



PROGRAMA DE **SALUD Y SEGURIDAD** PARA CASOS DE EMERGENCIA

Dirección General
del Catastro Nacional



DIRECTOR GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL
Héctor Pérez Mirambeaux

COORDINACIÓN GENERAL
Departamento de Recursos Humanos

COLABORADORES
Departamento de Planificación y Desarrollo
Comité de Seguridad y Salud Ocupacional

VERSIÓN
Primera Versión

FECHA DE PUBLICACIÓN
20 de Febrero, 2023

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	5
I. ALCANCE.....	6
II. OBJETIVOS.....	6
Objetivo General	6
Objetivos Específicos	7
III. DEFINICIONES	8
IV. MARCO LEGAL Y NORMATIVO	14
V. DATOS GENERALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL.....	17
Plan Estratégico Institucional.....	19
VI. POLITICAS.....	21
VII. RESPONSABILIDADES	23
VIII. FUNCIONES GENERALES DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIAS.....	29
Antes de una emergencia	29
Durante una emergencia.....	30
Después de una emergencia	30
IX. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE AMENAZAS.....	31
X. RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS	32
Procedimiento ante incendio	32
Nociones sobre el uso del extintor	33
Uso correcto del extintor	33
Revisión y mantenimiento de los extintores.....	34

Procedimiento ante huracán (tormenta).....	34
Preparación pre-huracán (tormenta).....	36
Alerta de huracán (tormenta).....	37
Aviso de huracán (tormenta).....	38
Después del huracán (tormenta).....	38
Procedimiento ante inundación.....	38
Durante la inundación.....	38
Después de la inundación.....	39
Procedimiento ante sismos / terremotos.....	39
Durante un sismo / terremoto.....	39
Después de un sismo / terremoto.....	40
Riesgos asociados al trabajo de oficina.....	40
Quedar atrapado.....	43
XI. CONTACTOS EN CASOS DE EMERGENCIAS.....	44



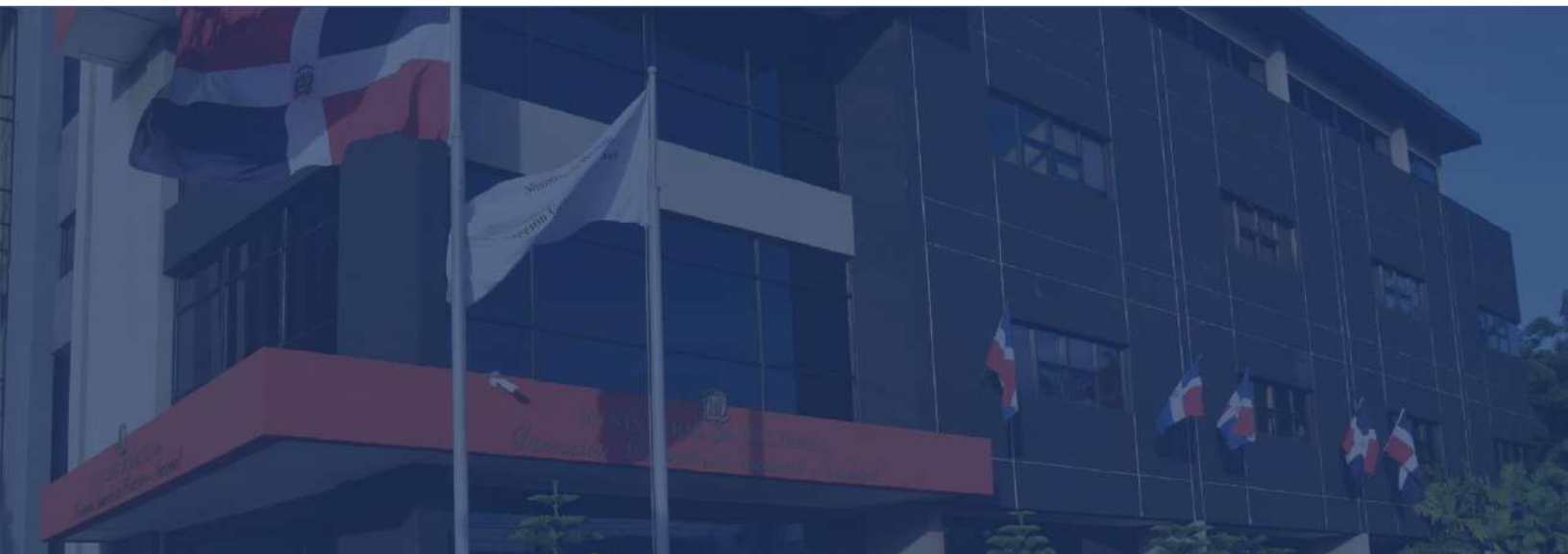


INTRODUCCIÓN

La República Dominicana está expuesta a fenómenos naturales que en cualquier momento podrían interrumpir el ritmo normal de la jornada laboral de la Dirección General del Catastro Nacional (DGCN). El país está ubicado en una zona muy activa de la trayectoria ciclónica, lo cual lo hace muy vulnerable a huracanes y/o tormentas tropicales. Igualmente, con un nivel de actividad sísmica importante, ubicada entre las placas tectónicas de Norte América y el Caribe, las cuales son las más activas y por ende las que producen la mayoría de los eventos sísmicos en la isla.

Por la ubicación física de la DGCN y las características de las actividades que desarrolla a nivel nacional, es necesario tomar las medidas necesarias para prevenir lesiones o daños en caso de presentarse una emergencia de los empleados de esta Dirección General, tanto para los que están en la edificación principal, las delegaciones regionales, los que realizan sus labores a través del territorio nacional y los usuarios que visita sus instalaciones. Para ello esta Dirección, asume como propósito fundamental la creación del Comité de seguridad e higiene, el equipo de brigada, así como los procedimientos que sirvan para el manejo de situaciones de emergencias y eventos que se puedan presentar en sus tres fases: antes, durante y después según apliquen. Si bien mediante el presente programa no estaremos exentos a estos eventos podremos disminuir el riesgo y responder ante tal evento.

Es de vital importancia la adopción de medidas necesarias para la prevención y reducción de los riesgos operativos de la institución, nuestra institución adopta y desarrolla el presente manual, con la finalidad de aplicar y definir los procedimientos necesarios para el cumplimiento.



I. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los colaboradores y visitantes de la Dirección General de Catastro Nacional, en las áreas administrativa y técnica de la sede y delegaciones regionales, sin distinción de posición o jerarquía.

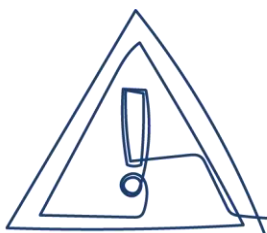
II. OBJETIVOS

Objetivo General

- Establecer los requisitos mínimos para educar e implementar acciones en casos de emergencia por catástrofes naturales, reducir los efectos que puedan afectar e impactar a los colaboradores y las operaciones de la Dirección General del Catastro Nacional (DGCN).

Objetivos Específicos

- Planificar y disponer de los recursos necesarios para controlar las emergencias.
- Educar al personal que labora en la Dirección General del Catastro Nacional (DGCN), sobre sus derechos y deberes de acuerdo al Reglamento del Ministerio de Trabajo 522-06.
- Desarrollar prácticas seguras después de conocer los peligros y riesgos que se contemplan en su alcance.
- Implementar adiestramientos en actividades o áreas específicas, sobre todo, aquellas que representen riesgo inminente.
- Organizar y coordinar las actividades de emergencia para así poder: proteger vidas humanas, reducir al mínimo el daño a las instalaciones físicas, a los equipos, a los sistemas y los documentos.
- Diseñar un sistema de evacuación que permita a todos protegerse en casos de emergencia.
- Posibilitar la reanudación de las operaciones en el menor tiempo posible luego de la emergencia.





III. DEFINICIONES

Accidente de trabajo

Es un acontecimiento no deseado, que causa daños a las personas, daños a la propiedad e interrupciones en el proceso.

Amenaza

Es toda situación, interna o externa, que tiene el potencial para provocar una emergencia. Las mismas se clasifican en: Naturales (Huracanes, Sismos, Inundaciones, Tormenta eléctrica) y Antrópicas (Causadas por el ser humano).

Alerta

Es el momento en que se activan los mecanismos de respuestas ante una emergencia.

Áreas Seguras

Las áreas donde los equipos de respuestas desempeñen sus funciones, según corresponda.

Deben ser áreas razonablemente seguras:

- a. La estructura debe ser capaz de soportar vientos e inundaciones para evitar que colapse o destruya.
- b. Ventanas, puertas, techo temporal, no deben ser vulnerables a los daños por el viento o materiales que pudieran convertirse en proyectiles.

Equipo de Respuesta en caso de desastres naturales

Es un grupo mínimo necesario para mantener nuestras áreas de trabajo y para proteger la propiedad de las oficinas. También se debe establecer que el grupo actuará como un equipo y que todos los miembros del equipo llevarán a cabo las tareas asignadas de acuerdo a la situación de emergencia y lejos de sus respectivas tareas diarias.

Brigada de Emergencia

Grupo operativo con entrenamiento para atender emergencias incipientes. La brigada de Emergencia de la DGCN estará compuesta por personal de la Institución que podrá dar respuestas en primeros auxilios, incendio y evacuación.

Brigada de Primeros Auxilios

Grupo operativo con entrenamiento básico en primeros auxilios. Nunca deben intentar reemplazar al médico, no deben aplicar torniquetes, ni movilizar a una persona sin previa autorización, tampoco están facultado para suministrar medicamentos.

Brigada de Prevención y Combate de Incendio

Es un equipo de empleados designados para luchar contra los incendios incipientes (conato es el que está en su etapa inicial y se puede controlar mediante extintores portátiles o con el uso de mangueras, sin necesidad de llevar ropa protectora ni equipos de protección respiratoria), o emergencias menores.

Brigada de Evacuación y Rescate

Grupo operativo que ha sido entrenado para guiar al personal en general hacia una ruta segura en caso de una emergencia.

Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

Integrado por personal con la capacidad y autoridad para tomar decisiones en la DGCN en todas las etapas de un evento (antes, durante y después); responsable de organizar planear y poner en funcionamiento el plan de emergencias. En los casos de una

emergencia actuará como Comisión de Emergencias. (Conformación bajo la Resolución No. 113/2011 del Ministerio de Administración Pública (MAP).

Coordinador de Seguridad y Salud

Es el encargado y ejecutor del plan de emergencia y administrador general una vez declarada la emergencia. Es recomendable que exista una segunda persona con igual capacitación para que en caso de ausencia del primero ésta actúe.

Clasificación de Emergencia

Es el resultado de la aplicación de una metodología de análisis de riesgo, mediante la que se ponderan las consecuencias de la emergencia y su probabilidad de ocurrencia.

Desastre

Es cuando una situación de emergencia supera la capacidad de respuesta, generando pérdidas.

Enfermedad ocupacional o profesional

Es la contraída por un trabajador. Como consecuencia del trabajo ejecutado por cuenta ajena, y que es provocada por los factores y las condiciones imperantes en su oficio u ocupación.

Espacio Confinado

Es un espacio cerrado o parcialmente cerrado que en principio no está diseñado o no se pretende que sea ocupado por personas y tiene una entrada o salida restringida según la ubicación, tamaño o medios.

Evaluación de riesgos

Es el estudio cualitativo y cuantitativo de los factores de riesgos presentes en los lugares de trabajo.

Evacuación

Es el proceso ordenado y planificado de desalojar o desocupar una instalación por razones de seguridad.

Evaluación de riesgos

Es el estudio cualitativo y cuantitativo de los factores de riesgos presentes en los lugares de trabajo.

Huracán

Forma severa de tormenta tropical, producen vientos fuertes, lluvias abundantes y tormentas eléctricas. Los vientos pueden superar las 155 millas por hora (249 Kilómetros por hora).

Incidente

Es un evento no deseado y repentino que altera la actividad productiva de una Instalación o Centro de Trabajo, sin daño físico a las plantas o equipos, a los trabajadores, a terceros, a los bienes de terceros, o al medio ambiente, y que generalmente se asocia con una pérdida económica de producción.

Inundación

Una inundación ocurre en el momento que una masa de agua se eleva hasta cubrir lo que usualmente es tierra seca, hasta 10 metros por encima del nivel del suelo. Puede ser causada por huracanes, lluvias, desbordamientos de ríos, rompimiento de embalse de las presas, etc.

Incendio

Reacción química de oxidación-reducción fuertemente exotérmica, siendo los reactivos el oxidante y el reductor. En terminología de incendios, el reductor se denomina combustible y el oxidante, comburente; las reacciones entre ambos se denominan combustiones.

ONAMET

Oficina Nacional de Meteorología.

Peligro

Cualquier fuente, situación o acto con un potencial de producir un daño en términos de una lesión o enfermedad, daño a la propiedad, daño al medio ambiente o una combinación de éstos.

Prevención

Son las actividades orientadas a eliminar o controlar los riesgos para evitar accidentes y/o enfermedades profesionales u ocupacionales.

Plan de Emergencia

Estudio de organización de medios humanos y materiales disponibles para la prevención y mitigación del riesgo de incendio, así como para garantizar la evacuación e intervención inmediata.

Riesgo Laboral

Es una condición con el potencial suficiente para generar accidentes y/o enfermedades ocupacionales o profesionales.

Ruta de Evacuación

Es el camino o trayecto más seguro a seguir para llegar a la zona de seguridad más próxima, en caso de emergencia.

Salida de Emergencia

Toda salida de recinto de planta o edificio que tiene como función permitir la evacuación en caso de emergencia.

Señalización de Seguridad

Señal audiovisual que, a través de la combinación de una forma geométrica (pictograma), un color, un símbolo o un sonido, proporciona una información determinada, relacionada con la seguridad.

Simulacro

Son ejercicios que tienen como finalidad, enseñar a los participantes a aplicar procedimientos dentro de las instalaciones en caso de incendio y poder evacuar sus instalaciones en forma ordenada, planificada y segura. Evaluando el planteamiento diseñado para ese evento.

■ Temporada de Huracanes

Época del año en el que hay incidencia relativamente alta de huracanes. En la República Dominicana y el resto del Caribe es el período comprendido entre 1ero de junio y 30 de noviembre.

El ojo del huracán

Es un área precisa circular de vientos relativamente livianos y de buen tiempo encontrado en el centro de un ciclón tropical severo (Canal Tiempo 21, 2010).

Sismo o movimiento telúrico

Es una sacudida del terreno que ocurre por el choque de placas tectónicas y liberación de energía en el curso de una reorganización brusca de materiales de la corteza terrestre.



IV. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

La Constitución de la República Dominicana en el Artículo 61, sobre derechos a la salud en su numeral 8 expresa: "Es obligación de todos los empleadores garantizar a sus trabajadores condiciones de seguridad, salud e higiene y ambiente de trabajo adecuado". El estado adoptará medidas para promover la creación de instancias integradas por empleadores y trabajadores para la conservación de estos fines.

En 1966 el Estado Dominicano creó la Oficina Nacional de Defensa Civil por medio de la Ley No. 257, el 16 de junio de 1966, como dependencia de la Secretaría Administrativa de la Presidencia. Esta entidad está encargada de coordinar y ejecutar las actividades de preparación destinadas a solucionar los problemas derivados del impacto de los desastres. Es el Organismo Coordinador del manejo de las situaciones de emergencia y desastre en el país.

En 1981 se creó la Comisión Nacional para el Plan Nacional de Emergencia, mediante el Decreto No. 2784, del 06 de octubre, con la responsabilidad principal de formular, aplicar y actualizar periódicamente el Plan Nacional de Emergencia para casos de Desastres.

En 1984, esta Comisión propuso el Plan Nacional de Emergencia para casos de Desastres en la República Dominicana, en el cual quedaron establecidas las responsabilidades en el manejo de los desastres de todas las entidades que de una manera u otra intervienen en el mismo.

La ley de Gestión de Riesgos 147-02, del 22 de septiembre del año 2002, la cual crea el Sistema Nacional para la Prevención, Mitigación y Respuesta ante Desastre (SN-PMR)

como el conjunto de orientaciones, normas, actividades, recursos, programas e instituciones que permiten la puesta en marcha de los objetivos de gestión de riesgos contenidos en esta ley.

Son objetivos del Sistema Nacional de Prevención, Mitigación y Respuesta ante Desastres, los siguientes:

- Reducción de riesgos y la prevención de desastres.
- Socialización de la prevención y mitigación de riesgos.
- Respuesta efectiva en caso de emergencia o desastre.
- Recuperación rápida y sostenible de áreas y poblaciones afectadas.

Ley 87-01, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, en su artículo 187 dentro de las políticas y normas de prevención, plantea: "Las empresas y entidades empleadoras están obligadas en poner en práctica las medidas básicas de prevención que establezca el Ministerio de Trabajo, el Ministerio de Administración Pública (MAP) y/o el Comité de Seguridad e Higiene".

Ley 41-08 de Función Pública, dispone el derecho de todos los servidores públicos a tener garantizadas condiciones y medio ambiente de trabajo sanos.

El Reglamento 523-09 de Relaciones Laborales en la Administración Pública, establece que corresponde al Ministerio de Administración Pública (MAP) promover la implementación y desarrollo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como la puesta en funcionamiento de las unidades de prevención en las instituciones del estado.

El 19 de noviembre del 2011, el Ministerio de Administración Pública (MAP), emite la Resolución No. 113/2011, que crea el SISTAP, Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Administración Pública. Esta resolución establece el Protocolo de las actividades que garanticen condiciones de salud y ambiente de trabajo saludables y las intervenciones de promoción y prevención de las enfermedades y los accidentes laborales de las personas que trabajan en las instituciones públicas centralizadas, descentralizadas, en las entidades autónomas, los municipios y en los órganos constitucionales que corresponda.

El 18 de septiembre del 2015, el Ministerio de Administración Pública (MAP), aprueba la Guía Metodológica para la Implementación y modifica la Resolución Número 113/2011, de fecha 19 de noviembre 2011, que crea el Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Decreto 522-06; de fecha 17 de octubre del 2006 crea el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo por el que se regulan 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 como consecuencia del trabajo, que guarden relación

con la actividad laboral sobrevengan durante el trabajo, reduciendo al mínimo las causas de los riesgos inherentes al medio ambiente de trabajo. Aplica a todas las empresas y empleadores.

Resolución No. 04-2007; Ministerio de Trabajo, que establece las Condiciones Generales Relativas a la Seguridad y Salud en el Lugar de Trabajo, y las condiciones particulares de seguridad y salud en el lugar de trabajo de acuerdo a la actividad económica.

El Decreto No. 85-11; de fecha 24 de febrero del 2011 crea el Reglamento R-032. Para la Seguridad y Protección contra Incendio, el cual establece los requerimientos mínimos para el diseño, construcción y mantenimiento de las edificaciones y estructuras, o porciones de estas, para la seguridad de la vida humana contra los incendios u otras emergencias similares.

V. DATOS GENERALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

Dirección General del Catastro Nacional

DIRECCIÓN

Av. Enrique Jiménez Moya esq. Av.
Independencia, Centro de los Héroes,
Distrito Nacional

TELÉFONO / FAX

809-535-7115 / 809-532-4851

CORREO ELECTRÓNICO

contacto@catastro.gob.do

PÁGINA WEB

<https://www.catastro.gob.do>



HORARIO DE TRABAJO

Por la naturaleza de la empresa de servicios, la misma desarrolla sus actividades en un horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., de lunes a viernes. Si por alguna razón, ha quedado alguna actividad incompleta y urge terminar la misma antes del próximo día, de manera puntual, se realiza ese trabajo durante las siguientes horas para terminar y/o los fines de semanas.

PLANTA FÍSICA

Las instalaciones de la Dirección General del Catastro Nacional proveen a su personal de instalaciones las cuales constan de todas las facilidades para satisfacer las necesidades de estos como:

- Oficinas con aire acondicionado
- Estacionamientos
- Baños
- Área de almacén

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Foco I: Fortalecimiento Institucional

Objetivo General

Establecimiento de una cultura institucional que facilite el logro de los objetivos estratégicos, con un sistema de compensación que garantice la equidad interna y la competitividad externa, integrando las acciones individuales, desarrollando iniciativas que fomenten el trabajo en equipo, la capacitación continua, el acceso a las oportunidades, la normalización de las labores a través de procedimientos y políticas internas, y la automatización de los procesos con la finalidad de mejorar los servicios ofrecidos al ciudadano.

Foco II: Mejora de los Procesos Técnicos Catastrales

Objetivo General

Modernizar el Catastro Nacional a través de tecnología innovadora en el proceso de gestión de la información que garantice la actualización oportuna de los datos físicos, jurídicos y económicos de los inmuebles que conforman el territorio.

Foco III: Posicionamiento y Fortalecimiento de la Imagen Institucional

Objetivo General

Desarrollar e implementar estrategias de comunicación interna y externa, que fortalezcan y posicionen la imagen de la Dirección General del Catastro Nacional.

Foco IV: Integración de la Actividad Catastral en la República Dominicana

Objetivos Generales

Articular iniciativas que faciliten el proceso de mantenimiento de la información catastral, vinculando las actividades catastrales con entidades que producen datos relevantes, a través de los sistemas de información, con la finalidad de homogeneizar el inventario, de automatizar el acceso oportuno para el desarrollo de las políticas públicas del Estado.



MISIÓN

Contribuir al crecimiento ordenado e inclusivo del territorio nacional, mediante el inventario de los bienes inmuebles del país y la actualización de la información catastral, que sirva de apoyo para la formulación y ejecución de las políticas públicas.



VISIÓN

Ser una entidad orientada al uso multipropósito de la información catastral, apoyada en un sistema integrado y articulado que sirva como herramienta para el desarrollo social y económico del país, con el talento humano competente y comprometido.



VALORES

Compromiso: Asumimos con firmeza nuestro trabajo a fin de cumplir siempre con los objetivos institucionales.

Innovación: Impulsamos el cambio y la mejora continua.

Calidad: Nuestro servicio está orientado a la excelencia, atendiendo a los requerimientos del ciudadano.

Integridad: Actuamos con ética, transparencia y honradez.

Trabajo en equipo: Nos apoyamos para el logro de los objetivos de la organización.

Equidad: Fomentamos las oportunidades de crecimiento, desarrollo y bienestar para todos.

VI. POLÍTICAS

- 6.1. Garantizar que toda situación peligrosa que sea detectada, sea tratada de manera inmediata.
- 6.2. Establecer programas de mejora continua en la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, al menos una vez al año, con avances semestrales.
- 6.3. Prevenir incidentes ocupacionales de nuestros colaboradores, proveedores, visitantes y otros que se encuentren bajo nuestras responsabilidades.
- 6.4. Garantizar que los colaboradores participen activamente en todos los elementos del programa de Gestión de la Seguridad y Salud del Trabajo.
- 6.5. Asegurar condiciones físicas adecuadas del ambiente laboral, estipulado en la Política de Medio Ambiente.
- 6.6. Proporcionar un clima organizacional que contribuya a la salud mental de sus colaboradores.
- 6.7. Los miembros del Comité deberán ser modificados cada dos años, exceptuando aquellos los colaboradores con los siguientes cargos: Encargado de Seguridad, Analista de Calidad, Analista de Relaciones Laborales, Administrador de Seguridad Informática y Encargado de Servicio Generales.

- 6.8. Los miembros del Comité deben estar previamente identificados con un pin, que será proporcionado por el coordinador.
- 6.9. El Comité de Seguridad y Salud es el responsable de velar por el buen funcionamiento de las cámaras de vigilancia de la institución.



VII. RESPONSABILIDADES

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, será responsable de la formación de brigadas y asegurar que las instalaciones que se utilizarán para el equipo de respuesta a los desastres son adecuadas para atender las emergencias. Estas respuestas deben ser agregadas en el programa de seguridad y salud ocupacional. Son también responsabilidades del Comité las siguientes:

- Seleccionar el personal que integrará las brigadas de emergencias, tener listado actualizado del personal.
- Coordinar con el Departamento de Recursos Humanos, las capacitaciones de los integrantes de las brigadas de emergencias en temas relacionados a la preparación y mitigación de respuestas de emergencias.
- Asegurar y supervisar que los miembros de las brigadas se reúnan periódicamente y establezcan su programa de trabajo.
- Diseñar las rutas de evacuación y los puntos de reunión en las áreas que apliquen.
- Realizar inspecciones formales con frecuencia mensual, en las instalaciones físicas de la Cede Central y sus dependencias, para asegurar el cumplimiento de las normas de seguridad en el trabajo establecidas.
- Evaluar los daños y elaborar levantamiento de pérdidas después de una emergencia.
- Asegurar que los listados con los números de teléfono de los organismos de socorro para casos de emergencias: Sistema Nacional de Emergencias 911, Policía Nacional, AMET, Defensa Civil, Hospitales, Ambulancias, Bomberos, Compañías Distribuidoras de Electricidad, ONAMET, etc. esté ubicado en lugares visibles para todos los empleados.

- Mantener actualizado los números de teléfonos del siguiente personal: Responsable de Seguridad Física / Miembros del Comité de Seguridad y Salud y de todos los miembros de las brigadas.
- Coordinar la realización de los simulacros de evacuación.
- Asegurar y velar que los personales de la DGCN cumplan las disposiciones de prevención de riesgos dispuestas en este documento.
- Inspeccionar mensualmente el botiquín de primeros auxilios, asegurando que éstos cuenten con los medicamentos requeridos para una emergencia.
- Dar seguimiento a los informes de meteorológicos emitidos por la ONAMET.
- Coordinar las acciones a tomar en cada etapa de una emergencia (antes, durante y después).
- Después de una emergencia o un simulacro de evacuación, realizar evaluación de la situación.
- Cuando se emite alerta de huracán, realizar reunión para coordinar acciones para salvaguardar la vida del personal y los bienes de la institución.
- Realizar boletines durante eventos o temporadas de desastres naturales (ciclones, huracanes, entre otros).
- Garantizar la operación y funcionamiento de los equipos que se consideren, como indispensables para atender la emergencia, de acuerdo a los planes establecidos.

Todos los encargados de áreas funcionales de la institución y los miembros del Comité, serán responsables de cada actividad y procedimiento de preparación antes, durante y después de la ocurrencia de una situación de emergencia. Así como participar y asegurar que el personal bajo su supervisión asista a las actividades de capacitación y desarrollo designadas por la institución para favorecer el mejoramiento de sus competencias y otras responsabilidades propias de los departamentos y naturaleza de los cargos ocupados por los funcionarios descritas a continuación:

1. Director General

Como la máxima autoridad de la DGCN, tiene la responsabilidad de:

- Apoyar la implementación y cumplimiento del Programa de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Fomentar conciencia de prevención de riesgos, como mecanismo para prevenir la aparición de enfermedades profesionales y la ocurrencia de accidentes de trabajo, procurando el bienestar físico y social de los trabajadores, en todos los niveles.

2. Departamento de Planificación y Desarrollo

- Monitorear el cumplimiento de todas las políticas y procedimientos del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Asegurar que el personal a su cargo conozca y entienda sus responsabilidades en la prevención de riesgos.
- Establecer controles para asegurar el desempeño, la ejecución de la operación de acuerdo al programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Suministrar al Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo la información requerida en el desarrollo de sus labores.
- Establecer dentro la DGCN, la motivación necesaria la cual resulte en el mantenimiento del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección.
- Elaborar los manuales, procedimientos y políticas del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de la DGCN.

3. Departamento de Recursos Humanos

- Desarrollar los programas de capacitación del personal en temas relacionados a la prevención de riesgos laborales y enfermedades ocupacionales.
- Instruir las normas y procedimientos de la DGCN relativos a las rutas de evacuación, procedimientos de emergencias, prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales en el proceso de inducción del personal.
- Llevar inventario del botiquín de primeros auxilios y asegurar que estos posean los medicamentos necesarios en caso de una emergencia.
- Solicitar en el presupuesto anual el mantenimiento de los extintores, señalizaciones de seguridad, equipos para emergencias, botiquines de primeros auxilios.

4. Encargado de Servicios Generales

- Colaborar en la colocación y el cuidado de las señalizaciones de seguridad, planos de evacuación, extintores de incendio, luces de emergencias, etc.
- Velar por las instalaciones físicas de la institución, se encuentren en óptimas, en condiciones de servicios, para el buen desempeño de las funciones normales del personal y de las visitas.
- Verificar la aplicación de los programas de mantenimiento preventivo de la edificación.
- Supervisar las inspecciones periódicas a equipos e instalaciones.
- Participar y dar apoyo al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Asegurar que su personal asista a las capacitaciones programadas sobre la preparación y mitigación de respuestas de emergencias.
- Durante una emergencia, estar a disposición inmediata del Coordinador General de Brigadas, ejecutar las actividades establecidas de acuerdo al Plan de Seguridad y Salud y los procedimientos detallados en el mismo.
- Durante una emergencia por incendio, identificar entre su personal el responsable de apagar el suministro eléctrico de la institución.
- Después de la emergencia, participar en los planes de restablecimiento de actividades.
- Comunicar al coordinador de Seguridad y Salud, cualquier condición de riesgos presente o nueva en el trabajo.
- Conocer los procedimientos de preparación y respuesta ante emergencias.
- Velar por que, en las distintas tareas de la Institución, el personal cumpla las disposiciones establecidas en este documento.
- En los casos de actividades o tareas identificadas de alto riesgo, asegurar que se instalen los avisos y barreras de protección en las áreas de trabajo.

5. Encargado Seguridad Física

- Servir de enlace entre la DGCN y la P.N, en fin, de llevar a cabo actividades conjuntas.
- Realizar las inspecciones mensuales de los equipos de extinción de incendio, luces de emergencias.
- Colaborar en la inspección de las rutas de evacuación y botiquines de primeros auxilios.
- Durante una emergencia, incrementar la seguridad de la entidad en cuanto a control de accesos y control de personal.
- En los casos que se requiera, facilitar el acceso al Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja, Cuerpos Castrenses, Policía Nacional, etc.
- Después de la Emergencia, asegurar las instalaciones y verificar el restablecimiento de los dispositivos de seguridad.

6. Colaboradores de la Dirección General del Catastro Nacional

- Asistir a las capacitaciones y prácticas impartidas para su mejor desempeño.
- Estudiar los planos de desalojo y familiarizarse con las rutas de evacuación.
- Mantener organizada, corregir en caso de estar en capacidad su área trabajo para prevenir una lesión o enfermedad ocupacional.
- Presentarse al área de trabajo cuando se le solicite para reorganizarla luego de una emergencia.
- Seguir las indicaciones de evacuación en caso de emergencia.

- Brindar la ayuda necesaria en caso de una emergencia.

Brigadas de Emergencias

Objetivo de la Conformación de las Brigadas de Emergencias

Evaluar, prevenir y controlar situaciones de riesgo para minimizar pérdida de vidas y bienes.

Tipos de Brigadas

Estará compuesta por la siguiente clasificación, por aquellos voluntarios con un entrenamiento especializado en cada una de sus áreas de operación.

- **Brigada de primeros auxilios**

Es su responsabilidad prestar los primeros auxilios a los lesionados por la emergencia, solicitar ayuda a los servicios médicos y ponerse a las órdenes del coordinador de la brigada.

- **Brigada de Evacuación y Rescate**

Debe asegurar la salida del personal de las diferentes instalaciones hasta un lugar seguro, verificar que todas las personas hayan abandonado el área afectada y reportar cualquier novedad o situación anómala. Debe realizar operaciones de búsqueda y rescate de las personas que queden atrapadas en la edificación.

- **Brigada de Prevención y Control de Incendios**

Debe actuar prontamente cuando se presente una emergencia de incendio, tratando de extinguirlo con extintores portátiles, siempre y cuando no se ponga en peligro su integridad. Además, debe acordar con el cuerpo de bomberos, la Defensa Civil y la Cruz Roja, su intervención siguiendo las instrucciones del coordinador de la brigada.

Composición de la Brigada de Emergencia

La brigada estará conformada de la siguiente forma:

- Un Coordinador General de Brigadas.
- Un Jefe de Brigada de Primeros Auxilios.
- Un Jefe de Brigada de Evacuación y Rescate.
- Un Jefe de Brigada de Prevención y Control de Incendios.
- Brigadista de Primeros Auxilios.

- Brigadista de Evacuación y Rescate.
- Brigadista de Prevención y Control de Incendios.

Perfil de los Integrantes de las Brigadas de Emergencia

El Brigadista deberá cumplir con las siguientes condiciones:

a) Coordinador General de Brigadas y Jefes de Brigadas:

- Liderazgo y capacidad de manejo de grupos.
- Estar en óptimas condiciones de salud física y mental.
- Capacidad para coordinar acciones con los cuerpos de socorro e identificar el rescate de personas, bienes y el restablecimiento de la normalidad de las operaciones de esta Dirección.
- Tener conocimiento técnico en extinción de incendio, evacuación, rescate, primeros auxilios.

b) Brigadistas:

- Voluntad y espíritu de colaboración.
- Conocimiento sobre extinción de incendio, evacuación, rescate, primeros auxilios. (en caso de tener solo voluntad, se integra en las jornadas de capacitación).
- Tener buenas condiciones físicas y psicológicas para participar en las operaciones de la brigada, en las prácticas y secciones de entrenamiento.
- No padecer de problemas cardiovasculares y respiratorios.
- Gozar de una buena estabilidad emocional.
- Disponibilidad para el trabajo.
- No padecer síntomas de claustrofobia, vértigo y otra afección.
- Debe ser personal de permanencia habitual en el lugar de trabajo, no viajar frecuentemente.
- Mostar interés particular en servir.
- Inspeccionar las áreas laborales para detectar condiciones de riesgo que puedan ocasionar lesiones o hacer peligrar la vida o salud de un trabajador.
- Informar a los demás miembros de la empresa sobre los resultados de las inspecciones y con base en los hallazgos, capacitar al personal sobre las medidas de prevención y control existentes para prevenir una emergencia.
- Actuar prontamente cuando se informe sobre una emergencia y usar el equipo que se tenga a su disposición según el evento.
- Reportar el material utilizado.
- Ayudar a restaurar lo más pronto posible el normal funcionamiento de las actividades de la empresa, después de una emergencia.

VIII. FUNCIONES GENERALES DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIAS

Antes de una emergencia

- Cumplir los reglamentos de la empresa y las normas sobre Emergencias y Prevención de accidentes.
- Controlar que los colaboradores hagan buen uso de los equipos de prevención y control de emergencias e informar cualquier anomalía.
- Asistir y tomar parte activa en las instrucciones y entrenamientos.
- Informar oportunamente toda condición o acto inseguro que se observe en las instalaciones.
- Dentro de los entrenamientos, maniobras y atención de emergencias ceñirse a lo estipulado en los planes previamente elaborados y a las instrucciones.
- Efectuar las revisiones y mantenimientos permitidos a los equipos de atención de emergencias, en la forma y periodicidad recomendada, de tal forma que se garantice la permanente disponibilidad y buen estado de los mismos.

Durante una emergencia

- Tomar las medidas necesarias para su cuidado y protección.
- Evacuar los colaboradores de la Dirección General.
- Atender la situación de Emergencia.
- Atender a los heridos.
- Coordinar actividades de apoyo.

Después de la emergencia

- Apoyar labores de recuperación del área.
- Analizar el evento.
- Tomar medidas de prevención.



IX. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE AMENAZAS

Todas las áreas implican la ocurrencia de hechos peligrosos, algunos más graves que otros, pero no menos importantes, estos son algunos de los riesgos identificados por la evaluación de riesgo aplicada a los empleados en la Dirección General de Catastro Nacional:

- Incendio.
- Fenómenos naturales (huracán y/o tormenta, inundación, sismo o terremoto) tomando en cuenta la localidad en la que se encuentra la institución.
- Riesgos asociados al trabajo de oficina y/o accidentes laborales (lesiones, rotura) causados antes, durante y después de la jornada laboral.
- Quedar atrapado.

X. RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS

Procedimiento ante incendio

En caso de incendio, ya sea provocado por riesgo eléctrico o algún causal externo.

Para que un incendio se inicie es necesario que el combustible y el comburente se encuentren en espacio y tiempo en un estado energético suficiente para que se produzca la reacción entre ambos. La energía necesaria para que tenga lugar dicha reacción se denomina energía de activación; esta energía de activación es la aportada por los focos de ignición.

Para que un incendio se inicie tienen que presentarse tres factores: combustible, comburente y foco de ignición, estos conforman el "triángulo del fuego", para que el incendio avance, la energía desprendida en el proceso tiene que ser suficiente para que se produzca la reacción en cadena, dando lugar al "tetraedro del fuego".

Si se ha provocado algún incendio:

1. Evalúe si el mismo se encuentra en su etapa incipiente. Si es así, ubique el extintor más cercano y proceda a usarlo.
2. Si el incendio ha pasado a etapa mayor, notifique inmediatamente al Seguridad y las autoridades externas pertinentes.
3. Evite propagación del fuego, retirando elementos combustibles en el área.

Nociones sobre el uso del extintor

La Real Academia Española (RAE) define extintor o mata fuegos como un aparato para extinguir incendios, que por lo común arroja sobre el fuego un chorro de agua o de una mezcla que dificulta la combustión, este agente o sustancia extintora puede ser proyectada y dirigida sobre un por la acción de una presión interna. Esta presión interna se obtiene, generalmente, por un gas auxiliar dentro del mismo depósito.

Es el primer elemento que se usa en los primeros minutos de iniciación de un fuego, por tanto, por lo tanto, de él depende que la propagación del fuego se evite o no. Debe estar en buen estado, su ubicación debe ser visible y accesible, deben estar próximos a las salidas de evacuación y, preferentemente, sobre soportes fijados o paramentos verticales.

Uso correcto del extintor

La Real Academia Española (RAE) define extintor o mata fuegos como un aparato para extinguir incendios, que por lo común arroja sobre el fuego un chorro de agua o de una mezcla que dificulta la combustión, este agente o sustancia extintora puede ser proyectada y dirigida sobre un por la acción de una presión interna. Esta presión interna se obtiene, generalmente, por un gas auxiliar dentro del mismo depósito.

1. Seleccionar el extintor adecuado para cada situación, a continuación, la clasificación:

Clase	Causas del incendio	Ejemplos
A	Sólidos con brasa	Madera, papel, tela, goma, trapos, corcho...
B	Líquidos inflamables y sólidos licuables Gases inflamables	Gasolina, petróleo, aceites, grasas, pinturas, barnices, disolventes, gasóleo, alcohol, cera. Gases inflamables: Propano, butano, metano, hexano, acetileno
C	Origen eléctrico	Originados en equipos energizados, artefactos eléctricos, transformadores, motores, tableros, otros
D	Metales y productos químicos reactivos	Magnesio, Titanio, Sodio, Potasio
K	Incendios que envuelvan grasas de tipo animal o vegetal	Incendio en cocina. El agente extintor se descarga en forma de rocío fino sobre los artefactos de la cocina, reduciendo la posibilidad de salpicar grasa o aceite caliente, esta forma una capa de espuma que impide la resignación.

2. Retirar el seguro: Seguir las instrucciones del fabricante para la manera de quitar el seguro.
3. Elegir la posición: Colocarse en dirección al viento y dirigir la boquilla del extintor a la base de las llamas.
4. Accionar el extintor: Apretar el gatillo mientras se mantiene el extintor en posición vertical.
5. Extinguir las llamas: Mover la boquilla de lado a lado lentamente, dirigiendo la boquilla a las llamas.

Una vez utilizado el extintor se debe entregar a los responsables de recargarlo de inmediato, aunque no se haya vaciado completamente.

Recuerde, antes de utilizar un extintor

- Mantén la calma.
- Es conveniente actuar por parejas, para evitar que una persona caiga víctima sin que nadie lo sepa. Si el fuego no se controla con extintores, entonces acude a las autoridades y bomberos del área.

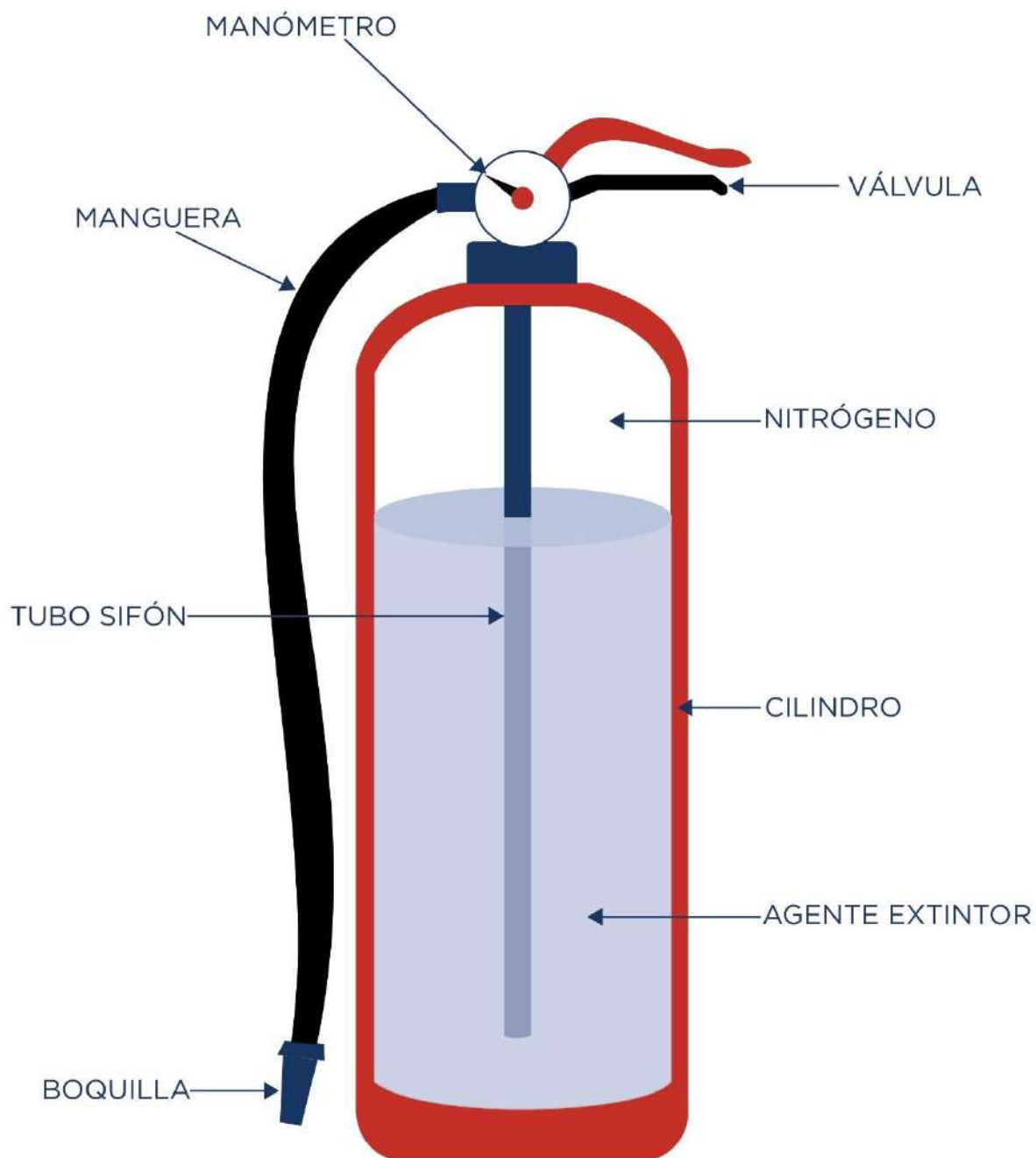
Otras Recomendaciones

- Tener presente que la duración del extintor es de unos segundos aproximadamente. No desperdiciar el agente extintor.
- Colocarse en posición a favor del viento.
- No perder nunca de vista el fuego. Aunque se haya apagado, retroceder marcha atrás comprobando que el combustible no se vuelve a inflamar.

Revisión y mantenimiento de los extintores

Un extintor ha de estar constantemente en las debidas condiciones para funcionar. Esto sólo se consigue mediante una comprobación periódica de su estado. Esta comprobación incidirá especialmente en:

- El estado externo del extintor y su etiqueta (La etiqueta se marcará mensualmente con las iniciales del apersona que lo revisa, indicando que el extintor está en buenas condiciones para su próximo uso).
- El estado de la manguera y la boquilla. Seguro o pasante de la válvula en posición.
- La presión del manómetro



PARTES DEL EXTINTOR

PROCEDIMIENTO ANTE HURACÁN (TORMENTA)

Preparación Pre-Huracán (Tormenta)

Una vez que el Servicio Nacional de Meteorología, ONAMET (Oficina Nacional de Meteorología) y/o otros servicios internacionales, emiten un AVISO DE TORMENTA TROPICAL, se seguirá un monitoreo sobre informe del tiempo constantemente. El coordinador de Seguridad y Salud Ocupacional mantendrá una comunicación abierta con todo el personal. Dentro de un plazo de 48 horas antes que el huracán pase por la República Dominicana, el siguiente plan debe seguirse.

El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional será responsable de supervisar las acciones llevadas a cabo antes, durante y después de un huracán, tomando en cuenta que la ocurrencia de este es un evento especial.

Las siguientes actividades se deben llevar a cabo como preparación:

- Publicar el Plan de Preparación para los Huracanes y/o tormentas en boletines y pizarras informativas, localizada en murales informativos, plataforma virtual de la Institución, distribuida a todo el personal.
- Anclar los contenedores de oficinas y almacén de acuerdo a los requisitos locales.
- Mantener las puertas y ventanas con cinta adhesiva y/o con tablas si se requieren.
- Inventario exacto documentado de todos los materiales, equipos y herramientas en el lugar de trabajo, con apoyo de la Comisión de Inventarios de activos, Almacén y Suministro
- El método de comunicación en las Oficinas Regionales, será por teléfono y visita al lugar, solo si es necesario.
- Todo el personal, desde la Dirección General, hasta el personal de Conserjería tendrá una lista actualizada de los números de teléfono de todas las personas claves y de los miembros del comité.
- Se instruirá a todo el personal antes y durante cualquier evento de desastre natural, en salvaguardar los registros, la documentación, de remover los archivos, planos, máquinas de oficina de su área de trabajo y cualquier otro equipo sensible al agua desde el lugar de trabajo y trasladarse a una zona segura.
- Mantener la comunicación y mantenerse alerta por posibles tormentas.
- Asegurarse que cada una de sus áreas de responsabilidad sean limpiadas y organizadas.
- Todos los contenedores de basuras y desechos deben ser vaciados.
- Los drenajes del edificio estén libres de obstrucciones.
- Los materiales y herramientas utilizados para el trabajo diario estén montados sobre paletas o bases, para evitar daños por posible estancamiento del agua en los centros de acopio.

- Los materiales que no deban mojarse asegurar que se encuentran bajo techo y donde el viento con agua no le afecte.
- Todos los tanques de gas propano (GLP) deben estar cerrados, la válvula protegida y asegurados con cadenas a una estructura estable y resistente a posibles vientos.
- Todos los materiales peligrosos serán retirados de la institución.
- Asegurarse que las computadoras y equipos sensibles están aseguradas.
- Los documentos deben guardarse y empacarse con fundas, al igual que los planos y documentación de las áreas técnica y administrativa.
- Asegurarse de que todos los equipos de oficina que no pueden ser removidos estén seguros y protegidos de daños por agua. (Estantes de archivos, escritorios, etc.).
- Siempre que sea posible, todas las laptops (computadoras portátiles) deberán ser llevadas a casa por sus respectivos usuarios.

Alerta de Huracán (Tormenta)

Cuando un aviso de huracán o tormenta indica la posibilidad de que nuestro país podría ser afectado dentro de 36 horas. Se deben tomar medidas para adquirir suministros, asegurar las viviendas individuales, y el lugar de trabajo.

Cuando se anuncia una alerta de huracán y/ o tormenta tropical, se describe un área específica y el período de tiempo de peligro. Los siguientes procedimientos se aplican durante una alerta de huracán.

- Todos los empleados deben monitorear la radio local, pagina web de las noticias y ONAMET y otras fuentes de información para actualización sobre la alerta de huracán.
- El comité deberá mantener un registro escrito de todos los eventos. Se deben utilizar fotos y vídeos como evidencias para la fase de alerta.
- Asegúrese de que todos los procedimientos/actividades descritas anteriormente sean completadas en un tiempo previo al huracán.
- Proteger y sellar aberturas en el techo, ventanas y tabiques.
- Esté preparado para evacuar el lugar de trabajo. La Institución proporcionará un transporte seguro para todos los empleados que requieran, según la magnitud del evento natural y trasladarlos a un lugar seguro.

Aviso de Huracán (Tormenta)

Una advertencia de huracán y/o tormenta tropical es emitida cuando cantidades extremas de viento, lluvia, inundaciones y tormentas, se espera en un área específica dentro de las 24 horas, dependiendo de la velocidad y la distancia del huracán. Los procedimientos de alerta incluyen:

- Monitorear los boletines de noticias locales, así como los sitios web nacionales para huracanes y la noticia reciente sobre evacuación.
- Revise todas las precauciones que se detallan más arriba.
- Si la orden es evacuar, dejar el área de trabajo y asistir a todas las necesidades de la familia y seguir la ruta recomendada.

Después del Huracán (Tormenta)

- No deje el refugio durante el ojo del huracán. Salir a la calle sólo cuando ONAMET, indique que el huracán ha dejado al país.
- Los miembros del Comité de Respuesta a Huracán, regresarán al lugar de trabajo inmediatamente después que las órdenes de evacuación se han levantado, siempre y cuando sea seguro hacerlo.
- Se llevará a cabo una inspección minuciosa de las condiciones del sitio, por el representante de seguridad, y el encargado del área. Cualquier condición insegura será reportada.
- Todas las pérdidas serán estrictamente documentadas, fotografiadas, grabadas en video y reclamaciones notificadas cuando sea necesario.
- El Director Técnico, determinará qué acciones se deben tomar para superar los retrasos relacionados con los proyectos del área técnica según los servicios requeridos.

PROCEDIMIENTO ANTE INUNDACIÓN

Durante una Inundación

Actúe de acuerdo al siguiente plan de contingencia:

1. Mantenga la calma.
2. Si hay lluvia intensa no salga no trate de caminar, nadar y/o manejar a través de caminos inundados el nivel del agua puede aumentar inesperada y rápidamente.
3. En caso de ser necesario pida autorización al Director General de la institución para suspender los servicios de agua, gas y electricidad.

4. Manténgase lejos de la corriente de agua, esta puede contener: arboles, piedras y objetos que pueden golpearle o arrastrarte.
5. No te acerques a postes de electricidad con cables sueltos.

Después de una Inundación

1. Mantenerse lejos de los postes de electricidad con cables sueltos, áreas inundadas y agua estancada.
2. En coordinación con las brigadas de emergencia se revisarán las instalaciones de la empresa en busca de personas lesionadas y/o atrapadas.
3. Limpiar inmediatamente las sustancias químicas o peligrosas que se derramen.
4. Revisar el estado de tuberías de agua, gas, drenajes e instalaciones eléctricas.
5. Pasado el peligro recabar toda la información para la elaboración del reporte de novedades y condiciones inseguras.

PROCEDIMIENTO ANTE SISMOS / TERREMOTOS

El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional será responsable de supervisar las acciones llevadas a cabo ante la ocurrencia de un sismo o terremoto sabiendo que este es un evento especial.

Durante un Sismo / Terremoto

Si está dentro de alguna estructura bajo construcción:

1. Permanezca adentro, es mucho más peligroso intentar salir de una obra en construcción donde hay estructuras incompletas y equipos funcionando. Al sentir que ha terminado el sismo, usted necesitara reunirse en la oficina o área segura más cercana.
2. Este atento a objetos que pudieran caer desde otros niveles de la estructura, andamios montados y otros.
3. Manténgase alejado de ventanas, espejos, libreros, equipos eléctricos, tabiques cristalizados y otros que pudieran ofrecerle peligro al caer o fallar.
4. En caso de peligro, protéjase en posición fetal al lado de algún mueble sólido, como mesas, escritorios o camas (si está en su residencia); cualquier protección es mejor que ninguna, es a esto que le denominamos el Triángulo de la vida.



Ilustración 3: Triángulo de la vida

Si esta fuera de estructuras

1. Muévase a un área abierta lejos de los edificios/ estructuras, árboles y tendidos eléctricos.
2. Si no tiene opción de espacio, y se encuentra del lado de un edificio o estructura bajo construcción, esté atento a los objetos que pudieran caer, principalmente los andamios y escaleras.

Después de un Sismo / Terremoto

1. Mantenga la calma.
2. Este preparado para posibles réplicas en poco tiempo.
3. Si está cerca del mar, diríjase a un punto más alto en el área por posible oleaje o maremoto.
4. No mueva persona seriamente lesionada, al menos que se encuentre en un inminente y obvio colapso de estructura o fuego que pudiera empeorar la situación.
5. Abra las puertas cuidadosamente y esté pendiente por posible derrumbe.
6. Evacue el edificio tan pronto le sea posible, después del sismo/terremoto.
7. Todos los colaboradores deben mantenerse juntos en el “Punto de Reunión” designado (Puntos identificados por la ruta de evacuación) y una persona competente hará un conteo del personal evacuado para comparar con el total de empleados.

Riesgos asociados al trabajo de oficina

Las tareas realizadas por el personal de oficina son, principalmente, administrativas por lo que los principales riesgos a los que están expuestos son ergonómicos y psicosociales, tal como se identificó en la evaluación de riesgo.

El uso de equipos informáticos y electrónicos (impresoras, fax, teléfonos, pantallas, etc.) son parte de los equipos utilizados por el personal de oficina, que condicionan su trabajo, predominando los riesgos ergonómicos y psicosociales como los principales de esta actividad, más que los determinados por las condiciones de seguridad los cuales son más comunes en las áreas técnicas.

A continuación, clasificación de los factores de riesgos genéricos y específicos identificados:

Tabla 2. Factores de riesgos genéricos identificados.

FACTOR DE RIESGO	RIESGO (S)	MEDIDAS CORRECTIVAS
ORDEN Y LIMPIEZA	Choques Contusiones Caídas	Eliminar cables eléctricos de las zonas de paso. Eliminar obstáculos de las zonas de paso. Dejar los pasillos despejados, libres de obstáculos, facilitando el paso y evitando la caída por tropiezos. Señalizar las zonas mojadas o con presencia de irregularidades.
CONTACTOS ELÉCTRICOS	Exposición a contactos eléctricos	En caso de incidentes o avería, desconectar la corriente (por la clavija, nunca del cable) y avisar a toda el área y el departamento de encargado del equipo. Nunca utilizar los equipos si presentan humedad.
HERRAMIENTAS MANUALES (grapadoras, desgrapadoras, tijeras, guillotinas)	Cortes	Seleccionar herramientas de buena calidad. Revisión periódica para sustituir las herramientas en mal estado. Utilizarse sólo para el uso que estén fabricadas. No guardar en bolsillos el bolsillo.
INCENDIOS (planta y equipos)	Quemaduras Inhalación de humos y gases tóxicos	Revisión de los equipos. Realizar el mantenimiento periódico de extintores y demás equipos contra incendios por personal cualificado. Ubicar los extintores de incendios en lugares accesibles y debidamente señalizados.

Tabla 3. Factores de riesgos específicos identificados

FACTOR DE RIESGO	RIESGO (S)	MEDIDAS CORRECTIVAS
CARGA FÍSICA	Problemas musculoesqueléticos	<ul style="list-style-type: none"> • Tomar descansos programados y estiramientos (evitar la movilidad restringida -Trabajo sedentario). • Corregir las malas posturas (formas de sentarse, posición cabeza-cuello y posición brazos-muñecas).
ESPACIOS Y SUPERFICIES DE TRABAJO	Choques Contusiones Caídas	<ul style="list-style-type: none"> • Seleccionar elementos accesorios y mobiliarios adecuados. • Colocar los objetos de uso frecuente cerca de su cuerpo. • Colocación adecuada de la silla de trabajo. • Apoyo para documentos. • Uso correcto del teléfono (no utilizar de cuña cuello-hombro, mantener cuello y oreja derecha).
ELEMENTOS DE PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS	Problemas visuales	<ul style="list-style-type: none"> • La pantalla debe presentar imagen estable (destellos o centelleos). • Ajustar luminosidad y contraste. • La pantalla debe ser orientable e inclinable a voluntad. • Se debe trabajar con la cabeza de frente al ordenador (monitor a altura de los ojos). • Parpadear y apartar la mirada con frecuencia y periódicamente del monitor.

Quedar atrapado

El quedar atrapado en un espacio confinado, ya sea a causa de desmayo o algún accidente, implica el cumplir con un procedimiento para salir del espacio y eliminar el riesgo.

Puede representar un riesgo para la salud y seguridad de cualquier persona que entre, debido a uno o más de los siguientes factores:

- Su diseño, construcción, localización o atmósfera.
- Los materiales o sustancias que contiene.
- Las actividades de trabajo que se realizan.
- Riesgos de seguridad, proceso y mecánicos presentes.

Los espacios confinados pueden estar arriba o abajo de la tierra. Se pueden encontrar en casi todos los sitios de trabajo. Un espacio confinado, a pesar de su nombre, no es necesariamente pequeño. Ejemplos de espacios confinados incluyen silos, barriles, tolvas, bóvedas de seguridad, tanques, alcantarillas, tubos, pozos de acceso, cuartos de máquinas, camiones o carros tanque, alas de naves. Los diques y las zanjas también pueden ser espacios confinados cuando el acceso o la salida están limitados. (Canadian Centre for Occupational Health and Safety, s.f.)

Si la persona ha desmayado o ha quedado atrapado en un espacio confinado.

1. Nunca intente entrar a rescatarlo. Notifique a su encargado.
2. Proceda a examinar el oxígeno o gases dentro del espacio confinado antes de su ingreso.
3. Si es seguro, ingrese con una camilla especial para espacios confinado y procedan a colocar la persona.

Retire el empleado del espacio confiando y proveerle atención médica.

XI. CONTACTOS EN CASOS DE EMERGENCIA

Tabla 4: Contactos en casos de emergencias

CUERPO ESPECIALIZADO	TELEFONO
Contacto de emergencia general Santo Domingo	911
Cuerpo de Bomberos - Estación X1, Coronel Virgilio Gómez Cruzado, Centro de los Héroes.	(809) 533-1220
Policía Nacional Dominicana Destacamento Mirador Sur C-6	(809) 682-2151

Plantilla para elaborar plan de acción evaluación de riesgos y prevención de accidentes laborales:

Factor de Riesgos Existe	Condición Peligrosa	Calificación (Tolerable, no tolerable)	Medida preventiva propuesta	Área involucrada	Objetivo	Plazo

Elaborado por:

Yerfrica Naomi Abreu
Analista de Recursos
Humanos

Revisado por:

Isidro de la Cruz Ramírez
Encargado del Departamento
Recursos Humanos

Aprobado por:

Héctor Pérez Mirambeaux
Director General

Elaborado por:

Yerfrica N. Abreu

Yerfrica Naomi Abreu
Analista de Recursos Humanos

Revisado por:

Anny Reyes Ramírez

Anny Reyes Ramírez
Encargada del Departamento de
Planificación y Desarrollo



Revisado por:

Wanyell Fernández

Wanyell Fernández
Analista de Desarrollo
Organizacional

Revisado por:

Felipe Ciprian

Felipe Ciprian
Analista de Calidad

Validado por:

Isidro de la Cruz Ramírez

Isidro de la Cruz Ramírez
Encargado del Departamento
de Recursos Humanos

Aprobado por:

Héctor Pérez Mirambeaux

Héctor Pérez Mirambeaux
Director General



CONTROL DE MODIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN DEL CAMBIO	FECHA



MINISTERIO DE HACIENDA
Dirección General del Impuesto Nacional