



**DIRECCIÓN GENERAL  
DE ALIANZAS PÚBLICO  
PRIVADAS**

Plan De Gestión De La Salud Y Seguridad Ocupacional

2022-10-REV01



## TABLA DE CONTENIDO

<b>A. Memoria</b>	<b>4</b>
1. Introducción	4
1.1. Breve descripción	4
1.2. Objetivo	4
1.3. Alcance del PSS	5
1.4. Glosario	5
1.5. Descripción y responsabilidades	5
1.6. Modificaciones al PSS	6
1.7. Justificación legal	6
2. Elementos claves del Plan De Emergencias	7
2.1. Estructura	7
2.2. Ubicación del Centro de Emergencias y equipos necesarios	8
3. Primeros auxilios y centro de asistencia médica	9
3.1. Condiciones generales	9
3.2. Botiquines	10
3.3. Centros de asistencia primaria	10
4. Descripción de riesgos	10
4.1. Riesgos inherentes al negocio:	10
4.2. Riesgos derivados de eventos naturales:	11
5. Rutas de evacuación, salidas de emergencias, puntos de reunión y procedimiento de evacuación	15
6. Procedimiento de verificación y conteo de empleados en el punto de reunión	15
7. Entrenamientos y ejercicios de evacuación	15
7.1. Principios de Prevención y Extinción de Incendios.	15
7.2. Primeros Auxilios de Emergencia.	16
7.3. Evacuación y Rescate	16
8. Iluminación de emergencia	16
9. Comunicación interna y externa	16
9.1. Comunicación Interna	17
9.2. Comunicación Externa	18
10. Organización preventiva	18
10.1. Comité de seguridad y salud	19
10.2. Presencia de recursos preventivos	19
10.3. Trabajos de riesgo especial	20
11. Medidas preventivas	20
11.1. Generales	20



11.2. Prevención de riesgos de daños a terceros	21
11.3. Trabajadores especialmente sensibles	21
11.3.1. Mujeres embarazadas y madres lactantes	21
11.3.2. Trabajadores con discapacidades	21
12. Procedimientos de emergencias	21
13. Vigilancia de la salud	39
13.1. Vigilancia de la salud a intervalos periódicos	40
14. Accidente Laboral	40
14.1. Actuaciones	40
14.2. Investigación de accidentes	41
14.3. Notificación de accidentes	41
14.4. Comunicaciones en caso de accidente laboral:	41
14.5. Actuaciones administrativas en caso de accidente laboral	41
15. Condiciones técnicas de los equipos de protección individual	42
15.1. Protecciones de la cabeza	42
15.2. Protección de la cara	43
15.3. Protección auditive	43
15.4. Protección ocular	43
15.5. Protección de las extremidades inferiores	43
15.6. Protección de las extremidades superiores	44
15.7. Protección del tronco	44
15.8. Arnés de Seguridad. Trabajos en altura.	45
16. Condiciones técnicas de las protecciones colectivas	45
17. Condiciones técnicas generales	46
17.1. Señalización	46
17.1.1. Señales de advertencia	46
17.1.2. Señales de prohibición	46
17.1.3. Señales relativas a los equipos de lucha contra incendios	46
17.1.4. Señal de salvamento o socorro	46
17.1.5. Señales luminosas	47
17.1.6. Señales acústicas	47
18. Índices de control	47
19. Estadísticas	48



## A. Memoria

### 1. Introducción

#### 1.1. Breve descripción

La Dirección General de Alianzas Público-Privadas (DGAPP) es la institución responsable de la estructuración, promoción, supervisión y regulación de los proyectos de infraestructura, bienes y servicios de interés social, que se planifiquen y desarrollen en República Dominicana bajo la modalidad de alianzas público-privadas (APP).

#### 1.2. Objetivo

El presente Programa de Seguridad y Salud (**PSS**, de ahora en adelante) se redacta con el objeto de analizar, estudiar, desarrollar y complementar las previsiones del estudio de seguridad y salud elaborado por el DGAPP para cumplir con los principios de la acción preventiva:

- a) Evitar los riesgos
- b) Evaluar los riesgos que no pueden evitarse
- c) Combatir los riesgos en su origen
- d) Adaptar el trabajo a la persona, respecto a la elección de equipos y métodos de trabajo
- e) Tener en cuenta la evolución de la técnica
- f) Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro
- g) Planificar la prevención
- h) Anteponer las medidas de protección colectiva a la individual
- i) Dar las debidas instrucciones a los trabajadores

### 1.3. Alcance del PSS

Este PSS es de aplicación y de obligado cumplimiento para todo el personal que intervenga en la ejecución de las actividades propias de la DGAPP, tanto por el propio personal interno como por los subcontratistas y trabajadores autónomos contratados por esta, a partir de la aprobación por parte del Depto. De Seguridad para la fase de ejecución.

Para su consulta y vigilancia de su cumplimiento, el presente PSS estará a disposición de la Dirección de Recursos Humanos y los Encargados del Departamento de Seguridad y Servicios Generales.

### 1.4. Glosario

- **Emergencia:** Cualquier situación que represente un peligro para la vida, para la propiedad de la empresa, el ambiente o la comunidad. Puede incluir incendios, explosiones, derrames de productos químicos peligrosos, terremotos, huracanes, inundaciones.
- **Plan de Manejo de Emergencias:** Es un documento que instruye sobre las acciones a tomar en situaciones posibles de emergencias. El plan incluye las responsabilidades de personas y departamentos, los recursos necesarios y los procedimientos generales.
- **Comité de emergencias:** Grupo encargado de coordinar todos los recursos ante una emergencia. Estos recursos pueden ser tanto internos como externos. Los recursos internos incluyen botiquín de primeros auxilios, brigada de emergencia, equipos para el combate de incendios.

Los externos incluyen el Comité Nacional de Emergencias (COE), la Policía Nacional, Cruz Roja Dominicana, Ministerio de Medio Ambiente, Bomberos, Clínicas y Hospitales, etc.

- **Brigada de emergencia:** Grupo de empleados debidamente entrenados para prestar su colaboración ante una emergencia, de manera que las consecuencias posibles sean mínimas para el personal y las propiedades de la empresa.

La brigada estará compuesta por tres subgrupos: Prevención y Extinción de Incendios, Evacuación y Rescate y la de Primeros Auxilios.

### 1.5. Descripción y responsabilidades

Director Ejecutivo: Asegurar que en la empresa exista un Plan de Emergencias y que esté implementado de forma adecuada.

Departamento de Seguridad: Diseñar el plan de emergencias, revisarlo periódicamente y coordinar las actividades de mantenimiento del plan (entrenamientos, simulacros, reuniones...).



Comité de emergencias: Coordinar las acciones necesarias en una situación de emergencia. De acuerdo con la magnitud de la emergencia decidir la necesidad de reportar el evento al Comité Nacional de Emergencias (COE).

Brigada de emergencia: Prestar su asistencia en todos los casos de emergencias de manera que sus consecuencias sean mínimas para el negocio.

### **1.6. Modificaciones al PSS**

El PSS podrá ser modificado cuando existan cambios significativos en:

- Los métodos y procedimientos para la ejecución de los trabajos
- Las modificaciones a la estructura física;
- Los equipos y medios de trabajo;
- La organización de la prevención.

Las modificaciones tomarán la forma de anexos al presente PSS. En ninguna circunstancia podrán suponer un menoscabo de la protección prevista para los trabajadores frente a riesgos laborales y enfermedades profesionales; al igual que este PSS, los anexos que lo modifiquen deberán ser aprobados por Departamento de Seguridad para la fase de ejecución previamente a su entrada en vigor.

### **1.7. Justificación legal**

De acuerdo con el Decreto Núm. 522-06, del 17 de octubre de 2006, el cual regula las condiciones en las que deben desarrollarse las actividades productivas en el ámbito nacional, con la finalidad de prevenir los accidentes y los daños a la salud que sean consecuencia del trabajo, guarden relación con la actividad laboral o sobrevengan durante el trabajo, reduciendo al mínimo las causas de los riesgos inherentes al medio ambiente del trabajo. Del presente decreto se formula el reglamento de seguridad y salud de la República Dominicana.

Dicho Reglamento se aplica a todas las ramas de las actividades laborales que sean ejecutadas en el ámbito Nacional, dentro de los límites previstos por el Principio III del Código de Trabajo de la República Dominicana. En este se establecen disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las obras de construcción, por medio del cual, se ha confeccionado este Programa de Seguridad y Salud en el trabajo.

Conforme al artículo 8.2 del mencionado Decreto Núm. 522-06, del 17 de octubre de 2006, el presente Programa de Seguridad y Salud podrá ser modificado en función de que se introduzcan nuevos productos, maquinarias o métodos de trabajo, de forma que se proceda luego a informar y capacitar a los trabajadores en lo que concierne a las consecuencias de estos nuevos productos, maquinarias o métodos de trabajo para su salud y seguridad; de igual manera, se tomarán las acciones preventivas correspondientes a dichos cambios.

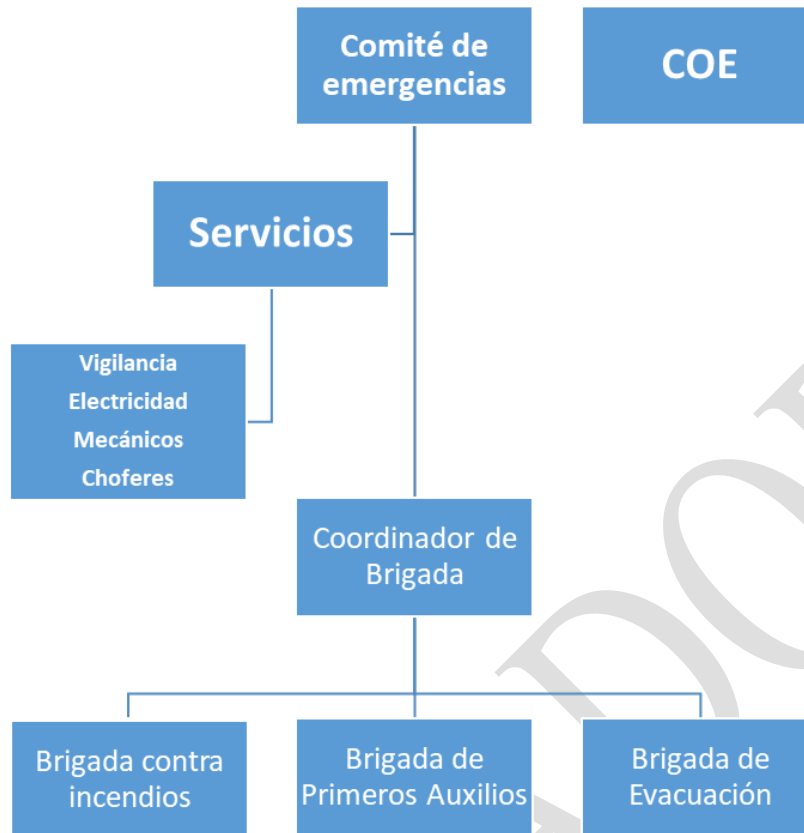


## 2. Elementos claves del Plan De Emergencias

Un plan de emergencia debe incluir por lo menos los siguientes elementos:

1. Nombrar los miembros del Comité de Emergencias, sus tareas y responsabilidades.
2. Estructura organizacional en una emergencia.
3. Ubicación del centro de emergencias y equipos necesarios.
4. Descripción de los riesgos inherentes al negocio y los derivados de eventos naturales.
5. Rutas de evacuación, salidas de emergencias, procedimiento de evacuación y puntos de reunión.
6. Parada de emergencia para equipos y procesos críticos.
7. Procedimiento de verificación y conteo de los empleados en el punto de reunión.
8. Entrenamiento y ejercicios.
9. Iluminación de emergencia.
10. Comunicación interna y externa.
11. Identificación de los miembros del Comité de Emergencias y de la Brigada de Emergencia.
12. Procedimientos de emergencias.

### 2.1. Estructura



## 2.2. Ubicación del Centro de Emergencias y equipos necesarios

El centro de emergencias, que es el lugar donde se reunirá el comité ante la presencia de cualquier emergencia operará en las oficinas del Departamento de Seguridad.

### Equipos y Herramientas Necesarias:

Para poder hacer frente a una situación de emergencia que se nos presente, debemos contar con una serie de equipos y herramientas que son:

- Botas de gomas altas
- Máscaras para gases
- Linternas
- Escobillones
- Palas
- Pico
- Hacha
- Mandarria
- Soga
- Guantes de cuero y goma
- Cascos de seguridad
- Martillo
- Rastrillo
- Llave inglesa



- Pata de cabra
- Megáfono

Estos equipos estarán ubicados próximo a la entrada de la localidad o en la garita de seguridad.

### 3. Primeros auxilios y centro de asistencia médica

#### 3.1. Condiciones generales

En la formación inicial a los trabajadores se incluirán normas básicas de actuación en caso de accidente.

Se dispondrá en la planta física, en un sitio bien visible, una lista con los teléfonos y direcciones de los centros asignados para urgencias, ambulancias, taxis, etc., para garantizar un rápido transporte de los posibles accidentados al centro de asistencia.

BORRADOR



### 3.2. Botiquines

En la planta física se dispondrá de botiquines portátiles en número suficiente según las necesidades, el número de trabajadores. Como mínimo, se colocarán botiquines en la Dirección de Recursos Humanos, el Depto. de Seguridad y Dpto. de Servicios Generales

Estos botiquines portátiles contendrán, como mínimo, desinfectantes y antisépticos autorizados, gasas estériles, algodón hidrófilo, vendajes, esparadrapo, apósitos adhesivos, tijeras, pinzas, guantes desechables y una provisión de medicamentos esenciales (analgésicos, antiácidos, antipiréticos, etcétera). Dicho material se revisará periódicamente para su reposición en el caso de que caduque o se utilice.

### 3.3. Centros de asistencia primaria

Los centros que estarán como atención primaria, debido a la proximidad, son:

- Hospital Pediátrico Robert Reid Cabral
- Hospiten Santo Domingo

## 4. Descripción de riesgos

Los riesgos que pueden constituir en una emergencia se clasifican en dos tipos:

### 4.1. Riesgos inherentes al negocio:

De acuerdo con los procesos y a los materiales utilizados dentro de la empresa, los riesgos con mayor probabilidad de generar una situación de emergencia son:

- **Incendios:** pueden ocasionar lesiones al personal, daños a productos, materiales, equipos y edificaciones, interrupción del proceso productivo.
- **Explosiones:** muertes, lesiones graves al personal, daños a productos, materiales, equipos y edificaciones, interrupción del proceso productivo.
- **Derrame y/o escape de líquido y gases peligrosos (inflamables, tóxicos, irritantes):** pueden ocasionar incendios, explosiones, lesiones al personal y daños materiales a mercancías y edificaciones, interrupción del proceso productivo.

#### 4.2. Riesgos derivados de eventos naturales:

Los eventos que más nos pueden afectar son: terremotos, huracanes e inundaciones.

Las posibles consecuencias de cualquiera de estos podrían ser: muertes, lesiones graves y/o grandes daños a las propiedades e interrupciones del proceso productivo.

En la tabla 1 se registran las amenazas, niveles de vulnerabilidad y las estimaciones de riesgos correspondientes.

ESTIMACIÓN DE RIESGOS DGAPP							FECHA EVALUACIÓN Octubre 2022					
Amenaza o peligro identificado		Probabilidad de ocurrencia			Nivel de vulnerabilidad			Estimación del riesgo				
		B	M	A	B	M	A	T	TO	MO	I	IN
1	Quemaduras		X			X				X		
2	Heridas / golpes		X			X				X		
3	Caídas de personas		X			X				X		
5	Explosiones		X				X				X	
6	Contacto con químicos	X				X			X			
7	Trastornos músculo esqueléticos		X			X				X		
8	Derrames de combustibles		X			X				X		
9	Incendios		X				X				X	
10	Inundaciones		X				X				X	
11	Terremotos		X				X				X	
12	Huracanes		X				X				X	

Tabla 1. Estimación de Riesgos



LEYENDA	
<b>B:</b> Bajo <b>M:</b> Medio <b>A:</b> Alto	<b>T:</b> Trivial <b>TO:</b> Tolerable <b>MO:</b> Moderado <b>I:</b> Importante <b>IN:</b> Intolerable

Vulnerabilidad				
		Bajo	Medio	Alto
Probabilidad	Bajo	Trivial	Tolerable	Moderado
	Medio	Tolerable	Moderado	Importante
	Alto	Moderado	Importante	Intolerable

Tabla 2.

A continuación (Tabla 2) se resume la información relativa a los riesgos estimados, indicando además otros datos relevantes que permiten caracterizar esquemáticamente dichos riesgos. Esta información sirve también como insumo para la elaboración del programa de respuesta a emergencias incluido en el Plan General de Emergencia



<b>5.4 Resumen de Amenazas y Niveles de Riesgo</b>					
<b>Peligro o Amenaza</b>	<b>Condiciones de Riesgo</b>	<b>Nivel de Riesgo</b>	<b>Lugar de origen de la amenaza</b>	<b>Área/ Recursos Potenciales de Afectación</b>	<b>Medidas de Prevención</b>
Quemaduras	Equipos y herramientas de soldadura, piezas calientes, partes calientes planta eléctrica	Moderado	Interno	Integridad física de los empleados	Señalizar, insular tuberías, uso de EPP apropiado.
Heridas / Golpes	Herramientas manuales, equipos del taller	Moderado	Interno	Integridad física de los empleados	Uso de EPP, señalar partes peligrosas equipos
Caídas de personas	Resbalones por agua / lubricantes, caída en fosa de mantenimiento	Moderado	Interno	Integridad física de los empleados	Limpieza periódica para evitar derrames, pintar amarillo rallado bordes de la fosa
Explosiones	Planta eléctrica.	Importante	Interno	Lesiones graves al personal. Daños extensos a estructuras, equipos y productos. Paralización de labores productivas.	Programa inspección parámetros de seguridad de la planta. Programa de Mantenimiento Preventivo a la planta. Restricción de paso en dichas áreas.
Contacto con químicos	Contacto en manos, cara, ojos. Inhalación de vapores químicos.	Tolerable	Interno	Integridad física de los empleados	Utilización de equipo de protección personal de acuerdo a la detección de necesidades de EPP por área
Trastornos músculo-esqueléticos	Levantamiento de cargas y movimientos repetitivos	Moderado	Interno	Integridad física de los empleados	Asignación de fajas de seguridad, Impartir curso de levantamiento seguro de cargas.

#### 5.4 Resumen de Amenazas y Niveles de Riesgo

Peligro o Amenaza	Condiciones de Riesgo	Nivel de Riesgo	Lugar de origen de la amenaza	Área/ Recursos Potenciales de Afectación	Medidas de Prevención
Derrames de combustibles	Incendio, contaminación suelo.	Moderado	Interno	Contaminación del suelo, pérdida económica y daños a la propiedad (incendio).	Procedimiento carga/ descarga de combustibles. Entrenamiento. Procedimiento para derrames de combustibles. Entrenamiento. Ubicación de cubetas para pequeños derrames, construcción de diques de contención.
Incendios	Derrame de combustible, mal funcionamiento de equipos, malas instalaciones eléctricas, fumar dentro de las instalaciones.	Importante	Interno	Daños a equipos, productos, interrupción de labores productivas. Lesiones a empleados.	Extintores de incendio, gabinetes con mangueras, alarmas, plan de evacuación, simulacro. Procedimiento de trabajos de corte y soldadura. Permiso. Normas Generales de Seguridad. Prohibición de fumar.
Inundaciones	Ingreso de agua a las instalaciones por ser zona de mucha lluvia.	Importante	Interno/ Externo	Daños a equipos. Interrupción de labores productivas.	Procedimiento Inundaciones. Entrenamiento. Compra de equipos y herramientas.
Terremotos	Las instalaciones están ubicadas en una zona vulnerable.	Importante	Externo	Lesiones a personas, daños extensos a estructuras, interrupción de labores productivas.	Procedimiento Terremotos. Entrenamiento. Compra de equipos y herramientas. Plan de Evacuación.
Huracanes	Ventanas de vidrio que podrían romperse por la acción de los vientos o de golpes de objetos. Objetos metálicos que podrían ser lanzados al aire por fuertes vientos.	Importante	Externo	Daños extensos a estructuras, equipos, productos y materias primas. Paralización de labores productivas. Lesiones a personas.	Procedimiento Huracanes. Entrenamiento. Compra de equipos y herramientas. Inspecciones periódicas.



## 5. Rutas de evacuación, salidas de emergencias, puntos de reunión y procedimiento de evacuación

Cada una de las áreas de trabajo dispone de planos de evacuación colocados en diferentes lugares. En ellos se indica la ubicación de las diferentes salidas de emergencia y se señalizan las rutas a seguir para evacuar rápidamente a todos los empleados expuestos a la situación de emergencia que se esté presentando, así como también los diferentes equipos para hacer frente a la posible emergencia presentada (extintores, camillas, botiquines, lámparas de emergencias, casetas de equipos para emergencia)

También aparecen señalizados los puntos de reunión del personal donde se realiza el conteo de estos, lo que nos permitirá asegurarnos que ningún empleado haya quedado expuesto a la situación de emergencia presente.

El procedimiento de evacuación está contenido dentro del elemento número 12 (Procedimientos de Emergencias).

## 6. Procedimiento de verificación y conteo de empleados en el punto de reunión

Cada departamento debe poseer un listado con los nombres de sus empleados para realizar el conteo y verificación en el punto de reunión luego de una evacuación. La finalidad de este procedimiento es asegurar que ningún empleado haya quedado expuesto a algún peligro o atrapado en cualquier área de las instalaciones (baños, taller, oficinas, etc.) en cuyo caso dos o más miembros de la Brigada de Evacuación y Rescate deben proceder a su búsqueda.

El listado de los empleados debe ser actualizado frecuentemente, quedando esto bajo la responsabilidad del área de Recursos Humanos.

## 7. Entrenamientos y ejercicios de evacuación

Los entrenamientos requeridos para los miembros de la Brigada de Emergencia incluyen:

### 7.1. Principios de Prevención y Extinción de Incendios.

- Definición de fuego
- Tipos de fuegos
- Medidas de prevención
- Inspecciones
- Equipos para el combate de incendios
- Métodos de extinción
- Extintores de incendios, tipos y usos
- Mangueras. Usos
- Práctica de extinción de incendios



## 7.2. Primeros Auxilios de Emergencia.

- Signos vitales
- Heridas
- Fracturas
- Hemorragias
- Quemaduras
- Transporte de lesionados
- Respiración artificial
- Masaje cardíaco
- Atragantamiento

## 7.3. Evacuación y Rescate

- Funciones de la brigada
- Rutas de evacuación
- Salidas de emergencia
- Puntos de reunión
- Parada de maquinarias y equipos
- Conteo de personal
- Salvamento de equipos, herramientas y mercancías.

Estos entrenamientos son ofrecidos a todos los empleados que conforman las diferentes brigadas. Cada año estos conocimientos deberán ser actualizados.

Es responsabilidad del Comité de Emergencias coordinar dos prácticas de evacuación al año (simulacros).

## 8. Iluminación de emergencia

Todas las áreas, así como los pasillos de las oficinas y salones de reuniones están dotados de iluminación de emergencia alimentada por baterías que permiten la rápida y segura evacuación del personal a pesar de que el suministro normal de energía haya sido suspendido. Estas lámparas están ubicadas próximo a las salidas de emergencia y en los pasillos.

Mensualmente se realiza una inspección a estos equipos para asegurarnos que harán su función ante una emergencia.

## 9. Comunicación interna y externa

Ante la presencia de una situación de emergencia contamos con diferentes sistemas para comunicarnos tanto interna como externamente.





## 9.1. Comunicación Interna

Actualmente disponemos de líneas telefónicas en conexión con Claro Dominicana, chats grupales y adicionalmente contamos con servicio de correos electrónicos.

Cualquier empleado que presencie una situación de emergencia en su área debe notificarlo de inmediato a su supervisor y/o algún miembro de la Brigada de Emergencia, quienes a su vez se comunicarán con el Encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo quien junto al Coordinador de Emergencias determinarán la necesidad de comunicarlo a la administración y se siga el procedimiento acorde a la emergencia indicada.

### Teléfonos Internos para Emergencias

Nombre	Cargo / Área	Flota
Manuel Bello	Enc. Depto. de Seguridad	809-975-0680
Huascar Ramírez	Enc. Servicios Generales	809-889-8998
Wendy Núñez	Directora de Recursos Humanos	849-201-0248



## 9.2. Comunicación Externa

Como sistemas utilizados para comunicarnos externamente en situaciones de emergencias disponemos de líneas telefónicas, teléfonos celulares, correo electrónico y faxes.

### Teléfonos Externos para Emergencias

Agencia Externa de Emergencia	No. Teléfono
Emergencias	911
COE	(829) 472-0909
Bomberos Estación X1 - Cnel. Virgilio Gómez Cruzado	(809) 533-1220
Bomberos Distrito Nacional	(809) 385-1111
Hospital Pediátrico Robert Reid Cabral	(809) 533-1111
Hospiten Santo Domingo	(809) 541-3000
Movimed	(809) 587-3333
Cruz Roja Dominicana	(809) 582-2595
Defensa Civil	(809) 582-1929
Policía Nacional	(809) 582-2331
Edesur	(809) 683-9292
Ministerio de Medio Ambiente	(809) 567-4300

## 10. Organización preventiva

Para la ejecución de la actividad preventiva y aplicación del presente PSS, la DGAPP contratará un Coordinador de Seguridad y Salud, el cual vigilará la aplicación efectiva del PSS durante las distintas fases de ejecución y el cumplimiento de las medidas preventivas dispuestas en él, tanto por parte del personal propio de la DGAPP como el de las empresas subcontratadas.

Dentro de la acción preventiva y aplicación del PSS, el director ejecutivo, los directores, los gerentes y supervisores serán los responsables de asegurar que los trabajos se realicen con seguridad, de manera que los medios materiales y humanos estén disponibles en todo momento para garantizar tal acción.

La coordinación y vigilancia estará a cargo del coordinador de seguridad y salud, así también impartir las instrucciones de seguridad y salud a cada uno de los trabajadores, así como el seguimiento de la aplicación del plan y realización de los informes pertinentes.



## 10.1. Comité de seguridad y salud

Se tiene un Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo según lo dispuesto en el artículo 6 de la Resolución 4/2007. Este comité está formado por tres miembros de la DGAPP; asimismo, en calidad de asesor, deberá contar con los servicios de un técnico en prevención de riesgos laborales.

Entre las funciones de este comité se encuentran las siguientes:

- Fomentar la seguridad y salud en el lugar de trabajo.
- Participar en la supervisión de las condiciones del lugar de trabajo, en las inspecciones oficiales de las plantas, en las investigaciones de accidentes y en los programas de atención a la salud de los trabajadores.
- Promover e impartir la formación en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Facilitar los acuerdos que permitan y garanticen el establecimiento y promoción de la política de seguridad y salud en el lugar de trabajo.
- Informar al empleador de todas las situaciones de peligro existentes en el lugar de trabajo que puedan afectar la seguridad y salud de los trabajadores.
- Responder y resolver con prontitud los reclamos de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Fomentará y supervisará el cumplimiento en la empresa de las disposiciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo.
- Participará en la planificación de todas las propuestas relacionadas con las condiciones laborales que influyan en la seguridad y salud de los trabajadores.
- Informar acerca de las medidas planificadas o puestas en práctica en el lugar de trabajo orientada a la preservación y fomento de la salud y seguridad en el trabajo.
- Motivar a los trabajadores con relación a la importancia de una efectiva seguridad y salud en el trabajo.
- Colaborar en la organización e implementación de los programas de entrenamiento sobre seguridad y salud en el trabajo

## 10.2. Presencia de recursos preventivos

Según las necesidades, la DGAPP designará recursos preventivos por cada tajo o actividad considerado como de riesgo especial. Entre estas actividades de riesgo especial se encuentran las siguientes:

- Cuando los riesgos de varias actividades puedan verse agravados al concurrir estas de forma sucesiva o simultánea y sea necesario una coordinación de los procesos y métodos de trabajo;
- Cuando se ejecuten trabajos considerados como de riesgo especial (ver apartado 3.3 de este PSS).



Estos recursos preventivos serán designados de entre el personal de la DGAPP; deberán tener la formación indicada en el apartado correspondiente del pliego de condiciones del presente PSS.

### **10.3. Trabajos de riesgo especial**

Se consideran trabajos de riesgo especial los siguientes:

- Trabajos en altura a partir de 2 m.
- Trabajos con riesgo graves de sepultamiento o hundimiento.
- Trabajos en la proximidad de líneas eléctricas de alta tensión.
- Trabajos de montaje o desmontaje de elementos prefabricados pesados.

En el caso de que sea preciso, el coordinador de seguridad y salud de la DGAPP podrá aplicar la consideración de «trabajos de riesgo especial» a aquellas actividades que, a su juicio, tengan riesgos de especial importancia que requieran la vigilancia de uno o varios recursos preventivos.

## **11. Medidas preventivas**

La seguridad es una condición inherente a la ocupación, por lo que se debe integrar la seguridad a cada proceso.

La prevención y control de los riesgos ocupacionales es responsabilidad de la administración de la Institución y de cada uno de sus trabajadores.

### **11.1. Generales**

Se emplearán plataformas de trabajo reglamentarias y se mantendrá unas condiciones adecuadas de orden y limpieza en las zonas de trabajo.

Se debe conservar el ambiente de trabajo seguro y saludable para nuestros empleados y contratistas al implementar y mantener sistemas que mitiguen los riesgos en nuestras actividades.

Las vías de comunicación se mantendrán abiertas y efectivas con nuestros empleados, contratistas, contribuyentes y aquellos que trabajan con nosotros.

En el caso de que sea preciso, se empleará iluminación artificial para alcanzar unos niveles de iluminación óptimos.



## **11.2. Prevención de riesgos de daños a terceros**

Se señalará de acuerdo con la normativa vigente y tomándose las adecuadas medidas de seguridad que cada caso requiera. Se señalarán los accesos, lugares de almacén de combustible, cuartos eléctricos, salidas de emergencias, lugares restringidos, etc.

## **11.3. Trabajadores especialmente sensibles**

### **11.3.1. Mujeres embarazadas y madres lactantes**

Su acceso a los lugares peligrosos será restringido y deberá ser validado por el Coordinador de Seguridad en caso de necesitar su acceso.


### **11.3.2. Trabajadores con discapacidades**

Los lugares de trabajo deberán estar acondicionados teniendo en cuenta en su caso, a los trabajadores con discapacidades, si los hubiere.

## **12. Procedimientos de emergencias**

A continuación, los procedimientos para las emergencias más comunes que se nos pueden presentar:

- Huracanes
- Terremotos
- Incendios
- Evacuación
- Inundaciones
- Derrame de combustibles líquidos

Procedimiento para huracanes		
	Código del Documento:	XXXX
	Fecha emisión: XX-XX-202X	Fecha de revisión: N/A
	Emisión aprobada por:	Número de versión: 0
	Revisión aprobada por:	

## 1. OBJETIVO

Definir los pasos a seguir ante la amenaza de un huracán, para reducir sus efectos adversos sobre el personal y los bienes materiales del negocio.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todas las áreas de la DGAPP

## 3. GLOSARIO

**3.1. Huracán:** Es un fenómeno natural con vientos superiores a 74 mph (120 km/h), acompañado de lluvias torrenciales y ráfagas de vientos que se extienden por cientos de Km.

**3.2. Categorías de huracanes:** De acuerdo con la fuerza de sus vientos máximos sostenidos, los huracanes se clasifican en 5 categorías:

Categoría	Vientos Máximos Sostenidos
1	74-95 mph
2	96-110 mph
3	111-130 mph
4	131-155 mph
5	Más de 155 mph


**3.3. Temporada ciclónica:** Período del año comprendido entre el 1 de junio y el 30 noviembre.

**3.4. Advertencia de huracán:** Información general sobre la localización, dirección e intensidad del huracán.

**3.5. Vigilancia de huracán:** Se espera el paso del huracán entre 24 a 36 horas.

**3.6. Aviso de huracán:** Se espera el paso del huracán en 24 horas o menos.

**3.7. Brigada de emergencia:** Grupo de empleados debidamente entrenados para hacer frente a una situación de Emergencia.

	Procedimiento para huracanes		
	Código del Documento:	XXXX	
	Fecha emisión: XX-XX-202X	Fecha de revisión: N/A	Número de versión: 0
	Emisión aprobada por:		
	Revisión aprobada por:		

**3.8. Coordinador de brigada:** Empleado que, durante una emergencia, coordina y dirige las actividades necesarias para hacerle frente.

#### 4. DESCRIPCIÓN Y RESPONSABILIDADES

##### 4.1. Antes del huracán

**4.1.1.** Cada año, al inicio de la temporada ciclónica, el Departamento de Seguridad, enviará una comunicación a gerentes y encargados de departamentos, con las medidas de precaución a tomar durante este período, como son:

4.1.1.1. Debe mantener libres de objetos las azoteas y techos de los edificios.

4.1.1.2. Limpiar frecuentemente todas las canaletas y desagües, retirando cualquier objeto o material que pudiera obstruir las salidas de agua.


4.1.1.3. Inspeccionar los techos de los edificios para identificar orificios o roturas por donde podría entrar agua que afecte equipos y materiales.

4.1.1.4. Adquirir lonas o bolsas plásticas para cubrir equipos y materiales que pudieran dañarse con el agua.

**4.1.2.** Cada dos meses durante la temporada ciclónica, el Comité de Emergencias conducirá una inspección planeada por todas las áreas para asegurar que las instalaciones estén libres de riesgos y que se está cumpliendo con las recomendaciones enviadas.

##### 72 horas antes del fenómeno

**4.1.3.** El Encargado del Departamento de Seguridad junto al presidente del comité convocarán a reunión extraordinaria a todos sus miembros. En esta reunión se revisa el procedimiento y se asignan responsabilidades, como son:

	Procedimiento para huracanes		
	Código del Documento:	XXXX	
	Fecha emisión: XX-XX-202X	Fecha de revisión: N/A	Número de versión: 0
	Emisión aprobada por:		
Revisión aprobada por:			

4.1.3.1. **Dirección de Recursos Humanos:** Dar seguimiento a los boletines meteorológicos, enviarlos por e-mail y publicarlos en los murales informativos de la empresa.

4.1.3.2. **Dpto. Mantenimiento:** Asegurarse de que se encuentren en la empresa todas las protecciones a usarse ante la llegada de un huracán, así como la limpieza de todo el patio de la empresa.

4.1.3.3. **Almacén y Mantenimiento:** Hacer limpieza de toda la planta, para así reducir la cantidad de escombros o materiales que pudieran desplazarse en caso de pasar el fenómeno.

#### 48 horas antes del fenómeno

4.1.4. **Dpto. Seguridad:** Monitorear boletines meteorológicos.

4.1.5. **Dpto. Mantenimiento:** Colocar las protecciones contra huracanes en las diferentes oficinas y áreas que ameritan en la empresa.

4.1.5.1. Revisión de las condiciones de la planta eléctrica (gasoil, coolant, agua, aceite, etc.).

4.1.6. **Almacén y Mantenimiento:** Seguir recogiendo en los talleres y patios. Ofrecer apoyo a otros departamentos en las funciones preventivas para ayudar a agilizar el proceso a quienes lo requieran y que cada gerente esté presente hasta confirmar que en su área todo este protegido.

#### 36 horas antes del fenómeno

4.1.7. En caso de haberse confirmado el impacto del fenómeno en el país, el Encargado de Seguridad convocará a reunión a los miembros del Comité de Emergencias para que se tomen medidas administrativas.





## Procedimiento para huracanes

Código del Documento:	XXXX	
Fecha emisión: XX-XX-202X	Fecha de revisión: N/A	Número de versión: 0
Emisión aprobada por:		
Revisión aprobada por:		

**4.1.8.** Todos los departamentos terminan de poner lonas y protección a las maquinarias, equipos y materiales que ameriten.

**4.1.9.** El Encargado de Seguridad hace los arreglos de lugar con la compañía de vigilancia para asegurar el servicio durante el fenómeno, esto incluye las necesidades de alimentación y las facilidades para aquellos vigilantes que tuvieran que permanecer dentro de las instalaciones por un período prolongado de tiempo.

### **24 horas antes del fenómeno**

**4.1.10. Dpto. Recursos Humanos:** Les comunica a todos los departamentos las medidas administrativas que se tomarán (antes, durante y después del huracán), así como la suspensión de labores frente a un análisis previo, sea por decreto gubernamental o por decisión administrativa de la empresa.

**4.1.11. Encargado de Transportación:** Reubica y protege los vehiculos de la compañía.

**4.1.12. Dpto. Mantenimiento:** Coordina con el departamento de Producción para suspender el servicio eléctrico de las diversas áreas de la fábrica.

**4.1.13. Soporte Técnico:** Realiza uuna copia de seguridadde data y programas y recuerda a todos los responsables de departamentos desconectar los equipos de oficina.


### **4.2. Durante el Huracán**

**4.2.1.** Durante el paso del huracán el personal de vigilancia tomará las siguientes precauciones:

4.2.1.1. Conservar la calma.

4.2.1.2. Mantenerse informado a través de la radio.

4.2.1.3. Mantener desconectado los servicios de energía eléctrica y de agua, hasta tener seguridad de que no hay peligro de corto circuitos.

	Procedimiento para huracanes		
	Código del Documento:	XXXX	
	Fecha emisión: XX-XX-202X	Fecha de revisión: N/A	Número de versión: 0
	Emisión aprobada por:		
	Revisión aprobada por:		

4.2.1.4. Utilizar el teléfono solo para emergencias.

4.2.1.5. En caso necesario, solicitar ayuda a la Brigada de Emergencia.

### 4.3. Después del Huracán

4.3.1. Una vez el huracán haya pasado, el Comité de Emergencias y los gerentes de áreas harán un recorrido por todas las instalaciones, evaluando la magnitud de los daños ocurridos. Se tomarán fotos de los daños para incluirlas en el reporte de evaluación general que se enviará a la compañía aseguradora para fines de reclamación.

4.3.2. Siempre se dará prioridad a la restauración de los servicios básicos: energía eléctrica, agua y combustibles.

4.3.3. En las áreas donde el huracán no causó daños considerables, el director ejecutivo autorizará el reinicio de las operaciones.


4.3.4. Para aquellas áreas donde ocurrieron daños considerables el Gerente de Finanzas se comunicará con la compañía aseguradora a fin de iniciar el proceso de reclamación previa evaluación realizada con el área implicada en un plazo máximo de 3 días.

4.3.5. Cuando la compañía aseguradora emita la autorización, el Gerente de Finanzas informará a los gerentes de áreas para que se inicien los trabajos de limpieza y reparación de las áreas afectadas.

## 5. CONTROL DE CAMBIOS

Rev.	Descripción del cambio	Elaborado por:	Fecha

**\*\* Este procedimiento debe ser revisado anualmente**

	Procedimiento para terremotos		
	Código del Documento:	<b>XXXX</b>	
	Fecha emisión: XX-XX-202X	Fecha de revisión: N/A	Número de versión: 0
	Emisión aprobada por:		
	Revisión aprobada por:		

## 1. OBJETIVO

Definir los pasos a seguir ante la ocurrencia de un terremoto, para minimizar sus efectos destructivos sobre el personal y las propiedades del negocio.

## 2. ALCANCE


Este procedimiento aplica para todas las áreas de la DGAPP

## 3. GLOSARIO

- 3.1. **Terremoto:** Desplazamiento repentino de una porción de la corteza terrestre seguido por una serie de vibraciones.
- 3.2. **Brigada de emergencia:** Grupo de empleados debidamente entrenados para hacer frente a una situación de emergencia.
- 3.3. **Coordinador de brigada:** Empleado que, durante una emergencia, coordina y dirige las actividades necesarias para hacerle frente.

## 4. DESCRIPCIÓN Y RESPONSABILIDADES

- 4.1. **Antes del Terremoto:**
  - 4.1.1. Cada dos meses el Comité de Emergencias realizará una inspección general en todas las áreas para verificar que todos los pasillos, puertas y salidas de emergencia estén libres de obstrucciones.
  - 4.1.2. Anualmente el Departamento de Seguridad publicará en los murales el procedimiento con los pasos a seguir en caso de terremotos.
  - 4.1.3. Una vez al año el Departamento de Seguridad, impartirá un entrenamiento sobre el procedimiento general para terremotos a todos los miembros de la Brigada de Emergencia.

	Procedimiento para incendios		
	Código del Documento:	<b>XXXX</b>	
	Fecha emisión: XX-XX-20XX	Fecha de revisión: N/A	Número de versión: 0
	Emisión aprobada por:		
Revisión aprobada por:			

#### 4.2. Durante el terremoto:

4.2.1. Ante la ocurrencia de un terremoto, mantener la calma. No dejarse dominar por el pánico.

4.2.2. Si la persona está bajo techo, debe seguir las siguientes instrucciones:

4.2.2.1. Buscar refugio al lado o debajo de una mesa, escritorio, maquinaria, etc. lejos de ventanas, archivos o puertas de cristal.

4.2.2.2. Colocarse en cuclillas o sentado (debajo o al lado de la mesa, escritorio, maquinaria), cubriendo la cabeza y el rostro. Mantenerse así hasta que el temblor haya pasado.

4.2.2.3. Después del temblor sonará la alarma. En este momento se procederá a evacuar el área, dirigiéndose por la salida más cercana al punto de reunión establecido. Permanecer allí hasta que sea contado y el supervisor le indique que puede ingresar a su área de trabajo.

4.2.2.4. Cuando se haya evacuado el área, el supervisor de área la acordonará y junto a los miembros del Comité de Emergencias realizarán una evaluación de la situación y darán los siguientes pasos:

- Procurarán asistencia médica a empleados heridos.
- Comprobarán los daños a los servicios.
- Ordenarán que se desconecte la energía eléctrica si hay peligro de daño por corto circuito.
- Solicitarán cerrar las tuberías de agua si ha ocurrido alguna ruptura.
- Si como consecuencia del terremoto se generara un incendio, se procederá de acuerdo con lo establecido en el **PROCEDIMIENTO GENERAL PARA INCENDIOS**.



## Procedimiento para terremotos

Código del Documento:	<b>XXXX</b>	
Fecha emisión: XX-XX-202X	Fecha de revisión: N/A	Número de versión: 0
Emisión aprobada por:		
Revisión aprobada por:		

**4.2.3.** Si al ocurrir el terremoto, el empleado se encuentra fuera del edificio, al aire libre, debe mantenerse alejado de árboles, tuberías aéreas, cableado eléctrico. Al terminar el terremoto, se dirigirá al punto de reunión para cumplir con el procedimiento de conteo.

### **4.3. Después del terremoto:**


**4.3.1.** Después que la situación esté bajo control, el Gerente de Finanzas iniciará el proceso de reclamación a la compañía aseguradora, previa evaluación y cuantificación de los daños sufridos.

**4.3.2.** Cuando la compañía aseguradora emita la autorización, los gerentes de área iniciarán los trabajos de limpieza y reparación necesarios.

## **5. CONTROL DE CAMBIOS**

Rev.	Descripción del cambio	Elaborado por:	Fecha

**\*\*Este procedimiento tiene que ser revisado todos los años.**

	Procedimiento para incendios		
	Código del Documento:	<b>XXXX</b>	
	Fecha emisión: XX-XX-20XX	Fecha de revisión: N/A	Número de versión: 0
	Emisión aprobada por:		
	Revisión aprobada por:		

## 1. OBJETIVO

Definir los pasos a seguir para controlar y mitigar los efectos adversos causados por incendios.

## 2. ALCANCE


Este procedimiento aplica para todas las áreas de la DGAPP

## 3. GLOSARIO

- 3.1. **Incendio:** Fuego fuera de control.
- 3.2. **Brigada de emergencia:** Grupo de empleados debidamente entrenados para hacer frente a un incendio.
- 3.3. **Coordinador de brigada:** Empleado que, durante una emergencia, coordina y dirige las actividades necesarias para hacerle frente.

## 4. DESCRIPCIÓN Y RESPONSABILIDADES

- 4.1. **Planeación**
  - 4.1.1. El Departamento de Seguridad publicará en los murales de la empresa un artículo de los pasos a seguir en caso de incendio.
  - 4.1.2. El Encargado de Seguridad impartirá un breve entrenamiento a todos los empleados, sobre el manejo de extintores de incendio portátiles.
  - 4.1.3. Una vez al año el Departamento de Seguridad coordinará un entrenamiento sobre Prevención y Extinción de Incendios a los miembros de la Brigada de Emergencia.

	Procedimiento para incendios		
	Código del Documento:	XXXX	
	Fecha emisión: XX-XX-202X	Fecha de revisión: N/A	Número de versión: 0
	Emisión aprobada por:		
	Revisión aprobada por:		

## 4.2. Durante el incendio

- 4.2.1.** El empleado que detecte un incendio pequeño deberá intentar sofocarlo utilizando el extintor más cercano. Después de haber sofocado el incendio, lo reportará al supervisor del área donde este se originó. El supervisor de área realizará un informe detallado sobre lo ocurrido y lo entregará al Encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo, con copia al gerente de área.
- 4.2.2.** En caso de que el empleado que detecte el incendio lo considere fuera de control, este deberá comunicarse con el supervisor del área, informando donde está ocurriendo el evento y su magnitud, inmediatamente el supervisor sea informado sobre el incidente, dará la voz de alarma en el área afectada para que sea evacuada siguiendo el Procedimiento General para Evacuación y se comunicará con el gerente del área y con el Encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4.2.3.** Cuando el supervisor de área sea informado de cualquier incendio, deberá cumplir con los siguientes pasos:
- 4.2.3.1. Comunicarse con el Cuerpo de Bomberos de la zona, proporcionando la dirección exacta del lugar en donde está ocurriendo el incidente, así como al Vigilante de la puerta de entrada para que guíe a los bomberos por la mejor ruta posible hasta llegar al lugar del incendio.
  - 4.2.3.2. Comunicarse con el Coordinador de la Brigada de Emergencia, para que se presenten al lugar del incendio.
  - 4.2.3.3. Instruir al electricista para que interrumpa la energía eléctrica del lugar afectado por el incendio.
- 4.2.4.** El Coordinador de la Brigada de Emergencia o su suplente deberá presentarse al lugar del incendio y dependiendo de la magnitud, se comunicará con los miembros del Comité de Emergencias y el Director Ejecutivo, al mismo tiempo ordena a los miembros de la brigada iniciar el combate del incendio con los medios disponibles.



## Procedimiento para incendios

Código del Documento:	<b>XXXX</b>	
Fecha emisión: XX-XX-20XX	Fecha de revisión: N/A	Número de versión: 0
Emisión aprobada por:		
Revisión aprobada por:		

**4.2.5.** Cuando los bomberos lleguen al lugar del incendio, los miembros de la brigada quedan bajo el mando del Oficial de Bomberos a cargo.

**4.2.6.** Una vez sofocado el incendio y corregidos los peligros que pudieran afectar al personal, el Oficial de Bomberos junto con el Coordinador de Brigada, informarán cuando se deban reiniciar las labores.

### **4.3. Después del incendio:**

**4.3.1.** Inmediatamente el incendio sea extinguido, el Coordinador de Brigada acordonará toda el área afectada.

**4.3.2.** Los gerentes de las áreas afectadas realizarán un reporte de los daños ocurridos, incluyendo el valor de las pérdidas.

**4.3.3.** El Gerente de Finanzas iniciará el proceso de reclamación a la compañía aseguradora, previo al reporte de daños realizado por los gerentes de las áreas afectadas.

**4.3.4.** Cuando la compañía de seguro lo autorice, el Gerente de Finanzas informará a los gerentes de área para que se inicien los trabajos de limpieza y reparación.


**4.3.5.** El Comité de Emergencias elaborará un informe a la Administración, donde se incluirán las causas que originaron el incendio, la magnitud de los daños y el costo.

## **5. CONTROL DE CAMBIOS**

Rev.	Descripción del cambio	Elaborado por:	Fecha

**\*\*Este procedimiento será revisado anualmente**



	Procedimiento para evacuaciones		
	Código del Documento:	XXXX	
	Fecha emisión: XX-XX-202X	Fecha de revisión: N/A	Número de versión: 0
	Emisión aprobada por:		
	Revisión aprobada por:		

## 1. OBJETIVO

Definir los pasos a seguir para que los empleados, contratistas y visitantes evacuen un área o un edificio ante una situación de emergencia, de manera que preserven su integridad física.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todas las áreas de la DGAPP

## 3. GLOSARIO

- 3.1. **Evacuación:** Acción para hacer salir a personas de un lugar en peligro.
- 3.2. **Emergencia:** Situación peligrosa generada por factores internos o externos y cuya magnitud puede afectar a personas, equipos, materiales, productos y al medio ambiente.
- 3.3. **Salida de Emergencia:** Puerta alternativa por donde se puede salir ante una situación de emergencia.
- 3.4. **Ruta de Evacuación:** Camino a seguir para evacuar un lugar.
- 3.5. **Punto de Reunión:** Lugar asignado para reunir y contar los empleados ante una emergencia.
- 3.6. **Conteo de Empleados:** Verificación de que todos los empleados están presentes en los puntos de reunión.

## 4. DESCRIPCIÓN Y RESPONSABILIDADES

### 4.1. Planeación


- 4.1.1. Dos veces al año el Comité de Emergencias realizará ejercicios generales de evacuación (Simulacros).



## Procedimiento para evacuaciones

Código del Documento:	<b>XXXX</b>	
Fecha emisión: XX-XX-202X	Fecha de revisión: N/A	Número de versión: 0
Emisión aprobada por:		
Revisión aprobada por:		

- 4.1.2.** Una vez al año el Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo impartirá un entrenamiento sobre este procedimiento a todos los miembros de la Brigada de Emergencia.
- 4.1.3.** El Encargado de Seguridad publicará en los murales de la empresa el Procedimiento General de Evacuación.
- 4.1.4.** El Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo dará seguimiento para que cada área disponga de un plano conteniendo las rutas de evacuación, las salidas de emergencias y los puntos de reunión.
- 4.2. Acción o respuesta**
- 4.2.1.** Ante una situación de emergencia que amerite evacuar a los empleados de un área afectada, se seguirán las siguientes instrucciones:
- 4.2.1.1. Conocer la ubicación de los pulsadores de alarmas y aprender a accionarlas, solamente ante emergencias.
- 4.2.1.2. Localizar la salida de emergencia asignada y conocer la ruta a seguir para salir del área afectada.
- 4.2.1.3. Al escuchar el sonido de la alarma, apague su máquina o equipo asignado y diríjase a la salida asignada utilizando la ruta establecida. Si al sonar la alarma el empleado se encuentra fuera de su área, debe ir directamente al punto de reunión.
- 4.2.1.4. Si la ruta a seguir o la salida asignada están obstruidas por la emergencia, buscar rutas o salidas alternativas.
- 4.2.1.5. Dirigirse al punto de reunión y estar alerta para cuando el supervisor realice el conteo de los empleados.
- 4.2.1.6. Permanecer en el lugar de reunión hasta que el supervisor cuente los empleados y les indique que pueden volver al área de trabajo e iniciar sus labores.
- 4.2.1.7. En caso de que la emergencia sea por un terremoto, permanecer

	<b>Procedimiento para evacuaciones</b>		
	Código del Documento:	<b>XXXX</b>	
	Fecha emisión: XX-XX-202X	Fecha de revisión: N/A	Número de versión: 0
	Emisión aprobada por:	Revisión aprobada por:	

en el lugar tratando de cubrir su cabeza utilizando lo que tenga disponible (escritorio, mesa, silla, maquinaria, etc.). Esperar la orden del supervisor para completar el procedimiento de evacuación.

**4.2.2.** Para el conteo de empleados seguir estas instrucciones:

4.2.2.1. El Coordinador del Comité de Emergencias, designará a los miembros de la brigada que se encargarán del conteo de los empleados.

4.2.2.2. Los miembros de la brigada seleccionados contarán a todos los empleados verificando que la cantidad coincida con el número de empleados del listado.


**4.3. Recuperación**

**4.3.1.** El plan de recuperación será el correspondiente a la emergencia ocurrida.

**5. CONTROL DE CAMBIOS**

Rev.	Descripción del cambio	Elaborado por:	Fecha

**\*\*Este procedimiento será revisado anualmente**

Procedimiento para inundaciones		
	Código del Documento:	<b>XXXX</b>
	Fecha emisión: XX-XX-202X	Fecha de revisión: N/A
	Número de versión: 0	
	Emisión aprobada por:	
	Revisión aprobada por:	

## 1. OBJETIVO

Definir los pasos a seguir para prevenir pérdidas en la DGAPP causadas por una inundación.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todas las áreas de DGAPP

## 3. GLOSARIO


- 3.1. Inundación:** Es cuando la precipitación es de tal magnitud que provoca que ríos, cañadas y desagües se salgan de su cauce y llenen de agua un espacio determinado.
- 3.2. Huracán:** Es un fenómeno natural con vientos superiores a 74 mph (120 km/h), acompañado de lluvias torrenciales y ráfagas de vientos que se extienden por cientos de kilómetros.
- 3.3. Temporada Ciclónica:** Período del año comprendido entre el 1 de junio y el 30 de noviembre.

## 4. DESCRIPCIÓN Y RESPONSABILIDADES

### 4.1. Planeación

- 4.1.1.** Todos los años al inicio de la temporada ciclónica, el Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo enviará una comunicación a los gerentes de las áreas operativas con las precauciones durante este período. Estas incluyen:

- 4.1.1.1. Mantener libres de objetos las azoteas de los edificios, limpiar frecuentemente las canaletas y desagües, recogiendo cualquier material que pudiera tapar las salidas de aguas.
- 4.1.1.2. Adquirir lonas o bolsas de plástico para cubrir equipos, materiales o productos que pudieran dañarse con el agua.

	Procedimiento para inundaciones		
	Código del Documento:	<b>XXXX</b>	
	Fecha emisión: XX-XX-202X	Fecha de revisión: N/A	Número de versión: 0
	Emisión aprobada por:		
Revisión aprobada por:			

4.1.1.3. Adquirir sacos de arena para cubrir las entradas a los almacenes, evitando la entrada de agua a presión que pudiera dañar materias primas o productos.

4.1.1.4. Toda la materia prima debe ser estibada sobre plataformas altas.

4.1.1.5. Revisar todas las ventanas y persianas para asegurar que ante fuertes aguaceros impidan la entrada de agua.

**4.1.2.** Cada dos meses los supervisores de las áreas operativas junto al Encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo conducirán una inspección planeada por todas las áreas para asegurar que las instalaciones están libres de riesgos.

## **4.2. Acción o Respuesta**

**4.2.1.** Si la inundación es producida por las fuertes lluvias de un huracán se procederá de la siguiente manera:


4.2.1.1. El personal de Vigilancia ante el paso del huracán llamará al Coordinador de Emergencias y al gerente del área afectada para que se presenten a la empresa y localicen a los miembros de la brigada.

4.2.1.2. Si es posible, cambiar materias primas, equipos y productos utilizando plataformas de madera, anaqueles o mezzanines que existan.

4.2.1.3. Desconectar cualquier equipo o herramienta eléctrica que no pueda trasladar; no tocarlo si está mojado o si el empleado está parado en el agua. Tumbiar la energía y utilizar linternas.

4.2.1.4. Colocar sacos de arena en las entradas de las puertas.

4.2.1.5. Revisar que los desagües y filtrantes se mantengan libres de obstrucciones.

	Procedimiento para inundaciones		
	Código del Documento:	XXXX	
	Fecha emisión: XX-XX-202X	Fecha de revisión: N/A	Número de versión: 0
	Emisión aprobada por:	Revisión aprobada por:	

4.2.1.6. Iniciar las labores de extracción de agua utilizando los equipos disponibles (bombas, escobillones, cubos etc.)

**4.2.2.** Si la inundación es producida por la rotura de una tubería, llamar al personal de Mantenimiento para que cierre la llave de paso del agua y luego proceda a desalojarla utilizando los equipos disponibles.

### **4.3. Recuperación**

**4.3.1.** Inmediatamente la situación haya sido controlada, el Coordinador de Emergencia junto al gerente del área afectada, realizarán un recorrido para determinar la magnitud de los daños causados.

**4.3.2.** Si los daños no fueron significativos, el gerente del área ordenará el reinicio de las operaciones.

**4.3.3.** Si existen daños significativos, el gerente del área se comunicará con el Gerente de Finanzas para que se inicie el proceso de reclamación a la compañía aseguradora.

**4.3.4.** Si el Gerente de Finanzas autoriza, el gerente de área iniciará el proceso de acondicionamiento del lugar y ordenará el reinicio de las labores.

## **5. CONTROL DE CAMBIOS**

Rev.	Descripción del cambio	Elaborado por:	Fecha



### 13. Vigilancia de la salud

El empleador garantizará a los trabajadores a su servicio, la vigilancia periódica de su estado de salud, en función de los riesgos inherentes al trabajo. Dicha periodicidad nunca excederá de un año.

Los reconocimientos médicos y cualquier actividad de vigilancia de la salud, en el lugar de trabajo, deben ser realizados por un médico que tengan la especialidad o maestría en salud ocupacional o bajo la supervisión de estos.

Se optará por aquellas pruebas y reconocimientos que produzcan las mínimas molestias al trabajador y que sean proporcionadas al riesgo, respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. Los resultados de tales reconocimientos serán puestos en conocimiento de los trabajadores afectados y nunca se utilizarán con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador.

El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de los trabajadores, sin que pueda facilitarse al empresario o a otras personas sin conocimiento expreso del trabajador.

No obstante, lo anterior, el empresario y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se derivan de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de prevención y protección, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materias preventivas.

La actividad a desarrollar abarca:

- Evaluación inicial de la salud de los trabajadores después de la incorporación al trabajo o después de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para la salud, serán realizadas por el hospital o centro de salud más cercano al proyecto.
- Evaluación de la salud de los trabajadores que reanuden el trabajo tras una ausencia prolongada por motivos de salud, con la finalidad de descubrir sus eventuales orígenes profesionales y recomendar una acción apropiada para proteger a los trabajadores.



### 13.1. Vigilancia de la salud a intervalos periódicos

Se realizarán pruebas médicas al personal que cumpla un año ininterrumpido en obra, esto para evaluar su salud durante el periodo de desarrollo de obra y serán bajo la supervisión o realización de un médico ocupacional.

La vigilancia de la salud estará sometida a protocolos específicos u otros medios existentes con respecto a los factores de riesgo a los que esté sometido el trabajador.

El personal sanitario en obra conocerá las enfermedades que se producen entre los trabajadores y las ausencias al trabajo por motivos de salud, para poder identificar cualquier posible relación entre la causa y los riesgos para la salud que pudieran presentarse en los lugares de trabajo.

Este personal prestará los primeros auxilios y la atención de urgencia a los trabajadores víctimas de accidentes o alteraciones en el lugar de trabajo.

## 14. Accidente Laboral

### 14.1. Actuaciones

- El accidente laboral debe ser identificado como un fracaso de la prevención de riesgos. Estos fracasos pueden ser debidos a multitud de causas, entre las que destacan las de difícil o nulo control, por estar influidas de manera importante por el factor humano. En caso de accidente laboral utilizaremos el método PAS, proteger-avisar-socorrer.
- Luego de proceder a proteger al accidentado y asegurarnos que está seguro en el lugar donde se encuentra, nos avocamos luego a avisar al centro de primeros auxilios sobre el accidente y la situación en que se encuentra. Ya realizado esto, socorreremos al accidentado y actuamos de la siguiente manera:
- El accidentado es lo más importante y por tanto se le atenderá para evitar la progresión o empeoramiento de las lesiones.
- En las caídas a diferente nivel se inmovilizará al accidentado.
- En los accidentes eléctricos, se extremará la atención primaria en la obra, aplicando las técnicas especiales de reanimación hasta la llegada de la ambulancia.
- Se evitará, siempre que la gravedad del accidentado lo permita según el buen criterio de las personas que le atienden, el traslado con transportes particulares por la incomodidad y riesgo que implica.





## 14.2. Investigación de accidentes

- El recurso preventivo o el técnico de prevención realizará una Investigación de Accidentes. El objetivo fundamental de la formalización de este documento es dejar constancia documental de la investigación de los posibles accidentes que puedan ocurrir en la obra. Deberá ser cumplimentado con la mayor brevedad posible.

## 14.3. Notificación de accidentes

- El recurso preventivo de la subcontrata u el técnico de prevención, levantará un Acta del Accidente. El objetivo fundamental de la formalización de este documento es dejar constancia documental de los posibles accidentes que puedan ocurrir en la obra. Deberá ser cumplimentado con la mayor brevedad posible para que forme parte de las diligencias a cumplimentar en caso de accidente con consecuencia de daños personales. En este caso se transcribirán al Libro de Incidencias los hechos acaecidos.

## 14.4. Comunicaciones en caso de accidente laboral:

- Accidente leve
  - Al Coordinador de Seguridad y Salud.
  - A la Dirección de Obra, para investigar las causas y adoptar las medidas correctoras adecuadas.
- A la Autoridad Laboral.
  - Accidente grave
  - Al Coordinador de seguridad y salud
  - A la Dirección de Obra para investigar las causas y adoptar las medidas correctoras adecuadas.
  - A la Autoridad Laboral.
- Accidente mortal
  - Al Coordinador de Seguridad y Salud.
  - A la Dirección de Obra para investigar las causas y adoptar las medidas correctoras adecuadas.
  - A la Autoridad Laboral.

## 14.5. Actuaciones administrativas en caso de accidente laboral

- Accidente sin baja laboral: Se redactará la hoja oficial de accidentes de trabajo sin baja médica, que se presentará a la entidad gestora o colaboradora dentro del Plazo de los 5 primeros días del mes siguiente.
- Accidente con baja laboral: Se redactará un parte oficial de accidente de trabajo, que se presentará a la entidad gestora o colaboradora dentro del Plazo de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha del accidente.



- Accidente grave, muy grave o mortal: Se redactará un parte oficial de accidente de trabajo, que se presentará a la entidad gestora y se comunicará a la Secretaría de Trabajo, por teléfono o fax, dentro del Plazo de 24 horas contadas a partir de la fecha del accidente.

## 15. Condiciones técnicas de los equipos de protección individual

- Todas las prendas de protección personal o elementos de protección colectiva tienen fijado un periodo de vida útil, desechándose a su término. Cuando por las circunstancias del trabajo, se produzca un deterioro más rápido del previsto en una determinada prenda o equipo, se repondrá esta independientemente de la duración prevista o fecha de entrega. De igual forma, toda prenda o equipo de protección individual que haya sufrido un trato límite, es decir, un máximo para el que fue concebido (por ejemplo, por un accidente) será desechado y repuesto al momento.
- Aquellos medios que por su uso hayan adquirido holguras o desgastes superiores a los admitidos por el fabricante, serán repuestos inmediatamente. El uso de una prenda o equipo de protección nunca deberá representar un riesgo en sí mismo.
- Se utilizarán cuando existan riesgos para la seguridad o salud de los trabajadores que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.
- Para poder considerar conforme un Equipo de Protección Individual a los efectos de este Pliego de Condiciones, deberán estar certificado, siempre conforme a lo establecido en el Capítulo V, Artículo 15 del reglamento 522-06.
- Antes de utilizarse un EPI habrá de contarse con el folleto informativo elaborado y entregado obligatoriamente por el fabricante, donde incluirá, además del nombre y dirección del fabricante, lo siguiente:
  - Certificado de Calidad
  - Instrucciones de almacenamiento, uso, limpieza, mantenimiento, revisión y desinfección. Los productos de limpieza o desinfección aconsejados por el fabricante no deberán tener, en sus condiciones de utilización, ningún efecto nocivo ni en los EPI ni en el usuario.
  - Accesorios que se pueden utilizar en los EPI y características de las piezas de repuesto adecuadas.
  - Clases de protección adecuadas a los diferentes niveles de riesgo y límites de uso correspondiente.
  - Fecha o plazo de caducidad de los EPI o de algunos de sus componentes.

### 15.1. Protecciones de la cabeza

- Casco de seguridad no metálico clase N.
- Casco de seguridad con arnés de adaptación, clase Normal. Deberá resistir la energía de impacto de 44 J producida por la caída de objetos y 9.8 J producidos por objetos puntiagudos.



- Casco de seguridad no metálico clase N con barboquejo.
- Casco de seguridad con arnés de adaptación, clase Normal. Deberá resistir la energía de impacto de 44 J Producida por la caída de objetos y 9.8 J producidos por objetos puntiagudos.

### **15.2. Protección de la cara**

- Esta protección se consigue normalmente mediante pantallas, existiendo varios tipos:
- Pantallas abatibles con arnés propio.
- Pantallas abatibles sujetas al casco de cabeza.
- Pantallas con protección de cabeza incorporada.
- Pantallas de mano.

### **15.3. Protección auditiva**

- Cuando el nivel de ruido sobrepase los 80 decibelios, que establece el reglamento como límite, se utilizarán elementos de protección auditiva.
- Protección auditiva de tipo orejera, clase A:
- Compuesto por dos casquetes convenientemente ajustados a cada lado de la cabeza por medio de elementos almohadillados, quedando el pabellón externo de los oídos en su interior. Se sujetarán mediante arnés.

### **15.4. Protección ocular**

- Gafas contra impactos clase D.
- Gafas para la protección contra impactos de objetos punzantes, no punzantes y partículas a gran velocidad, con montura tipo universal, ajustable mediante goma, con respiraderos y tratamiento anti-empañante.

### **15.5. Protección de las extremidades inferiores**

- Botas de seguridad contra riesgos mecánicos.
- Calzado de seguridad tipo bota contra riesgos de origen mecánico, de suela antideslizante y termoaislante, con empeine y tobillera acolchados. Provisto de plantilla y refuerzo de seguridad en puntera. Cubrirá pie y tobillo.
- Botas de goma de seguridad.



- Únicamente cuando se trabaja en tierras húmedas y en puesta en obra en extendido de hormigón, se emplearán botas de goma vulcanizadas de media calla, con suela antideslizante. Deberá contar con los requisitos contra riesgos mecánicos de la anterior.
- Botas de seguridad con plantilla reforzada contra la perforación.
- Para los trabajos en que exista la posibilidad de perforación de las suelas por clavos y puntas, se dotará al calzado de plantillas de resistencia a la perforación definida según.

### **15.6. Protección de las extremidades superiores**

- Guantes de trabajo
- Guantes de uso general, tipo docker, con la palma forrada de piel, contra riesgos de origen mecánico. Deberán ser eficaces y confortables en forma y materia.
- Guantes de neopreno
- Contra las lesiones que puede producir el cemento se utilizarán guantes de goma o de neopreno.
- Guantes de protección contra riesgos eléctricos.
- Para los trabajos con electricidad, además de las recomendaciones de carácter general, los operarios dispondrán de guantes aislantes de la electricidad.
- Cumplirá los requisitos mínimos establecidos en el reglamento. Protección del aparato respiratorio
- Para la ejecución de aquellos trabajos que impliquen el uso de sustancias potencialmente tóxicas (pinturas, líquidos corrosivos, antioxidantes, etc.) así como todas las actividades que generen ambientes pulverulentos como limpieza de instalaciones, movimiento de tierras, demoliciones puntuales, deberán conllevar el uso de protecciones del aparato respiratorio a través de mascarillas pantallas faciales o elementos de protección homologados para estos trabajos.
- En trabajos en espacios confinados se contará con aparatos de respiración autónomos.

### **15.7. Protección del tronco**

- Faja de protección lumbar
- Faja de seguridad contra riesgos producidos por sobreesfuerzos. Con cierre de velcro. Se ajustará firmemente al cuerpo.



### 15.8. Arnés de Seguridad. Trabajos en altura.

- En todos los trabajos en altura con peligro de caída, es obligatorio el uso de arnés de seguridad. Este tipo de arnés tiene que cumplir los requisitos definidos por las Normas técnicas Reglamentadas MT-13, MT-21 y MT-22 así como la norma EN 361.
- Llevarán cuerda de amarre o cuerda salvavidas de fibra natural o artificial, tipo nylon o similar, con mosquetón de enganche, siendo su longitud tal que no permita una caída en un plano inferior, superior a 1,50 m de distancia.
- Según el sistema anticaídas elegido, éste contará con los siguientes elementos: punto de anclaje, dispositivos anticaídas, elemento de amarre, absorbedor de energía, arneses anticaídas, línea de anclaje y tope final.
- Cada uno de los componentes de un sistema anticaídas debe estar certificado como EPI de Categoría III, reuniendo todos los requisitos legislativos y normativos que individualmente les corresponda, como son disponer de marcado CE, declaración de conformidad y folleto informativo de las instrucciones de uso y cumplimiento de lo especificado en la norma EN 365.

### 16. Condiciones técnicas de las protecciones colectivas

- En su conjunto son los más importantes y se emplean acorde con las distintas unidades o trabajos a ejecutar.
- Estos medios deberán cumplir con las siguientes condiciones generales:
- Estarán en acopio real en la obra de ser necesario su uso, mínimo con dos días de antelación, con el fin de ser verificados previamente por el contratista y examinados por la Dirección de obra y el Coordinador de Seguridad y Salud si así lo requiriesen.
- Serán instalados, previamente, al inicio de cualquier trabajo que requiera su montaje. Queda prohibida la iniciación de un trabajo o actividad que requiera protección colectiva, hasta que esté montada por completo en el ámbito del riesgo que neutraliza, elimina o minimiza.
- Toda protección colectiva con algún deterioro será desmontada de inmediato y sustituido el elemento deteriorado, para garantizar su eficacia.
- Toda sustitución que por alguna causa implicará variación sobre la instalación prevista, será definida en planos, para concretar exactamente la disposición de la protección colectiva variada.
- Todo material a utilizar en una protección colectiva se exige que sea nuevo, a estrenar. Así queda valorado en el presupuesto y reiterado en este Pliego de Condiciones. No se admitirán otros supuestos.

- En ausencia de homologación específica por organismo de la Administración especializado, las protecciones colectivas y resguardos de seguridad en trabajos, máquinas y herramientas, se ajustarán a los criterios habituales adoptados al respecto por la Coordinación de seguridad y las prácticas más comunes.

## 17. Condiciones técnicas generales

### 17.1. Señalización

Tiene una utilización general en toda obra, cumplirá con lo dispuesto en el capítulo 4, del reglamento 522-06 Seguridad y Salud en el trabajo de la República Dominicana, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo, por lo que se entenderá transcrito a todos los efectos. Se emplearán tres tipos de señales:

#### 17.1.1. Señales de advertencia

- Estas serán de forma triangular, con pictograma negro sobre fondo amarillo (50 % de la superficie deberá ser cubierto por el amarillo), bordes negros.
- Como excepción, el fondo de la señal sobre materias nocivas o irritantes será de color naranja, en el lugar de amarillo para evitar confusiones con otras señales similares utilizadas para la regularización del tráfico por carretera.

#### 17.1.2. Señales de prohibición

- Forma redonda, pictograma negro sobre fondo blanco, bordes y banda (transversal descendente de izquierda a derecha atravesando el pictograma a 45° respecto a la horizontal) rojos (el rojo deberá cubrir como mínimo el 35% de la superficie de la señal).
- Forma redonda pictograma blanco sobre fondo azul (en el azul deberá cubrir como mínimo el 50% de la superficie de la señal).

#### 17.1.3. Señales relativas a los equipos de lucha contra incendios

- Forma rectangular o cuadrada, pictograma blanco sobre fondo rojo (el rojo deberá cubrir como mínimo el 50 % de la superficie de la señal).

#### 17.1.4. Señal de salvamento o socorro

- Forma rectangular o cuadrada. Pictograma blanco sobre fondo verde (el verde deberá cubrir como mínimo el 50 % de la superficie de la señal).



#### 17.1.5. Señales luminosas

- La luz emitida por la señal deberá provocar un contraste luminoso apropiado respecto a su entorno, en función de las condiciones de uso previstas. Su intensidad deberá asegurar su percepción, sin llegar a producir deslumbramientos.
- La superficie luminosa que emita una señal podrá ser de color uniforme o llevar un pictograma sobre un fondo determinado.
- Si un dispositivo puede emitir una señal tanto continua como intermitente, se utilizará para indicar, con respecto a la señal continua, un mayor grado de peligro o una mayor urgencia de la acción requerida.
- No se utilizarán al mismo tiempo dos señales luminosas que puedan dar lugar a confusión, ni una señal luminosa cerca de otra emisión luminosa apenas diferente. Cuando se utilice una señal luminosa intermitente, la duración y frecuencia de los destellos deberán permitir la correcta identificación del mensaje, evitando que pueda ser percibida como continua o confundida con otras señales luminosas.
- Los dispositivos de emisión de señales luminosas para uso en caso de peligro grave deberán ser objeto de revisiones especiales o ir provistos de una bombilla auxiliar.

#### 17.1.6. Señales acústicas

- Las señales acústicas deberán tener un nivel sonoro superior al ruido ambiental, de forma que sea claramente audible, sin llegar a ser excesivamente molesto. No deberá utilizarse una señal acústica cuando el ruido ambiental sea demasiado intenso.
- El tono de la señal acústica o cuando se trate de señales intermitentes, la duración intervalo y agrupación de los impulsos, deberá permitir su correcta identificación y clara distinción frente a otras señales acústicas o ruidos ambientales. No deberán de utilizarse dos señales acústicas simultáneamente.
- Si un dispositivo puede emitir señales acústicas con un tono o intensidad variables o intermitentes o con un tono o intensidad continuos, se utilizarán las primeras para indicar por contraste con las segundas, un mayor grado de peligro o una mayor urgencia de la acción requerida. El sonido de una señal de evacuación deberá ser continuo.

### 18. Índices de control

En esta obra el contratista remitirá obligatoriamente copia a los técnicos de seguridad de obra y a la Coordinación de Seguridad y Salud los índices siguientes, indicando los datos básicos con los que se han elaborado.

- **ÍNDICE DE INCIDENCIA:** Definición: Número de accidentes con baja acaecidos por cada cien trabajadores.



- **ÍNDICE DE FRECUENCIA:** Definición: Número de accidentes con baja, acaecidos por cada millón de horas trabajadas.
- **ÍNDICE DE GRAVEDAD:** Definición: Número de jornadas perdidas por cada mil horas trabajadas.

## 19. Estadísticas

- Los partes de deficiencia se dispondrán debidamente ordenados por fechas desde el origen de la obra hasta su terminación, y se complementarán con las observaciones hechas por el Comité de Seguridad y las normas ejecutivas dadas para subsanar las anomalías observadas.
- Los partes de accidentes, si los hubiere, se dispondrán de la misma forma que los partes de deficiencias.
- Los índices de control se llevarán en un estadillo mensual con gráficos de dientes de sierra, que permitan hacerse una idea clara de la evolución de estos con una somera inspección visual; en abscisas se colocarán los meses del año y en ordenadas los valores numéricos del índice correspondiente.

BORRADOR