laboral favorable para la salud mental, libre de conflictos para el desarrollo adecuado y oportuno de las actividades laborales, manteniendo la armonía y la seguridad entre todos”


4.5. Definiciones.

- **Comité de Seguridad y Salud Ocupacional (CSSO):** Grupo de empleadores o sus representantes, trabajadores y trabajadoras o sus representantes, encargados de participar en la capacitación, evaluación, supervisión, promoción, difusión y asesoría para la prevención de riesgos ocupacionales.
- **Delegado de Prevención:** Aquel trabajador o trabajadora designada por el empleador, o el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional según sea el caso, para encargarse de la gestión en seguridad y salud ocupacional.
- **Jornada de Sensibilización:** Se pretende establecer un adecuado desarrollo de jornadas de sensibilización, las cuales deben realizarse semestralmente, para esto se cuenta con una programación de jornadas de sensibilización en las diferentes áreas, dicha programación se revisará una vez al año.
- **Salud Mental:** La salud mental se define 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 de forma productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad.

4.6. Medidas Preventivas.

- **Jornadas de Sensibilización:** se pretende un adecuado desarrollo de actividades encaminadas a la formación del personal en temas relacionados a la Salud Mental, las cuales deben realizarse semestralmente, para esto es necesario que se diseñe y planifiquen las actividades a desarrollar, dicha planificación deberá revisarse una vez al año.

Temas a desarrollar se describen a continuación:

	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PGGSS008
	PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE SALUD MENTAL	Revisión: 01
		Pág. 221 de 301

Contenido	Participante	Responsable
Compromiso de la Presidencia de la Institución en cuanto a la promoción de la Salud Mental	Todo el personal	Personal del ISSS / Personal Externo.
¿Qué es la Salud Mental?	Todo el personal	Personal del ISSS / Personal Externo.
Situaciones que causan desequilibrio en la Salud Mental	Todo el personal	Personal del ISSS / Personal Externo.
Medidas de Prevención ante padecimientos o falta de bienestar de los trabajadores	Todo el personal	Personal del ISSS / Personal Externo.
Presentación de resultados de encuesta de clima laboral (dependiente de los resultados)	Todo el personal	Delegado de Prevención

4.7. Acciones a tomar ante casos de desequilibrio en la salud mental de alguno de los trabajadores.

a) Situaciones que pueden causar desequilibrio de la salud mental:

- Problemas familiares
- Problemas financieros
- Ser víctima de violencia
- Consumo de alcohol y/o drogas
- Conflictos laborales
- Sobrecarga de trabajo
- Poco descanso

b) Acciones a tomar en caso de un conflicto laboral entre trabajadores:

- Notificar al Jefe Inmediato o Delegado de Prevención acerca de la situación
 - Hacer un llamado a la reflexión sobre las causas que desencadenaron el conflicto.
 - Intervenir en caso de violencia física o verbal entre los trabajadores
 - Evitar amenazar a los empleados involucrados con sanciones
 - El responsable competente deberá revisar el estado médico de los empleados en cuestión
 - Programar una conversación individual posterior al evento.
 - Verificar la resolución del conflicto entre los trabajadores.
- c)** Acciones a tomar en caso de causas de desequilibrio de salud mental que no involucren o se presenten fuera de la institución:
- Conocer el estado de salud mental del trabajador (alguna situación anormal)
 - Proporcionar al empleado afectado información acerca de organismos que puedan apoyarle en su situación
 - Dar seguimiento al empleado hasta que resuelva su situación, siempre y cuando el empleado este de acuerdo de proporcionar dicha información.

4.8. Instituciones de El Salvador que cuentan con programas de información, asesoría legal y atención médica.

Institución	Descripción	Teléfono	Correo Electrónico	Página Web
Ministerio de Salud Pública (PROGRAMA NACIONAL DE SALUD MENTAL)	Regular la provisión y atención en el área de la Salud Mental que proporcionan las instituciones públicas, privadas, las organizaciones y los proveedores en el ejercicio libre de la profesión a fin de garantizar a la población Salvadoreña servicios con calidad y calidez, basado en los derechos humanos.	2271 - 2457	acarranza@salud.gob.sv	http://www.salud.gob.sv/unidad-de-salud-mental/

4.9. Método de Revisión y Actualización de Documento.

Ver Procedimiento Control de Documentos PRGSSO01.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE SALUD REPRODUCTIVA.

HOJA DE CONTROL DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTO.


VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCION DE LA MODIFICACIÓN

ELABORÓ
NOMBRE

REVISÓ
NOMBRE

APROBÓ
NOMBRE

5. PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE LA SALUD REPRODUCTIVA.

	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PGGSS009
	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE SALUD REPRODUCTIVA	Revisión: 01
		Pág. 225 de 301

5.1. Objetivos.

- Sensibilizar al personal de la Corporación Salvadoreña de Inversiones – CORSAIN sobre la salud reproductiva.
- Desarrollar Jornadas de Sensibilización para brindar información acerca de la salud reproductiva.
- Establecer convenios con organismos que trabajan promoviendo la salud reproductiva.

5.2. Alcance.

El programa que se detalla a continuación, aplica a todo el personal de Corporación Salvadoreña de Inversiones – CORSAIN, en el cual se detallan las actividades relacionadas a brindar información acerca de la salud reproductiva.

5.3. Responsabilidades.

RESPONSABLE	FUNCIÓN
Comité de Seguridad y salud Ocupacional	Aprobar, evaluar y verificar que los programas de prevención se desarrollen adecuadamente.
Delegado de Prevención de Riesgos	Diseñar y llevar a cabo los programas de prevención.
Recursos Humanos	Co-responsable del Delegado de Prevención de Riesgos en la ejecución de las actividades programadas.
Trabajadores	Asistir a todas las actividades programadas.

5.4. Compromiso Institucional.

Para el cumplimiento del Programa de Prevención y Sensibilización de la Salud Reproductiva, la Corporación Salvadoreña de Inversiones - CORSAIN se compromete a:

“Motivar al personal de la Institución a informarse acerca de la salud reproductiva, garantizando su bienestar y promoviendo una cultura de autoformación de manera que conozcan sus derechos y deberes respecto a esta área de la salud”.

5.5. Definiciones.


- **Comité de Seguridad y Salud Ocupacional (CSSO):** Grupo de empleadores o sus representantes, trabajadores y trabajadoras o sus representantes, encargados de participar en la capacitación, evaluación, supervisión, promoción, difusión y asesoría para la prevención de riesgos ocupacionales.
- **Delegado de Prevención:** Aquel trabajador o trabajadora designada por el empleador, o el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional según sea el caso, para encargarse de la gestión en seguridad y salud ocupacional.
- **Jornada de Sensibilización:** Se pretende establecer un adecuado desarrollo de jornadas de sensibilización, las cuales deben realizarse semestralmente, para esto se cuenta con una programación de jornadas de sensibilización en las diferentes áreas, dicha programación se revisará una vez al año.
- **Salud Reproductiva:** aborda los mecanismos de la procreación y el funcionamiento del aparato reproductor en todas las etapas de la vida. Implica la posibilidad de tener una sexualidad responsable, satisfactoria y segura, así como la libertad de tener hijos si y cuando se desee.

Nota: Además supone que las mujeres y los hombres puedan elegir métodos de control de la fertilidad seguros, eficaces, asequibles y aceptables, que las parejas puedan tener acceso a servicios de salud apropiados que permitan a las mujeres tener un seguimiento durante su embarazo y que ofrezcan a las parejas la oportunidad de tener un hijo sano.

5.6. Medidas de Prevención.

- **Jornadas de Sensibilización:** se pretende un adecuado desarrollo de actividades encaminadas a la formación del personal en temas relacionados a la salud reproductiva, las cuales deben realizarse semestralmente, para esto es necesario que se diseñe y planifique una programación, la cual deberá revisarse una vez al año.

Temas a desarrollar se describen a continuación:

	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PGGSS009
	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE SALUD REPRODUCTIVA	Revisión: 01
		Pág. 227 de 301


Contenido	Participante	Responsable
Compromiso de la Presidencia de la Institución en cuanto a la promoción de la Salud Reproductiva	Todo el personal	Personal del ISSS / Personal Externo.
¿Qué es la Salud Reproductiva?	Todo el personal	Personal del ISSS / Personal Externo.
Derechos Reproductivos	Todo el personal	Personal del ISSS / Personal Externo.
Planificación Familiar	Todo el personal	Personal del ISSS / Personal Externo.
Salud Reproductiva y su relación con el VIH/SIDA	Todo el personal	Personal del ISSS / Personal Externo.
Medidas de Prevención ante padecimientos o falta de bienestar de los trabajadores	Todo el personal	Personal del ISSS / Personal Externo.

5.7. Instituciones de El Salvador que cuentan con programas de información, asesoría legal y atención médica.

Institución	Descripción	Teléfono	Correo Electrónico	Página Web
<p>Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU)</p>	<p>El ISDEMU en coordinación con instancias ejecutoras de la Política Nacional de la Mujer, ha implementado una estrategia sobre prevención del Acoso Sexual en el Ámbito Laboral que conlleva: Proceso de sensibilización e información sobre Acoso Sexual, dando a conocer: la estrategia a nivel nacional, la normativa nacional e internacional, aspectos conceptuales y procedimientos legales e instancias a dónde acudir</p>	<p>2510-4100 SOS MUJER 126</p>	<p>isdemu@isdemu.gob.sv</p>	<p>www.isdemu.gob.sv</p>
<p>Ministerio de Salud (Política de Salud Sexual y Reproductiva)</p>	<p>Que ante la obligación del Estado de garantizar el derecho a la Salud Sexual y Reproductiva de la población, se preocupa por sus principios, valores y líneas de acción respecto a la salud sexual y reproductiva.</p>	<p>2271 - 2457</p>	<p>atencion@salud.gob.sv</p>	<p>http://publica.gobier noabierto.gob.sv</p>

5.8. Método de Revisión y Actualización de Documento.

Ver Procedimiento Control de Documentos PRGSSO01.

	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PLGSSO02
		Revisión: 01
	PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y REUNIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Pág. 229 de 301

VII. PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y REUNIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

A continuación se presentan la planificación de actividades y reuniones de trabajo del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, para un periodo de tres años, con lo que se da cumplimiento al Art. 8, numeral 8, de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y REUNIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

HOJA DE CONTROL DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTO.

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN

ELABORÓ
NOMBRE

REVISÓ
NOMBRE

APROBÓ
NOMBRE

1. Propuesta de Cronograma de Planificación y Actividades del Comité Seguridad y Salud Ocupacional.

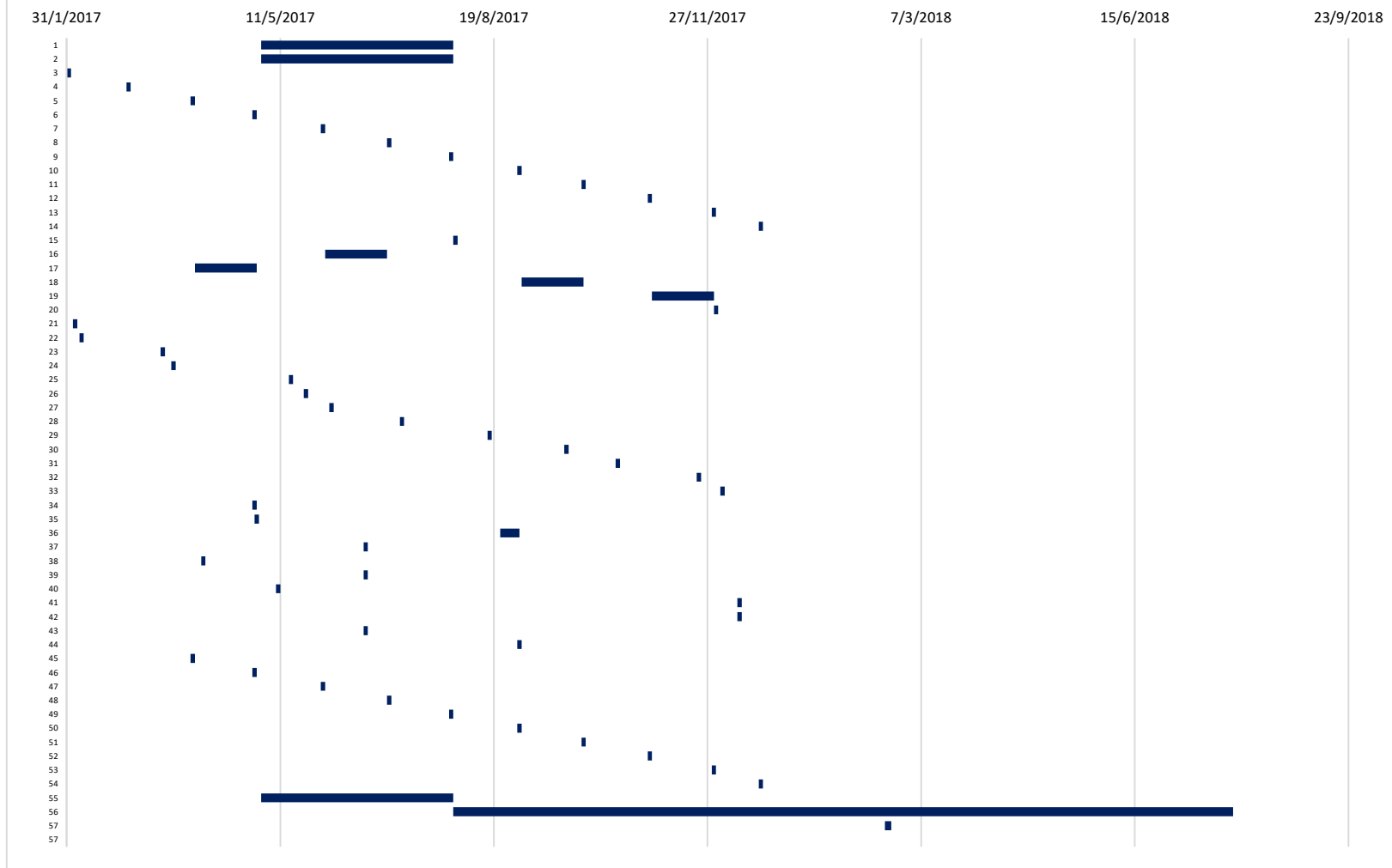
A continuación se presenta la planificación de las actividades a realizar por parte del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional para los años 2017 a 2018, Los roles y funciones están establecidas en el reglamento de funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de la Corporación.


Nº	Actividades	Fecha de Inicio	Duración (Días)	Fecha de Finalización
1	Apoyo en la Elaboración del Programa de Gestión de Riesgos.	2/5/2017	90	31/7/2017
2	Identificación y Evaluación de Riesgos.	2/5/2017	90	31/7/2017
3	Reunión del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.	31/1/2017	1	31/1/2017
4	Reunión del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.	28/2/2017	1	28/2/2017
5	Reunión del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.	30/3/2017	1	30/3/2017
6	Reunión del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.	28/4/2017	1	28/4/2017
7	Reunión del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.	30/5/2017	1	30/5/2017
8	Reunión del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.	30/6/2017	1	30/6/2017
9	Reunión del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.	29/7/2017	1	29/7/2017
10	Reunión del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.	30/8/2017	1	30/8/2017
11	Reunión del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.	29/9/2017	1	29/9/2017
12	Reunión del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.	30/10/2017	1	30/10/2017
13	Reunión del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.	29/11/2017	1	29/11/2017
14	Reunión del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.	21/12/2017	1	21/12/2017
15	Presentación y Entrega de Análisis de Riesgos por Puesto de Trabajo.	31/7/2017	1	31/7/2017
16	Capacitación de Prevención de Incendios y Usos de Extintores.	1/6/2017	29	30/6/2017
17	Capacitación de Brigada de Primeros Auxilios.	1/4/2017	29	30/4/2017
18	Capacitación Brigada de Evacuación.	1/9/2017	29	30/9/2017
19	Simulacro Anunciado. - Trabajo Logístico.	1/11/2017	29	30/11/2017
20	Simulacro.	30/11/2017	1	30/11/2017
21	Ejecución de la Campaña de Promoción de Seguridad y Salud Ocupacional.	3/2/2017	1	3/2/2017

Nº	Actividades	Fecha de Inicio	Duración (Días)	Fecha de Finalización
22	Promoción de Seguridad y Salud Ocupacional.	6/2/2017	1	6/2/2017
23	Promoción de Seguridad y Salud Ocupacional.	16/3/2017	1	16/3/2017
24	Promoción de Seguridad y Salud Ocupacional.	21/3/2017	1	21/3/2017
25	Promoción de Seguridad y Salud Ocupacional.	15/5/2017	1	15/5/2017
26	Promoción de Seguridad y Salud Ocupacional.	22/5/2017	1	22/5/2017
27	Promoción de Seguridad y Salud Ocupacional.	3/6/2017	1	3/6/2017
28	Promoción de Seguridad y Salud Ocupacional.	6/7/2017	1	6/7/2017
29	Promoción de Seguridad y Salud Ocupacional.	16/8/2017	1	16/8/2017
30	Promoción de Seguridad y Salud Ocupacional.	21/9/2017	1	21/9/2017
31	Promoción de Seguridad y Salud Ocupacional.	15/10/2017	1	15/10/2017
32	Promoción de Seguridad y Salud Ocupacional.	22/11/2017	1	22/11/2017
33	Promoción de Seguridad y Salud Ocupacional.	3/12/2017	1	3/12/2017
34	Día Mundial de la Seguridad y Salud Ocupacional - 28 de Abril.	28/4/2017	1	28/4/2017
35	Campaña de Salud Visual.	29/4/2017	1	29/4/2017
36	Vacunación Contra el Tétano.	22/8/2017	1	22/8/2017
37	Acción Educativa: Charla de Prevención del VIH SIDA y Enfermedades de Trasmisión Sexual.	19/6/2017	1	19/6/2017
38	Acción Educativa: Charla Prevención del Uso de Alcohol y Drogas.	4/4/2017	1	4/4/2017
39	Acción Educativa: Charla de prevención Promoción de Salud Reproductiva.	19/6/2017	1	19/6/2017
40	Acción Educativa: Charla de Sensibilización contra la Violencia de Genero.	9/5/2017	1	9/5/2017
41	Acción Educativa: Charla de Sensibilización de Riesgos Psicosociales.	11/12/2017	1	11/12/2017
42	Acción Educativa: Charla de Sensibilización Contra el Acoso Sexual.	11/12/2017	1	11/12/2017
43	Acción Educativa: Charla de Promoción de Salud Mental.	19/6/2017	1	19/6/2017
44	Auditorías al Programa de Seguridad y Salud Ocupacional	30/8/2017	1	30/8/2017
45	Inspecciones a Instalaciones	30/3/2017	1	30/3/2017
46	Inspecciones a Instalaciones	28/4/2017	1	28/4/2017
47	Inspecciones a Instalaciones	30/5/2017	1	30/5/2017

Nº	Actividades	Fecha de Inicio	Duración (Días)	Fecha de Finalización
48	Inspecciones a Instalaciones	30/6/2017	1	30/6/2017
49	Inspecciones a Instalaciones	29/7/2017	1	29/7/2017
50	Inspecciones a Instalaciones	30/8/2017	1	30/8/2017
51	Inspecciones a Instalaciones	29/9/2017	1	29/9/2017
52	Inspecciones a Instalaciones	30/10/2017	1	30/10/2017
53	Inspecciones a Instalaciones	29/11/2017	1	29/11/2017
54	Inspecciones a Instalaciones	21/12/2017	1	21/12/2017
55	Actualización de la Evaluación de Riesgos Laborales por Puesto de Trabajo.	2/5/2017	90	31/7/2017
56	Revisión del Programa de Gestión de Riesgos.	31/7/2017	365	31/7/2018
57	Elección del Nuevo Comité.	18/2/2018	3	21/2/2018
57	Elección del Nuevo Comité.	9/11/2018	3	12/11/2018

Planificación de Actividades y Reuniones del Comite de Seguridad y Salud Ocupacional



	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PGGSSO10
		Revisión: 01
	PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS	Pág. 235 de 301

VIII. PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS.

A continuación, se presenta la Propuesta del Programa de Difusión y Promoción de Actividades Preventivas en los lugares de trabajo, el cual da cumplimiento al Art. 8, numeral 9, de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, la cual determina los mecanismos y medios para comunicar información.

PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS.

HOJA DE CONTROL DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTO.

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN


ELABORÓ
NOMBRE

REVISÓ
NOMBRE

APROBÓ
NOMBRE

PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS.

1. Objetivos.

	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PGGSSO10
	PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS	Revisión: 01 Pág. 237 de 301

- Comunicar e informar la Política de Seguridad y Salud Ocupacional aprobada por la Corporación.
- Comunicar e Informar por los diferentes mecanismos, espacios y canales de comunicación consejos y medidas preventivas para la prevención de riesgos en el lugar de trabajo.

2. Alcance.

En el presente documento se detallan las actividades que la Corporación Salvadoreña de Inversiones – CORSAIN, ha considerado para la ejecución de su programa de difusión y promoción de actividades preventivas en el lugar de trabajo, aplicando únicamente al personal de la institución.

3. Responsabilidades.

RESPONSABLE	FUNCIÓN
Comité de Seguridad y salud Ocupacional	Aprobar, evaluar y verificar que los programas de prevención se desarrollen adecuadamente
Delegado de Prevención de Riesgos	Proporcionar la Información para la divulgación y promoción de información preventiva
Unidad de Comunicaciones	Diseñar y Divulgar y promocionar por los diferentes canales de comunicación.

4. Definiciones.

- **Tríptico:** Folleto informativo doblado en tres partes por lo regular es del tamaño de una hoja de papel tamaño carta.
- **Redes Sociales:** Son sitios en Internet formados por comunidades de individuos con intereses o actividades en común, que permiten contacto para comunicarse e intercambiar información.
- **Emisor o Transmisor:** Es la parte que emite o produce el mensaje.
- **Receptor:** teoría de la comunicación el agente (persona o equipo) que recibe el mensaje, señal o código (comunicación) emitido por un emisor, transmisor o enunciante.
- **Mensaje:** Proceso que consiste en la transmisión de información entre un emisor y un receptor que descodifica e interpreta un determinado mensaje.

- **Medios:** Instrumento o forma de contenido por el cual se realiza el proceso comunicacional o de comunicación.
- **Medio de Comunicación:** Medio a través del cual fluye la información dentro de la corporación.

5. Públicos Meta.

5.1. Público Objetivo.

El público objetivo se dividirá en público primario y secundario para la implementación del programa de difusión y promoción de actividades preventivas en el lugar de trabajo.


- Público Primario:** Clientes Internos: Consejo Directivo, Gerencias, Departamentos Coordinaciones y todo el personal de las diferentes unidades funcionales de la corporación.
- Público Secundario:** Cliente Externo: Clientes, Accionistas, Visitas, Personal Subcontratado y Auditores Externos de entidades fiscalizadoras, proveedores, comunidad, etc.

5.2. Mensajes.

Los mensajes a difundir y promocionar por parte de la Unidad de comunicaciones, será con información recibida por el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de la Corporación

5.3. Productos Comunicacionales.

Públicos Objetivo	Productos
PUBLICO PRIMARIO	
Clientes Internos: Consejo Directivo, Gerencias, Departamentos Coordinaciones y todo el personal de las diferentes unidades funcionales de la corporación.	<ul style="list-style-type: none"> - Físicos: afiches, volantes, murales. - Actividades: Convocatorias, Campañas de difusión, charlas, entre otras. - Plataformas virtuales.
PUBLICO SECUNDARIO	
Cliente Externo: Accionistas, Clientes Visitas, Personal Subcontratado y Auditores Externos de entidades	<ul style="list-style-type: none"> - Físicos: Murales y Pizarra Informativas.

	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PGGSSO10
	PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS	Revisión: 01
		Pág. 239 de 301

fiscalizadoras, proveedores, personal externo, comunidad, etc.	
--	--

5.4. Mecanismos y Espacios de Participación Público Primario.

A continuación, se presentan los mecanismos y canales de comunicación dispuestos para difundir y promocionar al público primario.

Espacio de participación	Responsable	Descripción.
Correo Institucional	Unidad de comunicaciones comunicaciones@corsain.gob.sv	Medio de comunicación que informa a los miembros de la Corporación, las actividades realizadas de forma inmediata.
Intranet	DTI y Unidad de Comunicaciones Corsaintra/Corsain	Red informática para uso interno de los miembros de la Corporación, contiene información variada de las actividades de la Corporación.
Cartelera Informativa	Unidad de comunicaciones	Herramienta de acceso al público creada para dar a conocer en forma actualizada información de interés.

5.5. Canales de comunicación.

Espacio de participación	Responsable	Descripción.
Página Web Institucional	Unidad de comunicaciones www.corsain.gob.sv	Herramienta de comunicación que da a conocer los servicios de la Corporación para que los usuarios tengan la oportunidad de interactuar con la entidad.

Espacio de participación	Responsable	Descripción.
Facebook	Unidad de Comunicaciones http://www.facebook.com/corsain	Red social creada para brindar contenido y mantener una comunicación fluida a través de internet.
Twitter	Unidad de comunicaciones https://twitter.com/Corsain_2015	Aplicación web gratuita a través de la cual se informa en forma instantánea.
Correo Institucional	Unidad de Comunicaciones contacto@corsain.gob.sv	Medio de comunicación para informar a la ciudadanía los servicios ofrecidos por la Corporación, a fin de mantener interacción con los usuarios.

5.6. Distribución de difusión y promoción de información preventiva.

Información a promocionar y divulgar	Correo	Cartelera	Redes Sociales	Página Web	Corsaintra	Tríptico
- Procedimiento de Investigación y Notificación de accidentes, Enfermedades profesionales y sucesos peligrosos.					✓	
- Procedimiento de Identificación, Evaluación y seguimiento de riesgos.					✓	
- Plan de Emergencia y Evacuación.					✓	
- Ley General de Prevención de	✓	✓			✓	✓

Información a promocionar y divulgar	Correo	Cartelera	Redes Sociales	Página Web	Corsaintra	Tríptico
Riesgos en los Lugares de Trabajo.						
- Prevención contra el consumo de alcohol y drogas		✓				
- Prevención de las Infecciones de Trasmisión Sexual		✓				
- VIH/SIDA		✓				
- Salud Mental		✓				
- Salud Reproductiva		✓				
- Prevención contra la violencia hacia las mujeres		✓				
- Prevención contra el acoso sexual		✓				
- Definiciones de Riesgos Psicosociales y medidas preventivas		✓				

6. Cronograma de Trabajo de Difusión y Promoción de Información.

A continuación, se presenta un cronograma mensual, que incluye detalle de la frecuencia de informar las acciones por medio de correo electrónico:

Contenido de Promoción y Divulgación.	PROGRAMACION MENSUAL																			
	Semana 1					Semana 2					Semana 3					Semana 4				
	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de Trabajo.	■				■			■				■				■				■
Definiciones de Seguridad y Salud Ocupacional.		■		■			■		■			■		■			■		■	
Recomendaciones de Seguridad y Salud Ocupacional			■			■			■		■			■		■			■	
Sistema de Prevención de Incendios	■			■		■			■			■			■	■			■	
Equipo de Protección Personal		■			■		■			■		■			■		■			■

- **Comité Seguridad y Salud Ocupacional:** 2 publicaciones por semana,
- **Evento Especial Anual:** 28 de abril – Día Mundial de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

7. Método de Revisión y Actualización de Documento.

Ver Hoja de Control de Actualización de Documento, al inicio del Programa de Difusión y Promoción de Actividades Preventivas.

8. Anexos.

Anexos: Información para Divulgación y Promoción.

 <p>DÍA MUNDIAL DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>Establecido por la OIT, se celebra cada 28 de abril desde 2003.</p> <p>Promueve la prevención de los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales en todo el mundo.</p> <p>Es una campaña de sensibilización destinada a centrar la atención internacional sobre la magnitud del problema y sobre cómo la creación y la promoción de una cultura de la seguridad y la salud puede ayudar a reducir el número de muertes y lesiones relacionadas con el trabajo.</p>	 <p>¿QUÉ SE CONSIDERA ACCIDENTE DE TRABAJO?</p> <p>Toda lesión corporal que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecute por cuenta ajena, por ejemplo atrapamientos, caídas, cortes, quemaduras, etc.</p>
 <p>¿QUÉ ES NECESARIO PARA CONSIDERAR UN ACCIDENTE COMO LABORAL?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que el trabajador sufra una lesión corporal en la realización de sus funciones. Entendiendo por lesión todo daño o detrimento corporal causado por una herida, golpe o enfermedad. 2. Que el accidente sea con ocasión o porque exista una relación de causalidad directa entre trabajo - lesión, es decir, aquellas lesiones sufridas durante el tiempo y en el lugar de trabajo, y como consecuencia del trabajo. 3. Accidentes producidos con ocasión de las tareas desarrolladas aunque sean distintas a las habituales. 4. Accidente in itinere (durante el desplazamiento desde su domicilio hasta su lugar de trabajo, y viceversa) y en misión de sus funciones encomendadas. 	 <p>¿QUÉ ES UNA EMERGENCIA?</p> <p>Una emergencia es una situación derivada de un suceso extraordinario que ocurre de forma repentina e inesperada y que puede llegar a producir daños muy graves a personas e instalaciones, por lo que requiere una actuación inmediata y organizada.</p> <p>Dependiendo de la gravedad existe: conato de emergencia, emergencia parcial o general.</p>
 <p>EL COMITÉ DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL TE RECOMIENDA</p> <p>Beneficios del deporte</p> <p>¿Necesitas más motivos?</p> <ul style="list-style-type: none"> Mejora la forma y resistencia física Regula las cifras de presión arterial Mantiene la densidad ósea Mejora la resistencia a la insulina Ayuda a mantener el peso corporal Aumenta el tono y la fuerza muscular Mejora la flexibilidad y las articulaciones Reduce la sensación de fatiga Aumenta la autoestima y mejora la autoimagen Reduce el aislamiento social y el nivel de depresión Reduce la tensión y el estrés. Ayuda a relajarte Aumenta el estado de alerta Menor grado de agresividad, ira, angustia... Incrementa el bienestar general 	 <p>EL COMITÉ DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL TE RECOMIENDA</p> <p>ACTIVIDAD FÍSICA</p> <ul style="list-style-type: none"> Mejora la agilidad mental y capacidad de lectura. Liberan hormonas endorfinas llamadas también de la felicidad. Oxigena el cerebro, multiplicándose y fortaleciéndose. Se esfuerzan más y ven los obstáculos como una meta.

CORSAIN
 DEL COMITÉ DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL TE RECOMIENDA

NATACIÓN: UN DEPORTE COMPLETO

TRABAJO MUSCULAR
 Utiliza musculatura de las piernas, tronco y los brazos.

TRABAJO CARDIOVASCULAR
 Los especialistas concuerdan que con un trabajo que se haga con una frecuencia de dos o tres veces por semana en sesiones de una hora o 45 minutos las personas podrán alcanzar un nivel óptimo para su salud.

TODAS LAS EDADES
 La implicación de la fuerza es menor que en aquellos ejercicios que se hacen contra la gravedad lo que favorece que lo pueden practicar personas de todas las edades.

TODOS LOS ESTILOS TIENEN SU VENTAJA, LO IMPORTANTE ES TENER CIERTO NIVEL TÉCNICO PARA EJECUTARLOS CORRECTAMENTE

			
CROL Se utiliza la mayoría de los músculos del cuerpo y al ser fácil nadar se puede tener una carga de trabajo mayor de una manera bastante cómoda.	PECHO Permite tener la cabeza fuera del agua todo el tiempo y no genera agobio a las personas que no les gusta meter la cabeza debajo del agua o que no están entrenadas para llevar ritmo de la respiración.	ESPALDA Contribuye al trabajo cardiovascular. Es tan efectivo como el crol para tonificar los músculos o como el pecho para lograr el estado de relajación deseado.	MARIPOSA Es el estilo más efectivo para bajar de peso, ya que es con el que más energía se gasta.

UNIDAD DE COMUNICACIONES

CORSAIN
 DEL COMITÉ DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL TE RECOMIENDA

Hacer ejercicio por 30 minutos al día puede contribuir a la pérdida de peso, lo cual a su vez puede reducir la presión sanguínea.

EFECTO DE CORRER AL LIMBO



UNIDAD DE COMUNICACIONES

CORSAIN
 DEL COMITÉ DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL TE RECOMIENDA

ALIMENTACIÓN SANA + EJERCICIO FÍSICO = SALUD





UNIDAD DE COMUNICACIONES

CORSAIN
 DEL COMITÉ DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL TE RECOMIENDA

Caminar es una buena forma de comenzar a ponerse en forma.



UNIDAD DE COMUNICACIONES

EL COMITÉ DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL TE RECOMIENDA



TROTAR

1. Fortalece el corazón
2. Desarrolla la capacidad pulmonar.
3. Acelera el metabolismo
4. Tonifica las piernas y glúteos.
5. Ayuda a quemar grasas

UNIDAD DE COMUNICACIONES

EL COMITÉ DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL TE RECOMIENDA

Claves para una vida sana



el secreto:
Una alimentación variada, equilibrada y suficiente + ejercicio físico

UNIDAD DE COMUNICACIONES

EL COMITÉ DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL TE RECOMIENDA



BASQUETBOL

El baloncesto es el segundo deporte más completo después de la natación. Te ayuda a desarrollar todas las partes de tu cuerpo, además de la mente. Por supuesto que ayuda para el crecimiento si te apoyas en una buena alimentación.

UNIDAD DE COMUNICACIONES

SISTEMAS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS



El extintor es un aparato que contiene un agente extinguido (producto que actúa contra la extensión) en su interior, que puede ser proyectado o dirigido sobre un incendio por acción de una persona entrenada, con el fin de apagar el fuego en su fase inicial. Puede transportarse y operarse a mano.

Un detector de humo es una alarma que detecta la presencia de humo en el aire y emite una señal acústica (alarma) que permite de inmediato abandonar el ambiente de manera más segura cuando sea de varios tipos. - Detectores ópticos: Instalados para la detección de gases y humos de combustión que no son visibles a simple vista. - Detectores térmicos: Detectan los cambios visuales mediante las variaciones de temperatura.

Nota: Sistema de Prevención de Incendios. Reglamento de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, Art. 117

CONCEPTOS BASICOS DE SEGURIDAD: Uso Básico de Extintor Imagen Grafica.



UNIDAD DE COMUNICACIONES

CONCEPTOS BASICOS DE SEGURIDAD: Clases de Fuego



Clases de Fuego				
A	B	C	D	K
Materiales que producen brasas.	Líquidos inflamables (naftas, et.c.).	Equipos eléctricos.	Metales combustibles (aluminio, magnesio, etc.).	Grasas, aceites vegetales y animales.

UNIDAD DE COMUNICACIONES

¿CUÁL ES LA IMPORTANCIA DEL CASCO DE SEGURIDAD?

RESPUESTA!!

Proteger una de las partes del cuerpo que es de vital importancia, es la cabeza, que es ahí donde se encuentra el cerebro, el cual es el centro de mando de todo nuestro cuerpo.

El "casco de seguridad" es fundamental para evitar accidentes y lesiones, ya que las lesiones en la cabeza pueden afectar de cierta manera y dañar la visión, el lenguaje y otras funciones de las cuales el cerebro es quien se encarga.

UNIDAD DE COMUNICACIONES

¿QUÉ DICE LA LEY RESPECTO AL EPP?

EPP= EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL

Ley General de Prevención de Riesgos Laborales

Art. 89.- Se entenderá por equipo de protección personal, cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o salud, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

DECRETO No 89, REGLAMENTO GENERAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LOS LUGARES DE TRABAJO.

UNIDAD DE COMUNICACIONES

¿CUÁL ES LA IMPORTANCIA DEL USO DE GANTES DE SEGURIDAD?

RESPUESTA!!

Los guantes de seguridad son importantes por que sirven para proteger al trabajador en su actividad, por el uso de herramientas que lo puedan afectar, también por la manipulación de sustancias que comprometan su integridad física.

UNIDAD DE COMUNICACIONES

¿CUÁL ES LA IMPORTANCIA DE LAS GAFAS DE SEGURIDAD O GOOGLES?

RESPUESTA!!

Las gafas de seguridad son un tipo de anteojos protectores que normalmente son usados para evitar la entrada de objetos, agua o productos químicos en los ojos que resulta por los trabajos o actividades diarias.

UNIDAD DE COMUNICACIONES

PARTES DEL CALZADO DE SEGURIDAD

RESPUESTA!!

UNIDAD DE COMUNICACIONES

CONOZCAMOS LAS PARTES DEL CASCO DE SEGURIDAD

RESPUESTA!!

1. **Ala:** parte integral de la concha del casco que se extiende hacia afuera, alrededor de toda su circunferencia.
2. **Banda de sudor:** componente del forro que queda en contacto por lo menos, con la frente del usuario.
3. **Barboquejo:** accesorio que se ajusta debajo de la barba para evitar que el casco se caiga.
4. **Concha:** pieza en forma de cúpula que cubre la cabeza.
5. **Hamaca:** parte fija de la suspensión del casco que asienta sobre la cabeza.
6. **Nuquera o banda de la nuca:** parte del forro que se ajusta a la nuca para sujetar el casco a la cabeza del usuario. La cual puede estar integrada o independiente al forro.
7. **Suspensión:** conjunto de piezas que sirve para sostener la concha en la cabeza del usuario, de tal forma que se reduzca el efecto del impacto.
8. **Tallete:** parte ajustable de la suspensión que sirve para sujetar el casco alrededor de la cabeza pasando por la frente.
9. **Visera:** parte del casco que se extiende desde la concha y se proyecta hacia la frente.

UNIDAD DE COMUNICACIONES

¿CUÁL ES LA IMPORTANCIA DEL CALZADO DE SEGURIDAD?

RESPUESTA!!


El calzado de seguridad es indispensable para prevenir sufrir alguna de las lesiones como parte de los trabajos operativos como: pies aplastados, huesos rotos y amputaciones, cortes, laceraciones y dedos del pie rotos pueden ser el resultado de trabajar con maquinaria pesada.

UNIDAD DE COMUNICACIONES

¿CUÁL ES LA IMPORTANCIA DEL CALZADO DE SEGURIDAD?

RESPUESTA!!

UNIDAD DE COMUNICACIONES

	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PGGSSO10
	PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS	Revisión: 01
		Pág. 247 de 301

IX. PROGRAMAS PREVENTIVOS Y DE SENSIBILIZACIÓN DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER, ACOSO SEXUAL Y DEMÁS RIESGOS PSICOSOCIALES.

A continuación, se presentan los programas preventivos y de sensibilización con los siguientes temas:

- Programa de Prevención y Sensibilización de la Violencia hacia la Mujer.
- Programa Preventivo y Sensibilización Contra el Acoso Sexual en la Oficina.
- Programa de Prevención y Sensibilización de otros Riesgos Psicosociales.

Con estos programas se da cumplimiento al Art. 8, numeral 10 de la Ley general de prevención de riesgos en los lugares de trabajo.

1. PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE LA VIOLENCIA HACIA LA MUJER.

1.1. Objetivos.

- Establecer medidas de prevención respecto a la violencia hacia la mujer.
- Desarrollar jornadas de sensibilización relacionadas a la violencia hacia la mujer.
- Informar a los trabajadores de la Corporación Salvadoreña de Inversiones – CORSAIN, acerca del compromiso y sanciones por parte de la institución.

1.2. Alcance.

El presente programa aplica a todos los trabajadores de la Corporación Salvadoreña de Inversiones – CORSAIN, en el cual se detallan las actividades relacionadas a brindar información acerca de la violencia hacia la mujer.

1.3. Responsabilidades.


RESPONSABLE	FUNCIÓN
Comité de Seguridad y salud Ocupacional	Aprobar, evaluar y verificar que los programas de prevención se desarrollen adecuadamente
Delegado de Prevención de Riesgos	Diseñar y llevar a cabo los programas de prevención
Recursos Humanos	Co-responsable del Delegado de Prevención de Riesgos en la ejecución de las actividades programadas
Trabajadores	Asistir a todas las actividades programadas

1.4. Compromiso Institucional.

Para el cumplimiento del Programa de Prevención y Sensibilización del acoso sexual, la Corporación Salvadoreña de Inversiones - CORSAIN se compromete a:

“Promover un ambiente laboral libre violencia y sus consecuencias, mediante el desarrollo de actividades informativas que generen condiciones de igualdad generacional, comprometiéndose con la implementación de medidas para su prevención”.

1.5. Definiciones.

	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PGGSSO12
	PROGRAMA PREVENTIVO Y SENSIBILIZACION DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER	Revisión: 01
		Pág. 251 de 301

- **Discriminación:** Diferenciar o distinguir cosas o situaciones entre sí. Tratar con inferioridad a personas o colectividades.
- **Comité de Seguridad y Salud Ocupacional (CSSO):** Grupo de empleadores o sus representantes, trabajadores y trabajadoras o sus representantes, encargados de participar en la capacitación, evaluación, supervisión, promoción, difusión y asesoría para la prevención de riesgos ocupacionales.
- **Delegado de Prevención:** Aquel trabajador o trabajadora designada por el empleador, o el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional según sea el caso, para encargarse de la gestión en seguridad y salud ocupacional.
- **Jornada de Sensibilización:** Se pretende establecer un adecuado desarrollo de jornadas de sensibilización, las cuales deben realizarse semestralmente, para esto se cuenta con una programación de jornadas de sensibilización en las diferentes áreas, dicha programación se revisará una vez al año.
- **Violencia:** se define como todo acto que guarde relación con la práctica de la fuerza física o verbal sobre otra persona, animal u objeto originando un daño sobre los mismos de manera voluntaria o accidental. El elemento principal dentro de las acciones violentas, es el uso de la fuerza tanto física como psicológica para el logro de los objetivos, y en contra de la víctima.

1.6. Medidas de prevención.

- **Jornadas de Sensibilización:** se pretende un adecuado desarrollo de actividades encaminadas a la formación y en crear conciencia entre los trabajadores sobre la violencia hacia la mujer. Dichas jornadas deben realizarse semestralmente, para esto es necesario que se diseñe y planifique una programación, la cual deberá revisarse una vez al año.

1.7. Desarrollo de las Jornadas de Sensibilización.

Para realizar la sensibilización del personal, el Delegado de prevención se ayudará de las siguientes herramientas:

- Charlas informativas: recursos humanos y personal experto ya sea dentro o fuera de la institución

- Ferias Informativas o campañas de información: junto con la colaboración de organismos se realizarán campañas o ferias informativas en las cuales se les proporcione afiches o boletines, números de contacto, etc.

Temas a desarrollar se describen a continuación:

Contenido	Participante	Responsable
Compromiso de la Presidencia de la Institución en cuanto a la prevención de la violencia hacia la mujer	Todo el personal	Comité de Genero Institucional
Violencia hacia la mujer	Todo el personal	Comité de Genero Institucional
Implicaciones Legales de Violencia	Todo el personal	Comité de Genero Institucional

1.8. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE CASOS DE VIOLENCIA.

Establecer un procedimiento para el tratamiento adecuado y oportuno de casos de violencia dentro de la institución.

Procedimiento ante un acto de violencia dentro de la institución:


- Presentar queja ante el Delegado de prevención
- Delegado de prevención junto con el Comité inicia investigación.
- En caso de verificar el caso, se convoca a una cita al empleado agresor, quien puede ir acompañado por su abogado.
- Posteriormente se convocará al empleado ofendido, quien puede ir acompañado por su abogado.
- Comité y Delegado de prevención, evalúan entrevistas y evidencia obtenida durante la investigación, luego emite un resultado y se realiza un informe, el cual va firmado por todos los involucrados.
- Aplicación de sanciones será acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.

1.9. Instituciones de El Salvador que cuentan con programas de información, asesoría legal y atención médica.

Institución	Descripción	Teléfono	Correo Electrónico	Página Web
Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU)	El ISDEMU en coordinación con instancias ejecutoras de la Política Nacional de la Mujer, ha implementado una estrategia sobre prevención del Acoso Sexual en el Ámbito Laboral	2564 - 7715	isdemu@isdemu.gob.sv	www.isdemu.gob.sv
Procuraduría para la Defensa de los derechos humanos de El Salvador.	Institución de rango constitucional con el mandato de velar por el respeto y garantía de los derechos humanos y las libertades fundamentales en El Salvador.	25204300 / 25204301	comunicaciones@pddh.gob.sv	http://www.pddh.gob.sv
Casa Morada de la Mujer (CEMUJER)	Participa como panelista/conferencista en eventos organizados por entidades diversas nacionales e internacionales y es solicitada nacional e internacionalmente.	2275-7563	cemujer@cemujer.com	www.cemujer.com

1.10. Método de Revisión y Actualización de Documento.

Ver Procedimiento Control de Documentos PRGSSO01.

 CORSAIN <small>Corporación Salvadoreña de Inversiones</small>	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PGGSSO13
	PROGRAMA PREVENTIVO Y SENSIBILIZACION CONTRA EL ACOSO SEXUAL EN LA OFICINA	Revisión: 01 Pág. 255 de 301

2.1. Objetivos.

- Establecer medidas de prevención respecto al acoso sexual.
- Desarrollar jornadas de sensibilización relacionadas al acoso sexual.
- Informar a los trabajadores de la Corporación Salvadoreña de Inversiones – CORSAIN, acerca del compromiso y sanciones por parte de la institución.

2.2. Alcance.

El presente programa aplica a todos los trabajadores de la Corporación Salvadoreña de Inversiones – CORSAIN, en el cual se detallan las actividades relacionadas a brindar información acerca del acoso sexual.

2.3. Responsabilidades.

RESPONSABLE	FUNCIÓN
Comité de Seguridad y salud Ocupacional	Aprobar, evaluar y verificar que los programas de prevención se desarrollen adecuadamente.
Delegado de Prevención de Riesgos	Diseñar y llevar a cabo los programas de prevención.
Recursos Humanos	Co-responsable del Delegado de Prevención de Riesgos en la ejecución de las actividades programadas.
Trabajadores	Asistir a todas las actividades programadas.

2.4. Compromiso Institucional.

Para el cumplimiento del Programa de Prevención y Sensibilización del acoso sexual, la Corporación Salvadoreña de Inversiones - CORSAIN se compromete a:

“Promover un ambiente laboral libre de acoso sexual y sus consecuencias, mediante el desarrollo de actividades informativas que generen condiciones de igualdad generacional, comprometiéndose con la implementación de medidas para su prevención”.

A partir del compromiso se pretende:

- Informar a los trabajadores de la Corporación Salvadoreña de Inversiones – CORSAIN sobre el acoso sexual.
- Desarrollar acciones preventivas ante casos de acoso sexual.
- Establecer vínculos con organismos nacionales relacionados con el trato del acoso sexual.


2.5. Definiciones.

- **Acoso Sexual:** Situación en que se produce un comportamiento no deseado relacionado con el sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.
- **Acosar:** Perseguir sin tregua ni reposo. Estrechar, acorralar, arrinconar. Hostigar, incomodar, molestar, pretender con insistencia inoportuna.
- **Comité de Seguridad y Salud Ocupacional (CSSO):** Grupo de empleadores o sus representantes, trabajadores y trabajadoras o sus representantes, encargados de participar en la capacitación, evaluación, supervisión, promoción, difusión y asesoría para la prevención de riesgos ocupacionales.
- **Delegado de Prevención:** Aquel trabajador o trabajadora designada por el empleador, o el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional según sea el caso, para encargarse de la gestión en seguridad y salud ocupacional.
- **Discriminación:** Diferenciar o distinguir cosas o situaciones entre sí. Tratar con inferioridad a personas o colectividades.
- **Jornada de Sensibilización:** Se pretende establecer un adecuado desarrollo de jornadas de sensibilización, las cuales deben realizarse semestralmente, para esto se cuenta con una programación de jornadas de sensibilización en las diferentes áreas, dicha programación se revisará una vez al año.

2.6. Medidas de Prevención.

- **Jornadas de Sensibilización:** se pretende un adecuado desarrollo de actividades encaminadas a la formación y en crear conciencia entre los trabajadores sobre el acoso sexual.

Desarrollo de las Jornadas de Sensibilización:

	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PGGSSO13
	PROGRAMA PREVENTIVO Y SENSIBILIZACION CONTRA EL ACOSO SEXUAL EN LA OFICINA	Revisión: 01
		Pág. 257 de 301

Para realizar la sensibilización del personal, el Delegado de prevención se ayudará de las siguientes herramientas:

- **Charlas informativas:** recursos humanos y personal experto ya sea dentro o fuera de la institución
- **Ferías Informativas o campañas de información:** junto con la colaboración de organismos se realizarán campañas o ferias informativas en las cuales se les proporcione afiches o boletines, números de contacto, etc.

Temas a desarrollar se describen a continuación:

Contenido	Participante	Responsable
Compromiso de la Presidencia de la Institución en cuanto a la prevención del acoso sexual	Todo el personal	Comité de Genero Institucional
Acoso Sexual	Todo el personal	Comité de Genero Institucional
Implicaciones Legales del Acoso Sexual y la Violencia	Todo el personal	Comité de Genero Institucional

2.7. Procedimiento para el tratamiento de casos de violencia y acoso sexual.

Tratamiento de Casos de Acoso Sexual: establecer un procedimiento para el tratamiento adecuado y oportuno de casos de acoso sexual.

Procedimiento ante un acto de acoso sexual y/o violencia dentro de la institución:

- a. Presentar queja ante el “Delegado de prevención”. Inicia la investigación.
- b. En caso de verificar el caso, se convoca a una cita al empleado agresor, quien puede ir acompañado por su abogado.
- c. Posteriormente se convocará al empleado ofendido, quien puede ir acompañado por su abogado.
- d. Comité y “Delegado de prevención”, evalúan entrevistas y evidencia obtenida durante la investigación, luego emite un resultado y se realiza un informe, el cual va firmado por todos los involucrados.
- e. Aplicación de sanciones si las hay.

2.8. Método de Revisión y Actualización de Documento.

Ver Procedimiento Control de Documentos PRGSSO01.

2.9. Anexos

Anexo1: Reporte de Acoso Sexual y/o Violencia.

REPORTE DE ACOSO SEXUAL Y/O VIOLENCIA		Correlativo N°
Nombre del trabajador ofendido:		
Nombre del trabajador agresor:		
DETALLE DEL SUCESO		
Lugar:	Fecha/hora:	
Descripción del Suceso		
Descripción de la Investigación		
Acuerdo Final		
Nombre:	Firma:	
Nombre:	Firma:	

3. PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE OTROS RIESGOS PSICOSOCIALES.

3.1. Objetivo.

Fomentar un ambiente laboral saludable garantizando el respeto y el trato justo entre los empleados de la Corporación Salvadoreña de Inversiones – CORSAIN.

3.2. Alcance.

El presente programa aplica a todos los trabajadores de la Corporación Salvadoreña de Inversiones – CORSAIN, en el cual se detallan las actividades relacionadas a brindar información acerca de la prevención de riesgos psicosociales y otros temas relacionados.

3.3. Responsabilidades.


RESPONSABLE	FUNCIÓN
Comité de Seguridad y salud Ocupacional	Aprobar, evaluar y verificar que los programas de prevención se desarrollen adecuadamente
Delegado de Prevención de Riesgos	Diseñar y llevar a cabo los programas de prevención
Recursos Humanos	Co-responsable del Delegado de Prevención de Riesgos en la ejecución de las actividades programadas
Trabajadores	Asistir a todas las actividades programadas

3.4. Compromiso Institucional.

Para el cumplimiento del Programa de Prevención y Sensibilización de otros problemas psicosociales, la Corporación Salvadoreña de Inversiones - CORSAIN se compromete a:

“Fomentar la salud de los trabajadores mediante las medidas de prevención a través del uso de herramientas tales como las jornadas de sensibilización acerca de los diferentes tipos de riesgos psicosociales y su prevención, con la finalidad de fomentar entre los trabajadores un buen ambiente laboral”.

3.5. Definiciones.

	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PGGSSO14
	PROGRAMA PREVENTIVO Y SENSIBILIZACIÓN CONTRA RIESGOS PSICISOCIALES	Revisión: 01
		Pág. 261 de 301

- **Aspectos Psicosociales:** Aquellas condiciones presentes en una situación laboral, relacionadas con la organización, el contenido del trabajo y la realización de la tarea susceptibles de afectar tanto al bienestar y la salud (física, psíquica o social) de los trabajadores como al desarrollo de las actividades laborales.
- **Discriminación:** Diferenciar o distinguir cosas o situaciones entre sí. Tratar con inferioridad a personas o colectividades.
- **Jornada de Sensibilización:** Se pretende establecer un adecuado desarrollo de jornadas de sensibilización, las cuales deben realizarse semestralmente, para esto se cuenta con una programación de jornadas de sensibilización en las diferentes áreas, dicha programación se revisará una vez al año.

3.6. Medidas de Prevención.

- **Programación de Jornadas de Sensibilización:** dirigidas a informar a los empleados sobre otros aspectos psicosociales, las cuales serán programadas al menos dos veces al año.
- **Programación de Actividades Recreativas:** dirigidas a generar un ambiente “cero estrés” y a fomentar relaciones interpersonales sanas entre los empleados de la Corporación Salvadoreña de Inversiones – CORSAIN.

La jornada de Sensibilización abordara los temas relacionados a aspectos psicosociales a tratar dentro de la institución son los siguientes:


Contenido	Participante	Responsable
Acoso Laboral y cómo enfrentarlo	Todo el personal	Comité de Ética Gubernamental.
Agotamiento y Estrés Laboral	Todo el personal	Personal del ISSS
Hablemos de la Depresión	Todo el personal	Personal del ISSS
Equilibrio familia - trabajo	Todo el personal	Personal del ISSS

La programación de actividades recreativas pretende con las siguientes actividades se pretende mediante una sana utilización del tiempo libre, la liberación de estrés y tensiones, además de mejorar la socialización e integración entre los empleados, y un desarrollo físico y psicológico.

N°	Actividad	Descripción	Lugar	Frecuencia
1	Torneos deportivos para empleados	Elegir una disciplina/ deporte que la mayoría considere más adecuada. (Fútbol, Voleibol, Baloncesto, etc.). En los cuales pueden asistir familiares y amistades externas.	Parques o canchas cercanas a la institución	Mensual
2	Pausa Laboral	Descansos entre jornadas, no mayores a 15 minutos.	Institución	semestral
3	Off Site Meeting	Las reuniones pueden realizarse fuera de la institución, para cambiar el ambiente de las reuniones habituales.	Áreas de la localidad	Trimestral
4	Excursiones y caminatas	Salidas programadas al campo, acompañados de un guía, fuera de la capital.	Áreas de la localidad o interdepartamentales	Trimestral
5	Celebraciones	Celebraciones de cumpleaños, comprando un pastel o comida para compartir entre empleados	Institución	Mensuales

3.7. Método de Revisación y Actualización de Documento.

Ver Procedimiento Control de Documentos PRGSS001.

	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PRGSSO
		Revisión: 01
	MECANISMOS DE EVALUACION PERIODICA DEL PROGRAMA DE GESTION DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	Pág. 263 de 301


X. MECANISMOS DE EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.

A continuación, se presentan los mecanismos de evaluación periódica del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos para la Corporación Salvadoreña de Inversiones los cuales dará cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo en su Art.-8, numeral 1, con las siguientes propuestas de procedimientos:

- Procedimiento de Indicadores de Programa de Prevención de Riesgos.
- Procedimiento Revisión de Programa de Prevención de Riesgos.
- Procedimiento de Auditoría del Programa de Prevención de Riesgos.

Con los procedimientos se pretende cumplir los siguientes aspectos:

- Obtener medidas cuantitativas y cualitativas de alcance, apropiadas a las necesidades de la corporación.
- Dar Seguimiento de grado de cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales.
- Verificar medidas proactivas que incluyan las condiciones de seguridad y salud ocupacional, así como medidas reactivas, a fin de mejorar las condiciones antes descritas.
- Registrar los resultados de seguimiento y mediciones para facilitar el análisis subsiguiente de acciones preventivas y correctivas.

	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PRGSSO3
	PROCEDIMIENTO DE INDICADORES DE PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	Revisión: 01
		Pág. 265 de 301

1.1. Objetivo.

Determinar por medio de indicadores de gestión, el porcentaje de cumplimiento de la seguridad en la corporación, con la finalidad de identificar el seguimiento de los riesgos y así aportar valor en la toma de decisiones en cuanto a las acciones preventivas a tomar.

1.2. Alcance.

Aplica a todo a todo el Programa de Gestión de Riesgos Laborales de la Corporación Salvadoreña de Inversiones.

1.3. Legislación y Normas Aplicables.

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo. Ministerio de Trabajo y Previsión Social, El Salvador, 2010. Diario Oficial N°82, Decreto N° 254, Tomo N° 387. Enero 2010.
- Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, Ministerio de Trabajo y Previsión Social, El Salvador, 2010. Diario Oficial, N° 86, Decreto N° 254, tomo N° 387, mayo 2010.

1.4. Definiciones.

- **Indicador de gestión:** expresión cuantitativa del comportamiento y desempeño de un proceso, cuya magnitud, al ser comparada con algún nivel de referencia, puede estar señalando una desviación sobre la cual se toman acciones correctivas o preventivas según el caso.
- **Accidente Leve:** Como resultado de la evaluación médica, el accidentado debe volver máximo al día siguiente a sus labores habituales.
- **Accidente Grave:** Como resultado de la evaluación médica se determina que el accidente no es leve y recomienda que, el accidentado al día siguiente no asista al trabajo y continúe el tratamiento. El día de la ocurrencia de la lesión no se tomará en cuenta, para fines de información estadística.
- **Accidente Fatal:** Donde la lesión genera la muerte del trabajador, sin tomar en cuenta el tiempo transcurrido entre la fecha del accidente y el deceso. Para efecto de la estadística se debe considerar la fecha en que fallece.

1.5. Procedimiento Indicadores de Programa de Prevención de Riesgos.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO
		Inicio.	
1	Delegados de Prevención	Establecimiento de Objetivos y metas de los Indicadores.	Tablero de Indicadores
2	Secretario del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional	Ingreso de datos de Siniestralidad Laboral.	Matriz de datos de indicadores
3	Delegados de Prevención	Realiza el cálculo de resultados de indicadores.	Matriz de datos de indicadores
4	Delegados de Prevención	Envía los resultados a la Unidad de Planificación Estratégica y seguimiento de gestión para su documentación.	Cuadro de Cumplimiento de Objetivos.
5	Coordinador de Planificación Estratégica y Seguimiento de Gestión	Recibe los resultados y registra documentos para informe trimestral del Plan Operativo Anual.	Informes de Seguimiento PAO
5	Delegados de Prevención	Establece con las acciones a tomar para el mejoramiento del cumplimiento de los indicadores.	Acta de Reunión Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.
6		Fin.	

1.6. Método de Revisión y Actualización de Documento.

Ver Hoja de Control de Actualización de Documento, al inicio del Procedimiento de Indicadores de Programa de Prevención de Riesgos.

1.7. Anexos.

Anexo 1: Tablero de Indicadores.

TABLERO DE INDICADORES							
Nº	Clasificación del Indicador	Indicador	Descripción	Formula de Calculo	Significado	Frecuencia de Medición	Responsable
1	Cumplimiento	Indicador de Cumplimiento	Están orientados a verificar la ejecución de actividades en un periodo determinado	$ICp = \frac{AE}{AP} * 100\%$	<ul style="list-style-type: none"> • AE= Actividades Ejecutadas. • AP= Actividades Programadas 	Trimestral	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional
2	Resultado	Tasa de Incidencia	Refleja la presentación de eventos en un periodo determinado de tiempo	$TI = \frac{NTA}{NTT}$	<ul style="list-style-type: none"> • NTA= N° de Total de Accidentes en el Mes. • NTT= N° Total de Trabajadores en el mes 	Mensual	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional
3	Resultado	Siniestralidad Laboral	N° de Accidentes Totales	$SL = AM1 + AM2 \dots$	<ul style="list-style-type: none"> • Suma de los Accidentes mes a mes acumulativo 	Mensual	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional
4	Resultado	Sucesos Peligrosos	N° de Sucesos Peligrosos Totales	$SL = SM1 + SM2 \dots$	<ul style="list-style-type: none"> • Suma de los sucesos peligrosos mes a mes acumulativo 	Mensual	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional
5	Resultado	Días sin Accidente	N° de días acumulado sin accidente	Fecha en la que ocurrió el último accidente	<ul style="list-style-type: none"> • Suma de los sucesos peligrosos mes a mes acumulativo 	Mensual Acumulado	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional

Anexo 2: Matriz de Datos de Indicadores.

MATRIZ DE DATOS DE INDICADORES					Mes	Año		
Semana	Número de Accidentes Leves	Número de Accidentes Graves	Número de Accidentes Fatales	Nº de Trabajadores	Nº de días hábiles trabajados en el mes	Nº de días perdidos por incapacidades provocadas por accidentes en el mes	Nº de Sucesos Peligrosos	Nº de días Calendario acumulados sin accidente
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
Totales								

Anexo 3: Cuadro de Cumplimiento de Objetivos.

CUADRO DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS				
OBJETIVO	INDICADOR	META	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES

2. PROCEDIMIENTO REVISIÓN DE PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.

2.1 Objetivo.

Revisar los diferentes puntos del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales y asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia continua del programa.

2.2 Alcance.

Aplica a todos los puntos que establece el Art. 8 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, para el establecimiento del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales


2.3 Legislación y Normas Aplicables.

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo. Ministerio de Trabajo y Previsión Social, El Salvador, 2010. Diario Oficial N°82, Decreto N° 254, Tomo N° 387. Enero 2010.
- Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, Ministerio de Trabajo y Previsión Social, El Salvador, 2010. Diario Oficial, N° 86, Decreto N° 254, tomo N° 387, mayo 2010.

2.4 Definiciones.

- **Revisión:** Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, adecuación, y eficacia del tema de objetivos de la revisión.
- **Lista de Chequeo:** es una herramienta de ayuda en el trabajo diseñada para reducir los errores provocados por los potenciales límites de la memoria y la atención en el ser humano.
- **Informe:** es un documento escrito en prosa informativa con el propósito de comunicar información del nivel más alto en una organización.

2.5 Procedimiento Revisión de Programa de Prevención de Riesgos.

 CORSAIN <small>Corporación Salvadoreña de Inversiones</small>	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PRGSSO04
	PROCEDIMIENTO REVISIÓN DE PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	Revisión: 01
		Pág. 271 de 301

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO
1		Inicio.	
2	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional	Elaboración de la revisión del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales, según lo establece el Reglamento de Gestión de la Prevención de los Riesgos en los Lugares de Trabajo.	Lista de Chequeo.
3	Presidente / Comité de Seguridad y Salud Ocupacional	Aprobación de la Revisión del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos.	Acta de Aprobación.
4	Personal Externo / Comité de Seguridad y Salud Ocupacional	Realización de la Revisión del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos.	Lista de Chequeo.
5	Personal Externo / Comité de Seguridad y Salud Ocupacional	Redacción de Informe de Revisión del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos.	Informes de Revisión
6		Fin.	

2.6 Método de Revisión y Actualización de Documento.

Ver Procedimiento Control de Documentos PRGSSO01.


2.7 ANEXOS.

Anexo 1: Lista de Chequeo de Programas de Prevención de Riesgos.

LISTA DE CHEQUEO DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS				
Nº	Actividad	Si	No	Observaciones
1	Se cuenta con la política de Seguridad y Salud Ocupacional.			
2	La Política de Seguridad y Salud Ocupacional es apropiada a las actividades de la corporación.			
3	La Política de Seguridad y Salud Ocupacional declara el compromiso al cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.			
4	La Política de Seguridad y Salud Ocupacional declara el compromiso con el mejoramiento continuo en la prevención de riesgos.			
5	La Política de Seguridad y Salud Ocupacional. Ha sido difundida por el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.			
6	La Política de Seguridad y Salud Ocupacional. Ha sido comprendida por las Gerencias, Mandos medios y Personal Administrativo y Operativo.			
7	Se debe modificar La Política de Seguridad y Salud Ocupacional			
8	Las Brigadas de Emergencias están Conformadas			
9	Las Brigadas de Emergencia están Equipadas y conocen su rol en caso de emergencia.			
10	El Programa de Exámenes médicos está conforme al plan establecido.			
11	Los Programas Complementarios están conforme al plan establecido.			
12	El Programa de difusión y promoción está conforme al plan establecido.			
13	Los Programas Preventivos y Sensibilización de Riesgos Psicosociales están conforme al plan establecido.			
14	El mantenimiento del Programa de Gestión de Riesgos se lleva acorde a la planificación.			
15	El seguimiento de los riesgos identificados se lleva acorde a lo planificado o al diagnóstico realizado.			
16	Las Estadísticas de Accidentes se encuentran actualizadas.			
16	Las estadísticas de sucesos peligrosos se cuentan actualizadas.			
17	Los indicadores reflejan resultados positivos con respecto a la meta establecida.			
18	Las Auditorías reflejan los resultados esperados.			
19	Se le dio seguimiento a los hallazgos encontrados.			
20	Se le dio seguimiento a la revisión del programa de prevención de riesgos.			
21	Se le dio seguimiento a las observaciones realizadas por parte del Ministerio de Trabajo y Previsión Social - MTPS			

Anexo 2: Cuadro de Cumplimiento de Objetivos.


CUADRO DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS
--

 CORSAIN <small>Corporación Salvadoreña de Inversiones</small>	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PRGSS004
	PROCEDIMIENTO REVISIÓN DE PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	Revisión: 01 Pág. 273 de 301

OBJETIVO	INDICADOR	META	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES

Anexo 3: Status de Acciones Correctivas.

STATUS DE ACCIONES CORRECTIVAS		
fecha		
Acciones Correctivas Cerradas	Nº de Acciones Correctivas	Observaciones
Acciones Correctivas Pendientes a la Fecha	Nº de Acciones Correctivas	Observaciones
STATUS DE ACCIONES PREVENTIVAS		
Acciones Preventivas Cerradas	Nº de Acciones Preventivas	Observaciones
Acciones Preventivas Pendientes a la Fecha	Nº de Acciones Preventivas	Observaciones

	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PRGSS005
		Revisión: 01
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	Pág. 275 de 301

3.1. **Objetivo.**

Auditar los puntos del programa de prevención de riesgos, identificando las oportunidades de mejora, y brindar un informe de avances en la implementación y puesta en marcha del programa.

3.2. **Alcance.**

Aplica a todos los puntos detallados en el Decreto N° 86, "Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo".

3.3. **Legislación y Normas Aplicables.**

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo. Ministerio de Trabajo y Previsión Social, El Salvador, 2010. Diario Oficial N°82, Decreto N° 254, Tomo N° 387, enero 2010.
- Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, Ministerio de Trabajo y Previsión Social, El Salvador, 2010. Diario Oficial, N° 86, Decreto N° 254, tomo N° 387, mayo 2010.


3.4. **Definiciones.**

- **Auditoría:** proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría.
- **Auditor:** Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría.
- **Equipo Auditor:** Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría, con el apoyo, si es necesario, de un experto técnico.
- **Experto Técnico:** Persona que aporta conocimientos o experiencia específica al equipo auditor.
- **Programa de Auditoría:** Acuerdos para un conjunto de una o más auditorías, planificadas para un periodo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.
- **Plan de Auditoría:** Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.

3.5. **Procedimiento de Auditoría del Programa de Prevención de Riesgos.**

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO
1		Inicio.	
2	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional	Elaboración de la programación de la auditoría.	Programación de Auditoría
3	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional	Revisión y Aprobación de programación para la realización de la Auditoría	Memo de Aprobación
4	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional	Conformación del equipo auditor. "La conformación del equipo auditor puede ser por personal externo siempre y cuando este acreditado por el MTPS en el caso de así solicitarlo la presidencia" de lo contrario será conformado por el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.	Acta de Reunión y conformación de equipo auditor
5	Equipo Auditor Interno / Personal Externo	Realización de la Auditoría, la cual seguirá los parámetros de lo que se enmarca el "Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo"	
6	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional	Recolección de evidencias.	Documentos, Fotografías, Datos estadísticos.
7	Equipo Auditor Interno / Personal Externo	Redactar Informe de Auditoría.	Informe de Auditoría
8	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional	Revisar el Informe de Auditoría	Informe de Auditoría.
9		Fin.	

3.6. Método de Revisión y Actualización de Documento.

 CORSAIN <small>Corporación Salvadoreña de Inversiones</small>	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PRGSS005
		Revisión: 01
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	Pág. 277 de 301

Ver Hoja de Control de Actualización de Documento, al inicio del Procedimiento de Auditorías del Programa de Gestión de Riesgos Ocupacionales.

3.7. ANEXOS.

Anexo 1: Programa de Auditoría.

PROGRAMA DE AUDITORÍA			
Proceso auditado:			
Objetivo:			
Alcance:			
Documento/ Referencia:			
Recursos necesarios:			
Miembros de equipo auditor.	Nombre		
	Nombre		
	Nombre		
Fecha estimada de la auditoría:			
Horario de Trabajo:		Inicio	Fin
Elaboró:		Revisó:	Aprobó:
Auditor	Auditor	Auditor líder	Delegado de Prevención

Anexo 2: Acta de Reunión y formación de Equipo Auditor.

ACTA DE REUNIÓN Y CONFORMACIÓN DE EQUIPO AUDITOR.		
Acuerdos:		
Comentarios:		
NOMBRE	CARGO	FIRMA Y SELLO

Anexo 3: Informe de Auditoría.

INFORME DE AUDITORÍA	
Fecha	
Proceso Auditado	
Fechas de Auditoría	
Auditor Líder	
Auditores	Nombre
	Nombre
	Nombre
HALLAZGOS	
Descripción de las Fortalezas:	
Descripción de la Oportunidades de Mejora:	
Descripción de las No Conformidades:	
CONCLUSIONES DEL EQUIPO AUDITOR:	
(Debe totalizar el Número de observaciones (oportunidades de Mejora) y No conformidades).	
Nombre	Firma
Nombre	Firma
Nombre	Firma

CONCLUSIONES

- Con la realización de las evaluaciones de riesgos inicial se identificaron factores de riesgo dentro de las instalaciones de CORSAIN, en las Oficinas Administrativas, basadas en la búsqueda del cumplimiento del marco legal salvadoreño vigente. Por lo cual fue necesario la identificación de puntos críticos y situaciones de riesgo dentro de las instalaciones de la Corporación Salvadoreña de Inversiones – CORSAIN, para poder conocer la condición actual de la institución, y esto mediante el uso de distintas herramientas para la identificación y evaluación: de riesgos por puestos de trabajo, inspecciones periódicas en instalaciones, riesgos psicosociales, ergonómicos y por procesos; para facilitar el establecimiento de medidas de seguridad dando cumplimiento a la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos, con lo que se pretende ubicar los posibles riesgos ocupacionales para prevenir accidentes.
- Se evaluó el cumplimiento de requisitos legales mediante la metodología para la identificación y evaluación de riesgos en proceso que compara lo observado en las instalaciones en tiempo real (condiciones generales de seguridad) con los requisitos exigidos por la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo; se obtuvo un resultado global del 83% de cumplimiento, lo cual implica la adecuación de la infraestructura e inmuebles de la institución respecto a la realización de las actividades cotidianas, si son adecuadas para los trabajadores. Dicho porcentaje nos muestra que si bien se cumple la mayoría de aspectos contemplados en la ley, queda aún aspectos por afianzar como por ejemplo la señalización en algunos de los pasillos que tienen desnivel, ya que se obtuvo un 56% de cumplimiento en la señalización de seguridad sin descartar que se cumplen con los demás requisitos como por ejemplo la seguridad estructural, gradas portátiles, puertas de emergencias y el sistema de prevención de incendios, este último con un 100% de cumplimiento.

- Además, se observó también otros aspectos importantes que hay que reevaluar para poder cumplir con los riesgos higiénicos que enmarca la ley, en donde se observó un 69% de cumplimiento. Así mismo cabe destacar que, hay aspectos que no aplican a la Institución, debido a las actividades a las cuales se dedican los trabajadores y trabajadoras de la corporación, por ejemplo, no se incluyó en la evaluación aspectos como: dormitorios, ruido y riesgos biológicos.
- Dentro de los riesgos evaluados están los psicosociales, la importancia de conocer la presencia de dichos riesgos, es precisamente para conocer las condiciones directamente relacionadas con la organización del trabajo, las cuales tienen la capacidad de afectar al desarrollo del trabajo y a la salud de los trabajadores. Como se observó en los resultados obtenidos mediante la herramienta ISTA21, que CORSAIN tiene un nivel bajo de riesgo psicosocial, en donde el personal respondió positivamente a las preguntas realizadas respecto a las exigencias psicológicas y al trabajo activo - desarrollo de actividades, obteniendo un resultado del 82.22% y 80% respectivamente. Estos resultados apuntan a que los empleados perciben la institución como un lugar en donde se pueden desarrollar personalmente y no hay un desgaste emocional al realizar las actividades laborales. El apoyo social en la empresa obtuvo el 57.78%, y la dimensión compensaciones, obtuvo un 60%, acercándose a un nivel de riesgo medio pero aun sin llegar a él. Mediante la aplicación de esta herramienta se obtuvo un nivel de *Sin Riesgo Psicosocial* el cual será evaluado cada dos años.
- Mediante la evaluación realizada en la Corporación Salvadoreña de Inversiones – CORSAIN, se han identificado fortalezas y debilidades respecto a la salud y seguridad ocupacional. Dicho hallazgo es el primer paso para el establecimiento del compromiso de dicha institución respecto a la prevención de riesgos ocupacionales y la mejora del clima laboral en la organización, lo cual se evidencia pro medio de la implementación de un Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales, que permita el desarrollo de las actividades laborales de manera segura, mediante el uso de herramientas de identificación, evaluación, control y seguimiento de riesgos, a través del establecimiento de programas de prevención de riesgos para el cumplimiento de la Ley.

RECOMENDACIONES

- El Diagnóstico Inicial realizado es el comienzo para dar el primer paso para el diseño del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos ocupacionales, se realizó un análisis para la identificación y evaluación de riesgos por medio de cinco metodologías las cuales darán respuesta al Art.-8, Literal 2. Identificación, evaluación, control y seguimiento permanente de los riesgos ocupacionales, primeramente, determinando los puestos de trabajo que representen riesgos para la salud de los trabajadores y trabajadoras, actuando en su eliminación y adaptación de las condiciones del desarrollo de actividades laborales.
- Con los resultados obtenidos en la evaluación de los riesgos psicosociales (riesgo bajo) es una razón para continuar con la promoción de la educación en Salud y Seguridad Ocupacional en términos de la prevención de riesgos, en busca de un cambio de cultura dentro de la organización, para que continúe minimizando accidentes y enfermedades ocupacionales, mediante medidas de control y prevención de riesgos, para observar el cumplimiento del marco legal que rige a la Corporación Salvadoreña de Inversiones – CORSAIN.
- Evaluar periódicamente según la planificación establecida dentro de la organización, ya que los resultados obtenidos en la evaluación nos muestran un 83% de cumplimiento de condiciones generales, lo cual queda pendiente el resto para que la Ley quede totalmente cubierta, además se requiere lograr la adaptación a las nuevas disposiciones respecto a la Salud y Seguridad Ocupacionales en CORSAIN, y de este modo contribuir al mejoramiento de la integridad física y mental de los trabajadores y trabajadoras.
- Identificados los riesgos ocupacionales se recomienda realizar un plan de trabajo para desvanecer las condiciones inseguras que tengan mayor riesgo de acuerdo a lo establecido en el diagnóstico y que conlleve a la materialización de accidentes, para lo cual es conveniente brindar capacitaciones periódicas en acciones educativas para el fortalecimiento de la cultura preventiva.

- Dar a conocer los riesgos por puesto de trabajo a todo el personal de la corporación, para que el personal acate las medidas preventivas establecidas, además se recomienda la compra de accesorios ergonómicos para el uso de computadora de escritorio, ayudándose de la metodología empleada en el presente documento, la evaluación inicial para cada puesto de trabajo.
- Contratar los servicios de un consultor externo para la evaluación de riesgos higiénicos que tengan que ver directamente con estudios de iluminación en los puestos de trabajo.
- Hay elementos excluidos durante la señalización de las distintas áreas, las cuales son poco transitadas durante el día, pero no está demás ubicar una señal que advierta al trabajador el posible riesgo que se encuentra en dicha zona, como por ejemplo señalar desniveles para la prevención de caídas de distinto nivel.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo. Ministerio de Trabajo y Previsión Social, El Salvador, 2010. Diario Oficial N°82, Decreto N° 254, Tomo N° 387, enero 2010.
2. Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, Ministerio de Trabajo y Previsión Social, El Salvador, 2010. Diario Oficial, N° 86, Decreto N° 254, tomo N° 387, mayo 2010.

ANEXOS

ANEXO 1. Check List Ergonomía.

Preguntas según CARACTERÍSTICAS deseadas	SI	NO	Comentarios
SUPERFICIE DE TRABAJO			
¿La superficie de trabajo tiene su borde redondeado y sin filos?	X		
Los elementos de trabajo de uso frecuente: ¿están ubicados en el alcance normal del usuario?	X		
La superficie de trabajo: ¿es suficiente para acomodar los elementos de trabajo?	X		
¿Existe espacio suficiente para las piernas debajo de la superficie de trabajo?	X		
La superficie de trabajo: ¿tiene una profundidad que permite apoyar cómodamente los antebrazos?	X		
SOLO EN CASO DE USAR BANDEJA PORTA TECLADO			
¿Existe espacio suficiente para las piernas bajo la bandeja?			N/A
¿Existe espacio para ubicar el mouse sobre la bandeja, al lado del teclado?			N/A
¿La bandeja tiene espacio suficiente para permitir el apoyo de las muñecas?			N/A
DISTRIBUCIÓN DE LOS ELEMENTOS DE TRABAJO			
¿El monitor está ubicado frente al usuario?	X		
¿Al usuario le acomoda la distancia señalada anteriormente?	X		Verificar Distancias.
¿La parte superior de la pantalla está a la altura de la línea visual del usuario?	X		
¿El teclado está ubicado frente al usuario y a la vez frente al monitor?	X		
¿El mouse está ubicado en el mismo plano del teclado y al costado de este?	X		
¿El usuario tiene acceso a las entradas de CD, USB y otros, sin extenderse o torcerse de manera excesiva?	X		
¿Se evitan los reflejos en la pantalla de la computadora debido a la posición de las luminarias o a las ventanas?	X		
¿Permite el ángulo del teclado que las muñecas estén en una posición neutral?	X		
¿Pueden los dedos alcanzar todas las teclas sin un esfuerzo excesivo o generar posturas forzadas?	X		
Cuando se digita: ¿los codos (entre el brazo y el antebrazo) forman un ángulo de aproximadamente 90°?	X		
¿Tiene que torcerse o extenderse de manera excesiva para poder realizar sus tareas?	X		
¿La superficie de trabajo está libre de artículos innecesarios para su uso en la jornada laboral? No afectando el orden y el desarrollo normal de la tarea.	X		
¿El teléfono está dentro del "alcance fácil" del usuario?	X		
ACCESORIOS			
¿Se utiliza un apoyo muñecas para promover una postura neutra muñeca?	X		
De requerirse o bien si existe un reposapiés: ¿se utiliza?		X	
De requerirse o exista un soporte para documentos: ¿se utiliza?		X	N/A
Si usted ocupa parte importante de su tiempo de trabajo hablando por teléfono, ¿cuenta con un auricular o audífono tipo "cintillo telefónico", u otro dispositivo similar?		X	
SILLA PARA TRABAJO CON COMPUTADOR			
¿Tiene una base con ruedas y apoyo en 5 puntos?	X		
El respaldo: ¿es independiente del asiento?	X		
El asiento ¿posee un mecanismo de ajuste de altura?	X		
El ajuste de la altura del asiento: ¿varía entre los 35 cm y 50 cm?	X		

Preguntas según CARACTERÍSTICAS deseadas	SI	NO	Comentarios
El asiento: ¿tiene un ancho adecuado para permitir que las caderas entren holgadamente al asiento?	X		
El respaldo: ¿tiene un apoyo dorsal y lumbar?	X		
El ángulo del respaldo con respecto al asiento: ¿es entre 90° y 110°, o levemente inclinado hacia atrás?	X		
El respaldo: ¿tiene un ancho que permita apoyar la espalda con seguridad y comodidad?	X		
El tapiz o cubierta de la silla: ¿tiene una buena disipación del calor y humedad?	X		
¿La silla posee antebrazos regulables en altura?	X		
El rango de regulación de los apoya brazos: ¿es de aproximadamente 10 cm?	X		
¿El largo o profundidad del asiento es de aproximadamente 40 cm?	X		
El respaldo en cuanto a su forma: ¿se acopla a la espalda del usuario?	X		
¿El respaldo se puede regular en altura?	X		
La silla junto a sus apoya brazos regulables en altura: ¿permiten su desplazamiento bajo el escritorio, otorgando la posibilidad al usuario de apoyar los antebrazos sobre la superficie?	X		
Al regular el asiento en altura: ¿es posible lograr que la rodilla quede levemente extendida y a la vez los pies apoyados en el suelo o en él apoya pies?	X		
Al regular el asiento en altura: ¿se permite su desplazamiento bajo la superficie del escritorio, incluso teniendo bandeja porta teclado?	X		
Los mecanismos de regulación de altura del asiento: ¿funcionan adecuadamente?	X		
La silla: ¿entrega seguridad y se percibe estable por parte del usuario?	X		
Al tomar el respaldo de la silla: ¿se percibe como firme y segura?	X		
HABITOS POSTURALES			
¿Se evitan las torsiones y extensiones cervicales?	X		
¿Se digita con los antebrazos apoyados?	X		
¿Se digita manteniendo un ángulo del codo de aproximadamente 90°?	X		
¿Se utiliza el teclado sin inclinación excesiva, evitando flexionar la muñeca?	X		
¿Se utiliza el mouse evitando hiperextensión del codo?	X		
¿Se evita sobre cargar una mano, por uso intensivo del teclado y mouse?	X		
¿Se digita sin desviación cubital de la muñeca?	X		
¿Se utiliza permanentemente el respaldo cuando está sentado?	X		
¿Se mantiene sentado en el centro del asiento?	X		
¿Se mantienen los pies apoyados en el suelo o el reposa pies?	X		
El ángulo entre la pierna y muslo: ¿es algo mayor de 90° con los pies apoyados en el suelo o reposapiés?	X		
¿Se realizan pausas alternado la postura sentado con la de pie o caminar?	X		
¿Se evita flexionar el cuello (hacia adelante) para ver la pantalla del monitor o leer documentos?	X		
HA SIDO CAPACITADO EL TRABAJADOR/A EN CUANTO A:			
Sobre las posturas más beneficiosas y de su importancia.		X	
Sobre los métodos correctos de cómo realizar el trabajo.		X	
Sobre cómo y cuándo ajustar los mecanismos de los elementos y mobiliario de trabajo.		X	
Sobre los riesgos y peligros que existen al desarrollar su tarea en la oficina.		X	
SISTEMA ELÉCTRICO			
¿Se mantienen en buen estado los conductores, enchufes y conexiones eléctricas?	X		El sistema eléctrico en la casa N° 14, es nuevo y está pendiente la mejoras en el sistema eléctrico de la casa N° 13.

Preguntas según CARACTERÍSTICAS deseadas	SI	NO	Comentarios
Los cables que conectan los equipos de los computadores: ¿se encuentran canalizados y protegidos?	X		
¿No existen cables que crucen el suelo en lugares de tránsito y si los hay están debidamente cubiertos?	X		No existen cables que crucen el suelo en los lugares de tránsito, y en clase de capacitaciones, o actividades se realiza recubrimiento con cinta adhesiva.
ORGANIZACION DEL TRABAJO			
¿El trabajador no digita más de 8 horas diarias ni más de 40 horas semanales?	X		
En los casos de digitación permanente: ¿el trabajador tiene un descanso de a lo menos 5 minutos después de 20 minutos de digitación?	X		
¿Se evalúan los factores de riesgo asociado a trastornos musculo esqueléticos?		X	
¿El empleador cuenta con un programa preventivo asociados a los trastornos músculo-esqueléticos?		X	
FACTORES AMBIENTALES - CLIMATIZACION			
¿Se ventila periódicamente la oficina?	X		Se cuenta con A/C
¿Se evitan las corrientes del aire?	X		
¿Se realiza frecuente limpieza de las oficinas?	X		
FACTORES AMBIENTALES - RUIDO			
¿Se evita la presencia de fuentes ruidosas percibidas como molestas?	X		
¿Se regula el volumen de los teléfonos, evitando que generen molestias?	X		
¿Se evitan ruidos molestos que dificulten mantener una conversación sin alzar la voz con los compañeros de trabajo o público?	X		
FACTORES AMBIENTALES – ILUMINACION			
La iluminación del lugar de trabajo: ¿se percibe como suficiente para el tipo de tarea desarrollada?	X		
Si es que hay ventanas: ¿tienen cortinas para poder controlar bien la iluminación?	X		
En caso de requerirse: ¿se usa iluminación local (lámpara de escritorio) para leer y realizar trabajos en el escritorio o superficie de trabajo?		X	

ANEXO 2: LISTA DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES MÍNIMAS DE SEGURIDAD

LISTA DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES MÍNIMAS DE SEGURIDAD					
Empresa: Corporación Salvadoreña de Inversiones			Fecha: 24/02/2017		
Área a Inspeccionar: Oficinas Administrativas			Revisión: 01		
Realizada por: Ing. José Arturo Perdomo Guerrero			Trabajadores expuestos: 70		
CAPITULO II. CONDICIONES GENERALES		CUMPLIMIENTO			NIVEL DE CUMPLIMIENTO
No.		SI	NO	N/A	
SEGURIDAD ESTRUCTURAL					
1	Resistencia de los edificios para carga	X			100%
2	2.5 m. de altura hasta el techo (2.2 en oficinas)	X			
3	1 m2. de superficie libre por trabajador	X			
4	Pisos libres de fisuras, no resbaladizo, fácil limpieza	X			
5	Pisos, paredes en el lugar de trabajo no húmedos	X			
6	Paredes pintadas en tonos claros y mate	X			
7	Buenas condiciones de techo (no grietas, estructura)	X			
PASILLOS					
8	Pasillos ancho mínimo 1 m.	X			100%
9	Pasillos entre equipos mínimo 0.8 m.	X			
10	pasillos con focos de calor de 2 m.	X			
11	Pasillos de vehículos y peatones distancia de 60 cm. desde un lado del vehículo	X			
GRADAS					
12	Resistencia de las gradas, plataformas y descansos	X			100%
13	Gradas de material perforado intersticios 10 mm.			X	
14	h entre descansos menos de 3.7 m.				
15	Espacio de descanso 1.1 m. en dirección escalera	X			
16	Espacio libre vertical 2.2 m. desde cada peldaño	X			
17	Ancho escaleras 90 cm.	X			
18	Inclinación respecto a la horizontal entre 20° y 60°	X			
19	23 cm huella min y entre 13-20 cm contrahuella	X			
20	No hay variación entre medidas de cada peldaño	X			
21	Barandal en escaleras con más de 4 peldaños en lado abierto	X			
22	Escaleras de 3-5m. con barandal al centro			X	
23	Escaleras de 5-10m con dos barandales			X	
24	Escaleras >10 un barandal cada 3.5m	X			
25	Escalera h<1m. entre paredes con 1 pasamanos	X			
26	Escalera h>1m. entre paredes con 2 pasamanos	X			
27	Separación mínima pasamanos-pared 5 cm.	X			
28	h barandales menor a 90 cm.	X			
29	Escaleras de eléctricas con parada de emergencia			X	
30	Escaleras de servicio ancho libre mínimo 55 cm.	X			

LISTA DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES MÍNIMAS DE SEGURIDAD					
Empresa: Corporación Salvadoreña de Inversiones			Fecha: 24/02/2017		
Área a Inspeccionar: Oficinas Administrativas			Revisión: 01		
Realizada por: Ing. José Arturo Perdomo Guerrero			Trabajadores expuestos: 70		
31	Aberturas h>90cm en descansos con enrejado	X			
ESCALERAS PORTATILES					
40	Sólidas, estables, seguras, incombustibles			X	100%
41	Escaleras de madera largueros de una pieza			X	
42	Escaleras de madera peldaños correctamente clavados			X	
43	Escaleras de madera no pintadas (salvo barniz transp)			X	
44	Prohibido empalme, solo con dispositivos de fabrica			X	
45	Escaleras de tijera con cadena o cable	X			
46	Andamios de más de 2 mt con barandal y zócalo			X	
47	Andamios resistentes, estables y sin deformación			X	
DORMITORIOS					
58	Dormitorios separados por sexo			X	-
59	Número de camas suficientes			X	
60	Iluminación, ventilación y temperatura adecuada			X	
61	Instalaciones para higiene personal			X	
COMEDORES					
62	Próximos, separados de otros locales y focos insalubres	X			100%
63	Iluminación, ventilación y temperatura adecuada	X			
64	h mínima 2.4m	X			
65	Provisto de mesas, sillas, agua potable	X			
66	Cuartos de vestuario y dormitorios separados			X	
CASILLEROS					
67	Vestidor y área de aseo personal separados por sexo	X			100%
68	Casillero para cada empleado	X			
Observaciones: El personal de Servicios Generales cuenta con sus casilleros para cada uno, al igual de un baño para poder realizar su aseo personal (cambio de ropa, baño, etc.)					
CONDICIONES GENERALES		CUMPLIMIENTO			NIVEL DE CUMPLIMIENTO
No.		SI	NO	N/A	
PUERTAS					
69	Puertas transparentes señalizadas a h de la vista	X			100%
70	Puertas de vaivén transparentes o abertura visibilidad	X			
71	Portones vehiculares accesibles para peatones	X			
PUERTAS EMERGENCIA					
72	visibles o señalizadas	X			100%
73	Accesos y salidas sin obstáculos	X			
74	Ancho mínimo PE 1.20m	X			
75	Abren al exterior	X			
76	Sin llave	X			

LISTA DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES MÍNIMAS DE SEGURIDAD					
Empresa: Corporación Salvadoreña de Inversiones			Fecha: 24/02/2017		
Área a Inspeccionar: Oficinas Administrativas			Revisión: 01		
Realizada por: Ing. José Arturo Perdomo Guerrero			Trabajadores expuestos: 70		
77	PE hacia gradas con descanso=ancho de puerta			X	
78	Vías y salidas de evacuación con iluminación E	X			
Observaciones: Se cuenta con luces de emergencia en el caso que se tenga falla en el sistema de energía eléctrica las vías y salidas de evacuación no tienen iluminación propia debida que es horario de oficina de 8:30 a.m. a 4:30 a.m. y todo el personal que tenga que quedarse después de las 6:00 p.m. tiene que notificar a Seguridad Corporativa a excepción de presidencia y los Gerentes.					
		CUMPLIMIENTO			NIVEL DE CUMPLIMIENTO
No.	CONDICIONES GENERALES1	SI	NO	N/A	
SERVICIOS DE HIGIENE					
79	Agua potable accesible	X			100%
80	No uso común de vasos	X			
81	1 lavamanos c/15 trabajadores o fracción d 5 (<100 traba)	X			
82	1 lavamanos c/20 trabajadores o fracción d 10 (>100 traba)	X			
83	Lavamanos provisto de jabón, toallas indiv y basurero	X			
84	Inodoros con papel higiénico y basurero	X			
85	inodoros separados hombres y mujeres	X			
86	Inodoros 1 c/20 hombres y 1 c/15 mujeres (<100 traba)	X			
87	Inodoros 1 c/25 hombre y 1 c/20 mujeres (>100 traba)	X			
88	Inodoros a menos de 400 m. de recorrido para acceder	X			
89	Urinarios 1 por lo menos o 1 c/50 o fracción de 25 (<100 traba)	X			
90	Urinarios 1 c/70 hombres o fracción 35 (<100 traba)	X			
Observaciones: Se tiene servicio de garrafas de agua cristal, la cual también se verifica el mantenimiento y limpieza de los equipos por medio del departamento de servicios generales.					
TABLEROS					
101	Espacios despejados para trabajar	X			100%
102	No almacenamiento de mercancías y otros	X			
103	No combustibles al rededor			X	
104	Tableros iluminados	X			
105	Tableros identificados con información de la carga	X			
106	Tableros de material adecuado	X			
CAPITULO III. CONDICIONES SEGURAS DE TRABAJO		CUMPLIMIENTO			NIVEL DE CUMPLIMIENTO
No.		SI	NO	N/A	
SEÑALIZACION DE SEGURIDAD					
191	Los medios de señalización están en buenas condiciones	X			56%
192	Señales de prohibición rojas y redondas	X			
193	Señales de advertencia amarillas y triangulares		X		
194	Señales de obligación azules y redondas		X		
195	Señales de extintores rojas y rectangular o cuadrada	X			

LISTA DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES MÍNIMAS DE SEGURIDAD					
Empresa: Corporación Salvadoreña de Inversiones			Fecha: 24/02/2017		
Área a Inspeccionar: Oficinas Administrativas			Revisión: 01		
Realizada por: Ing. José Arturo Perdomo Guerrero			Trabajadores expuestos: 70		
196	Señales de seguridad verdes y rectangular o cuadrada	X			
197	Superficie señal cumple S= L2/2000	X			
198	Desnivel/obstáculo señalizados con franjas negras y amarillas		X		
199	Vías peatonal señalizada amarillo/blanco ancho min 10 cm		X		
SISTEMAS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS					
206	Se encuentran libre de obstáculos	X			100%
207	Se revisa periódicamente su estado	X			
208	Se dispone de los extintores adecuados al tipo de fuego	X			
209	Los extintores portátiles se encuentran h= 1.2-1.5 m.	X			
210	El espacio ente la parte inferior de extintor y piso 10 cm.	X			
211	Extintor Fuego A Dmax= 25m.			X	
212	Extintor Fuego B Dmax= 15m.			X	
213	Extintor Fuego C Dmax= 25m.			X	
214	Extintor Fuego D Dmax= 25m.			X	
215	Extintor Fuego k Dmax= 10m.			X	
216	Capacidad de extintores acorde a cantidad de material a cubrir	X			
217	Extintores señalizados verticalmente (ubicación)	X			
218	Extintores señalizados horizontalmente (A2 libre)	X			
Observaciones: Se cuentan con extintores ABC y de CO2, los cuales se realiza la recarga de manera anual por un proveedor externo y se realiza la capacitación de uso adecuado de extintor para realizar la descarga de todos los extintores.					
CAPITULO IV. RIESGOS HIGIENICOS			CUMPLIMIENTO		NIVEL DE CUMPLIMIENTO
No.		SI	NO	N/A	
EVALUACION DE RIESGOS HIGIENICOS					
273	Se han realizado mediciones de agentes físicos o químicos		X		0%
274	Se han realizado evaluaciones de riesgos higiénicos		X		
275	La evaluación de riesgos higiénicos es a partir de la evaluación general.		X		
ILUMINACION					
276	Se brinda prioridad a la iluminación natural	X			67%
277	Se cumplen los niveles min. de Em (lux) (ver art. 130)		X		
278	Se cumplen los niveles min de iluminancia (brillo) (ver art. 133)		X		
279	La iluminación es uniforme en el área de trabajo (dif. No > 0.8 lux)		X		
280	Existe plan de mantenimiento de iluminación artificial	X			

LISTA DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES MÍNIMAS DE SEGURIDAD					
Empresa: Corporación Salvadoreña de Inversiones			Fecha: 24/02/2017		
Área a Inspeccionar: Oficinas Administrativas			Revisión: 01		
Realizada por: Ing. José Arturo Perdomo Guerrero			Trabajadores expuestos: 70		
281	No lámparas desnudas <h 5m (sin protección deslumbrante)	X			
282	Angulo de lámpara con horizontal de ojo > 30°	X			
283	No fuentes de luz con oscilaciones de flujo luminoso	X			
284	Paredes y techos pintados con colores claros	X			
285	Iluminación de seguridad duración > 1h e intensidad >50 lux	X			
286	se cuenta con registro completo de mediciones de intensidad y uniformidad de luz			X	
287	Los sistemas de iluminación no originan riesgos eléctricos	X			
Observaciones: No se cuenta con un estudio de iluminación, pero la iluminación artificial está dentro del plan de mantenimiento de servicios generales, así como cuando se ve luminarias con fallas se notifica y se realiza el cambio de luminarias inmediatamente en el caso de tener existencias en bodega de lo contrario se realiza la compra para su sustitución.					
RUIDO					
303	se cumplen Limites de tolerancia de exposición sin protección auditiva (art. 156)			X	
304	Ruido > 85 DB(A) equipo de protección obligatorio			X	
DIGITACION					
305	Trabajador digita menos de 40h/sem y 8h/día	X			100%
306	Tiene pausa de 5 min c/20 min continuos	X			
AGENTES QUIMICOS					
311	Todo químico debe tener respectiva hoja de seguridad	X			
312	Cumple con los límites permisibles establecidos en la hoja de seguridad	X			
313	Medidas especiales en alturas superiores a 1000 MSNM (ver art. 185)			X	
314	Dos o más sustancias actuando, se sumaran fracciones (< 1)			X	
315	Existe inventario de sustancias químicas	X			
316	Personal que manipule químicos capacitado de acuerdo a productos	X			78%
317	cumplen normas para transportes de químicos			X	
318	Locales de almacenamiento cumplen normas (art. 200, 201, 202)			X	
319	Se cumplen obligaciones en lugares de trabajo y almacenes de químicos (ver art. 204)	X			
320	se cumplen normas de almacén de químicos inflamables (art. 206, 207, 208,209)	X			
321	Desechos y recipientes sometidos a tratamiento			X	

LISTA DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES MÍNIMAS DE SEGURIDAD					
Empresa: Corporación Salvadoreña de Inversiones			Fecha: 24/02/2017		
Área a Inspeccionar: Oficinas Administrativas			Revisión: 01		
Realizada por: Ing. José Arturo Perdomo Guerrero			Trabajadores expuestos: 70		
322	Alarmas instaladas para evacuación	X			
323	Instalaciones higiénicas adecuadas (duchas de emergencia, lava ojos)			X	
324	Sustancias químicas debidamente etiquetadas	X			
325	EPP adecuado a la sustancia química a manejar	X			
326	Químicos etiquetados debidamente en castellano	X			
327	Aplicación de agroquímicos en días no ventosos			X	
328	Aplicar a 300mt distancia min. De zona residencial, pastoreo, y agua			X	
RIESGOS BIOLÓGICOS					
329	Existe protocolo de evaluación del personal			X	-
330	Existe plan de evaluación y control de riesgos			X	
RIESGOS PSICOSOCIALES					
331	Se desarrollan programas preventivos y de sensibilización	X			100%
Observaciones: Se realizan charlas complementarias.					
CAPITULO V. Cumplimiento puntos programa			CUMPLIMIENTO		
No.		SI	NO	N/A	
Programa de gestión de riesgos					
EVALUACIÓN PERIÓDICA					
332	Auditorias de programa periódicamente	X			100%
333	Se programa revisión de programa de prevención de riesgos	X			
334	se llevan indicadores sobre accidentes y sucesos peligrosos	X			
Observaciones: El único indicador que se lleva es el de accidentabilidad, y el seguimiento del plan de trabajo que se realiza trimestralmente.					
PLANIFICACIÓN DEL COMITÉ					
335	se cuenta con comité de higiene y seguridad ocupacional	X			83%
336	se ha capacitado al personal en 48 horas exigidas por ley	X			
337	Se cuenta con reglamento de CSSO	X			
338	Equipo de protección personal en buen estado y entregado gratuitamente según riesgos	X			
339	Delegado tiene formación en prevención de riesgos laborales	X			
340	Se cuenta con política sobre higiene y seguridad ocupacional		X		
SEGUIMIENTO DE RIESGOS					
341	Se cuenta con hoja de seguridad en el trabajo por puesto		X		0%
342	Se evalúa periódicamente los riesgos		X		
343	Se cuenta con mapa de riesgos actualizado		X		

LISTA DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES MÍNIMAS DE SEGURIDAD					
Empresa: Corporación Salvadoreña de Inversiones			Fecha: 24/02/2017		
Área a Inspeccionar: Oficinas Administrativas			Revisión: 01		
Realizada por: Ing. José Arturo Perdomo Guerrero			Trabajadores expuestos: 70		
344	Se toman medidas especiales a empleados sensibles a determinados riesgos			X	
345	Se ha señalado las instalaciones conforme a mapa de riesgos		X		
REGISTRO DE ACCIDENTES					
346	Se cuenta con un procedimiento para registrar, evaluar accidentes, sucesos peligrosos y enfermedades profesionales	X			100%
347	Hay mecanismos para que los empleados reporten accidentes y sucesos peligrosos	X			
348	Se notifica los accidentes al Ministerio de Trabajo			X	
PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN					
349	Se cuenta con plan de emergencia	X			100%
350	Se cuenta con información de contactos para medios externos de ayuda ante emergencia	X			
351	Se cuenta con mapa de ruta de evacuación, punto de encuentro, y botiquín	X			
352	Hay personal capacitado en las brigadas de primera respuesta	X			
353	Se realizan simulacros periódicamente	X			
CAPACITACIÓN PERIÓDICA					
354	Se capacita al personal periódicamente sobre riesgos a los que está expuesto			X	50%
PROGRAMA DE EXÁMENES MÉDICOS					
355	Se cuenta con programa de exámenes médicos y laboratorio (vigilancia de la salud)	X			
Observaciones: se cuenta con seguro médico hospitalario para todos los niveles organizacionales y dado el trabajo en 8 horas diarias a un ordenador se realiza campaña visual anual para verificar el estado de cada trabajador.					
PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS					
357	Se cuenta con programa sobre alcohol y drogas, VIH SIDA, salud mental y reproductiva	X			100%
PROGRAMA DE DIFUSIÓN					
357	se cuenta con programa de difusión de actividades preventivas	X			100%
PROGRAMAS PREVENTIVOS					
358	Se cuenta con programa preventivo sobre acoso sexual y violencia hacia las mujeres.	X			100%

ANEXO 3. PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS.

1. Objetivo.


Establecer los parámetros generales para asegurar el manejo adecuado de los documentos del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales de la Corporación Salvadoreña de Inversiones – CORSAIN, con el fin de elaborar, actualizar, revisar, aprobar, distribuir y eliminar los documentos.

2. Alcance.

El presente procedimiento es aplicable a la documentación del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales de la Corporación Salvadoreña de Inversiones – CORSAIN, la cual incluye Procedimientos, Registros, Planes y Programas.

3. Definiciones.

- **Aprobación:** Actividad emprendida para determinar la conveniencia y la adecuación del documento revisado previamente.
- **Borrador del documento:** documento previo al definitivo para corrección y posterior aprobación.
- **Caracterización de procesos:** Documento que describe las características generales del proceso, esto es, los rasgos diferenciadores del mismo.
- **Difusión:** Utilización de cualquier medio de comunicación para dar a conocer la información.
- **Documento:** Información y su medio de soporte. Ejemplo: Registro, especificación, procedimiento documentado, dibujo, informe, norma. El medio de soporte puede ser papel, magnético, óptico o electrónico, muestra patrón o una combinación de estos.
- **Documento Controlado:** Se considera un documento controlado todo aquel que cumpla con lo registrado en este procedimiento y su anexo.
- **Documento obsoleto:** Es aquel documento que derivado de un cambio o de su cancelación pierde su vigencia.
- **Guía:** Documento que establece pautas de acción, recomendaciones o sugerencias, que se caracteriza por suministrar información específica para orientar una o varias actividades, recursos y responsables entre otros aspectos

	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PRGSS001
	PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS	Revisión: 01
		Pág. 295 de 301

- **Instructivo:** Los instructivos de trabajo describen como se realiza una tarea. Se puede extraer lo que se desea realizar del procedimiento, los instructivos, se limitan a indicar o clarificar la forma de operar, utilizar o realizar algo.
- **Proceso:** Conjunto de actividades relacionadas mutuamente o que interactúan para generar valor, y las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
- **Protocolo:** Documento que establece instrucciones sobre el manejo operativo de disposiciones de carácter referencial.
- **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia objetiva de actividades desempeñadas.
- **Sistema de gestión:** Sistema para establecer la política y los objetivos y para lograr dichos objetivos.
- **Revisión:** Actividad emprendida para asegurar la conveniencia y la adecuación del documento objeto de la revisión, para alcanzar el objetivo establecido.
- **Versión:** Indica mediante un número la cantidad de veces que se ha modificado el documento. Por ejemplo: 01, 02, 03 y así sucesivamente.
- **Vigencia del documento:** Periodo de tiempo en el cual tiene validez el documento.

4. Legislación y Normas Aplicables.

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

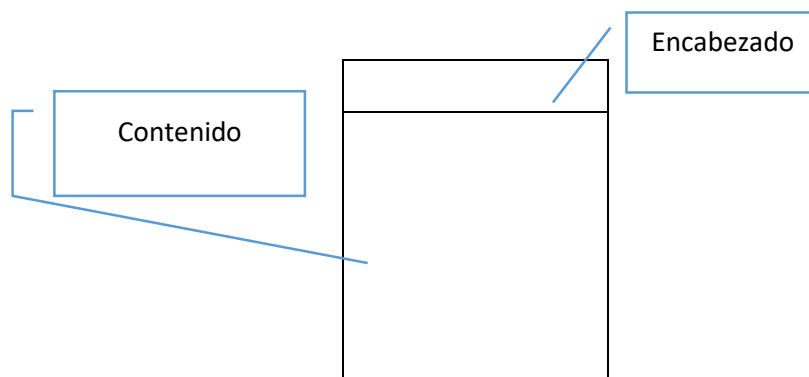
5. Procedimiento Control de Documentos.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO
1		Inicio	
2	Delegado de Prevención	Identifica creación, modificación o eliminación de documentos.	Hoja Control de Actualización de documentos
2	Coordinador de Planificación Estratégica y Seguimiento de Gestión	Analizar la solicitud verificando la coherencia del documento respecto al anterior. Si la solicitud no es pertinente, se informa al solicitante y se revisa el documento.	N/A
3	Delegado de Prevención	Se realizan los cambios para que sean aprobados	Formato de Creación, actualización o eliminación de documentos.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO
			Borrador de nuevo documento
4	Coordinador de Planificación Estratégica y Seguimiento de Gestión	Codificar y actualizar el Listado Maestro de Documentos. Si es eliminación se debe identificar como documento obsoleto y también actualizar el Listado Maestro de Documentos.	Formato de Creación, actualización o eliminación de documentos. Borrador de nuevo documento
5	Responsables de Firma	La aprobación del documento creado o modificado se evidencia mediante la firma del solicitante (responsable del proceso).	Formato de Creación, actualización o eliminación de documentos. Borrador de nuevo documento
6	Delegado de Prevención	Difusión del Documento	Listado Maestro de Documentos.
8		Fin	

6. Estructura de los Documentos.

La estructura general de un documento, está compuesta por un encabezado, el contenido específico y un pie de página, como se muestra a continuación:




6.1. Encabezado:

El encabezado de un documento corresponde a los datos básicos para su identificación, el cual deberá ir en todas las páginas, como lo señala en la siguiente figura:

Logo	Programa	Código:
		Revisión:
	Nombre del Documento	Pág. 296 de

El encabezado se aplicará a los siguientes documentos:

	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PRGSSO01
	PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS	Revisión: 01
		Pág. 297 de 301

. Procedimiento

- Planes
- Mapas
- Registros

6.2. Logo símbolo¹⁴:

El logo símbolo a usar en los documentos del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales, es el definido por la Institución, tal como se muestra a continuación:



6.3. Nombre del Documento.

En este campo se cita el tipo de documento objeto de control, información que relaciona el contenido del mismo y el título del documento que se va a referenciar.

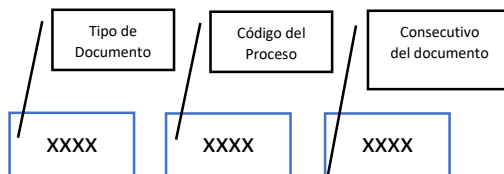
6.4. Código.

La codificación de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad se realizará de manera alfanumérica

6.4.1. Codificación de los documentos.

El siguiente ejemplo indica la forma como estarán codificados los documentos del SGC:

- Documentos Institucionales



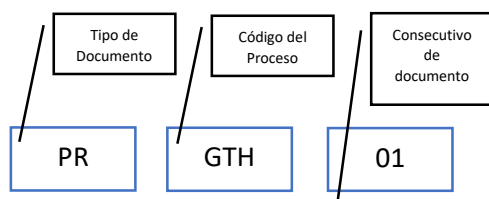
¹⁴ https://www.google.com.sv/search?q=CORSAIN&source=lnms&tbm=isch&sa=X&ved=0ahUKEwjhs4LtwtrVAhVCKCYKHTsJB4kQ_AUICigB&biw=1366&bih=662#imgrc=PwNpkiBdBxXQ2M

Los campos alfanuméricos fueron definidos por la Gerencia General y Gerente de Calidad, y serán utilizados para integrar el código de los documentos.

Tipo de Documento	Código
Mapa	MP
Procedimientos	PR
Registro	RG
Planes	PL
Programas	PG

Proceso	Código
Gestión de Salud y Seguridad Ocupacional	GSSO

EJEMPLO: codificación de un procedimiento.




NOTA: Los documentos externos no se codifican.

6.4.2. Versión

Las versiones van de acuerdo con los cambios realizados en el documento y se identifican con un consecutivo iniciando en “00” cuando se emite por primera vez un documento, las modificaciones y/o actualizaciones de los mismos, se registrarán de manera ascendente (01, 02, 03, etc.)

6.4.3. Página X de Y

	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PRGSS001
	PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS	Revisión: 01
		Pág. 299 de 301

Para incluir la paginación en el encabezado del documento, se debe insertar autotexto /encabezado o pie de página/con el formato “página X de Y”.

7. Contenido

La edición de los Programas de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales, debe ser de manera clara y precisa en letra tipo Arial 11. La amplitud y grado de detalles de los mismos depende de la complejidad de la actividad.

Las modificaciones introducidas en un programa, las cuales se registran en la Hoja de Control de Cambios, en la carátula del mismo con la finalidad de conocer sus antecedentes.

7.1. Según el tipo de documento: el contenido del documento depende del tipo de documento, como se explica a continuación:

Contenido	TIPO DE DOCUMENTO		
	Procedimiento	Planes	Programas
Objetivo	A	A	A
Alcance	A	A	A
Definiciones	A	A	A
Legislación y Normas Aplicables	A	A	A
Desarrollo de Contenido	A	A	A
Anexos	A	A	A
Revisión y Actualización del Documento	A	A	A
A: Aplica, N/A: No aplica.			

7.2. Contenido Mínimo.

- **Objetivo:** Se establece con claridad y precisión el propósito del documento y de su contenido. En otras palabras, que se hace, para que lo hace y como lo hace.
- **Alcance:** Se establece el alcance de modo, tiempo, lugar, y población objeto del documento y de su contenido.
- **Definiciones:** Palabras, siglas o conceptos específicos que se incluyen en el documento y que pueden presentar dificultad en su comprensión. Eje: tecnicismo propio de un proceso, siglas de normas etc.
- **Legislación y Normas Aplicables:** Se deben citar aquellos documentos internos o externos que son de utilidad para el desarrollo del contenido del documento y/o son aplicables a las actividades o tema desarrollado.
- **Desarrollo del Contenido/ Nombre del Procedimiento:** Se establece la información necesaria a documentar y se desarrolla de acuerdo a cada tipo de documento.
- **Anexos:** Documentos complementarios que son de utilidad para el desarrollo del contenido del documento.
- **Revisión y Actualización del Documento:** Hoja de Control de Actualización de Documento.

7.3. CONDICIONES GENERALES DEL CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS


7.3.1. Márgenes y espacios: Se deben utilizar adecuadamente los espacios entre líneas, márgenes, forma de presentación del documento, numeración y sub-numeración de títulos, de manera tal que se adapten al volumen de información que se va a presentar.

7.3.2. Legibilidad: Para asegurar la legibilidad de los documentos, CORSAIN determina que los documentos vigentes se encontrarán en medio digital publicados en el módulo de documentos en la Intranet.

7.3.3. Uso de abreviaturas: En caso que se utilicen se debe colocar la abreviatura y entre paréntesis el nombre completo.

NOTA 1: Los documentos deben ser breves, pero sin omitir detalles o información importante, legible, estética y clara de modo que facilite la revisión, aprobación y lectura del mismo por parte de todos los usuarios.

8. Distribución de Documentos

	PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	Código: PRGSS001
	PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS	Revisión: 01
		Pág. 301 de 301

La distribución de los documentos se realizará a través de la herramienta electrónica en Intranet, de acuerdo a las condiciones establecidas, y es responsabilidad del líder de proceso.

9. Seguimiento y Control de Cambios

Los cambios podrán ser implementados por los procesos ejecutores, sin embargo, el control sobre los cambios permanecerá en el aplicativo en la hoja de cambios del documento.

10. Control de Documentos Obsoletos

Los documentos obsoletos se almacenan en la carpeta “Documento Obsoletos” del en el servidor de la empresa y se guardarán hasta 10 versiones.