



MANUAL
DIVISIÓN PROTECCION INTEGRAL

CÓDIGO: MAN-PIN-01

PÁGINA: 1 de 38

DIVISIÓN: Protección Integral

FECHA EMISIÓN: 16/6/2014

REVISIÓN: 00

FECHA REVISIÓN: 00

MANUAL DIVISIÓN
PROTECCION INTEGRAL



**MANUAL
DIVISIÓN PROTECCION INTEGRAL**

CÓDIGO: MAN-PIN-01
DIVISIÓN: Protección Integral
FECHA EMISIÓN: 16/6/2014
FECHA REVISIÓN: 00

PÁGINA: 2 de 38

REVISIÓN: 00

ÍNDICE

1.0	INTRODUCCIÓN.....	4
2.0	DEFINICIONES.....	4
3.0	DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	7
4.0	ANTECEDENTES.....	7
5.0	MARCO LEGAL.....	9
6.0	DIVISIÓN PROTECCION INTEGRAL.....	9
7.0	ALCANCE.....	10
8.0	MISIÓN.....	10
9.0	VISIÓN.....	10
10.0	OBJETIVO GENERAL.....	11
11.0	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	11
12.0	ESTRUCTURA DIVISIÓN PROTECCIÓN INTEGRAL.....	11
13.0	ASESORIAS EXTERNAS.....	11
14.0	FUNCIONES DIVISION PROTECCION INTEGRAL.....	12
15.0	RESPONSABILIDADES DIVISIÓN PROTECCION INTEGRAL.....	13
16.0	COMITÉ DE SEGURIDAD.....	14
17.0	INTEGRANTES COMITÉ DE SEGURIDAD.....	14
18.0	RESPONSABILIDADES GENERALES Y ESPECIFICAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD,HIGIENE Y SEGURIDAD LABORAL.....	16
19.0	CONTROL DE BOTIQUINES MEDICOS.....	17
20.0	INSPECCIONES DE SEGURIDAD.....	18
21.0	ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN AL PERSONAL.....	20
22.0	LEVANTAMIENTO ACCIDENTES E INCIDENTES.....	22
23.0	CONTROL DE EXTINTORES.....	23
24.0	SEÑALIZACIONES DE SEGURIDAD EN LAS ÁREAS DE TRABAJO.....	24
25.0	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.....	24
26.0	RUTA DE EVACUACIÓN.....	25
27.0	SIMULACROS.....	26
28.0	PLAN DE EMERGENCIA.....	27
29.0	GESTIÓN DE SALUD.....	28



MANUAL
DIVISIÓN PROTECCION INTEGRAL

CÓDIGO: MAN-PIN-01

PÁGINA: 3 de 38

DIVISIÓN: Protección Integral

FECHA EMISIÓN: 16/6/2014

REVISIÓN: 00

FECHA REVISIÓN: 00

30.0	PLAN DE DOCUMENTACIÓN.....	28
31.0	ANEXOS.....	29
32.0	REVISIONES.....	38



MANUAL DIVISIÓN PROTECCION INTEGRAL

CÓDIGO: MAN-PIN-01

PÁGINA: 4 de 38

DIVISIÓN: Protección Integral

FECHA EMISIÓN: 16/6/2014

REVISIÓN: 00

FECHA REVISIÓN: 00

1.0 INTRODUCCIÓN

La Protección Integral constituye un conjunto de objetivos, acciones y metodología, establecidas para resguardar la integridad física de las personas, materiales y herramientas de trabajo. Está orientada a la prevención, control y manejo de accidentes y enfermedades en el lugar de trabajo.

El Manual de Protección Integral, busca establecer los lineamientos a seguir para promover la prevención, protección, mantenimiento y mejora de la salud individual y colectiva de los trabajadores de la Corporación de Acueducto y Alcantarillado Sanitario de Santiago (CORAASAN).

La CORAASAN, como Institución pública y descentralizada toma en consideración el Reglamento 522-06 de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General de Higiene y Seguridad Industrial del Ministerio de Trabajo de la República Dominicana para promover entre sus empleados un ambiente y clima laboral con óptimas condiciones de seguridad en el desempeño de sus funciones.

Este manual contiene las políticas y lineamientos operativos a seguir por el personal de la División Protección Integral, para el cumplimiento de los objetivos establecidos por un Sistema de Higiene y Seguridad Ocupacional. En sus acápites, recopila todas las acciones y actividades propias de esta División.

2.0 DEFINICIONES

- 2.1 **ACCIDENTE DE TRABAJO:** Acontecimiento no deseado o suceso inesperado, que causa lesiones en las personas, daños a la propiedad y equipos, pérdida de material e interrupciones en los procesos.
- 2.2 **ACCION CORRECTIVA:** Actividad que se lleva a cabo para eliminar la causa de un problema.
- 2.3 **ACCION PREVENTICA:** Se anticipan a la causa, y pretenden eliminarla antes de su ocurrencia.
- 2.4 **ANÁLISIS DE RIESGO:** Inspección cuidadosa a las condiciones de trabajo y hechos involucrados en una actividad, para determinar la posibilidad de ocurrencia de accidentes laborales y los peligros existentes.
- 2.5 **COMITÉ DE SEGURIDAD:** Órgano destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.
- 2.6 **DAÑO:** Avería o deterioro de un material o equipo a consecuencia de un accidente o desperfecto de la maquinaria.



MANUAL
DIVISIÓN PROTECCION INTEGRAL

CÓDIGO: MAN-PIN-01

PÁGINA: 5 de 38

DIVISIÓN: Protección Integral

FECHA EMISIÓN: 16/6/2014

REVISIÓN: 00

FECHA REVISIÓN: 00

- 2.7 **EMERGENCIA:** Situación fuera de control que se presenta por el impacto de un desastre.
- 2.8 **EQUIPOS DE PROTECCIÓN:** Dispositivos, accesorios y vestimentas de diversos diseños, utilizados para protegen de posibles lesiones a los trabajadores expuestos a riesgos laborales.
- 2.9 **ERGONOMÍA:** Disciplina que se encarga del diseño de lugares de trabajo, herramientas y tareas, de modo que coincidan con las características fisiológicas, anatómicas, psicológicas y las capacidades del trabajador.
- 2.10 **EVACUAR:** Desocupar, efecto de retirar personas de un lugar determinado.
- 2.11 **HIGIENE:** Condición ambiental de trabajo que garantiza la salud física, mental y las condiciones de bienestar de las personas.
- 2.12 **IDENTIFICACION DE PELIGROS:** Metodología que define el proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus Características.
- 2.13 **INCIDENTE:** Suceso acontecido en el curso de una actividad o en relación con esta, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin consecuencias de lesiones, daños a materiales, equipos, herramientas y propiedad.
- 2.14 **INSPECCIONES:** Observaciones sistemáticas para identificar los riesgos, peligros o condiciones inseguras en el lugar de trabajo.
- 2.15 **INTEGRIDAD:** Capacidad para mantenerse dentro de las normas sociales, organizacionales y ética dentro de las actividades relacionadas con el trabajo.
- 2.16 **LESIÓN:** Daño o quebranto corporal que se sufre a consecuencia de un accidente o enfermedad repentina.
- 2.17 **MITIGAR:** Implementar medidas y obras antes de la ocurrencia de un desastre con el fin de disminuir el impacto sobre los componentes de los sistemas.
- 2.18 **PELIGRO:** Fuente o situación con capacidad de producir daños en términos de lesiones a personas, daño a la propiedad, equipos, medio ambiente o una combinación de estos.
- 2.19 **PERSONAL EXPUESTO:** Número de personas relacionadas directamente con el riesgo.



MANUAL
DIVISIÓN PROTECCION INTEGRAL

CÓDIGO: MAN-PIN-01

PÁGINA: 6 de 38

DIVISIÓN: Protección Integral

FECHA EMISIÓN: 16/6/2014

REVISIÓN: 00

FECHA REVISIÓN: 00

- 2.20 **PLAN DE EMERGENCIA:** Conjunto de medidas que se aplican antes, durante y después de un desastre como respuesta al impacto del mismo.
- 2.21 **PREVENCION:** Medida o disposición que se toma de manera anticipada para evitar que un riesgo y/o accidente ocurra.
- 2.22 **RIESGO LABORAL:** Probabilidad de que la exposición a un factor o proceso peligrosos en el trabajo, cause enfermedad o lesión que afecte la vida del personal, daño materiales y ambientales.
- 2.23 **RIESGO:** Probabilidad de que un peligro se materialice y genere lesiones a personas, daños a equipos o propiedad y al medio ambiente.
- 2.24 **RIESGOS BIOLÓGICOS:** Presencia de [organismo](#) o sustancia derivada de un organismo, que plantea sobre todo una [amenaza](#) a la [salud](#) humana.
- 2.25 **RIESGOS FÍSICOS:** Factores ambientales, de naturaleza física con que al ser percibido por las personas, pueden llegar a tener efectos nocivos, según la intensidad, concentración y exposición.
- 2.26 **RIESGOS QUÍMICOS:** Susceptible de ser producido por una exposición no controlada a [agentes químicos](#) la cual puede producir efectos agudos o crónicos en la salud de las personas expuestas.
- 2.27 **SEGURIDAD:** Estado de bienestar y confianza que percibe y disfruta el ser humano.
- 2.28 **SEÑAL DE ADVERTENCIA:** Indica a los empleados la proximidad y la naturaleza de un peligro difícil de ser percibido a tiempo.
- 2.29 **SEÑAL DE INCENDIO:** Indican la ubicación o lugar donde se encuentran los dispositivos o instrumentos de lucha contra incendios.
- 2.30 **SEÑAL DE OBLIGACIÓN:** Indica que se debe realizar alguna acción para evitar un accidente.
- 2.31 **SEÑAL DE PROHIBICIÓN:** prohíben el acceso a los vehículos o usuarios que se las encuentren de frente en el sentido de su marcha y a partir del lugar en que están situadas.
- 2.32 **SEÑAL DE SALVAMENTO O SOCORRO:** Advierten del lugar donde se encuentran las salidas de emergencia, lugares de primeros auxilios o llamadas de socorro, emplazamiento para lavados o duchas de descontaminación.



MANUAL DIVISIÓN PROTECCION INTEGRAL

CÓDIGO: MAN-PIN-01

PÁGINA: 7 de 38

DIVISIÓN: Protección Integral

FECHA EMISIÓN: 16/6/2014

REVISIÓN: 00

FECHA REVISIÓN: 00

2.33 **SEÑALIZACIÓN:** Conjunto de estímulos que adecúa la actuación del trabajador, frente a una situación que se desea destacar.

3.0 DOCUMENTOS RELACIONADOS

- 3.1 D-COR-05 Plan Estratégico Institucional CORAASAN.
- 3.2 DE-PIN-01 Reglamento 522-06 de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 3.3 DE-PIN-02 Resolución No. 113/2011 del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública (SISTAP).
- 3.4 D-CDE-01 Comunicación de Convocatoria a la Capacitación.
- 3.5 D-CDE-02 Registro Interno de Participantes.
- 3.6 D-CDE-03 Registro de Evaluación Capacitación.
- 3.7 MAN-COR-06 Borrador Plan de Contingencia.

4.0 ANTECEDENTES

La existencia del Reglamento 522-06 de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General de Higiene y Seguridad Industrial del Ministerio de Trabajo de la República Dominicana y de acuerdos internacionales (OIT) basados en Salud, Seguridad e Higiene en el Trabajo, definen las políticas y procedimientos a seguir para garantizar la protección integral de los trabajadores de una empresa.

Por la naturaleza de las operaciones como: el tratamiento del Agua Potable, la recolección de las Aguas Residuales, el mantenimiento, distribución y comercialización de las aguas, expone a sus empleados a sufrir lesiones, accidentes y enfermedades ocupacionales, lo que ha causado preocupación entre los miembros de la Alta Dirección.

En el año 2011, como parte de la preparación del Plan Estratégico Institucional 2012-2015, se determinó que no se estaba cumpliendo con el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo No. 522-06, requerido por el Ministerio de Trabajo. En adición a esto, las inspecciones realizadas en las áreas de trabajo, evidenciaron la falta de procesos y debilidades en el manejo de la Higiene y Seguridad Ocupacional. Por lo que se estableció como objetivo en dicho Plan, crear la División Protección Integral.

Según los datos levantados por la División Protección Integral, a inicios del año 2014, en la Gerencia de Recursos Humanos, se habían registrado entre los años 2009 y 2014, un total de 336 reportes de accidentes laborales, los cuales incluyen accidentes de tránsito. Esta cifra demuestra el alto índice de inseguridad ocupacional en la que se encuentran expuestos los empleados de nivel operativo de la CORAASAN.

En el cuadro siguiente: "Cantidad de Accidentes Laborales Registrados entre 2009-2014", se presenta el detalle de la cantidad específica de accidentes en cada año, siendo en el 2012 el año en que mayor número de accidentes se registraron. De estos



MANUAL DIVISIÓN PROTECCION INTEGRAL

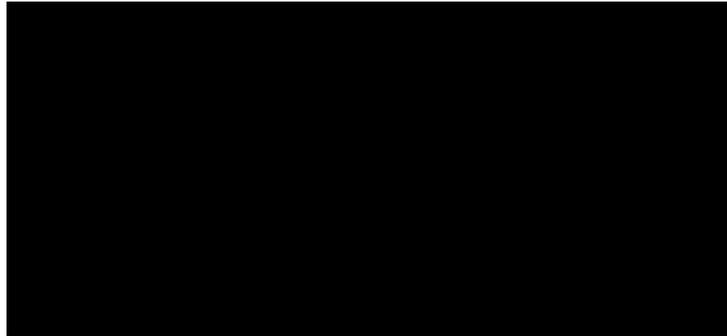
CÓDIGO: MAN-PIN-01
DIVISIÓN: Protección Integral
FECHA EMISIÓN: 16/6/2014
FECHA REVISIÓN: 00

PÁGINA: 8 de 38

REVISIÓN: 00

datos no se tiene la información del tipo o antecedente de accidente debido a que no existía una unidad o responsable encargado de llevar estas estadísticas.

4.1 Cantidad de Accidentes Laborales Registrados entre 2009-2014



4.2 Debilidades en Materia de Seguridad y Salud Ocupacional

4.2.1 Las principales debilidades identificadas en la CORAASAN, en materia de Seguridad y Salud Ocupacional, tomando como referencia el Reglamento 522-06 de Seguridad y Salud en el Trabajo, son:

- 4.2.1.1 No se realizan inspecciones de riesgos.
- 4.2.1.2 Ausencia de un Comité de Seguridad, Higiene y Seguridad Laboral.
- 4.2.1.3 Escasa formación sobre higiene, seguridad y salud ocupacional.
- 4.2.1.4 Desconocimiento en el uso y manejo de Equipos de Protección.
- 4.2.1.5 Escasa señalización.
- 4.2.1.6 Ausencia de entrenamiento y capacitación en prevención de accidentes, incendios, manejo de químicos, uso de equipos de protección, etc.
- 4.2.1.7 Insuficiente seguimiento y control en los aspectos de higiene, seguridad y salud ocupacional.
- 4.2.1.8 Desconocimiento de ergonomía.



MANUAL DIVISIÓN PROTECCION INTEGRAL

CÓDIGO: MAN-PIN-01

PÁGINA: 9 de 38

DIVISIÓN: Protección Integral

FECHA EMISIÓN: 16/6/2014

REVISIÓN: 00

FECHA REVISIÓN: 00

5.0 MARCO LEGAL

La División Protección Integral se regirá por los lineamientos establecidos en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, del Ministerio de Trabajo, creado mediante el Decreto Número 522-06, el cual regula las condiciones de higiene y seguridad en la que los trabajadores desarrollan sus actividades laborales y productivas en todo el perímetro nacional.

El Reglamento 522-06 tiene como objetivo prevenir accidentes, lesiones y daños a la salud que se deriven de consecuencia del trabajo, guarden relación con la actividad laboral o sobrevengan durante el trayecto al trabajo, reduciendo al mínimo las causas de los riesgos inherentes al medio laboral.

La División Protección Integral, además cumplirá con los estatutos contenidos en la Resolución No. 113/2011 del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública (SISTAP), constituida por el Ministerio de Administración Pública, la cual establece el protocolo de las actividades que garantizan condiciones de salud, ambientes de trabajo saludables, intervenciones de promoción y prevención de las enfermedades y accidentes laborales de las personas que trabajan en las instituciones públicas centralizadas, descentralizadas, en entidades autónomas, municipios y órganos constitucionales correspondientes.

6.0 DIVISIÓN PROTECCION INTEGRAL

La División Protección Integral quedó instituida formalmente en el año 2014, producto de la necesidad detectada en el Plan Estratégico Institucional 2012-2015. La gestión del período 2012-2016, ha dispuesto los recursos necesarios para la creación de dicha División, cuyo fin es disminuir los riesgos y la frecuencia de accidentes e incidentes en todas las áreas de trabajo de la Institución.

La División Protección Integral, es una dependencia de la Gerencia de Recursos Humanos, la cual tiene como objetivo velar por la seguridad, higiene y salud ocupacional de todos los empleados de la CORAASAN y para ello ha desarrollado un plan de acción a seguir en la ejecución de inspección de las áreas de trabajo, evaluación de riesgos identificados y control de los mismos.

6.1 La aplicación de Sistema de Higiene y Seguridad Laboral en la CORAASAN estará conformada por diversos programas, entre los que se citan:

6.1.1 Señalización de seguridad.

6.1.2 Identificación y análisis de riesgos en todas las áreas de la Institución.



MANUAL DIVISIÓN PROTECCION INTEGRAL

CÓDIGO: MAN-PIN-01

PÁGINA: 10 de 38

DIVISIÓN: Protección Integral

FECHA EMISIÓN: 16/6/2014

REVISIÓN: 00

FECHA REVISIÓN: 00

- 6.1.3 Levantamiento de acciones preventivas y/o correctivas en caso de accidentes e incidentes.
- 6.1.4 Uso de equipo de protección (personal y/o colectivos).
- 6.1.5 Extintores señalizados y codificados, ubicados en lugares estratégicos.
- 6.1.6 Capacitación en el uso de extintores y equipos de protección.
- 6.1.7 Capacitación y aplicación de las 5'S en áreas de trabajo.
- 6.1.8 Conformación del Comité de Seguridad, Higiene y Seguridad Laboral.
- 6.1.9 Colocación de Botiquines médicos en lugares estratégicos.
- 6.1.10 Seguimiento a acciones preventivas y correctivas a través del Comité de Seguridad, Higiene y Seguridad Ocupacional.
- 6.1.11 Capacitación al personal en materia de Seguridad, Higiene y Salud Ocupacional.

7.0 ALCANCE

El Manual aplica a la División Protección Integral desde la creación y aplicación del Sistema de Seguridad, Higiene y Salud Ocupacional hasta el control y mitigación de los riesgos en las áreas de trabajo de la CORAASAN.

8.0 MISIÓN

Crear espacios de trabajo con condiciones de seguridad, higiene y ergonomía adecuada para el desarrollo de las actividades productivas, cumpliendo con leyes nacionales y normas internacionales, a través de la implementación de programas de educación para la prevención de accidentes que garanticen la integridad física y mental de los trabajadores.

9.0 VISIÓN

Lograr áreas de trabajo seguras, con personal altamente calificado y capacitado en protección, prevención, manejo y control de riesgos laborales, motivado por la identificación con la seguridad y el compromiso de salvaguardar su integridad física y el entorno laboral.



MANUAL DIVISIÓN PROTECCION INTEGRAL

CÓDIGO: MAN-PIN-01

PÁGINA: 11 de 38

DIVISIÓN: Protección Integral

FECHA EMISIÓN: 16/6/2014

REVISIÓN: 00

FECHA REVISIÓN: 00

10.0 OBJETIVO GENERAL

Inspeccionar todas las áreas de la Institución y evaluar las operaciones que puedan afectar la [seguridad](#) de los trabajadores de la CORAASAN, para disminuir la ocurrencia de accidentes, riesgos y enfermedades ocupacionales, dentro y fuera de su ambiente de trabajo; con el fin de fomentar la implementación de un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.

11.0 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 11.1 Establecer políticas y procedimientos en Seguridad, Higiene, y Salud Ocupacional para realizar las tareas diarias.
- 11.2 Evaluar y definir las acciones preventivas y/o correctivas ante eventos que pongan en riesgo la seguridad de los empleados.
- 11.3 Gestionar que los procesos operativos y administrativos se ejecuten de acuerdo a lo requerido por el Reglamento 522-06 de Seguridad y Salud en el Trabajo y normas internacionales.
- 11.4 Brindar espacios de trabajos seguros y ergonómicos en la Institución, de acuerdo con el Reglamento 522-06 de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente en el país y normas internacionales.
- 11.5 Crear una cultura de seguridad, donde el cumplimiento de las políticas y procedimientos de Seguridad, Higiene y Salud Ocupacional sea una prioridad.
- 11.6 Asegurar el cumplimiento de leyes, reglamentos, normas y procedimiento relacionados en materia de Seguridad, Higiene y Salud Ocupacional.

12.0 ESTRUCTURA DIVISIÓN PROTECCIÓN INTEGRAL

Para garantizar que los trabajos y acciones programadas, se lleven a cabo de manera ordenada y controlada. Esta División se compone de la siguiente estructura:

- 12.1 Encargado División Protección Integral.
- 12.2 Analista División Protección Integral.

13.0 ASESORIAS EXTERNAS

La División Protección Integral cuenta con la asesoría del Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP), organismo rector del sistema nacional de



MANUAL
DIVISIÓN PROTECCION INTEGRAL

CÓDIGO: MAN-PIN-01
DIVISIÓN: Protección Integral
FECHA EMISIÓN: 16/6/2014
FECHA REVISIÓN: 00

PÁGINA: 12 de 38

REVISIÓN: 00

formación técnico profesional de la República Dominicana y a su vez recibe la colaboración de la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA).

Ambas instituciones tienen como objetivo transferir tecnologías, habilidades y conocimientos que permitan el mejoramiento y fortalecimiento del Sistema de Seguridad, Higiene y Salud Ocupacional en la CORAASAN.

El Encargado División Protección Integral realizará la planificación de la detección de riesgos junto al representante del INFOTEP, quien con sus conocimientos y experiencias en la materia colaborará en el proceso de identificación de riesgos y planes de mejoras de acuerdo a lo que regula el Reglamento 522-06 de Seguridad y Salud en el Trabajo.

14.0 FUNCIONES DIVISION PROTECCION INTEGRAL

- 14.1 Crear y actualizar la política de Seguridad, Higiene y Salud Ocupacional.
- 14.2 Implementar los programas de Seguridad Higiene y Salud Ocupacional pertinente para la Institución.
- 14.3 Crear las políticas y procedimientos en materia de Seguridad Higiene y Salud Ocupacional, según lo dispuesto por la ley 522-06 de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente en el país y normas internacionales.
- 14.4 Realizar inspecciones periódicas de seguridad para detectar posibles riesgos y tomar las medidas preventivas y/o correctivas pertinentes.
- 14.5 Identificar factores de riesgos que incidan en la salud y seguridad de los trabajadores de la Institución.
- 14.6 Dar seguimiento a las actualizaciones de leyes vigentes en el país y normas internacionales.
- 14.7 Notificar cualquier actualización o procedimiento nuevo al Departamento Políticas y Procedimientos.
- 14.8 Programar cursos, talleres y charlas en materia de Seguridad, Higiene y Salud Ocupacional para el personal de la Institución.
- 14.9 Crear las condiciones adecuadas para la implementación de un plan de primeros auxilios.



MANUAL DIVISIÓN PROTECCION INTEGRAL

CÓDIGO: MAN-PIN-01

PÁGINA: 13 de 38

DIVISIÓN: Protección Integral

FECHA EMISIÓN: 16/6/2014

REVISIÓN: 00

FECHA REVISIÓN: 00

- 14.10 Levantar las acciones preventivas y/o correctivas de lugar, en caso de accidentes laborales y enfermedades ocupacionales.
- 14.11 Evaluar las necesidades de mejorar las áreas de trabajo, aplicando las medidas correspondientes para óptimas condiciones de trabajo en materia de Seguridad, Higiene y Salud ocupacional.
- 14.12 Coordinar las reuniones de trabajo del Comité de Seguridad, Higiene y Salud laboral, y levantar informe de los puntos tratados en la misma.
- 14.13 Conformar las Brigadas de Emergencia CORAASAN.
- 14.14 Guiar los rescatistas de las Brigadas de Emergencia CORAASAN y gestionar que estos sean capacitados y entrenados en socorrer al personal de la Institución en el momento que se requiera.

15.0 RESPONSABILIDADES DIVISIÓN PROTECCION INTEGRAL

La clave para la operación exitosa de la División Protección Integral dependerá de tomar en cuenta diversos factores que garanticen la efectividad de las operaciones, estos son:

15.1 Análisis de Riesgos

- 15.1.1 El Encargado División Protección Integral junto al Comité de Seguridad serán los responsables de evaluar los riesgos y definir las medidas preventivas y/o correctivas.
 - 15.1.2 Se señalarán las áreas cuyos riesgos no se puedan mitigar, estas indicarán el tipo de riesgo y la medida preventiva a tomar.
 - 15.1.3 Todos los meses se ejecutarán inspecciones de seguridad, en la que se verificará que todas las áreas estén seguras.
- 15.2 Los días 28 de abril de cada año los empleados de la División Protección Integral conjuntamente con los miembros del Comité de Seguridad, Higiene y Salud Laboral realizarán actividades alusivas a la seguridad, higiene y salud en el trabajo en toda la Institución.



MANUAL DIVISIÓN PROTECCION INTEGRAL

CÓDIGO: MAN-PIN-01

PÁGINA: 14 de 38

DIVISIÓN: Protección Integral

FECHA EMISIÓN: 16/6/2014

REVISIÓN: 00

FECHA REVISIÓN: 00

16.0 COMITÉ DE SEGURIDAD

El Comité de Seguridad cumplirá las siguientes funciones:

- 16.1 Se reunirá el tercer jueves de cada mes.
- 16.2 Fomentará la Seguridad, Higiene y Salud Laboral en la Institución.
- 16.3 Participará en la investigación de accidentes y en la gestión de los programas de atención a la salud para los empleados.
- 16.4 Gestionará las capacitaciones en materia de Seguridad Higiene y Salud Ocupacional.
- 16.5 Promoverá las políticas de Seguridad, Higiene, y Salud Ocupacional en la Institución.
- 16.6 Remitirá copia de las actas a la Dirección General de Higiene y Seguridad Industrial del Ministerio de Trabajo.
- 16.7 Informará al empleador de todas las situaciones de peligro existentes en el lugar de trabajo que puedan afectar la Seguridad, Higiene y Salud Ocupacional de los trabajadores.
- 16.8 Responderá y resolverá con prontitud los reclamos de los trabajadores en materia de Seguridad, Higiene y Salud Ocupacional.
- 16.9 Participará en la planificación de todas las propuestas relacionadas con las condiciones laborales que influyan en la Seguridad, Higiene y Salud Ocupacional de los trabajadores.
- 16.10 Informará acerca de las medidas planificadas o puestas en práctica en el lugar de trabajo orientadas a la preservación y fomento de la Seguridad, Higiene y Salud Ocupacional.
- 16.11 Colaborará en la Institución en la implementación de los programas de entrenamiento sobre Seguridad, Higiene y Salud Ocupacional.

17.0 INTEGRANTES COMITÉ DE SEGURIDAD

El Reglamento 522-06 de Seguridad y Salud en el Trabajo establece que los integrantes del Comité de Seguridad, Higiene y Salud Laboral se definirán de acuerdo a las dimensiones de cada institución, es por esto que en la CORAASAN seleccionó



MANUAL
DIVISIÓN PROTECCION INTEGRAL

CÓDIGO: MAN-PIN-01
DIVISIÓN: Protección Integral
FECHA EMISIÓN: 16/6/2014
FECHA REVISIÓN: 00

PÁGINA: 15 de 38

REVISIÓN: 00

como miembros del comité a los Gerentes y Encargados de las áreas donde existe un alto nivel de riesgo y dos representantes del sindicato.

A continuación se detallan los integrantes del comité de seguridad:

17.1 Presidente

17.1.1 Director General.

17.2 Coordinador

17.2.1 Encargado Protección División Integral.

17.3 Secretario

17.3.1 Gerente de Recursos Humanos.

17.4 Representantes de la Alta Administración

17.4.1 Gerente Operación y Mantenimiento de Agua Potable.

17.4.2 Gerente de Aguas Residuales y Alcantarillado Sanitario.

17.4.3 Gerente Administrativo y Financiero.

17.5 Representantes del empleador

17.5.1 Encargado Departamento Servicios Generales.

17.5.2 Encargado Tratamiento Aguas Residuales.

17.5.3 Encargado Departamento Operación y Mantenimiento, Redes Aguas Residuales.

17.5.4 Encargado Departamento Mantenimiento Redes Agua Potable.

17.5.5 Encargado Departamento O & M Zonas Periféricas.

17.5.6 Asistente Gerencia Recursos Humanos.

17.6 Dos Representantes del Sindicato.



MANUAL
DIVISIÓN PROTECCION INTEGRAL

CÓDIGO: MAN-PIN-01
DIVISIÓN: Protección Integral
FECHA EMISIÓN: 16/6/2014
FECHA REVISIÓN: 00

PÁGINA: 16 de 38

REVISIÓN: 00

18.0 RESPONSABILIDADES GENERALES Y ESPECIFICAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD, HIGIENE Y SEGURIDAD LABORAL

18.1 Responsabilidades Generales de todos los integrantes:

18.1.1 Todos los integrantes del Comité de Seguridad, Higiene y Salud Laboral tienen como responsabilidad asistir a las reuniones mensuales del Comité.

18.1.2 Participar en las reuniones extraordinarias cuando ocurre un accidente para definir las acciones preventivas y/o correctivas.

18.2 Responsabilidades específicas de cada integrante:

18.2.1 El Presidente es responsable de:

18.2.1.1 Motivar a los miembros del Comité de Seguridad, Higiene y Salud Laboral a participar en todas las reuniones a celebrarse.

18.2.1.2 Apoyar en la ejecución de las medidas correctivas y/o preventivas.

18.2.2 El Coordinador es responsable de:

18.2.2.1 Coordinar las reuniones mensuales.

18.2.2.2 Preparar informe del mes con las siguientes informaciones.

18.2.2.3 Accidentes y/o incidentes ocurridos en el mes.

18.2.2.4 Acciones Preventivas y/o correctivas definidas para mitigar las causas de los accidentes y/o incidentes ocurridos en el mes.

18.2.2.5 Resultados de las inspecciones realizadas en el mes.

18.2.2.6 Presentar Informe a los demás miembros del Comité de Seguridad, Higiene y Seguridad Laboral.

18.2.2.7 Mantener los archivos de todas las actas del Comité de Seguridad, Higiene y Seguridad Laboral.



MANUAL
DIVISIÓN PROTECCION INTEGRAL

CÓDIGO: MAN-PIN-01

PÁGINA: 17 de 38

DIVISIÓN: Protección Integral

FECHA EMISIÓN: 16/6/2014

REVISIÓN: 00

FECHA REVISIÓN: 00

18.2.2.8 Garantizar que las recomendaciones del Comité de Seguridad, Higiene y Salud Laboral sean ejecutadas.

18.2.3 El Secretario es responsable de:

18.2.3.1 Convocar al Comité de Seguridad, Higiene y Salud Laboral a las reuniones.

18.2.3.2 Llevar lista de asistencia.

18.2.3.3 Llevar Formulario Minutas Comité de Seguridad, Higiene y Seguridad Laboral.

18.2.4 Los Representantes de la Alta Administración son responsable de:

18.2.4.1 Aprobar conjuntamente con el Presidente las acciones preventivas y/o correctivas a tomar.

18.2.4.2 Apoyar las políticas y normas acordadas en el Comité de Seguridad, Higiene y Seguridad Laboral.

18.2.4.3 Plantear propuestas de mejora de acuerdo a los recursos disponibles.

18.2.5 Representantes del empleador y del sindicato son responsable de:

18.2.5.1 Responder a las preocupaciones de seguridad de los empleados y las pondrán en conocimiento del Comité de Seguridad, Higiene y Salud Laboral para su debate.

18.2.5.2 Recibir capacitación adecuada sobre prevención de riesgos y para transmitirla a los demás empleados los conocimientos adquiridos.

18.2.5.3 Comunicar a los trabajadores en sus respectivas secciones la información recibida del Comité de Seguridad.

19.0 CONTROL DE BOTIQUINES MEDICOS

19.1 En todas las instalaciones, de la CORAASAN habrá uno o varios botiquines de primeros auxilios, los cuales estará señalizados con un símbolo apropiado. Para su custodia y su administración se seleccionarán dos personas por áreas



MANUAL DIVISIÓN PROTECCION INTEGRAL

CÓDIGO: MAN-PIN-01

PÁGINA: 18 de 38

DIVISIÓN: Protección Integral

FECHA EMISIÓN: 16/6/2014

REVISIÓN: 00

FECHA REVISIÓN: 00

las cuales serán designadas por el Encargado División Protección Integral. Cada Botiquín será identificado con foto y nombre de estos responsables.

- 19.2 Los Botiquines se monitorearán mensualmente por el Analista División Protección Integral.
- 19.3 Los responsables de la administración de los botiquines notificarán la reposición de materiales al Analista División Protección Integral.
- 19.4 De acuerdo al Reglamento 522-06 de Seguridad y Salud en el Trabajo todos los botiquines de la CORAASAN contendrán:
 - 19.4.1 Desinfectantes.
 - 19.4.2 Antisépticos (Alcohol, Jabón de cuaba, Ácido bórico).
 - 19.4.3 Gasas estériles.
 - 19.4.4 Algodón hidrófilo.
 - 19.4.5 Vendajes.
 - 19.4.6 Esparadrapo.
 - 19.4.7 Tijeras.
 - 19.4.8 Pinzas.
 - 19.4.9 Guantes desechables.
 - 19.4.10 Medicamentos esenciales como analgésicos y antiácidos.

20.0 INSPECCIONES DE SEGURIDAD

- 20.1 Como medida de prevención se realizarán inspecciones de seguridad para identificar y localizar los diferentes agentes de riesgo presentes en todo el Sistema de Seguridad e Higiene Ocupacional.
- 20.2 El Encargado y/o Analista División Protección Integral programará las inspecciones que se realizarán, atendiendo a su clasificación, como son:
 - 20.2.1 Inspección del uso de equipos de protección.
 - 20.2.2 Inspección de las áreas.



MANUAL
DIVISIÓN PROTECCION INTEGRAL

CÓDIGO: MAN-PIN-01

PÁGINA: 19 de 38

DIVISIÓN: Protección Integral

FECHA EMISIÓN: 16/6/2014

REVISIÓN: 00

FECHA REVISIÓN: 00

20.2.3 Inspección de las condiciones de los equipos de seguridad.

20.2.4 Inspección de las señalizaciones.

20.2.5 Inspecciones a los extintores, adicional al mantenimiento el cual será realizado por un personal externo.

20.3 En la ejecución de las inspecciones de seguridad se considerará lo siguiente:

20.3.1 Antes de realizar la inspección el Encargado y/o Analista División Protección Integral tendrá un panorama general de toda el área a trabajar.

20.3.2 Durante la inspección el Encargado y/o Analista División Protección Integral cubrirá toda el área en forma sistemática (ir al detalle, no pasar algo por alto) y describirá cada observación de forma clara y precisa.

20.3.3 Después de la inspección el Encargado y/o Analista División Protección Integral realizará lo siguientes:

20.3.3.1 Reportará toda observación al Encargado del Área, incluso si parece innecesaria.

20.3.3.2 Hará un seguimiento inmediato a los riesgos detectados, junto al Encargado del Área.

20.3.3.3 Buscará junto al Encargado del Área las posibles causas que contribuyen a ocasionar los peligros.

20.3.4 El Encargado y/o Analista División Protección Integral llevará registro de cada una de las inspecciones realizadas, dicho registro incluirá lo siguiente:

20.3.4.1 Fecha de la Inspección.

20.3.4.2 Puntos evaluados.

20.3.4.3 Propuestas para mejorar los riesgos detectados.

20.3.4.4 Responsables de implementar las mejoras.

20.3.4.5 Fecha de implementación de la mejora.



MANUAL
DIVISIÓN PROTECCION INTEGRAL

CÓDIGO: MAN-PIN-01

PÁGINA: 20 de 38

DIVISIÓN: Protección Integral

FECHA EMISIÓN: 16/6/2014

REVISIÓN: 00

FECHA REVISIÓN: 00

- 20.3.4.6 Evaluación de los resultados obtenidos después de implementar las mejoras.
- 20.3.5 El Encargado Protección Integral presentará informe de las inspecciones realizadas, en cada una de las reuniones del Comité de Seguridad, Higiene y Seguridad Laboral.
- 20.3.6 Los trabajadores de todos los niveles jerárquicos participarán activamente aportando la información, datos que tiene del contacto diario con la realidad en su trabajo y de su ambiente laboral.

21.0 ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN AL PERSONAL

- 21.1 Para un uso correcto de los equipos y actividades ejecutadas, se impartirán orientaciones y capacitaciones a todo el personal que está involucrado en la operatividad y el proceso de la División Protección Integral, entre estas se pueden mencionar las siguientes:
- 21.1.1 Orientación de todo lo que comprende el Sistema de Seguridad, Higiene y Salud Laboral.
- 21.1.2 Capacitación sobre el uso de los equipos de protección y la importancia del uso de estos.
- 21.1.3 Uso de extintores, el cual será requerido para todo el personal de las diversas áreas.
- 21.1.4 Aplicación de la metodología de las 5S.
- 21.1.5 Manejo de productos químicos, para el personal que manipula estos materiales.
- 21.1.6 Otras capacitaciones definidas según las necesidades de la Institución.
- 21.2 La coordinación y planificación de los entrenamientos y capacitaciones se realizará mediante los siguientes lineamientos:
- 21.2.1 El Encargado y Analista División Protección Integral realizará un levantamiento de las necesidades de capacitación por área.
- 21.2.2 La planificación trimestral de las capacitaciones se realizarán dependiendo las necesidades de las áreas, los responsables de elaborarla serán el Encargado División Protección Integral junto al Analista de la misma División.



MANUAL
DIVISIÓN PROTECCION INTEGRAL

CÓDIGO: MAN-PIN-01

PÁGINA: 21 de 38

DIVISIÓN: Protección Integral

FECHA EMISIÓN: 16/6/2014

REVISIÓN: 00

FECHA REVISIÓN: 00

- 21.2.3 El Analista Protección Integral presentará la planificación al Gerente y/o Encargado del área involucrada.
- 21.3 En el proceso de Coordinación de las Capacitaciones en materia de Seguridad, Higiene y Salud Ocupacional el Analista División Protección Integral, responsable de las Capacitaciones, deberá:
- 21.3.1 Solicitar al Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP) las capacitaciones de acuerdo al plan.
 - 21.3.2 Definir con los Gerentes y/o Encargados de las áreas, fecha y hora en que se va a impartir la capacitación.
 - 21.3.3 Solicitar al INFOTEP el nombre y número de contacto del facilitador que impartirá la capacitación.
 - 21.3.4 Enviar Comunicación de Convocatoria a la Capacitación.
 - 21.3.5 Completar Registro Interno de Participantes.
 - 21.3.6 Digitar cada participante en la plataforma del INFOTEP.
 - 21.3.7 Reservar el salón donde se efectuará la capacitación.
 - 21.3.8 Gestionar todos los recursos (computadora, datashow, refrigerio) y otros recursos que sean solicitados por el facilitador.
 - 21.3.9 Informar al Departamento Relaciones Públicas fecha y hora de la capacitación para la toma de fotografías.
- 21.4 Durante la capacitación el Analista División Protección Integral, responsable de las Capacitaciones deberá:
- 21.4.1 Completar Registro de Evaluación Capacitación con la firma de cada uno de los participantes, de la capacitación realizada.
 - 21.4.2 Colaborar con el facilitador en los recursos que este solicite.
- 21.5 Al finalizar la capacitación el Analista División Protección Integral, responsable de las Capacitaciones deberá:
- 21.5.1 Proporcionar a los participantes el Registro de Evaluación Capacitación.



MANUAL
DIVISIÓN PROTECCION INTEGRAL

CÓDIGO: MAN-PIN-01

PÁGINA: 22 de 38

DIVISIÓN: Protección Integral

FECHA EMISIÓN: 16/6/2014

REVISIÓN: 00

FECHA REVISIÓN: 00

21.5.2 Realizar análisis de los resultados de la evaluación de cada curso e implementar acciones de mejora cuando sea conveniente.

21.5.3 Mantener archivos físicos del Registro de Evaluación Capacitación firmada por cada participante y digital las fotos tomadas en la capacitación.

22.0 LEVANTAMIENTO ACCIDENTES E INCIDENTES

22.1 Cuando ocurre un accidente o algún tipo de incidente el Encargado y/o Analista División Protección Integral realizará el levantamiento del mismo, mediante una investigación y evaluación objetiva de los hechos buscando principalmente las causas y no los responsables. En este sentido se llevarán estadísticas mensuales y anuales de los accidentes e incidentes ocurridos para medir la ocurrencia de accidentes e incidentes.

22.2 El Encargado y/o Analista División Protección Integral completará el Registro Accidentes e Incidentes y el mismo contendrá lo siguiente:

22.2.1 Información del empleado (Nombre, Código, Área, Puesto, Supervisor Inmediato, Planta/Oficina Comercial).

22.2.2 Información del Accidente (fecha y lugar en que ocurrió el accidente, Mecanismo o forma de accidente).

22.2.3 Descripción del accidente/Incidente.

22.2.4 Posibles Causas del Accidente/Incidente.

22.2.5 Gravedad y posibilidad de que vuelva a ocurrir el Accidente/Incidente.

22.2.6 Evaluación de ejecución de las acciones.

22.2.7 Fecha de Cierre.

22.2.8 Firma del Encargado y/o Analista División Protección Integral.

22.3 El Encargado y/o Analista División Protección Integral definir conjuntamente con el Comité de Seguridad, Higiene y Salud Laboral las acciones preventivas y/o correctivas, así como también el responsable de ejecutar las acciones.



MANUAL
DIVISIÓN PROTECCION INTEGRAL

CÓDIGO: MAN-PIN-01
DIVISIÓN: Protección Integral
FECHA EMISIÓN: 16/6/2014
FECHA REVISIÓN: 00

PÁGINA: 23 de 38

REVISIÓN: 00

23.0 CONTROL DE EXTINTORES

- 23.1 La Institución cuenta con extintores, los cuales están distribuidos en todas las instalaciones de la institución (Ver inventario en anexo 1).
- 23.2 Todos los extintores instalados en la Institución serán inspeccionados una vez al mes, por el Analista División Protección Integral.
- 23.3 Durante la inspección el Analista de la División Protección Integral completará el Registro de Inspección de Extintores que incluye los siguientes campos:
 - 23.3.1 Fecha de Inspección.
 - 23.3.2 Nro. de Extintor de acuerdo al orden secuencial.
 - 23.3.3 Tipo de Extintor.
 - 23.3.4 Tipo de Agente Extintor.
 - 23.3.5 Fecha de Recarga Actual y Próxima.
 - 23.3.6 Ubicación.
 - 23.3.7 Condiciones de los componentes del extintor (Presión, Sello, Manómetro Manguera, Pintura).
- 23.4 Cuando el extintor se encuentre conforme en todos los puntos el Analista División Protección Integral colocará una etiqueta a cada extintor indicando que este se encuentra conforme.
- 23.5 Cuando el extintor se encuentre no conforme el Encargado División Protección Integral informará la no conformidad a la compañía responsable del mantenimiento de los extintores.
- 23.6 El mantenimiento de los extintores estará a cargo de una compañía externa, la cual será contratada por la institución, para el mantenimiento de los extintores de acuerdo a lo convenido y pactado en el contrato de servicio.



MANUAL
DIVISIÓN PROTECCION INTEGRAL

CÓDIGO: MAN-PIN-01
DIVISIÓN: Protección Integral
FECHA EMISIÓN: 16/6/2014
FECHA REVISIÓN: 00

PÁGINA: 24 de 38

REVISIÓN: 00

24.0 SEÑALIZACIONES DE SEGURIDAD EN LAS ÁREAS DE TRABAJO

- 24.1 De acuerdo al análisis de riesgo el Encargado y/o Analista División Protección Integral señalarán las áreas con el objetivo de:
- 24.1.1 Llamar la atención de los empleados sobre la existencia de un riesgo, prohibiciones u obligaciones.
 - 24.1.2 Alertar a los trabajadores cuando se produzca una situación de emergencia que requiera medidas de protección o evacuación.
 - 24.1.3 Facilitar a los trabajadores la localización e identificación de determinados medios o instalaciones de protección, evacuación, emergencia o primeros auxilios.
 - 24.1.4 Orientar o guiar a los trabajadores que realicen determinadas maniobras peligrosas.
- 24.2 El Encargado División Protección Integral definirá el tipo de señalización a utilizar de acuerdo a las siguientes descripciones:
- 24.2.1 Señales de advertencias.
 - 24.2.2 Señales de Prohibición.
 - 24.2.3 Señales relativas a los equipos de lucha contra incendios.
 - 24.2.4 Señal de salvamento o socorro.
 - 24.2.5 Señales luminosas.
 - 24.2.6 Señales Acústica.

25.0 EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

- 25.1 Para la seguridad y protección de los empleados se requerirán los Equipos de Protección Personal, como son vestimentas, equipos, accesorios, dispositivos, entre otros.



MANUAL DIVISIÓN PROTECCION INTEGRAL

CÓDIGO: MAN-PIN-01
DIVISIÓN: Protección Integral
FECHA EMISIÓN: 16/6/2014
FECHA REVISIÓN: 00

PÁGINA: 25 de 38

REVISIÓN: 00

- 25.2 Estos equipos serán entregados por el Encargado División Protección Integral quien asignará a cada área los equipos de protección correspondiente de acuerdo al levantamiento de riesgo.
- 25.3 El Encargado de la División Protección Integral velará por la entrega de los equipos de protección a los empleados que trabajen en zonas de riesgo.
- 25.4 Los equipos estarán clasificados de la siguiente manera:
- 25.4.1 Protectores de la cabeza.
 - 25.4.2 Protectores del oído.
 - 25.4.3 Protectores de los ojos y de la cara.
 - 25.4.4 Protectores de las vías respiratorias.
 - 25.4.5 Protectores de manos y brazos.
 - 25.4.6 Protectores de pies y piernas.
 - 25.4.7 Protectores de la piel.
 - 25.4.8 Protectores del tronco y el abdomen.
 - 25.4.9 Protección total del cuerpo.
 - 25.4.10 Equipos de protección contra las caídas de altura: arneses y cinturones.
 - 25.4.11 Ropa y accesorios de protección

Nota: Ver listado de equipos de protección en anexo 2.

26.0 RUTA DE EVACUACIÓN

- 26.1 Dentro de la CORAASAN se definirán los pasillos y puertas que lleven a todo empleado y público en general a una salida segura en caso de fenómenos perturbadores (Sismos, Incendios, Inundación, entre otros) así como también los puntos de reunión.



MANUAL DIVISIÓN PROTECCION INTEGRAL

CÓDIGO: MAN-PIN-01

PÁGINA: 26 de 38

DIVISIÓN: Protección Integral

FECHA EMISIÓN: 16/6/2014

REVISIÓN: 00

FECHA REVISIÓN: 00

- 26.2 Para definir las rutas de evacuación y puntos de reunión el Encargado División Protección Integral junto al Encargado Departamento Catastro de Usuario estudiarán minuciosamente los Planos Arquitectónico y terrenos de todas las instalaciones de la CORAASAN.
- 26.3 El personal de la Institución estará debidamente entrenado en cuanto a las rutas de evacuación y los puntos de reunión.
- 26.4 Todos los puntos de reunión estarán debidamente señalizados. Ver figura en anexo 4.
- 26.5 Todas las rutas estarán debidamente señalizadas, con flechas indicando la salida de emergencia más segura. Ver figura en anexo 3.
- 26.6 Todas las medidas y responsabilidades a ejecutar para la instalación, uso y seguimiento del Sistema de Alarma, serán definidas por la División Protección Integral.
- 26.7 La División Protección Integral coordinará el entrenamiento para todo el personal de la institución en cuanto a la ubicación de los puntos de reunión, a través de simulacros, talleres y otras actividades de capacitación.

27.0 SIMULACROS

- 27.1 La División Protección Integrar, coordinará la ejecución de dos simulacros al año en todas las instalaciones de la CORAASAN.
- 27.2 **Antes, durante y después del simulacro se consideran los siguientes aspectos:**

Antes del Simulacro

- 27.2.1 El Encargado División Protección Integral planificará junto al Comité de Seguridad, Higiene y Seguridad Laboral, fecha, hora y lugar en el que se realizará el simulacro.
- 27.2.2 El Encargado División Protección Integral convocará a las Brigadas de Emergencia, Contra Incendios, Búsqueda y Rescate, Primeros Auxilios, para informar las responsabilidades correspondientes a cada una de éstas en el simulacro.
- 27.2.3 El Encargado División Protección Integral comunicará la realización del simulacro a todo el personal del área donde éste se llevará a cabo.



MANUAL
DIVISIÓN PROTECCION INTEGRAL

CÓDIGO: MAN-PIN-01

PÁGINA: 27 de 38

DIVISIÓN: Protección Integral

FECHA EMISIÓN: 16/6/2014

REVISIÓN: 00

FECHA REVISIÓN: 00

27.2.4 En la fecha programada, antes de iniciarse el simulacro se verificará que todas las salidas de emergencia no estén obstaculizadas.

Durante el Simulacro

27.2.5 Se tomará el tiempo que todo el personal tarda en evacuar la edificación.

27.2.6 La Brigada de Búsqueda y Rescate verificará que todo el personal haya salido del edificio.

27.2.7 Las Brigadas de Búsqueda y de Primeros Auxilios se mantendrán alerta ante cualquier accidente que sufra el personal.

27.2.8 Durante la realización del Simulacro el Departamento Relaciones Públicas tomará fotos al personal, cuando éste último se encuentre evacuando el edificio, así como también de las personas ubicadas en los puntos de reunión para guardarla como evidencia.

Después del Simulacro

27.2.9 El Encargado División Protección Integral, pasará un Informe al Comité de Seguridad, Higiene y Salud Laboral con los resultados obtenidos en el simulacro incluyendo el tiempo en que el personal tardo en evacuar el edificio y otros detalles relevantes.

28.0 PLAN DE EMERGENCIA

28.1 Debido a la vulnerabilidad de las instalaciones a sufrir inundaciones y daños por viento, se creó en la CORAASAN un Plan de Emergencia, el cual contiene todas las informaciones referentes a las medidas a tomar en caso de que ocurra una emergencia (terremoto, huracanes, incendio, inundaciones, etc.).

28.2 Este Plan de Contingencia contempla las actividades a ejecutar por áreas, basadas en las alertas emitidas por el Centro de Operaciones de Emergencias (COE) las causas de vulnerabilidad, descripción de las causas, las acciones a ejecutar, ubicación, procedimientos, responsables y las medidas de mitigación.

28.3 Todas las brigadas de emergencia y empleados de CORAASAN se alertarán de asumir sus funciones y a no alejarse de los sistemas de alertas y comunicación institucionales.



MANUAL DIVISIÓN PROTECCION INTEGRAL

CÓDIGO: MAN-PIN-01

PÁGINA: 28 de 38

DIVISIÓN: Protección Integral

FECHA EMISIÓN: 16/6/2014

REVISIÓN: 00

FECHA REVISIÓN: 00

- 28.4 El mismo será ejecutado por la División Protección Integral en coordinación con el Comité de Seguridad, Higiene y Salud Laboral y las Brigadas de Emergencias.

29.0 GESTIÓN DE SALUD

- 29.1 Conjuntamente con la División de Beneficios y Relación Laboral se realizarán jornadas de salud para todos los empleados de la CORAASAN.
- 29.2 El Encargado División Protección Integral y el Médico Responsable del Punto Médico Familiar (PMF) realizarán monitoreo a las enfermedades más comunes de las áreas de trabajo. De acuerdo a los resultados de estos monitoreos se determinarán las causas de dichas enfermedades con el objetivo de desarrollar medidas para mitigar o controlar dichas enfermedades.

30.0 PLAN DE DOCUMENTACIÓN

Los siguientes documentos deberán ser levantados por la División Protección Integral a medida que se vayan desarrollando las actividades establecidas y se tramitará su estandarización a través del Departamento Políticas y Procedimientos.

- 30.1 Informe Resultado de Inspección.
- 30.2 Registro de Inspección.
- 30.3 Plano Arquitectónico.
- 30.4 Informe Resultados del Simulacro.
- 30.5 Plan de Emergencia.



MANUAL
DIVISIÓN PROTECCION INTEGRAL

CÓDIGO: MAN-PIN-01

PÁGINA: 29 de 38

DIVISIÓN: Protección Integral

FECHA EMISIÓN: 16/6/2014

REVISIÓN: 00

FECHA REVISIÓN: 00

31.0 ANEXOS



MANUAL
DIVISIÓN PROTECCION INTEGRAL

CÓDIGO: MAN-PIN-01

PÁGINA: 30 de 38

DIVISIÓN: Protección Integral

FECHA EMISIÓN: 16/6/2014

REVISIÓN: 00

FECHA REVISIÓN: 00

Anexo 1:
Inventario de Extintores:

Ubicaciones de los Extintores	Números	Capacidad
Control activo	01	ABC 20 libras
Cocina de bacheo	02	ABC 10 libras
Control perdido	03	ABC 20 libras
Almacén de sulfato	04	CO2 15 libras
Almacén de válvula	05	CO2 15 libras
Entrada lectura y aviso	06	ABC 20 libras
SITRACORAASAN	07	ABC 20 libras
Planta 25	08	ABC 20 libras
Planta 25	09	ABC 10 libras
Área de cloro(control de cloro)	10	ABC 10 libras
Departamento producción y calidad (Laboratorio)	11	CO2 10 libras
Base planta (seguridad puerta y calidad)	12	ABC 20 libras
Tesorería	13	ABC 10 libras
Política y procedimiento	14	ABC 10 libras
Azotea	15	ABC 20 libras
Gerencia operación mantenimiento	16	ABC 10 libras
Dirección (lobby)	17	ABC 10 libras
Fiscalización y control obra	18	ABC 10 libras
Recursos humanos (pasillo)	19	CO2 10 libras
Informática (dentro)	20	ABC 10 libras
Informática (Dentro)	21	Halotron 10 libras
Sótano	22	ABC 20 libras
Sótano	23	ABC 20 libras
Control de seguridad transportación	24	ABC 5 libras



MANUAL
DIVISIÓN PROTECCION INTEGRAL

CÓDIGO: MAN-PIN-01

PÁGINA: 31 de 38

DIVISIÓN: Protección Integral

FECHA EMISIÓN: 16/6/2014

REVISIÓN: 00

FECHA REVISIÓN: 00

Consultorio Médico	25	CO2 5 libras
Micro medición	26	CO2 10 libras
Taller de mecánica (Automotriz)	27	ABC 20 libras
Taller mecánica gasoil	28	Co2 20 libras
Estación de gasolina	29	Co2 20 libras
Estación de gasolina	30	ABC 20 libras
Lavador y engrase	31	ABC 10 libras
Almacén 1	32	ABC 20 libras
Plan barrio cultura agua	33	ABC 10 libras
Planta eléctrica (planta eléctrica de emergencia)	34	ABC 20 libras
Ingeniería y proyecto gerencia	35	Co2 10 libras
Dibujo	36	Co2 5 libras
Cartografía digital	37	Co2 5 libras
Manteniendo electromecánica	38	Co2 5 libras
Taller industrial	39	ABC 20 libras
Taller electromecánica	40	ABC 5 libras
Taller soldadura electromecánica	41	Co2 5 libras
Oficina comercial los reyes	42	ABC 20 libras
Agua residual tamboril	43	ABC 20 libras
Agua residual tamboril	44	ABC 20 libras
Agua residual tamboril	45	ABC 10 libras
Agua residual Cienfuegos	46	ABC 10 libras
Agua residual Cienfuegos	47	ABC 10 libras
Agua residual Cienfuegos	48	ABC 60libras
Comercial Cienfuegos	49	ABC 20 libras
Planta de agua de tratamiento Rafey	50	ABC 20 libras



MANUAL
DIVISIÓN PROTECCION INTEGRAL

CÓDIGO: MAN-PIN-01

PÁGINA: 32 de 38

DIVISIÓN: Protección Integral

FECHA EMISIÓN: 16/6/2014

REVISIÓN: 00

FECHA REVISIÓN: 00

Planta de agua de tratamiento Rafey	51	ABC 5 libras
Planta de agua de tratamiento Rafey	52	ABC 10 libras
Planta de agua de tratamiento Rafey	53	ABC 20 libras
Planta de agua de tratamiento Rafey	54	ABC 50 libras
Don Nicolás Otra Banda	55	ABC 20 libras
Los Salados Aguas Negras	56	ABC 20libras
Aguas Negras Los Salados	57	ABC 20 libras
Aguas Negras Los Salados	58	ABC 20 libras
Comercial Licey	59	Co2 5 libras
Planta de agua de tratamiento Rafey	60	ABC 20 libras
Oficinas de Transportación	61	Co2 10 libras
Toma de López	62	ABC 20 libras
Oficina Comercial Tamboril	63	ABC 20 libra
Aguas Negras El Embrujo	64	ABC 20 libras
Despacho de combustible	65	ABC 60 libras
Almacén 2	66	ABC 20 libras
Cuarto eléctrico azotea del edificio administración	67	Co2 20 libras
Dirección general pasillo en área de archivo tercer nivel	68	Co2 10 libras
Dirección general colocada en área de secretaria	69	Co2 10 libras
Oficina comercial Puñal	70	ABC 20 libras
Oficina comercial Puñal	71	ABC 20 libras
Oficina comercial Gurabo	72	ABC 20 libras
Oficina comercial Gurabo	73	ABC 20 libras
Oficina comercial Bella Vista	74	ABC 20 libras
Oficina comercial Bella Vista	75	ABC 20 libras
Planta de agua de tratamiento Rafey	76	ABC 10 libras
Planta de agua de tratamiento Rafey	77	ABC 10 libras



MANUAL
DIVISIÓN PROTECCION INTEGRAL

CÓDIGO: MAN-PIN-01

PÁGINA: 33 de 38

DIVISIÓN: Protección Integral

FECHA EMISIÓN: 16/6/2014

REVISIÓN: 00

FECHA REVISIÓN: 00

Planta de agua de tratamiento Rafey	78	ABC 10 libras
La Noriega	79	ABC 20 libras
Cafetería	80	Co2 10 libras
Comercial Villa González	81	ABC 20 libras
Planta vieja Villa González # 2	82	ABC 20 libras
Planta de tratamiento de agua # 1 Villa González	83	Co2 10 libras
Laboratorio Rafey	84	ABC 5 libras
Oficina comercial Los Reyes	85	ABC 20 libras
Taller electromecánica Rafey	86	ABC 20 libras
Planta Agua residual Tamboril	87	ABC 10 libras
Oficina Comercial Tamboril	88	ABC 20 libras
Comercial Nibaje	89	Co2 10 libras
Planta de bombeo Cienfuegos	90	ABC 10 libras
Cocina de Mayordomía tercer nivel del edificio	91	CO2 5 libras
Caseta de vigilancia entrada a los talleres Nibaje	92	50 libras ABC
Laboratorio planta de Rafaey	93	5 libras ABC



**MANUAL
DIVISIÓN PROTECCION INTEGRAL**

CÓDIGO: MAN-PIN-01
DIVISIÓN: Protección Integral
FECHA EMISIÓN: 16/6/2014
FECHA REVISIÓN: 00

PÁGINA: 34 de 38

REVISIÓN: 00

**Anexo: 2
Equipos de Protección Personal Por Área:**

Equipos	Planta de A.R.	Taller de A. R.	Gerencia de Ingeniería	Taller Electromecánico	Micromedición	Taller Automotriz	Laboratorio A. R.	Operación y Mantenimiento de Agua Potable	Bacheo	Automatización e Instrumentación	Operación y Mantenimiento de A. R.
Alcohol	X										X
Arnes de Seguridad anticaídas completos	X	X								X	
Batas Blancas Mangas Cortas							X				
Batas Blancas Mangas Largas							X				
Batas en drill Mecanica				X							
Botas de Gomas altas	X					X			X	X	
Botas de PVC Con Punta de Acero				X	X	X			X	X	
Botas de Seguridad		X									
Botas/Cadera 32pulg. Con punta de acer	X										
Cabina de reactivos							X				
Campana de extracción de gases							X				
Capote Tipo Bata M											X
Capote Tipo Bata L											X
Capotes	X	X								X	
Careta De Soldadura Oxiacetilenica		X									
Careta para soldar de politelino		X									
Caretas De Pulir		X									
Casco Protector Amarillo (P-Obrero)	X	X	X	X				X		X	X
Casco Protector Para Motorista					X						
Chalecos Reflectivos Seguridad	X		X	X	X	X		X	X	X	X
Chalecos Salvavidas	X										
Cintura de Seguridad		X									
Cono P/Señalización de 28"											X
Conos Señalizaciones 24		X	X								
Detector de Gases											X
Extractor de Gases				X							
Fajas	X	X		X		X			X		X
Gafas Protectoras	X	X		X	X	X	X		X	X	X
Guantes aislante de calor							X				
Guantes de Goma		X				X					X
Guantes de Nitrilo		X									
Guantes de Piel Reforzado	X	X							X	X	X
Guantes de Tela					X						
Guantes de Tela						X					
Guantes desechables de látex							X				
Guantes Para Electricista				X							
Guantes Para Soldador				X							
Lavaojos completos							X				
Mascarilla						X					
Mascarilla ASCAR Con Oxigeno Air- Pack 4.5											X
Mascarilla con filtro						X					
Mascarilla Contra Polvo		X									
Mascarillas contra Gases De 1	X	X		X							
Protector de oídos tipo orejera		X		X						X	
Tapones auditivos con cordón	X	X					X				
Traje Impermeable						X					



MANUAL
DIVISIÓN PROTECCION INTEGRAL

CÓDIGO: MAN-PIN-01
DIVISIÓN: Protección Integral
FECHA EMISIÓN: 16/6/2014
FECHA REVISIÓN: 00

PÁGINA: 35 de 38

REVISIÓN: 00

Anexo 3
Salida de Emergencia



Fuente: www.google.com.do

Anexo 4
Punto de Reunión





MANUAL
DIVISIÓN PROTECCION INTEGRAL

CÓDIGO: MAN-PIN-01

PÁGINA: 36 de 38

DIVISIÓN: Protección Integral

FECHA EMISIÓN: 16/6/2014

REVISIÓN: 00

FECHA REVISIÓN: 00

Fuente: www.google.com.do

Anexo: 5

Plan de Trabajo División Protección Integral



MANUAL
DIVISIÓN PROTECCION INTEGRAL

CÓDIGO: MAN-PIN-01

PÁGINA: 37 de 38

DIVISIÓN: Protección Integral

FECHA EMISIÓN: 16/6/2014

REVISIÓN: 00

FECHA REVISIÓN: 00



Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santiago (CORAASAN)
Plan de Trabajo División Protección Integral

Objetivo General: Crear y promover una cultura de prevención de accidentes e incidentes, con un seguimiento continuo y un personal capacitado en materia de seguridad.

Nro	Acciones	Actividades	Documentos y/o Formularios
1.0	Solicitar asesoría en Materia de Seguridad y Salud en el trabajo	1.1 Solicitar al INFOTEP un asesor, para la creación del Sistema de Seguridad. 1.1.1 Evaluar con el asesor todas las áreas de la Institución.	Formulario de Asesoría del INFOTEP
2.0	Crear un sistema de inspección de extintores	2.1 Crear un sistema de inventario de extintores. 2.2 Evaluar la cantidad y el tipo de extintor por área. 2.3 Crear procedimiento de inspección de extintores. 2.4 Crear programa de inspección de extintores por área. 2.5 Dar seguimiento a lo estipulado en el Contrato de Servicio para el mantenimiento de extintores. 2.6 Crear el Procedimiento del Mantenimiento de Extintores conjuntamente con la compañía externa.	Inventario de extintores Procedimiento Inspeccion de extintores Programa de inspeccion de extintores Contrato de Servicio para mantenimiento de extintores Procedimiento Mantenimiento de Extintores
3.0	Definir rutas de evacuación y puntos de reunión	3.1 Evaluar las rutas más adecuadas para la salida del personal en caso de que sea necesario una evacuación. 3.2 Evaluar los puntos de reunion. 3.3 Señalizar las rutas de evacuacion. 3.4 Señalizar los puntos de reunion. 3.5 Colocar en el plano del edificio las rutas de evacuacion y puntos de reunion. 3.6 Ubicar el plano en lugares estrategicos del edificio. 3.7 Impartir charlas del uso de las señales de evacuación y de los puntos de reunión. 3.8 Realizar ejercicios de evacuación y simulacros dos veces al año.	Señalización de rutas de evacuacion y puntos de reunion Planos con rutas de evacuacion y puntos de reunion definidos.
4.0	Implementar un Sistema de Levantamiento de Accidentes e Incidentes	4.1 Crear Procedimiento de Investigacion y Analisis de Accidentes e Incidentes. 4.2 Crear Formulario de Investigacion y Analisis de Accidentes e Incidentes 4.3 Crear un sistema de estadística de accidentes por mes y por causa de accidente	Procedimiento de Investigacion y Analisis de Accidentes Formulario de Investigacion y Analisis de Accidentes. Estadística de Accidentes
5.0	Crear un comité de seguridad y salud en el trabajo	5.1 Definir quienes conformaran el comité de Seguridad y Salud en el trabajo. 5.2 Documentar las responsabilidades del comité de Seguridad y Salud en el trabajo. 5.3 Crear formato de Minuta y lista de asistencia Reunion Comité de Seguridad	Documento de responsabilidades del comité del comité de Seguridad y Salud en el trabajo. Formulario de Minuta Reunion Comité de Seguridad.
6.0	Diseñar la Política de Seguridad y Salud en el trabajo	6.1 Presentar la política al Comité de Seguridad y Salud en el trabajo. 6.2 Aprobar Política de Seguridad y Salud en el trabajo. 6.3 Divulgar de la política de Seguridad y Salud en el trabajo	Política de Seguridad y Salud en el trabajo.
7.0	Evaluar de Riesgos Laborales	7.1 Crear el Procedimiento de Identificación y Evaluación de Riesgos. 7.2 Crear formulario de Identificación de Riesgos. 7.3 Crear formulario de Evaluación de Riesgos. 7.4 Identificar los peligros en los puestos de trabajo. 7.5 Elaborar Mapa de Riesgos de las Instalaciones	Procedimiento de Identificación y Evaluación Formulario de Identificación de Riesgos Formulario de Evaluación de Riesgos Mapa de Riesgos de las Instalaciones
8.0	Conformar brigadas de emergencia	8.1 Definir las personas que conformarán las brigadas de emergencia (brigada de evacuación, brigada contra incendios, brigada de búsqueda y rescate y brigada de primeros auxilios). 8.2 Definir las responsabilidades de las brigadas 8.3 Coordinar capacitaciones para los brigadistas de acuerdo a sus responsabilidades. 8.4 Dar a conocer en las áreas los nombres de los brigadistas.	Lista de Brigadistas Lista de Asistencia a Capacitación Responsabilidades de los brigadistas
9.0	Asignar Protección Individual y Colectiva de los trabajadores	9.1 Evaluar los equipos de Protección Individual y Colectiva de cada empleado y/o área. 9.2 Presupuestar los equipos de protección. 9.3 Elaborar Procedimiento de asignación de equipos de protección. 9.4 Crear sistema de inventario de equipos de protección. 9.5 Crear formulario de entrega de equipos 9.6 Coordinar capacitación del Uso y Mantenimiento de Equipos de protección Personal. 9.7 Crear matriz de Asignación de equipos de protección por área.	Presupuesto de Equipos Inventario de equipos de protección Formulario de entrega de equipos Matriz de asignación de equipos de protección.
10.0	Señalar áreas	10.1 Identificar las áreas donde se manejen productos peligrosos, áreas de cargas eléctricas, áreas restringidas, señalizaciones de parqueos, ect. 10.2 Señalar áreas de acuerdo al levantamiento de riesgo. 10.3 Tomar fotos a todas las señalizaciones.	Fotos de las áreas señalizadas con un antes y un despues
11.0	Promover la organización en las áreas de trabajo	11.1 Implementar las 5S en todas las áreas de la institución 11.2 Crear formulario de inspección de limpieza y organización por área. 11.3 Crear programa de inspección de limpieza y organización por área. 11.4 Coordinar capacitación para el personal de las diversas áreas y/o departamentos sobre la 5S.	Formulario de inspección de limpieza y Programa de inspección de limpieza y
12.0	Implementar sistema de inspección de vehículos	12.1 Crear Procedimiento de inspección de vehículos. 12.2 Crear formulario de inspección de vehículos 12.3 Realizar verificación periódica de las licencias de conducir (Definir Frecuencia).	Procedimiento de inspección de vehículos Formulario de inspección de vehículos
13.0	Colocar mural informativo de Seguridad	13.1 Colocar murales en las diversas secciones con informaciones alusivas a la seguridad laboral 13.2 Definir las personas responsables de actualizar los murales en los diversos edificios de la CORAASAN	Murales informativos de seguridad
14.0	Capacitar en materia de seguridad y salud en el trabajo	14.1 Crear programa de capacitación 14.2 Crear formulario de asistencia para todas las capacitaciones	Programa de Capacitación Formulario de asistencia a capacitaciones

32.0 REVISIONES



MANUAL
DIVISIÓN PROTECCION INTEGRAL

CÓDIGO: MAN-PIN-01

PÁGINA: 38 de 38

DIVISIÓN: Protección Integral

FECHA EMISIÓN: 16/6/2014

REVISIÓN: 00

FECHA REVISIÓN: 00

Nro. de Revisión	Descripción de la Actualización	Colaborador	Realizado y Revisado Por	Aprobado por	Fecha Aprob
00	Creación	Elizabeth Vázquez	Katty Toribio Lucy Tejeda	Lic. Cristian Miguel Estévez Gerente Recursos Humanos	19/12