



Plan de Salud Y Seguridad Ocupacional

Vicepresidencia de la
República de Guatemala

Dirección: 6ta avenida 4-19 zona 1, Puerta Norte

FC - 12 - 2024

Teléfono: 2321-2121



Ministerio de
**Trabajo y
Previsión Social**

**Dirección General de Previsión Social
Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional**

Registro No. 1790492080101 2024

CONSTANCIA DE TRÁMITE DE REGISTRO DE MÉDICOS OCUPACIONALES

Con base al artículo 302 párrafo tercero del Acuerdo Gubernativo 229-2014 y sus reformas "...médico registrado en el Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Previsión Social..."

Teniendo a la vista la documentación solicitada, se extiende la presente para los usos legales que al interesado (a) convenga.

GLORIA RAQUEL HERNÁNDEZ ORTÍZ DE NIEVES

De profesión:

MÉDICA Y CIRUJANA

COLEGIADO: **17061**

La presente constancia es individual e intransferible.



[Handwritten signature]

Licda. María Sandoval

Jefa del Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional

198

Fecha de emisión: 1/10/2024

Fecha de vencimiento: 31/03/2025

ANALISTA: JLPO

7^a Avenida 3-33, zona 9,
Edificio Torre Empresarial.
PBX: 2422-2500/01/02/03



Síguenos como **Ministerio de Trabajo**



www.mintrabajo.gob.gt



Ministerio de
**Trabajo y
Previsión Social**

Dirección General de Previsión Social
Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional
GLORIA RAQUEL HERNÁNDEZ ORTÍZ DE NIEVES
MÉDICA Y CIRUJANA

NOTA: La presente es una constancia de registro del portador, NO constituye una licencia.

FECHA DE EMISION: **1/10/2024**

FECHA DE VENCIMIENTO: **31/03/2025**



Registro No. 1790492080101 2024

TABLA DE CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN	6
1.1 ASPECTOS GENERALES	7
1.2 ESTRUCTURA DEL PLAN	14
1.3 POLÍTICA PREVENTIVA DE RIESGOS LABORALES	18
1.4 RESPONSABLES	22
2. MATRIZ DE RIESGOS LABORALES	29
2.1 ETAPAS PARA LA ELABORACIÓN DE LA MATRIZ DE RIESGOS	29
2.2 PERFIL DE RIESGOS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO	37
3. SALUD OCUPACIONAL	38
3.1 PRIMEROS AUXILIOS	38
4. SEGURIDAD EN EL TRABAJO	40
4.1 ACCIDENTE DE TRABAJO	40
5. GESTIÓN DE RIESGOS	43
5.1 HERRAMIENTAS DE CONTROL	43
5.2 SEÑALIZACIÓN	45
5.3 APRENDIZAJE Y DESARROLLO EN SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	48
5.4 PROGRAMACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SSO	50
5.5 INDICADORES DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL -SSO-	54
5.6 USO DE HERRAMIENTAS	56
5.7 GESTIONES IMPORTANTES	57
5.8 REPORTE A INSTITUCIONES COMPETENTES EN MATERIA DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	59

6. PLAN DE EVACUACIÓN 60

6.1	PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN ESPECÍFICOS	60
6.2	PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN PARA INCENDIOS	61
6.3	PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS PARA INCENDIOS Y SISMOS	62

7. ANEXOS 63

7.1	ANEXO 1: FUNDAMENTO LEGAL Y GLOSARIO	63
7.2	ANEXO 2: MATRIZ DE RIESGOS	64
7.3	ANEXO 3: HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	65

Simbología de los colores:

CAPITULO	COLOR
Presentación	
Matriz de riesgos laborales	
Salud Ocupacional	
Seguridad en el trabajo	
Gestión de Riesgos	
Plan de Evacuación	

1. PRESENTACIÓN

El Plan de Salud y Seguridad Ocupacional es una herramienta esencial que aborda la protección integral de los trabajadores en el centro de trabajo. A través de este plan, se establecen estrategias para prevenir riesgos laborales, promover la salud y garantizar el cumplimiento del Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional y el Reglamento para la Constitución, Organización y Funcionamiento de los Comités Bipartitos de Salud y Seguridad Ocupacional. Estas acciones serán realizadas por el Monitor de Salud y Seguridad Ocupacional y el Comité Bipartito de Salud y Seguridad Institucional.

Con la planificación se pretende la reducción o eliminación de riesgos al contar con recurso humano formado y preparado para una cultura de seguridad. Asimismo, se determina por medio de una matriz, los riesgos a los que pueden estar expuestos los trabajadores de acuerdo con su puesto de trabajo para luego poder realizar un plan de acción y el seguimiento correspondiente para garantizar la mejora en tema de prevención de riesgos en el centro de trabajo.



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
GUATEMALA

1.1 ASPECTOS GENERALES

1.1.1 DATOS GENERALES

Nombre	Vicepresidencia de la República de Guatemala		
Razón Social	Vicepresidencia de la República de Guatemala		
Dirección	6ta avenida 4-19 zona 1, Puerta Norte		
Teléfono	2321-2121		
No. Patronal IGSS	90781		
NIT	337778-4		
Representante Legal	Lic. Nery Augusto Franco		
Actividad Económica	Administración Pública		
No. de trabajadores	Total: 93	H: 51	M: 42
Horario de trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 A 16:00 Horas		
Fecha de creación	FC - 12 - 2024		
Versión del Plan de Salud y Seguridad Ocupacional	1		

VISIÓN

Ser la institución que cumple sus funciones con estándares de eficiencia, eficacia y transparencia, estableciendo principios y valores para crear un modelo a seguir en la administración pública, con el fin de construir una Guatemala inclusiva y democrática que alcance un alto grado de servicio por parte de quienes conforman la Vicepresidencia de la República para lograr el bien común de los guatemaltecos.

MISIÓN

Promover las condiciones que dentro del ámbito de su competencia permitan el bienestar de la población guatemalteca, coadyuvando con el Presidente de la República de Guatemala, en la coordinación de la Política General de Gobierno, a través de la gestión por resultados de una forma transparente, eficiente y eficaz, incluyendo las metas y objetivos propuestos en el Plan Nacional de Desarrollo K'atun: Nuestra Guatemala 2032 (PND) y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) Agenda 2030.

OBJETIVOS

Los objetivos de la Vicepresidencia de la República están dirigidos al desarrollo, ejecución y control de las funciones de la Vicepresidencia de la República de Guatemala.

OBJETIVO GENERAL

Coadyuvar en la dirección e implementación de la Política General de Gobierno, articulando la labor de los Ministros de Estado, presidiendo los Gabinetes, Consejos, Comisiones y otros espacios vinculados a la Vicepresidencia de la República con eficiencia y eficacia.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Incrementar acuerdos de coordinación entre Instituciones que conforman Gabinetes, Consejos, Comisiones y otros espacios políticos vinculados a la Vicepresidencia.
- Fortalece la gestión del Organismo Ejecutivo basado en la transparencia y rendición de cuentas.

PRINCIPIOS

- **Eficiencia:** entendida como el uso racional de los recursos existentes en las funciones relacionadas con el cumplimiento de la política general de gobierno.
- **Eficacia:** enfocada en la capacidad para alcanzar los resultados y metas propuestas en coherencia con la política general de gobierno.
- **Transparencia:** como orientador de la relación del gobierno con la población, en el manejo de los asuntos públicos, aunado a la rendición de cuentas y el acceso a la información.
- **Probidad:** moralidad, integridad y honradez en las acciones.
- **Gestión por resultados:** orientación que dirige todos los recursos y esfuerzos a la obtención de resultados desarrollo y coloca en el centro de las acciones institucionales a las personas.
- **Coordinación intersectorial e interinstitucional:** la actuación y articulación es esencial para el cumplimiento de la política general de gobierno, enfocada en las necesidades de la población.

RESEÑA DE LA INSTITUCIÓN

La Constitución Política de la República de Guatemala, en sus artículos 190 y 191 regula de forma taxativa las funciones encomendadas al Vicepresidente de la República, las cuales son coincidentes con la finalidad de existencia del Estado Constitucional de Derecho, al atribuir al mismo un grado inmediato inferior al Presidente de la República.

El reconocimiento constitucional de la figura del Vicepresidente de la República, dota de legitimidad su actuación dentro del Estado de Derecho, ejerciendo las funciones tanto administrativas como políticas que coadyuvan en la consolidación del constitucionalismo guatemalteco.

Luis Carlos Sachica, define al constitucionalismo como: “Un esfuerzo humano por racionalizar jurídicamente el ejercicio del poder político, sometiendo su organización, legitimando su origen y asignándole sus fines según un ordenamiento normativo.” El Vicepresidente de la República tiene un fin esencial dentro de la estructura del Estado, con las funciones asignadas en la Constitución Política de la República de Guatemala, la Ley del Organismo Ejecutivo y otras leyes.

MARCO LEGAL CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA:

Artículo 190: “Vicepresidente del República. El Vicepresidente de la República ejercerá las funciones de Presidente de la República en los casos y forma que establece la Constitución. Será electo en la misma planilla con el Presidente de la República, en idéntica forma y para igual período. El Vicepresidente deberá reunir las mismas calidades que el Presidente de la República, gozará de iguales inmunidades y tiene en el orden jerárquico del Estado, el grado inmediato inferior al de dicho funcionario.”

Artículo 191 “Funciones del Vicepresidente. Son funciones del Vicepresidente de la República: a. Participar en las deliberaciones del Consejo de Ministros con voz y voto; b. Por designación del Presidente de la República, representarlo con todas las preeminencias que al mismo correspondan, en actos oficiales y protocolarios o en otras funciones; c. Coadyuvar, con el Presidente de la República, en la dirección de la política general del Gobierno; d. Participar, conjuntamente con el Presidente de la República, en la formulación de la política exterior y las relaciones internacionales, así como desempeñar misiones diplomáticas o de otra naturaleza en el exterior; e. Presidir el Consejo de Ministros en ausencia del Presidente de la República; f. Presidir los órganos de asesoría del Ejecutivo que establezcan las leyes; g. Coordinar la labor de los ministros de Estado; y h. Ejercer las demás atribuciones que le señalen la Constitución y las leyes.”

Artículo 192 “Falta del Vicepresidente. En caso de falta absoluta del Vicepresidente de la República o renuncia del mismo, será sustituido por la persona que designe el Congreso de la República, escogiéndola de la terna propuesta por el Presidente de la República; en tales el sustituto regirá hasta terminar el período con igualdad de funciones y preeminencias.”

DECRETO 114-97 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, LEY DEL ORGANISMO EJECUTIVO.

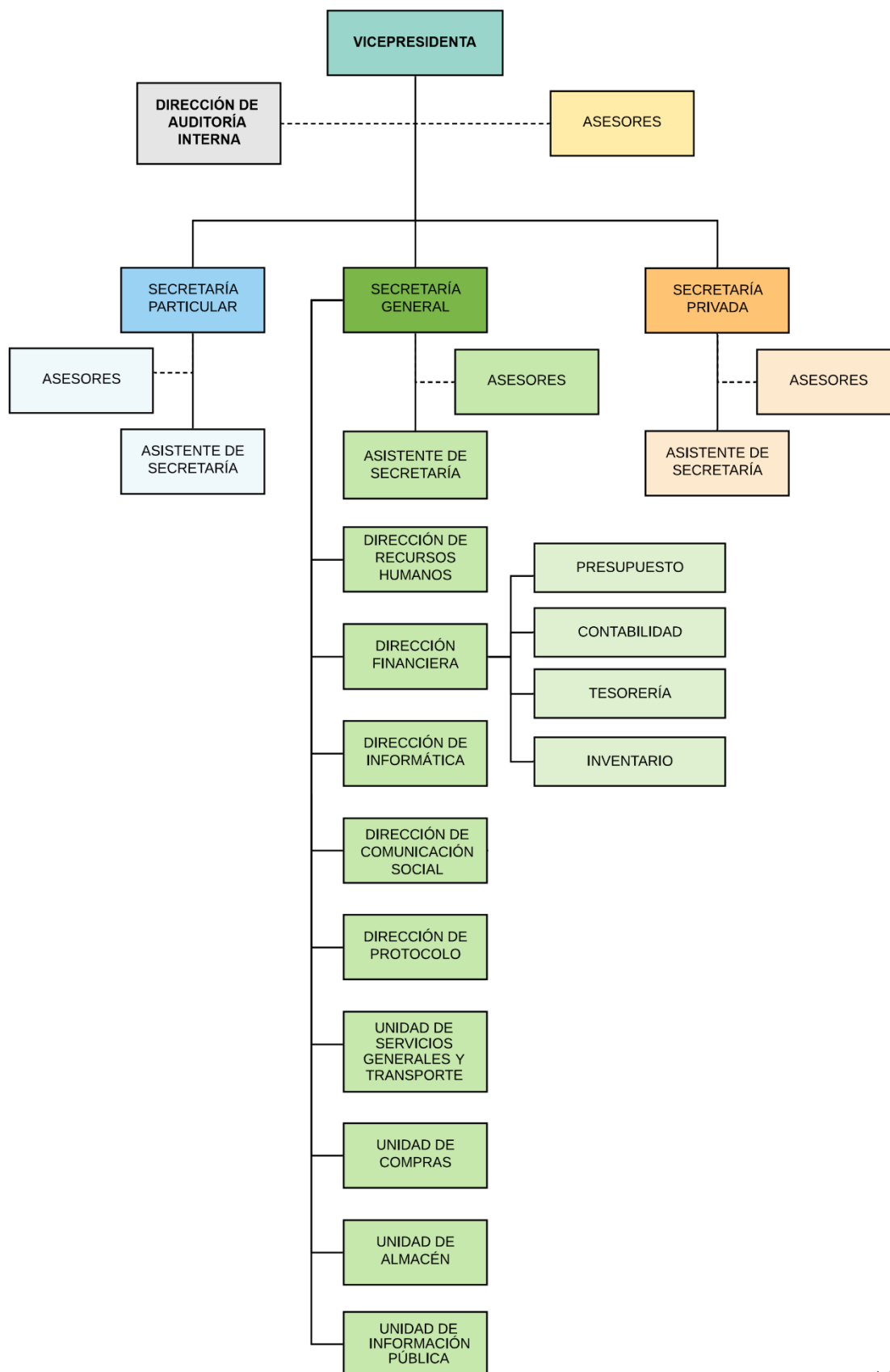
Artículo 7.- Atribuciones del Presidente y Vicepresidente de la República. Además de las que les atribuyen la Constitución Política de la República y otras leyes, el Presidente de la República debe velar porque la administración pública se desarrolle en armonía con os principio que la orienten, y porque el régimen jurídico-administrativo del Estado propicie la eficiencia y eficacia. A tales efectos, deberá ejercitar sus facultades de iniciativa de ley para proponer al

Congreso de la República las leyes o reformas legislativas que le parezcan necesarias. El Vicepresidente de la República además de las atribuciones que señala la Constitución Política deberá coordinar los Gabinetes específicos que le sean asignados por el Presidente la República.”

Artículo 16 “Consejo de Ministros. El Presidente de la República actúa en Consejo de Ministros cuando preside la reunión de todos los Ministros de Estado, debidamente convocados por el Presidente para ello. El Vicepresidente participa con voz y con voto en las reuniones del Consejo de Ministros y lo convoca y preside en ausencia del Presidente. En ausencia del titular de un ministerio, comparecerá al Consejo un Viceministro. De las decisiones del Consejo de Ministros son solidariamente responsables los ministros que hubieren concurrido, salvo aquellos que hayan hecho constar su voto adverso. Cuando un Viceministro actúa en función de ministro, hace suya la responsabilidad.”

Artículo 18 “Gabinetes Específicos. Para fines de coordinación del diseño y gestión de acciones y políticas, así como la discusión y formulación de propuestas que atañen a más de un ministerio a ser presentadas al Presidente de la República, podrán funcionar gabinetes específicos creados por acuerdo gubernativo. Estos se integran, reunidos en sesión, por los ministros y otros funcionarios de alto nivel administrativo titulares de órganos o representantes de entidades estatales afines al objeto de los asuntos que toca abordar a cada gabinete específico. Los gabinetes Específicos que le sean asignados para su coordinación al Vicepresidente de la República, por el Presidente de la República, podrán ser coordinados en su ausencia por el Ministro que designe el Vicepresidente de la República.”

1.1.2 ORGANIGRAMA



1.1.3 MATRIZ DE PUESTOS DE TRABAJO

La descripción de las tareas que ejecutan los puestos de trabajo que componen a la Vicepresidencia de la República de Guatemala será descrita en el Anexo 2 del presente documento. Esta información es de ayuda para la identificación de peligros y evaluación de riesgos que se realiza en la Matriz de Riesgos por Puesto de trabajo que se muestra más adelante.

1.2 ESTRUCTURA DEL PLAN

La Salud y Seguridad Ocupacional -SSO- es de gran importancia para la Vicepresidencia de la República de Guatemala, por ello se crea un Plan de Salud y Seguridad Ocupacional, el cual hace referencia a las modalidades y mecanismos de recolecta de información para la detección temprana de situaciones que puedan exponer a los trabajadores a una condición insegura, provocando que los mismos realicen actos que puedan situarlos en un peligro prevenible.

El Plan de Salud y Seguridad Ocupacional está dividido en:

- Matriz de Riesgos Laborales
- Salud Ocupacional
- Seguridad en el Trabajo
- Gestión de Riesgos
- Anexos

1.2.1 OBJETIVOS

- Efectuar las medidas de prevención necesarias para evitar accidentes laborales
- Implementar y gestionar los protocolos necesarios para disminuir los riesgos orientados a la salud del recurso humano

- Cumplir con la normativa nacional vigente en temas de salud y seguridad ocupacional

1.2.2 ALCANCE

El Plan de Salud y Seguridad Ocupacional está dirigido a todos los trabajadores de la Vicepresidencia de la República de Guatemala y a las personas que visitan las instalaciones de la Institución.

1.2.3 RESPONSABLES

Las personas responsables de dar cumplimiento al presente Plan de Salud y Seguridad Ocupacional son:

- Monitor de Salud y Seguridad Ocupacional
- Comité Bipartito de Salud y Seguridad Institucional
- Jefaturas
- Toda persona que ejecute una labor provisional dentro de las instalaciones

1.2.4 MECANISMOS DE CONTROL

El propósito que busca la Vicepresidencia de la República de Guatemala con la presente planificación es llegar a todos los trabajadores a través de herramientas activas y buenas prácticas preventivas, que buscan alcanzar puestos de trabajo libres de riesgos. Se reconoce que, de omitir estas normas preventivas, se puede llegar a menoscabar la integridad física y mental del recurso humano que compone la organización. Las herramientas de control fueron creadas para realizar investigaciones y planificaciones preventivas de los riesgos laborales y sus posibles enfermedades.

Las herramientas y documentos que se utilizarán a lo largo de la planificación se identifican con las siglas “PSSO” y a su vez con la identificación de

Documentos Externos, Herramientas de Control, Gestión de Riesgos, Salud y Seguridad, los cuales tienen su explicación en el presente Plan de Salud y Seguridad Ocupacional y se identifican de la siguiente forma:

Documentos Externos (Fundamento legal)

- PSSO-DE-01 - Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional
- PSSO-DE-02 – Reglamento para la Constitución, Organización y Funcionamiento de los Comités Bipartitos de Salud y Seguridad Ocupacional
- PSSO-DE-03 - Registro y Notificación de Enfermedades Profesionales y Accidentes Laborales
- PSSO-DE-04 - Ley General del VIH-SIDA
- PSSO-DE-05 - Código de Trabajo
- PSSO-DE-06 - Ley de Creación de los Ambientes Libres de Humo de Tabaco

Matrices

- PSSO-MR-01 - Matriz de riesgos por puesto de trabajo

Salud

- PSSO-SL-01 - Botiquín portátil de primeros auxilios

Seguridad

- PSSO-SG-01 - Investigación de accidente laboral

Gestión de Riesgos

- PSSO-HC-01 - Inspección ordinaria
- PSSO-HC-02 - Inspección de extintores

- PSSO-CAP-01 - Programación para la información, educación y comunicación
- PSSO-CAP-02 - Formación y capacitación
- PSSO-CAP-03 – Listado de asistencia

Para usos más prácticos y eficientes del presente Plan de Salud y Seguridad Ocupacional cada una de las herramientas se mencionará en los apartados correspondientes y se irán relacionando con los Anexos, los cuales están distribuidos de la siguiente forma:

Anexo 1: Fundamento legal

Anexo 2: Matriz de riesgos

- Matriz de riesgos por puesto de trabajo

Anexo 3: Herramientas de evaluación, control y seguimiento

- Botiquín portátil de primeros auxilios
- Investigación de accidente laboral
- Inspección ordinaria
- Inspección de extintores
- Programación para la información, educación y comunicación
- Formación y capacitación
- Listado de participación

1.3 POLÍTICA PREVENTIVA DE RIESGOS LABORALES

La Vicepresidencia de la República de Guatemala se compromete a aplicar todas las normas que establece el Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional, Acuerdo Gubernativo número 229-2014, y sus Reformas, Acuerdo Gubernativo número 33-2016 y 57-2022 (PSSO-DE-01- Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional). El Reglamento para la Constitución, Organización y Funcionamiento de los Comités Bipartitos de Salud y Seguridad Ocupacional, Acuerdo Ministerial número 486-2023 (PSSO-DE-02- Reglamento para la Constitución, Organización y Funcionamiento de los Comités Bipartitos de Salud y Seguridad Ocupacional). El Acuerdo para el Registro y Notificación de Enfermedades Profesionales y Accidentes Laborales, Acuerdo Ministerial número 191-2010 (PSSO-DE-03- Registro y Notificación de Enfermedades Profesionales y Accidentes Laborales). La Política Nacional de VIH/SIDA (PSSO-DE-04- Ley General del VIH-SIDA). El Código de Trabajo, Decreto número 1441 (PSSO-DE-05- Código de Trabajo) y la Ley de Creación de los Ambientes Libres de Humo de Tabaco, Decreto número 74-2008 (PSSO-DE-06- Ley de Creación de los Ambientes Libres de Humo de Tabaco)

La Vicepresidencia de la República de Guatemala considera a su recurso humano como lo más valioso, por ello, busca preservar la vida de los colaboradores, comprometiéndose a:

1. Prevenir los riesgos laborales cumpliendo con la legislación vigente y las normas y procedimientos de la organización
2. Identificar las condiciones inseguras que puedan poner en riesgo al recurso humano
3. En caso de ser necesario, proveer y exigir al personal la utilización del Equipo de Protección Personal -EPP-

4. Fomentar la participación de los trabajadores para la implementación de acciones correctivas en temas relacionados a la Salud y Seguridad Ocupacional

1.3.1 NORMAS GENERALES DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

La Vicepresidencia de la República de Guatemala se compromete a cumplir con las normas de Salud y Seguridad Ocupacional -SSO- para el resguardo de la vida y de la integridad corporal y psicológica.

COMPROMISOS

1. Brindar el tiempo necesario para que los trabajadores puedan formarse y capacitarse en el tema de SSO
2. Coordinar los espacios necesarios para que se lleve a cabo todas las actividades de evaluación
3. Autorizar las medidas necesarias de evaluación, control y mitigación de riesgos para controlarlos desde su aparición
4. Brindar los suministros necesarios y del apoyo en la toma de decisiones al Monitor de SSO y al Comité Bipartito de Salud y Seguridad Institucional
5. Suministrar a cada trabajador los elementos de protección necesarios para realizar su trabajo
6. Brindar los recursos financieros necesarios para la salud y seguridad de los trabajadores

PROHIBICIONES:

1. Ejecutar actos tendientes a impedir que se cumplan las medidas de SSO en las operaciones y procesos de trabajo

2. Dañar o destruir los resguardos y protecciones de máquinas e instalaciones o removerlos de su sitio sin tomar las debidas precauciones
3. Dañar o destruir los equipos de protección personal o negarse a usarlos
4. Utilizar equipo, máquina o herramienta que se encuentre dañada
5. Ejecutar cualquier labor de construcción, mantenimiento, reparación, reforma o intervención análoga en la maquinaria que tenga a su cargo sin autorización respectiva
6. Dañar, destruir o remover la señalización sobre condiciones inseguras o insalubres, advertencias, obligaciones, prohibiciones y cualquier otro tipo de señalización
7. Dañar, alterar, obstaculizar y utilizar de forma incorrecta los extintores portátiles
8. Hacer juegos, bromas o cualquier actividad que pongan en peligro la vida, salud e integridad corporal o la de los compañeros de trabajo
9. Presentarse a labores o desempeñar las mismas en estado etílico o bajo influencia de narcóticos o droga enervante
10. Discriminar, estigmatizar y/o realizar cualquier acto que perturbe a personas que viven con VIH/SIDA
11. Discriminar y estigmatizar a las personas con discapacidad

OBLIGACIONES:

1. Utilizar el Equipo de Protección Personal, mantenerlo limpio, en buen estado y en el almacenamiento provisto
2. Conservar, cuidar y limpiar la máquina o aparato que tenga a su cargo comunicando sin demora cualquier rareza que observe en el funcionamiento

3. Mantener el lugar de trabajo libre de restos, sobrantes o cualquier otra clase de desechos
4. Respetar y cumplir con los lineamientos que el Monitor de SSO y el Comité Bipartito de Salud y Seguridad Institucional tengan para prevenir cualquier tipo de riesgo
5. Respetar y obedecer el sistema de alarma que se active ante cualquier situación de emergencia
6. Todo incidente, accidente laboral o situación insegura que ocurra se debe reportar de forma inmediata a los encargados
7. Mantener libre de obstáculos los Extintores Portátiles y reportar cualquier anomalía
8. Asistir y mantener un buen comportamiento en charlas, talleres o cualquier otro medio de divulgación de prevención de riesgos laborales que se lleven a cabo

1.4 RESPONSABLES

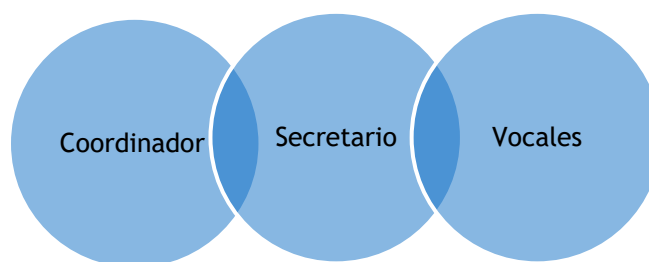
1.4.1 COMITÉ BIPARTITO DE SALUD Y SEGURIDAD INSTITUCIONAL¹

El enfoque más efectivo para llevar a cabo la administración de la Salud y Seguridad Ocupacional dentro de la Vicepresidencia de la República de Guatemala es integrar un Comité Bipartito de Salud y Seguridad Institucional, conformado por un grupo de personas que representen tanto a empleadores como a trabajadores, con ello se conocerán todos los puntos de vista, experiencias y pericias de los integrantes y las personas relacionadas.

INTEGRANTES DEL COMITÉ BIPARTITO DE SALUD Y SEGURIDAD INSTITUCIONAL

No. de trabajadores	No. de representantes de los trabajadores	No. de representantes de los empleadores
51 a 100	04	04

El Comité Bipartito de Salud y Seguridad Institucional debe estar integrado por los siguientes miembros:



Sin diferencia de derechos o jerarquías, cada uno de los integrantes del Comité Bipartito de Salud y Seguridad Institucional deberá participar en las reuniones

¹ Acuerdo Ministerial No. 486-2023, Reglamento para la Constitución, Organización y Funcionamiento de los Comités Bipartitos de Salud y Seguridad Ocupacional

ordinarias y deberá cumplir, dentro del horario laboral, las funciones correspondientes a su cargo en el comité.

Todas las acciones relevantes se plasmarán en el Libro de Actas debidamente autorizado por las autoridades competentes.

FUNCIÓN GENERAL

Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de los programas de salud y seguridad ocupacional, con el fin de promover y vigilar el cumplimiento de la Política Preventiva de Riesgos Laborales y el presente Plan de Salud y Seguridad Ocupacional.

FUNCIÓN ESPECÍFICA

Realizar reuniones ordinarias como mínimo una vez al mes, la cual debe realizarse por medio de una convocatoria con una semana de anticipación, indicando día, hora, lugar y agenda a tratar.

En caso de un accidente de trabajo el comité se debe reunir de forma inmediata mientras el Monitor de SSO brinda las atenciones necesarias al trabajador para posteriormente dar su informe al comité.

Apoyar al Monitor de SSO en las gestiones preventivas que proponga para las reuniones ordinarias.

CARGOS Y ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES

Coordinador(a)

1. Convocar y dirigir las reuniones ordinarias o extraordinarias
2. Preparar la agenda a tratar en las reuniones
3. Informar a donde corresponda las acciones desarrolladas, las medidas recomendadas, tanto preventivas como correctivas, disciplinarias y normativas

4. Coordinar y ejecutar lo dispuesto por el Comité Bipartito de Salud y Seguridad Institucional
5. Reportar a los Mandos Superiores los hallazgos mensuales de la vigilancia epidemiológica de los accidentes de trabajo y riesgos existentes.

Secretario (a)

1. Mantener actualizados los registros de las reuniones realizadas, así como de los accidentes de trabajo
2. Promover y divulgar las disposiciones que determine la Comisión en pleno
3. Llevar registro y control de los integrantes del Comité Bipartito de Salud y Seguridad Institucional, así como de su asistencia a cada reunión
4. Dar lectura al acta anterior
5. Tomar nota de las acciones que se hicieron para prevenir nuevamente el accidente de trabajo y de las enfermedades ocupacionales que se reportan durante el mes
6. Divulgar las disposiciones del Comité Bipartito de Salud y Seguridad Institucional

Vocales

1. Desarrollar las actividades asignadas por el Comité Bipartito de Salud y Seguridad Institucional
2. Presentar alternativas de solución a los problemas que se plantean
3. Sustituir eventualmente al Coordinador o secretario en sus funciones cuando fuera requerido

Las reuniones del comité deben ser realizadas dentro de la jornada laboral, contando con el tiempo suficiente para realizar la reunión, la propuesta de nuevas estrategias, trabajar en equipo y realizar la constitución del acta respectiva.

El Comité Bipartito de Salud y Seguridad Institucional recibirá reportes mensuales del Monitor de Salud y Seguridad Ocupacional donde se mostrarán las acciones ejecutadas, hallazgos encontrados y seguimiento de gestiones relacionadas a la vigilancia epidemiológica de los accidentes de trabajo y riesgos existentes. El Monitor de Salud y Seguridad Ocupacional participará activamente en el Comité Bipartito de Salud y Seguridad Institucional, siendo un integrante más de este, cumpliendo el cargo de Monitor de SSO.

VIGENCIA DE INTEGRANTES²:

Los integrantes del Comité Bipartito de Salud y Seguridad Institucional tienen una vigencia de dos años a partir de la fecha de su registro. Los integrantes tienen derecho a ser reelectos o ser sustituidos por otro trabajador.

Todo el trabajo realizado por el Comité Bipartito de Salud y Seguridad Institucional y el Monitor de SSO debe ser documentado a través de medios físicos o digitales, debiendo ser resguardado por un periodo de diez años, esto también incluye todo el trabajo a partir de la utilización del presente Plan de Salud y Seguridad Ocupacional.

² Acuerdo Ministerial No. 486-2023, Reglamento para la Constitución, Organización y Funcionamiento de los Comités Bipartitos de Salud y Seguridad Ocupacional, Art. 20

1.4.2 MONITOR DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

El Monitor de Salud y Seguridad Ocupacional desempeña un rol crucial en la gestión preventiva dentro de la Institución, siendo responsable de garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable para todos los trabajadores. Su función principal es identificar y evaluar los riesgos laborales, implementar medidas preventivas y correctivas, y asegurar el cumplimiento de las normativas nacionales relacionadas a la salud y seguridad ocupacional. Además, se encargará de realizar las inspecciones periódicas, y lleva un control riguroso de los incidentes y accidentes laborales para proponer mejoras continuas. Su labor es esencial para promover una cultura de seguridad, reducir la incidencia de enfermedades y accidentes laborales, y contribuir al bienestar general y productividad de la Vicepresidencia de la República de Guatemala.

FUNCIONES DEL MONITOR DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

- Participar y ser miembro del Comité Bipartito de Salud y Seguridad Institucional
- Controlar, investigar y reportar los accidentes y enfermedades relacionadas al trabajo
- Analizar y presentar en la reunión del Comité Bipartito de Salud y Seguridad Institucional los hallazgos mensuales derivados de la gestión preventiva y del manejo del Plan de Salud y Seguridad Ocupacional
- Llevar a cabo todas las operaciones necesarias para poder cumplir con la normativa nacional
- Seguimiento de la presente planificación
- Asesorar en las decisiones que se tomen sobre el inmueble, puestos de trabajo y el equipo a utilizar

El Monitor de Salud y Seguridad Ocupacional velará porque se cumplan los siguientes apartados:

Primer nivel de atención

Promoción de la Salud: Divulgación Preventiva

Se desarrolla en el apartado “Gestión de Riesgos”

Determinados los riesgos en el perfil de cada puesto de trabajo, se empezarán a utilizar mecanismos para llegar a los colaboradores y permitir que ellos sean parte del cambio en la fomentación e implementación de la cultura preventiva que se busca alcanzar.

Capacitación

Se desarrolla en el apartado “Gestión de Riesgos”

Al igual que la divulgación preventiva, la capacitación se desarrollará en el presente Plan de Salud y Seguridad Ocupacional; no obstante, es importante aclarar que ambos mecanismos son totalmente ajenos el uno con el otro, mientras que la divulgación preventiva busca mecanismos para llegar a los colaboradores y crear conciencia con la cultura preventiva, la capacitación crea personal apto para desarrollar tareas seguras y ser personajes activos en la detección de riesgos.

Registro de Accidentabilidad

Se desarrolla en el apartado “Seguridad Ocupacional”

Los accidentes de trabajo son eventos que pueden suceder en cualquier momento, por ello se toman las precauciones necesarias para poder controlar el percance. La tarea será ejecutada por el Monitor de SSO, en colaboración con el Comité Bipartito de Salud y Seguridad Institucional.

Primeros Auxilios

Se desarrolla en el apartado “Salud Ocupacional”

Encargado de llevar la reacción necesaria ante una situación de riesgo, emergencia o desastre dentro de la Institución

2. MATRIZ DE RIESGOS LABORALES

El sistema que se empleará para la elaboración de este apartado y el de “Gestión Preventiva” que se encuentra más adelante fue basada en la Norma Técnica Guatemalteca (NTG) 13001 de administración de riesgos y metodología para la identificación de peligros y evaluación de riesgos ocupacionales de la Comisión Guatemalteca de Normas (COGUANOR).

La metodología de control de riesgos laborales consiste en la aplicación sistemática de un conjunto de técnicas y procedimientos orientados a la identificación, evaluación y prevención de los factores de riesgo que pueden comprometer la salud y la seguridad de los trabajadores en el ejercicio de sus funciones. La finalidad de esta metodología es establecer las medidas preventivas y correctivas adecuadas para eliminar o minimizar los riesgos, así como para optimizar las condiciones de trabajo y el bienestar de los empleados. A continuación, se exponen cinco etapas esenciales para el control de riesgos laborales en la Vicepresidencia de la República de Guatemala.

1. Identificación de peligros
2. Análisis de riesgo
3. Evaluación de riesgos
4. Tratamiento o control de riesgos
5. Seguimiento y revisión

2.1 ETAPAS PARA LA ELABORACIÓN DE LA MATRIZ DE RIESGOS

2.1.1 ETAPA 1: IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS

La identificación de peligros es parte fundamental del Plan de Salud y Seguridad Ocupacional, consiste en la evaluación y análisis sistemático de las

posibles amenazas que los trabajadores pueden enfrentar en su entorno laboral. Esto implica analizar las condiciones físicas, químicas, biológicas, ergonómicas, psicosociales y más que podrían afectar la salud y seguridad de los trabajadores.

A continuación, se muestran los peligros clasificados según su origen y sus riesgos asociado:

CLASIFICACIÓN DE PELIGROS SEGÚN SU ORIGEN ³

PELIGROS SEGÚN SU ORIGEN	RIESGO	PELIGROS SEGÚN SU ORIGEN	RIESGO
Mecánico	Caída al mismo o diferente nivel	Biológico	Transmisión de persona a persona
	Contacto con (Superficies filosas, superficies calientes)		Transmisión de animal a persona (zoonosis)
	Choque o volcadura		Transmisión por manipulación de objetos y materiales contaminados
	Atropellamiento	Ergonómico	Levantamiento manual de cargas
	Aplastamiento		Transporte de cargas
	Atrapamiento (en, por, entre)		Empuje y tracción de cargas
	Golpeado (contra, por)		Movimiento repetitivo de la extremidad superior
	Caída de objeto		Posturas y movimientos forzados
Físico	Exposición a Ruido	Locativos o en Sitio	Uso de pantallas de visualización de datos (PVD)
	Exposición a vibración - Mano brazo		Deficiencia de infraestructura (colapso estructural)
	Exposición a vibración - Cuerpo entero		Deficiencia organizativa del lugar de trabajo
	Exposición a temperaturas extremas - Calor		Deslizamiento / Derrumbe
	Exposición a temperaturas extremas - Frio	Fuego o explosión	
	Exposición a radiaciones ionizantes	Psicosocial	Exigencias psicológicas en el trabajo
	Exposición a radiaciones no ionizantes		Doble presencia
Iluminación	Control sobre el trabajo		
Eléctrico	Contacto directo con partes energizadas		Apoyo social y calidad de liderazgo
	Contacto indirecto con partes energizadas		Compensaciones del trabajo
Químico	Deficiencia de oxígeno		
	Contacto con sustancias químicas (líquidos o sólidos)		
	Contacto con material particulado (polvos orgánicos, inorgánicos, humos metálicos y no metálicos, fibras, nieblas y rocíos)		
	Contacto con gases y vapores		

³ Comisión Guatemalteca de Normas del Ministerio de Economía (2016) *Administración de riesgos y metodología para la identificación de peligros y evaluación de riesgos ocupacionales*. Norma Técnica Guatemalteca -NTG 13001. Guatemala, Cuadro 1: Lista enunciativa más no limitativa de peligros y sus riesgos asociados.

2.1.2 ETAPA 2: ANALISIS DE RIESGO

Para llevar a cabo esta etapa se tomarán en cuenta las mediciones de qué tan severo y qué tan probable es la ocurrencia del daño o lesión en los trabajadores al momento que realizan una tarea en específico.

El concepto de severidad del daño o lesión se refiere al grado de impacto que tiene una lesión o accidente sobre el bienestar de un trabajador. Es importante considerar la severidad de las lesiones ocurridas a los trabajadores para evaluar los riesgos laborales, prevenir futuros incidentes y mejorar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo. Además de considerar estos datos, también es importante que se incluyan en el apartado de costos de los daños materiales el valor de los equipos, herramientas, instalaciones o recursos que se hayan visto afectados por el daño o lesión de un trabajador, así como los gastos de reparación, reposición o indemnización que se deriven de ello.

Por lo anterior la Severidad o también conocido como Consecuencias, se clasificará de la siguiente forma:

- Ligeramente Dañino (LD): Se genera una lesión menor que puede requerir atención de primeros auxilios
- Dañino (D): Se genera una lesión o daño que requiere atención médica inmediata o de seguimiento, puede incluir suspensión médica e incapacidad temporal o permanente sin secuelas posteriores
- Extremadamente dañino (ED): Se genera una o varias lesiones o daños que pueden ocasionar incapacidad permanente con secuelas o incluso la muerte.

La Probabilidad se clasificará de la siguiente forma:

- Probabilidad Alta (A): El daño ocurrirá siempre o casi siempre
- Probabilidad Media (M): El daño ocurrirá en algunas ocasiones

- Probabilidad Baja (B): El daño ocurrirá raras veces

NIVEL DE RIESGO⁴

El siguiente cuadro sirve para estimar la Probabilidad y Severidad de los peligros asociados a las tareas de los trabajadores:

		CONSECUENCIAS / SEVERIDAD		
		LIGERAMENTE DAÑINO (LD)	DAÑINO (D)	EXTREMAMENTE DAÑINO (ED)
PROBABILIDAD	BAJA (B)	RIESGO TRIVIAL (T)	RIESGO TOLERABLE (TO)	RIESGO MODERADO (MO)
	MEDIANA (M)	RIESGO TOLERABLE (TO)	RIESGO MODERADO (MO)	RIESGO IMPORTANTE (I)
	ALTA (A)	RIESGO MODERADO (MO)	RIESGO IMPORTANTE (I)	RIESGO INTOLERABLE (IN)

⁴ Comisión Guatemalteca de Normas del Ministerio de Economía (2016) *Administración de riesgos y metodología para la identificación de peligros y evaluación de riesgos ocupacionales*. Norma Técnica Guatemalteca -NTG 13001. Guatemala, Cuadro 2 Análisis o estimación de riesgos.

2.1.3 ETAPA 3: EVALUACIÓN DEL RIESGO

El objetivo de la evaluación de riesgos es proporcionar información para la toma de decisiones. Los niveles indicados en la tabla anterior “Nivel de Riesgo” forman la base para observar si se requiere mejorar los controles existentes o implementar nuevos, así como la prioridad en tiempo de la implementación de las acciones requeridas. En la siguiente tabla se muestran las acciones para la toma de decisión de acuerdo con el nivel de riesgo⁵:

RIESGO	ACCIÓN Y TEMPORIZACIÓN
Riesgo Trivial (T)	<ul style="list-style-type: none"> • No se requiere acción específica
Riesgo Tolerable (TO)	<ul style="list-style-type: none"> • No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo, se deben considerar soluciones más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante • Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control
Riesgo Moderado (MO)	<ul style="list-style-type: none"> • Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo a un nivel tolerable, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse de acuerdo con las consecuencias esperadas y no debe superar un año. • Cuando el riesgo moderado está asociado con consecuencias extremadamente dañinas, se precisará una acción a resolver que no debe superar los tres (3) meses
Riesgo Importante (I)	<ul style="list-style-type: none"> • No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo • Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo • Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados
Riesgo Intolerable (IN)	<ul style="list-style-type: none"> • No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo • Si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos ilimitados, debe prohibirse el trabajo.

⁵ Comisión Guatemalteca de Normas del Ministerio de Economía (2016) *Administración de riesgos y metodología para la identificación de peligros y evaluación de riesgos ocupacionales*. Norma Técnica Guatemalteca -NTG 13001. Guatemala, Cuadro 3 Acciones para la toma de decisión de acuerdo con el nivel de riesgo

Cuando se identifiquen Riesgos Intolerables deben ser tratados de forma inmediata y no permitir que comprometan la salud y la seguridad del trabajador.

2.1.4 ETAPA 4: TRATAMIENTO O CONTROL DE RIESGOS

Con los datos recopilados es momento de iniciar con los planes de acción a todos aquellos riesgos localizados en las tareas de los trabajadores, ya sean en forma de actos inseguros o de condiciones inseguras. Se establece una jerarquía de controles para agrupar una serie de acciones de tratamiento reactivo y preventivo.

JERARQUIA DE CONTROLES



En la ilustración anterior se muestran cinco niveles de jerarquía que contemplan acciones en específico, las cuales son:

- **Eliminación:** Involucra erradicar completamente el peligro o su fuente
- **Sustitución:** Busca reemplazar materiales o procesos peligrosos por alternativas más seguras que beneficien al trabajador, al entorno y al proceso productivo.
- **Controles de ingeniería:** Tiene su enfoque en la modificación física del entorno laboral para reducir o eliminar los peligros encontrados.
- **Controles Administrativos:** Hacen énfasis en la gestión y organización de las actividades laborales para reducir los peligros y así también los riesgos consecuentes, estos mecanismos buscan instaurar prácticas seguras y continuar con la cultura de seguridad en el trabajo.
- **Equipo de Protección Personal:** Cuando no sea posible eliminar de forma integral el peligro, garantizando la salud y seguridad en el trabajador, se implementa hasta el final el Equipo de Protección Personal -EPP- el cual brinda una barrera física entre el trabajador y el peligro.

2.1.5 ETAPA 5: SEGUIMIENTO Y REVISIÓN

El seguimiento y la revisión de los riesgos laborales son la última etapa en el proceso de identificación de riesgos. Consisten en verificar si las medidas preventivas adoptadas han sido efectivas y si se han cumplido los objetivos establecidos. El seguimiento implica el control periódico de las condiciones de trabajo, la evaluación de los resultados y la corrección de las desviaciones localizadas.

La revisión implica la actualización de la información sobre los riesgos, la adaptación de las medidas preventivas a los cambios y la mejora continua de la

gestión de la prevención. El seguimiento y la revisión son fundamentales para garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores y para mejorar el desempeño de la Vicepresidencia de la República de Guatemala.

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

- Combatir los riesgos desde su origen (fuente)
- Adaptar el trabajo a la persona
- Tener en cuenta la evolución de la técnica
- Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro
- Adoptar las medidas que antepongan la protección colectiva a la individual

2.2 PERFIL DE RIESGOS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Con la metodología de identificación de riesgos establecida y los datos recopilados se presenta la herramienta PSSO-MR-01 - **Matriz de Riesgos por Puesto de Trabajo (Anexo 2)** donde se muestra la descripción de las tareas ejecutadas por puesto de trabajo a lo largo de su jornada laboral y los riesgos implicados en cada una de ellas, realizando el análisis desde el punto de vista de los puestos de trabajo que contempla la Vicepresidencia de la República de Guatemala.

3. SALUD OCUPACIONAL

Esta sección del Plan de Salud y Seguridad Ocupacional se enfoca en la vigilancia de la salud de los trabajadores y en la reacción necesaria en caso de un suceso que amerite una primera respuesta por parte del Monitor de SSO.

3.1 PRIMEROS AUXILIOS

El Monitor de Salud y Seguridad Ocupacional poseerá los conocimientos básicos sobre Primeros Auxilios. Los insumos adecuados para el control de estas situaciones y de algunas otras más se encuentran contenidos en el Botiquín de Primeros Auxilios. Estos insumos se mantendrán controlados utilizando la Herramienta de Control PSSO-SL-01 - Botiquín Portátil de Primeros Auxilios (Anexo 3).

3.1.1 BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS

El botiquín debe ser portátil y accesible para el Monitor de Salud y Seguridad Ocupacional y todo aquel personal que se encuentra capacitado.

Los principales insumos son⁶:

- Alcohol
- Agua oxigenada
- Algodón
- Gasas estériles
- Vendas de gasa
- Vendas elásticas
- Férulas para inmovilizar
- Jabón antiséptico

⁶ Acuerdo Gubernativo No. 57-2022, Reformas al Acuerdo Gubernativo 229-2014, Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional, Art. 7.

- Curitas
- Esparadrapo de papel o tela
- Tijeras con punta abotonada
- Guantes de látex
- Termómetro

El botiquín de primeros auxilios puede disponer de medicamentos para uso general:

- Analgésicos
- Antihistamínicos
- Sales de hidratación oral o similar

4. SEGURIDAD EN EL TRABAJO

La seguridad en el trabajo se centra en la prevención de accidentes y la reducción de riesgos derivados del percance ocurrido. La seguridad en el trabajo no solo cumple con las regulaciones nacionales, sino que también promueve la cultura de seguridad que se busca alcanzar. Garantizar la seguridad beneficia a los trabajadores, mejora la eficiencia operativa y reduce costos asociados a accidentes y daños, siendo esencial para el éxito y la integridad de las operaciones de la Vicepresidencia de la República de Guatemala.

4.1 ACCIDENTE DE TRABAJO

Los accidentes de trabajo se definen como eventos no deseados durante la actividad laboral que causan daños a trabajadores, propiedad o medio ambiente. Pueden variar desde lesiones menores hasta incidentes graves con lesiones incapacitantes o muerte. La prevención y gestión de accidentes laborales son aspectos críticos de la Salud y Seguridad Ocupacional.

La definición de accidente de trabajo también incluye situaciones sin lesiones para el trabajador, pero con condiciones peligrosas que podrían haber causado un accidente o donde se haya afectado el inmueble, mobiliario y/o equipo. Los accidentes de trabajo son cruciales en la -SSO-. Al comprender los conceptos generales, implementar medidas de prevención efectivas y seguir un proceso lógico para investigar y gestionar los accidentes, la Vicepresidencia de la República de Guatemala garantiza un entorno laboral más seguro y saludable para sus empleados.

4.1.1 VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA: INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO

La investigación debe centrarse en identificar las causas raíz del accidente. Esto puede involucrar errores humanos, problemas de equipo, deficiencias en los procedimientos o cualquier otro factor que haya contribuido al incidente.

El Monitor de SSO, guiándose por el documento Herramienta de Control PSSO-SG-01 - Investigación de Accidente Laboral (Anexo 3), deberá recopilar la siguiente información:

- Entidad patronal
 - Nombre y dirección de la Institución
 - Actividad económica
 - Número de trabajadores
 - Nombre del Monitor de SSO
- Persona lesionada
 - Nombre, dirección, sexo y fecha de nacimiento
 - Cargo que desempeña
 - Antigüedad en el empleo
 - Si contaba con el Equipo de Protección Personal -EPP-
- Lesión
 - Especificación si fue accidente mortal o no mortal
 - Naturaleza de la lesión
 - Ubicación de la lesión
- Accidente y sus secuelas
 - Lugar en el que ocurrió el accidente
 - Fecha y hora en que ocurrió el accidente

- Turno, hora en que empezó a trabajar y cantidad de horas trabajadas en la actividad que realizaba cuando ocurrió el accidente
- Medio ambiente de trabajo
 - Proceso de trabajo
 - Actividad que se encontraba realizando
 - Objeto relacionado o que ocasionó el accidente
 - Acción que dio lugar a la lesión
 - Agente material relacionado con la lesión
- Duración de la incapacidad laboral
- Fotografías

REGISTRO Y REPORTE

Los accidentes se notificarán de forma anual y después de investigar las causas de este. Se debe colocar en el libro de actas lo sucedido, los involucrados y la investigación del accidente.

Si no se tiene accidentes, de igual forma se debe notificar “0” accidentes.

Para realizar el procedimiento para el reporte con el MINTRAB se debe solicitar un enlace al Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Las notificaciones deben realizarse por el Monitor de SSO, dejando por escrito en libro de actas, comunicarlo de inmediato al Comité Bipartito de Salud y Seguridad Institucional y tratarlo en la reunión ordinaria que se realiza cada mes también con el Comité Bipartito de Salud y Seguridad Institucional.

5. GESTIÓN DE RIESGOS

La gestión de riesgos es fundamental para garantizar un entorno laboral seguro y proteger tanto a los empleados como a la Institución. En este apartado, se abordará la implementación de medidas preventivas, la monitorización continua y el cumplimiento al Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional.

5.1 HERRAMIENTAS DE CONTROL

El seguimiento que se llevará a partir de la identificación de riesgos es una parte esencial durante el proceso en el cual, encontrados, analizados y ubicados los riesgos se hará presente la gestión de este, donde se tomarán en cuenta todos los factores que involucran al trabajador, la tarea que representa el riesgo, el puesto de trabajo y el medio ambiente que lo rodea.

La gestión preventiva del riesgo localizado en los puestos de trabajo da inicio con la identificación que se muestra en el perfil, pero los riesgos que se hayan encontrado se mantendrán vigilados y controlados a través de inspecciones ordinarias y extraordinarias cuando ocurran accidentes de trabajo o existan indicios de enfermedad laboral.

El seguimiento en el control de hallazgos será esencial para cubrir todas las necesidades que tenga la Vicepresidencia de la República de Guatemala para conocer, controlar o eliminar cualquier fuente que cause un malestar al trabajador.

5.1.1 INSPECCIONES ORDINARIAS

Las inspecciones son un proceso de verificación de las condiciones del medio ambiente laboral, el objetivo es encontrar fallas o situaciones de mejora para el trabajo, el trabajador y el medio ambiente.

Se utilizará el documento PSSO-HC-01 - Inspección Ordinaria (Anexo 3) en cada una de las áreas de trabajo, para realizar una verificación de las condiciones y medio ambiente laboral de los trabajadores. Esta herramienta se utilizará de manera general por el Monitor de SSO.

5.1.2 INSPECCIONES EXTRAORDINARIAS

Estas inspecciones se llevarán a cabo cuando lo determinen los responsables de la ejecución del presente plan o bajo las siguientes condiciones:

- Accidente laboral
- Auditoría externa

5.1.3 MEDIOS DE MITIGACIÓN DE FUEGO

Algunos sucesos como lo son los conatos de incendio, es necesario activarse de inmediato en acciones reactivas de mitigación de fuego, ya sea por parte de los encargados o por cualquier trabajador que haya recibido un entrenamiento apropiado. Para mantener un correcto funcionamiento de los mecanismos de mitigación de un conato de incendio como son los Extintores Portátiles, se llevará a cabo una revisión bimestral de los aparatos extintores a través del documento PSSO-HC-02 - Inspección de Extintores (Anexo 3).

5.1.4 PROTECCIÓN DEL TRABAJADOR

El equipo de protección personal es el elemento destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que lo proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud.

Según la Jerarquía de Controles de la Etapa 4 mostrada en el capítulo 2 “Matriz de Riesgos Laborales” este equipo, será el último mecanismo de implementación, será utilizado únicamente cuando se hayan agotado todas las posibles soluciones para que el trabajador no se exponga al riesgo localizado.

5.2 SEÑALIZACIÓN

La señalización en el entorno laboral proporciona información para los colaboradores y orientación necesaria sobre los riesgos en el entorno laboral. Las señales de seguridad pueden indicar salidas de emergencia, equipos de protección personal requeridos, o áreas de alto riesgo. Deben ser claras, visibles y comprensibles para todos los trabajadores. La señalización puede prevenir accidentes y garantizar un entorno de trabajo seguro, así mismo representa una ayuda visual para los trabajadores.

Existen cinco tipos principales de señales de seguridad en el trabajo, cada una con un propósito específico:

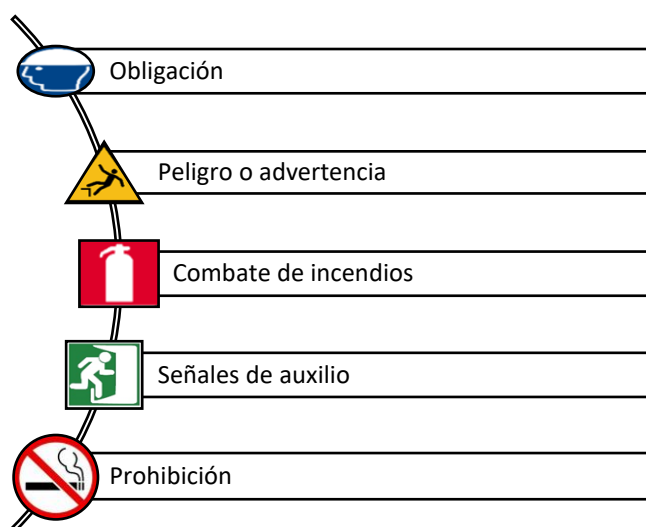
Obligación: Indican una acción que debe realizarse para garantizar la seguridad.





Peligro o advertencia: Advierten sobre posibles riesgos en el centro de trabajo.

Combate de incendios: Indican la ubicación y el tipo de equipo.

Señales de auxilio: Proporcionan información sobre las instalaciones de primeros auxilios o de emergencia, como la ubicación de los extintores de incendios.

Prohibición: Prohíben ciertas acciones que podrían poner en peligro la seguridad o el cumplimiento de una normativa o política.



Forma geométrica	Descripción de forma geométrica	Uso
	Círculo con banda circular y banda diametral oblicua a 45 grados.	Prohibición de una acción susceptible a provocar un riesgo.
	Triángulo equilátero. La base deberá ser paralela a la horizontal.	Advierte de un peligro.
	Círculo.	Descripción de una acción obligatoria.
	Cuadrado o rectángulo. La relación de lados será como máximo 1:2.	Proporciona información para casos de emergencia.

5.2.1 COLORES DE SEGURIDAD PARA LA SEÑALIZACIÓN DE SSO⁷:

Color	Color de Contraste	Significado	Indicaciones
Código: FF0000	Código: FFFFFF (Blanco)	Señal de Prohibido o Peligro.	Procedimiento peligroso.
		Alarma.	Alto, parada, dispositivos de desconexión de emergencia.
		Material y Equipo de combate de incendios.	Identificación y localización.
Código: FFFF33	Código: 000000 (Negro)	Señal de alerta.	Atención.
Código: 000099	Código: FFFFFF (Blanco)	Obligación.	Comportamiento o acción específica. Obligación de utilizar EPP.
Código: 009900	Código: FFFFFF (Blanco)	Salvamento o Auxilio.	Puertas, Salidas, Pasajes, Puestos de salvamento.
		Situación de Seguridad.	Vuelta a la normalidad.

⁷ Manual de uso para la Norma de Reducción de Desastres Número Dos -NRD2-. Señalización, Identificación de colores. Pág. 46.

5.2.2 AMBIENTE LIBRE DE HUMO DE TABACO

La Vicepresidencia de la República de Guatemala posee un ambiente libre de humo de tabaco, prohibiendo el consumo de cigarro o cualquier otro producto de tabaco. Se respetan todas las disposiciones de la Ley de Creación de Los Ambientes Libres de Humo de Tabaco, Decreto 74-2008 (PSSO-DE-06- Ley de Creación de los Ambientes Libres de Humo de Tabaco)

Se tienen señalizadas las áreas por medio del símbolo internacional de “NO FUMAR”.

Tomar en cuenta:

- No sobrecargar de señalizaciones el área de trabajo.
- Dejar espacios prudentes entre señalizaciones para evitar su obstrucción.
- Mantener en buen estado de conservación y limpieza las señales.

5.3 APRENDIZAJE Y DESARROLLO EN SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

Los controles administrativos para el correcto tratamiento y control de los riesgos serán de gran importancia para la socialización de las nuevas medidas de control y la fomentación de una cultura de preventiva. Por medio de capacitaciones y charlas informativas se dará inicio al desarrollo de los trabajadores en temas de salud y seguridad ocupacional.

5.3.1 CAPACITACIONES

El Comité Bipartito de Salud y Seguridad Institucional y el Monitor de SSO observarán la herramienta PSSO-CAP-02 - Formación y Capacitación (Anexo 3) que muestra el desglose de los puestos de trabajo y sus necesidades de capacitación. Esta herramienta sirve de apoyo para la columna “Plan de Contingencia” de la herramienta PSSO-MR-01 - Matriz de Riesgos por Puesto de Trabajo (Anexo 2).

El programa de socialización planea transmitir información necesaria a todos los trabajadores y a su vez cumplir con lo regulado por la normativa nacional. Otro factor importante que se busca alcanzar es el de vigilar la asistencia de los trabajadores a las capacitaciones que se han planificado. Para ello se genera la herramienta PSSO-CAP-03 – Listado de participación (Anexo 3).

5.3.2 PELIGRO ERGONÓMICO

PAUSAS ACTIVAS

En la identificación de riesgos se ha determinado que algunos puestos de trabajado realizan tareas administrativas utilizando equipos de cómputo durante largas jornadas de trabajo, lo que podría provocar fatiga visual y lesiones musculo esqueléticas.

En el presente apartado se busca promover la salud y el bienestar de los trabajadores, centrandó esta iniciativa en la adopción de prácticas ergonómicas y la realización de breves pausas durante la jornada laboral para prevenir lesiones relacionadas con la postura, aliviar la tensión muscular y brindarles un descanso a los ojos.

Aspectos importantes por tomar en cuenta para la aplicación de este programa:

Concientización y educación: El programa comienza con la concientización sobre la importancia de mantener una buena postura en el trabajo y un descanso en la vista. Los trabajadores reciben información sobre cómo la mala postura y el exceso de pantallas de visualización pueden afectar su salud y productividad.

Seguimiento y control: Identificado este riesgo en la Matriz de Riesgos por puesto de trabajo se dará el seguimiento apropiado cuando exista un aumento en la Calificación de Riesgo de cada tarea.

Pausas Activas programadas: Durante la jornada laboral, se programan pausas activas de 5 a 10 minutos cada dos horas como mínimo, para que los trabajadores realicen ejercicios específicos diseñados para estirar y fortalecer los músculos y conseguir también un descanso en la vista.

Las pausas activas incluyen ejercicios de estiramiento que ayudan a liberar la tensión muscular acumulada, especialmente en áreas como el cuello, hombros, espalda y muñecas.

Otros factores: Midiendo el desempeño del programa y los beneficios con los trabajadores se podrían incorporar al programa las siguientes acciones:

- Técnica de Respiración: Se enseña a los trabajadores técnicas de respiración adecuadas para reducir el estrés y aumentar la concentración
- Evaluación de dispositivos Ergonómicos: Evaluar el diseño del puesto de trabajo para que el medio ambiente laboral se pueda adaptar a las características de cada trabajador
- Participación: Los colaboradores son alentados a participar activamente en el programa y a compartir sus experiencias y sugerencias para mejorar la ergonomía en el lugar de trabajo

El objetivo principal del programa de Pausas Activas es crear una cultura de salud y prevención en el lugar de trabajo, donde todos puedan valorar y cuidar su bienestar físico y mental.

5.4 PROGRAMACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SSO

La Herramienta PSSO-CAP-01 - Programación para la Información, Educación y Comunicación (Anexo 3), tiene el objetivo de planificar y delegar las funciones específicas para el cumplimiento de este apartado.

Objetivo General:

Vigilar y promover un entorno de trabajo seguro y saludable, reduciendo los riesgos laborales y mejorando la conciencia de la seguridad en el lugar de trabajo.

5.4.1 AÑO 1: FUNDAMENTOS DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

METAS PARA EL AÑO 1:

- Establecer una cultura de seguridad en la Vicepresidencia de la República de Guatemala
- Que todos los empleados conozcan y comprendan la Política Preventiva de Riesgos Laborales
- Iniciar con la socialización del programa de Pausas Activas
- Socializar los principios básicos de salud y seguridad en el trabajo
- Identificar, planificar, controlar y evaluar los riesgos específicos en cada área de trabajo
- Formar al Monitor de SSO y Comité Bipartito de Salud y Seguridad Institucional en el cumplimiento del Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional.

Recursos para el Año 1:

- Instructores autorizados por el Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Previsión Social
- Material didáctico sobre salud y seguridad en el trabajo
- Espacio y materiales audiovisuales para charlas y talleres
- Monitor de SSO: Trabajador competente en SSO, encargado del seguimiento y cumplimiento del Plan de Salud y Seguridad Ocupacional
- Comité Bipartito de Salud y Seguridad Institucional
- Herramientas de evaluación, control y seguimiento

Metodología:

- Sesiones informativas y charlas de seguridad

- Desarrollo de afiches informativos y su colocación estratégica en áreas comunes
- Reuniones mensuales del Comité Bipartito de Salud y Seguridad Institucional y el Monitor de SSO
- Inspecciones con las diferentes Herramientas de evaluación, control y seguimiento

5.4.2 AÑO 2: PREVENCIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

METAS PARA EL AÑO 2:

- Reforzar las medidas preventivas
- Seguimiento de las metas alcanzadas en el Año 1
- Entrenar a los empleados en la respuesta a emergencias
- Fomentar la participación en la identificación de riesgos
- Monitor de SSO: Seguimiento de las actividades de promoción de la salud y de la seguridad ocupacional

Recursos para el Año 2:

- Equipos de primeros auxilios y combate de incendios
- Simulacros de evacuación e incendios
- Protocolos de respuesta a emergencias, especialmente en la reacción ante accidentes relacionados con el trabajo

Metodología para el Año 2:

- Seguimiento de la metodología del Año 1
- Ejercicios de evacuación y simulacros de incendio
- Capacitación en primeros auxilios
- Establecimiento y socialización de nuevos protocolos antes algún riesgo, emergencia o desastre

5.4.3 AÑO 3: SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA

METAS PARA EL AÑO 3:

- Mantener y fortalecer la cultura de seguridad
- Mejorar las prácticas de seguridad en función de los resultados y retroalimentación
- Seguimiento de las capacitaciones que muestra la herramienta PSSO - CAP-02 - Formación y Capacitación
- Actualización de herramientas de control
- Brindar informes semestrales utilizando los Indicadores de Salud y Seguridad Ocupacional

Recursos para el Año 3:

- Trabajadores comprometidos con la salud y seguridad en el trabajo
- Monitor de SSO y Comité Bipartito de Salud y Seguridad Institucional formados en temas específicos de prevención de riesgos laborales

Metodología para el Año 3:

- Seguimiento de la metodología del Año 2
- Seguimiento de la metodología del año 1
- Creación de un sistema que promueva un acercamiento con los trabajadores
- Elaboración de encuestas de satisfacción de empleados para evaluar los programas correspondientes
- Reconocimiento para los empleados que promuevan la seguridad
- Actualización del Plan de Salud y Seguridad Ocupacional y todo su contenido

5.5 INDICADORES DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL - SSO-

Los indicadores de salud y seguridad en el trabajo son herramientas esenciales para evaluar y mejorar las condiciones laborales, prevenir accidentes y enfermedades ocupacionales, y fomentar un entorno laboral seguro y productivo.

Estos indicadores, reconocidos por la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA por sus siglas en inglés), ofrecen una perspectiva cuantitativa de la salud y seguridad en el lugar de trabajo, permitiendo a la Vicepresidencia de la República de Guatemala identificar áreas de mejora y tomar medidas preventivas.

El Índice de Frecuencia y el Índice de Severidad son indicadores estandarizados utilizados para medir la frecuencia y gravedad de los incidentes de seguridad en el lugar de trabajo.

5.5.1 FÓRMULAS E INTERPRETACIÓN:

ÍNDICE DE FRECUENCIA (IF)

Este índice representa el número de accidentes presentados en un periodo de tiempo, en este caso será de un año. Se toma en cuenta la cantidad de colaboradores y las horas trabajadas en ese período de tiempo.

Se calcula dividiendo el número total accidentes laborales registrados (N) por el total de horas trabajadas (H), y luego multiplicando por 200,000 (Esta es la constante que representa una cifra por 100 trabajadores a tiempo completo).

Formula:

$$IF = (N / H) * 200,000.$$

ÍNDICE DE SEVERIDAD (IS):

Se calcula sumando el número total de días perdidos (D) debido a lesiones y enfermedades laborales y dividiéndolo por el total de horas trabajadas (H), luego multiplicando por 200,000 (Constante).

Formula:

$$IS = (D / H) * 200,000.$$

Un IF o IS más bajo indica un mejor desempeño en términos de seguridad y salud en el trabajo, mientras que valores más altos sugieren un mayor nivel de riesgo y gravedad de los incidentes. Al comparar estos indicadores a lo largo del tiempo o entre diferentes unidades de trabajo, se puede evaluar el progreso y la efectividad de las estrategias de seguridad implementadas.

Estos indicadores los presentará el Monitor de SSO al Comité Bipartito de Salud y Seguridad Institucional de forma anual, de preferencia se presentan con un informe estadístico y descriptivo de todas las labores ejecutadas en temas relacionados a la SSO.

5.6 USO DE HERRAMIENTAS

Nombre	Herramienta	Frecuencia	Actividad
Matriz de Riesgos por Puesto de Trabajo	MR-01	N/A	Medición de tareas y sus riesgos
Botiquín Portátil de Primeros Auxilios	SL-01	Bimestral	Control de insumos
Investigación de Accidente Laboral	SG-01	Cuando ocurra	Investigación y análisis de accidente ocurrido
Inspección Ordinaria	HC-01	Bimestral	Control de medio ambiente laboral por áreas
Inspección de Extintores	HC-02	Bimestral	Control de aparatos extintores y responsables
Programación para la información, educación y comunicación	CAP-01	Semestral	Seguimiento en la calendarización de capacitaciones
Formación y capacitación	CAP-02	Bimestral	Control de capacitación por puesto de trabajo
Control de asistencia	CAP-03	Cuando ocurra	Listado de participación para capacitaciones, talleres y demás

5.7 GESTIONES IMPORTANTES

Gestiones varias / Actividad	Encargado	Frecuencia
Accidente de trabajo: primeros auxilios, investigación, seguimiento y reporte.	Monitor de SSO.	Al momento de ocurrir un accidente laboral.
Accidente de trabajo: Reunión extraordinaria y ayuda al Monitor de SSO.	Comité Bipartito de Salud y Seguridad Institucional	Al momento de ocurrir un accidente laboral.
Reunión ordinaria del Comité Bipartito de Salud y Seguridad Institucional	Monitor de SSO y Comité Bipartito de Salud y Seguridad Institucional	1 vez al mes.
Presentar informe a la Vicepresidente	Monitor de SSO y Comité Bipartito de Salud y Seguridad Institucional	Cada 3 meses.
Verificación de señalización	Monitor de SSO.	2 veces al año.
Reporte de accidentes al IGSS y MINTRAB.	Monitor de SSO	1 vez al año.
Reporte anual: Informe de las gestiones, hallazgos, indicadores y seguimientos de SSO en la Vicepresidencia de la República de Guatemala	Monitor de SSO.	1 vez al año.

Actualización del Comité Bipartito de Salud y Seguridad Institucional	Comité Bipartito de Salud y Seguridad Institucional.	Cada 2 años.
Evaluación y actualización del Plan de Salud y Seguridad Ocupacional.	Monitor de SSO y Comité Bipartito de Salud y Seguridad Institucional	Cada 3 años.

5.8 REPORTE A INSTITUCIONES COMPETENTES EN MATERIA DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

5.8.1 ACCIDENTES Y ENFERMEDADES RELACIONADOS CON EL TRABAJO

Parte de los compromisos que tiene la Vicepresidencia de la República de Guatemala es mantener registros de los accidentes laborales y de los indicios de enfermedades profesionales para su posterior reporte al Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Se reportará información relativa

- Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales
- Accidentes de trayecto
- Sucesos peligrosos e incidentes
- Enfermedades profesionales

Los accidentes se notificarán de forma anual y después de investigar las causas de este. El Monitor de SSO es el responsable de recopilar los informes, datos y toda la información relevante del accidente y el encargado de la notificación a las autoridades competentes.

5.8.2 COMITÉ BIPARTITO DE SALUD Y SEGURIDAD INSTITUCIONAL

Cuando se cumplan los dos años luego de la formación del Comité o cuando haya algún cambio entre los miembros de este, se debe reportar con las autoridades nacionales la renovación o cambio de los miembros. Se debe comunicar con la Sección de Seguridad e Higiene del IGSS o con el Departamento de SSO del MINTRAB donde se brindará información actualizada sobre los requisitos para este trámite. Este trámite también aplica para el Monitor de SSO.

6. PLAN DE EVACUACIÓN

A continuación, se muestran los procedimientos básicos que se ejecutarán en caso de una situación de Riesgo, Emergencia o Desastre.

Por protocolos de seguridad la Vicepresidencia de la República de Guatemala no puede mostrar ningún tipo de mapa, croquis o cualquier imagen o documento que muestre la distribución de las áreas del centro de trabajo.

6.1 PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN ESPECÍFICOS

6.1.1 PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN PARA SISMOS

Durante un sismo, los movimientos pueden generar pánico y causar accidentes adicionales. Por ello, es fundamental seguir un protocolo estructurado que reduzca esta clase de riesgos.

ACCIONES INMEDIATAS DURANTE EL SISMO

- Mantener la calma y evitar correr.
- Alejarse de ventanas, muebles pesados, escaleras y objetos colgantes que puedan caer.
- No evacuar durante el movimiento: Esperar a que el sismo termine antes de salir del edificio.

ACCIONES DESPUÉS DEL SISMO

- Verificar lesiones: Ayudar a los heridos cercanos solo si no implica riesgo adicional.
- Activación del sistema de evacuación: La alarma debe activarse tras verificar que la estructura está segura para evacuar.
- Evacuar de manera ordenada hacia las zonas seguras externas, siguiendo las rutas señalizadas.

- Evitar el uso de elevadores o ascensores, dado el riesgo de quedar atrapado.

CONSIDERACIONES ADICIONALES

- Revisar el estado del edificio antes del reingreso.
- Implementar procedimientos especiales para personas con movilidad reducida.

6.2 PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN PARA INCENDIOS

El fuego se propaga rápidamente, por lo que el tiempo de respuesta es clave para evitar víctimas.

6.2.1 ACCIONES INMEDIATAS AL DETECTAR UN INCENDIO

- Activar la alarma de incendios tan pronto se identifique humo o llamas.
- Cerrar puertas al salir para ralentizar la propagación del fuego.
- Interrumpir el uso de aparatos eléctricos o maquinarias para evitar cortocircuitos.

6.2.2 EVACUACIÓN DEL PERSONAL

- Evacuar de inmediato siguiendo las rutas previamente señalizadas.
- Evitar correr y empujar para evitar accidentes en las escaleras o salidas.
- No usar ascensores bajo ninguna circunstancia.
- Mantenerse cerca del suelo en zonas con poca visibilidad, ya que el aire más limpio se concentra abajo.

6.2.3 MANEJO DE BRIGADISTAS Y EQUIPOS CONTRA INCENDIOS

- Si el incendio es pequeño y seguro de manejar, los brigadistas pueden usar extintores portátiles adecuados para el tipo de fuego.
- Si no se puede controlar rápidamente, se debe proceder con la evacuación total y esperar la llegada de bomberos.

6.2.4 LLEGADA A LOS PUNTOS DE ENCUENTRO EXTERNOS

- Realizar conteo del personal para verificar que no haya personas atrapadas.
- Comunicar la situación a los servicios de emergencia para coordinar rescates si es necesario.

6.3 PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS PARA INCENDIOS Y SISMOS

Aspecto	Procedimiento en Sismo	Procedimiento en Incendio
Momento de evacuación	Después del movimiento sísmico termina	Inmediatamente tras detectar fuego o humo
Prioridad	Evitar derrumbes y lesiones por pánico	Evitar la inhalación de humo y quemaduras
Protección personal	Buscar refugio bajo estructuras seguras	Cubrirse con paño húmedo y mantenerse cerca del suelo
Intervención de brigadistas	Evaluar seguridad antes de evacuar	Uso de extintores si el fuego es controlable

7. ANEXOS

7.1 ANEXO 1: FUNDAMENTO LEGAL Y GLOSARIO

7.1.1 FUNDAMENTO LEGAL

- Acuerdo para el Registro y Notificación de Enfermedades Profesionales y Accidentes Laborales. Acuerdo Ministerial Número 191-2010. Diario de Centro América. Guatemala, Guatemala, 23 de noviembre de 2010
- Código de Trabajo. Decreto Número 1441. Diario de Centro América. Guatemala, Guatemala, 11 de marzo de 1994
- Ley de Creación de los Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Decreto Número 74-2008. Diario de Centro América. Guatemala, Guatemala, 22 de diciembre de 2008
- Ley General para El Combate del Virus de Inmunodeficiencia Humana - VIH- y del Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida -Sida- y de la Promoción, Protección y Defensa de los Derechos Humanos ante el VIH/Sida. Decreto Número 27-2000. Diario de Centro América. Guatemala, Guatemala, 02 de junio de 2000
- Reglamento para la Constitución, Organización y Funcionamiento de los Comités Bipartitos de Salud y Seguridad Ocupacional. Acuerdo Ministerial Número 486-2023. Diario de Centro América. Guatemala, Guatemala, 17 de noviembre del 2023
- Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional. Acuerdo Gubernativo Número 229-2014. Diario de Centro América. Guatemala, Guatemala, 23 de julio de 2014. Reformas:
 - Acuerdo Gubernativo 33-2016
 - Acuerdo Gubernativo 57-2022

7.2 ANEXO 2: MATRIZ DE RIESGOS

7.2.1 MATRIZ DE PUESTOS DE TRABAJO

7.2.2 PSSO - MR – 01 -MATRIZ DE RIESGOS POR PUESTO DE TRABAJO

7.3 ANEXO 3: HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO

7.3.1 PSSO - SL-01 - BOTIQUÍN PORTÁTIL DE PRIMEROS AUXILIOS

7.3.2 PSSO – SG - 01 - INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE LABORAL

7.3.3 PSSO – HC - 01 - INSPECCIÓN ORDINARIA

7.3.4 PSSO – HC - 02 - INSPECCIÓN DE EXTINTORES

7.3.5 PSSO – CAP - 01 - PROGRAMACIÓN PARA LA INFORMACIÓN, EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN.

7.3.6 PSSO – CAP - 02 - FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

7.3.7 PSSO – CAP - 03 – LISTADO DE ASISTENCIA