



Consejo Nacional de Promoción y Apoyo a la Micro,
Pequeña y Mediana Empresa

› *Dirección de Gestión Humana* ‹

MANUAL DE INSPECCIÓN PARA EXTINTORES



Total Precaución



Preparado por:

Ennio R. Santana Marte

Presidente Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo Promipyme

Revisado por:

Nouel Adalberto Marte

Miembro Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo Promipyme

Rosa Elena Batista Reyes

Miembro Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo Promipyme

Katherine Soto De Perez

Miembro Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo Promipyme

Wanda Celeste Soto

Miembro Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo Promipyme

Blanca Diznalda Hernandez

Miembro Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo Promipyme

Mercedes Aleyka Vicente

Secretaria Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo Promipyme

Esther Ramirez Herrera

Miembro Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo Promipyme

Lianys Celestina Maldonado

Miembro Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo Promipyme

Jovanny Del Rosario Castillo

Miembro Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo Promipyme

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ennio R. Santana	Directora de Gestión Humana	Dirección General

INTRODUCCION

El Consejo Nacional de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa-Promipyme a través de la Dirección de Gestión Humana, ha creado el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo, responsable de impulsar la Formulación, Desarrollo e Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública (SISTAP), dando fiel cumplimiento con las funciones y deberes del Ministerio de Administración Pública y con el objetivo de reducir la vulnerabilidad ante incendios, en lo establecido en el Reglamento para la Seguridad y Protección Contra Incendios R-32, el Reglamento 522-06 de Salud y Riesgos Laborales, NFPA-10 y la NFPA-101. **El Manual de Inspección de Extintores** es una herramienta para adiestrar nuestros colaboradores, enfatizando los pasos generales que se deben seguir ante una emergencia de incendio de igual forma la dotación de extintores manuales y automáticos en todas las infraestructuras donde opera Promipyme y todas sus sucursales de Banca Solidaria.

La Normativa NFPA-10 indica que el funcionamiento exitoso de un extintor dependerá de las siguientes condiciones □

- El extintor está correctamente localizado y listo para ser usado.
- El extintor es del tipo correcto para el fuego que pueda ocurrir.
- El fuego es descubierto mientras aún es lo suficientemente pequeño para que el extintor sea efectivo.
- El fuego es descubierto por una persona hábil, dispuesta y capaz de utilizar el extintor.

Este manual se ocupa específicamente del punto núm. 1 sobre la correcta localización y apresto de uso de los extintores, siendo el objetivo principal del manual y de las inspecciones el asegurar que en todo momento los extintores se encuentren en condiciones óptimas para servir de apoyo ante un conato de incendio.

Aunque el manual va dirigido primordialmente a todo el personal del Consejo Nacional de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, su contenido debe ser conocido y manejado por todos los empleados administrativos de las Oficinas/

Elaborado por: Ennio R. Santana	Revisado por: Directora de Gestión Humana	Aprobado por: Dirección General
---	---	---

Dependencias, pues una parte significativa de la efectividad de los extintores depende de la detección y solución temprana de las condiciones que pudieran impactar negativamente su funcionamiento.

El personal administrativo, por estar día a día junto a los extintores, es un elemento ideal de soporte en la detección y prevención de dichas condiciones negativas.

1. PROPOSITO

Este documento define los lineamientos para realizar una inspección técnica de extintores. Considerando con la aplicación de esta herramienta reducir la vulnerabilidad ante incendios o siniestros, dando fiel cumplimiento a lo establecido en las normativas R-32, 522-06, NFPA-10, NFPA-101.

2. ALCANCE

Aplica para todo el personal administrativo y empresas filiales del Consejo Nacional de Apoyo a la Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (PROMIPYME), es extensiva para las empresas a quienes se les brinda asesoría y consultoría técnica.

3. TERMINOS Y DEFINICIONES

Agente:

Agente limpio:

Agente químico:

Boquilla de salida:

Certificación UL:

CO2:

Cintillo de inspección técnica:

Elaborado por: Ennio R. Santana	Revisado por: Directora de Gestión Humana	Aprobado por: Dirección General
---	---	---

Correa para manguera:

Extintor:

Extintor ABC ó Polvo Químico Seco:

Extintor CO2:

Extintor Halotrones:

Extinguidor:

Ficha técnica:

Fosfato de amonio:

Halotron:

Inspección:

Manguera flexible:

Periodicidad:

Polvo químico:

Precinto de seguridad:

Señaléticas de Seguridad:

Seguro de disparo:

Elaborado por: Ennio R. Santana	Revisado por: Directora de Gestión Humana	Aprobado por: Dirección General
---	---	---

Tarjeta de extintor:

4. RESPONSABLES

5. NORMATIVAS

Reglamento para la Seguridad y Protección para Incendios (R-32).

Reglamento 522-06 de Salud y Riesgos Laborales.

National Fire Protection and Building (NFPA-10)

National Fire Protection and Building (NFPA-101)

Políticas y normas institucionales PROMIPYME

6. PUESTOS DE TRABAJO QUE INTERVIENEN EN LOS PROCEDIMIENTOS

6.1 Consejo de Administración

6.2 Dirección General

- 6.2.1 Departamento de Recursos Humanos
- 6.2.2 Departamento de Planificación y Desarrollo
- 6.2.3 Departamento de Comunicaciones
- 6.2.4 Oficina de Acceso a la Información
- 6.2.5 Dirección Jurídica
- 6.2.6 Departamento de Tecnología de la Información

6.3 Dirección de Crédito y Recuperación

- 6.3.1 Departamento de Recuperación
- 6.3.2 Oficinas Regionales de Crédito
- 6.3.3 Banca Solidaria

6.4 Dirección de Administración y Riesgo

- 6.4.1 Unidad de operaciones
- 6.4.2 Departamento de Auditorias de Carteras

6.5 Dirección de Gestión y Desarrollo Empresarial

- 6.4.1 Dirección de Promoción y Capacitación Banca Solidaria

6.6 Dirección Administrativa y Financiera

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ennio R. Santana	Directora de Gestión Humana	Dirección General

- 6.6.1 Unidad de presupuesto
- 6.6.2 Departamento de Contabilidad
- 6.6.3 División de Compras y Contrataciones
- 6.6.4 Sección de Tesorería
- 6.6.5 División de Mantenimiento
- 6.6.6 División de Seguridad
- 6.6.7 Sección de Almacenes y Suministro
- 6.6.8 Sección de Correspondencia

6.7 Oficinas Organizacionales Empresariales

7. PROCEDIMIENTOS

Título del Instructivo:	“Manual de Inspección de Extintores”
Unidad organizacional:	Sub-Dirección de Gestión y Desarrollo Empresarial
Fecha de Confección	Mayo, 2023
Definición:	Describe los pasos y puntos a tomar en consideración para la correcta inspección periódica de los extintores de todas las infraestructuras del Consejo Nacional de Apoyo a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (Promipyme) y empresas filiales.
Alcance:	Es efectivo en todas las instalaciones del Consejo Nacional de Apoyo a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (Promipyme) y empresas filiales.

3.1 Políticas y Normas de PROMIPYME

3.1.1 Cumplimiento y disposiciones

- El cumplimiento de estas disposiciones es de orden obligatorio. Todo el personal deberán cumplir estas disposiciones a cabalidad.
- El personal administrativo y las empresas filiales deberá comunicar, a la menor brevedad, **a la Dirección de Gestión Humana, la cual ha creado**

Elaborado por: Ennio R. Santana	Revisado por: Directora de Gestión Humana	Aprobado por: Dirección General
---	---	---

el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre cualquiera de las situaciones irregulares descritas en este manual de inspección.

8. EXTINTOR

8.1 Tipos de extintores

8.1.1 Extintor manual

8.1.2 Extintor automático

8.2 Tipos de extinguidores

8.2.1 Extinguidor Clase A

8.2.2 Extinguidor Clase B

8.2.3 Extinguidor Clase C

8.2.4 Extinguidor Clase D

8.3 Capacidad de los extintores

8.3.1 Capacidad de los extintores manuales de CO₂

Los extintores marcan “**AMEREX**”, del fabricante “**AMEREX CORP**”, cuenta con certificaciones UL para extintores manuales de 2.5, 5, 10, 15, 20, 50 y 100 libras de capacidad. (Certificados UL # FXHV. EX2835, GOYZ.EX2835 y GPAZ.EX2835).

Los extintores marca “**BADGER**”, del fabricante “**BADGER FIRE PROTECTION**”, cuenta con certificaciones UL para extintores manuales de 5, 10, 15, 20, 50 y 100 libras de capacidad. (Certificados UL # FXHV. EX1809 y GOYZ.EX1809).

Los extintores marca “**BUCKEYE**”, del fabricante “**BUCKEYE FIRE EQUIPMENT CO**”, cuenta con certificaciones UL para extintores manuales de 5, 10, 15, 20, 50 y 100 libras de capacidad. (Certificados UL # FXHV. EX3146 y GOYZ.EX3146).

Elaborado por: Ennio R. Santana	Revisado por: Directora de Gestión Humana	Aprobado por: Dirección General
---	---	---

Los extintores marca “**KIDDE**”, del fabricante “WALTER KIDDE PORTABLE EQUIPMENT INC”, cuenta con certificaciones UL para extintores manuales de 5, 10, 15 y 20 libras de capacidad. (Certificados UL # GOYZ.EX966).

8.3.2 Capacidad de los extintores manuales de fosfato de amonio (polvo químico seco):

Los extintores marca “**AMEREX**”, del fabricante “AMEREX CORP”, cuenta con certificaciones UL para extintores manuales (activados por presión interna) de 2.5, 5, 6, 10, 13.2, 20, 30, 50, 125 y 250 libras de capacidad. (Certificados UL # GBAR.EX2764 y GPCZ.EX2764).

Los extintores marca “**BADGER**”, del fabricante “BADGER FIRE PROTECTION”, cuenta con certificaciones UL para extintores manuales (activados por presión interna) de 2.5, 4, 5, 10, 20, 50, 125 y 150 libras de capacidad. (Certificados UL # GBAR.EX2102, GPCZ.EX2102 y GPFH.EX2102).

Los extintores marca “**BUCKEYE**”, del fabricante “BUCKEYE FIRE EQUIPMENT CO”, cuenta con certificaciones UL para extintores manuales (activados por presión interna) de 2.5, 5, 10, 13, 20, 30, 50 y 125 libras de capacidad. (Certificados UL # GBAR.EX2480).

Los extintores marca “**KIDDE**”, del fabricante “WALTER KIDDE PORTABLE EQUIPMENT INC”, cuenta con certificaciones UL para extintores manuales (activados por presión interna) de 2.5, 4, 5.5, 10 y 20 libras de capacidad. (Certificados UL # GPCZ.EX1793).

Elaborado por: Ennio R. Santana	Revisado por: Directora de Gestión Humana	Aprobado por: Dirección General
---	---	---

8.3.3 Capacidad de los extintores manuales de agente limpio (Halotrones)

Los extintores “AMEREX” se sub-dividen de la siguiente forma:

- El fabricante “AMEREX CORP” cuentan con certificaciones UL para extintores manuales de “**Halotron I**” de 1.4, 2.5, 5, 5.5, 11, 15, 15.5, 65 libras (Certificados UL #GAOM.EX5035 y GOZZ.EX5035).
- El fabricante “AMEREX CORP” cuentan con certificaciones UL para extintores manuales de “**Halon 1211**” de 1.25, 2.5, 3, 5, 9, 13, 16, 17 y 20 libras (Certificados UL #GMBY.EX2993).

Los extintores marca “AMEREX”, del fabricante “AMEREX CORP”, cuentan con certificaciones UL para extintores manuales de “**Novex 1230**” de 150 libras (Certificado UL # GAOM.EX5035).

Los extintores marca “**BADGER**”, del fabricante “BADGER FIRE PROTECTION”, cuentan con certificaciones UL para extintores manuales de “**Halotron I**” de 2.5, 5, 11 y 15.5 libras (Certificado UL # GAOM.EX5060 y GOZZ.EX5060).

Los extintores marca “**BUCKEYE**”, del fabricante “BUCKEYE FIRE EQUIPMENT CO”, cuentan con certificaciones UL para extintores manuales de “**Halotron I**” de 2.5, 5, 11, 15, 65 y 150 libras (Certificado UL # GAOM.EX5058).

- El fabricante “KIDDE TECHNOLOGIES INC, DBA KIDDE AEROSPACE & DEFENSE”, cuenta con certificación UL para extintores manuales “**PRO5**” de 5 libras de capacidad. (Certificados UL # GAOM.EX15347 y GOZZ.EX15347).
- El fabricante “KIDDE FIRE PROTECTION”, cuenta con certificación UL para extintores manuales “**FM-200**” de 5, 8, 16, 28, 51, 81, 142, 243 y 368 litros de capacidad. (Certificados UL # GAQF.EX5054).

Elaborado por: Ennio R. Santana	Revisado por: Directora de Gestión Humana	Aprobado por: Dirección General
---	---	---

- El fabricante “KIDDE TECHNOLOGIES INC, DBA KIDDE AEROSPACE & DEFENSE”, cuenta con certificación UL para extintores manuales “**Halon 1211**” de 2.5 y 9 libras de capacidad. (Certificados UL # GMBY.EX2999 y GPGZ.EX2999).

8.3.4 Especificaciones para adquisición de nuevos extintores

Como es de su conocimiento, al recomendar la adquisición de extintores nuevos para los proyectos de infraestructura del Consejo Nacional de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, no favorece ninguna marca en específico, sino que indica el tipo de agente necesario “CO2/ ABC (fosfato de amonio)/ Agente Limpio (Halones y sus derivados y/o sucesores), así como una capacidad en libras; entendiendo que las instancias correspondientes cotizarán con varios oferentes quienes suplirán los extintores que cumplan con el tipo de agente y la capacidad más cercana a lo requerido, tomando en cuenta que cada marca ofrece capacidades ligeramente diferentes.

Por ejemplo: cuando se recomiende la adquisición de un extintor de 10 libras de capacidad, dependiendo de la marca comprada el extintor podrá ser en efecto de 8, 9, 10, 11, 13 o 13.2 libras, según lo que se ofrezca en el mercado local en ese preciso momento; siendo estas diferencias en capacidad perfectamente aceptables desde el punto de vista de la protección brindada por el extintor en cuestión.

En este aspecto, lo que se requiere es que el extintor:

- Contenga el tipo/ familia de agente extintor requerido.
- La cantidad de agente extintor sea cercana a la requerida (+/- 3%)
- El extintor posea certificación UL.

Elaborado por: Ennio R. Santana	Revisado por: Directora de Gestión Humana	Aprobado por: Dirección General
---	---	---

8.3.5 Especificaciones para re-asignación de extintores existentes

El departamento de Mantenimiento albergará en su almacén de extintores, unidades que han caído en desuso ya sea porque alguna Oficina sufrió remodelaciones que hacen su presencia innecesaria, porque fueron adquiridos por alguna otra área de la institución para equipar nuevos proyectos que ya constaban con extintores o que simplemente estaban almacenados desde gestiones pasadas. En la mayoría de los casos son extintores para los que no se puede establecer su edad, marca y/o nivel de certificación.

Cuando algún proyecto actual de infraestructura requiera de extintores y el almacén cuenta con el tipo y capacidad de extintores requeridos, y el área a proteger se considera de riesgo bajo o moderado, se procede con la re-asignación del extintor del almacén, en cuyo caso SIEMPRE procedemos a fines de que sea inspeccionado y su contenido re-presurizado y/o recargado según corresponda antes de ser instalado en su nueva ubicación.

CAPACITACION SOBRE INSPECCION DE EXTINTORES

9. PERIODICIDAD DE LAS INSPECCIONES

Durante el año calendario se realizarán las inspecciones siguientes:

Periodo	Proceso	Responsable	Documentación
Mensualmente	Inspección General	Supervisor de Seguridad	*Formulario Control de Extintores *Tarjetas de Control (Verificarlas)
Anualmente (de mayo a diciembre)	Operativo Nacional de Recarga e Inspección	Supervisor de Seguridad Empresa Contratistas	*Formulario Control de Extintores *Etiquetas Control de Extintores *Tarjetas de Extintores (Reemplazo) *Conduces de Contratistas

Elaborado por: Ennio R. Santana	Revisado por: Directora de Gestión Humana	Aprobado por: Dirección General
---	---	---

10. DOCUMENTACION

10.1 Formulario de Control de Extintores

Durante el Operativo Nacional de Inspección y Recarga así como durante las inspecciones mensuales, deberán generarse por cada Oficina/ dependencia un **“Formulario de Control de Extintores”**. Dicho formulario deberá contar con las firma del Supervisor de Seguridad y del Gerente de la Oficina o Encargado del área inspeccionada.

NOTA: En los edificios donde funcionen entidades administrativas/ centros de costo diferentes se deberá realizar un formulario independiente para cada uno. Es decir, si en un edificio “X” funciona una Oficina Comercial también funciona una oficina administrativa, deberán llenarse formularios independientes para cada uno. Esto es así porque aunque comparten edificio, las dos entidades son centros de costos independientes y cada uno cubrirá los costos administrativos de sus respectivos mantenimientos de extintores.

Para cada Oficina o Dependencia inspeccionada se crearán un original y 2 copias:

- El original será escaneado y remitido vía-email a la Dirección Administrativa.
- Luego de escaneado, el original se enviará físicamente a la Dirección Administrativa con copia a la Dirección de Recursos Humanos (Comité mixto de seguridad).
- Una copia se mantendrá en la carpeta de seguridad de la Oficina/ Dependencia.
- Una copia se le entregará a Gerente/ Encargado del área inspeccionada.

En el encabezado del formulario se registrará información sobre el área a inspeccionar, su código administrativo, el nombre de la persona que realiza la inspección así como su código de empleado y la fecha en que se realiza la inspección.

El cuerpo del formulario tiene habilitado una línea por cada extintor presente en el área. Para cada extintor se registrará el área donde se ubica, tipo de agente químico, forma de operación, la condición de cada una de las partes, la fecha en que fue recargado por última vez, así como otras informaciones relevantes. La mayoría de las casillas se llenan con un simple cotejo.

Elaborado por: Ennio R. Santana	Revisado por: Directora de Gestión Humana	Aprobado por: Dirección General
---	---	---

Cada página del formulario tiene espacio para 40 extintores, en caso, de haber más extintores presentes en el área deberán llenarse varias páginas hasta registrar la totalidad de extintores.

La parte final del formulario tiene un espacio para reportar novedades y observaciones, así como para las firmas del inspector y del Gerente/ Encargado del área inspeccionada. En caso de que el área tenga un sello administrativo el mismo debe aplicarse también al formulario.

10.2 Tarjeta del Extintor

Cada extintor, sin importar el tipo de agente, tipo de operación, capacidad o antigüedad DEBE contar con una tarjeta de inspección legible. Si algún extintor no cuenta con dicha tarjeta (por el motivo que sea) o si la misma no está legible esta situación debe ser reportado a la Gerencia de Seguridad Física con carácter de urgencia.

La tarjeta del extintor debe contener, como mínimo, la siguiente información en formato legible:

- Nombre de la empresa que le dio servicio técnico por última vez.
- Nombre del técnico que le dio servicio al extintor.
- Fecha del último servicio técnico que recibió el extintor.
- Fecha del próximo servicio técnico/ recarga.
- Tipo de agente químico que contiene el extintor.
- Capacidad (en libras) de agente que contiene el extintor.

El llenado y colocación de las tarjetas es responsabilidad de la empresa contratista que da el servicio a los extintores.

La responsabilidad del Agente/ Supervisor es asegurarse de que el extintor cuenta con su tarjeta y la misma es legible.

Elaborado por: Ennio R. Santana	Revisado por: Directora de Gestión Humana	Aprobado por: Dirección General
---	---	---

10.3 Etiquetas de Control de Extintores

Cada extintor es instalado en el Banco debe contar con su etiqueta adhesiva indicando la Oficina/ Dependencia a la que pertenece, el código administrativo, el tipo, capacidad y fecha en que la etiqueta fue colocada.

La etiqueta asegura que, en caso de que el extintor sea movilizado para servicio técnico/ recarga no sea reenviado a otra localidad.

Es responsabilidad del Supervisor de Seguridad que todos los extintores posean su etiqueta y la misma contenga información completa y legible.

Las etiquetas en blanco serán provistas por la Gerencia de Seguridad Física según requerimientos que al efecto realicen los Supervisores.

**ES IMPERATIVO QUE CADA EXTINTOR TENGA SU ETIQUETA AL INICIO
DEL OPERATIVO NACIONAL DE RECARGA E INSPECCION**

10.4 Formulario de Traslado de Mobiliarios, Equipos y Obras de Arte

Este es un formulario normalizado y estandarizado para su uso en todas las VAR-203 Traslado Mobiliario Equipos y Obras de Arte”.

Cada vez que se requiera sacar un extintor, así sea para re-asignación definitiva o para que sea sometido a servicio técnico/ recarga, deberá completarse este formulario indicando los detalles de identificación y el motivo por el que se está sacando el extintor.

Al llenar el formulario es importante asentar:

- Los datos que ayuden a identificar el (los) extintor (es), tales como olor, marca y número de serie. En la casilla para descripción debe incluirse el tipo de agente y capacidad del extintor.
- El motivo del traslado.

En el caso de Oficinas Comerciales, para la salida de los extintores se requiere la firma del Oficial Administrativo o Gerente de la Oficina en la casilla de “Autorizado por”.

Elaborado por: Ennio R. Santana	Revisado por: Directora de Gestión Humana	Aprobado por: Dirección General
---	---	---

Al llenar y firmar el formulario el Supervisor debe enviar el original y una copia junto con los extintores, y conservar otra copia en la carpeta de Seguridad Física de la Oficina/ Dependencia.

10.5 Conduces de la Empresa Contratista

Cada vez que una empresa contratista realiza un trabajo con los extintores de la Oficina/ Dependencia debe entregar un conduce al Supervisor/ Agente detallando los trabajos realizados.

Al firmar el Conduce, el Supervisor está certificando que los trabajos fueron realizados correctamente y a la satisfacción del Banco, por lo es deber del Supervisor revisar que lo descrito en el Conduce se corresponda fielmente con el trabajo realizado. En caso de que alguno de los trabajos/ acciones detalladas en el conduce no se haya realizado, dicho trabajo debe quedar claramente especificado como “PENDIENTE”, tanto en el documento original como en todas las copias.

Al igual que el Formulario Control de Extintores, cuando en un mismo edificio funcionen dos o más dependencias/ Oficinas del Banco deben realizarse Conduces independientes para cada una.

El Supervisor debe conservar una copia del Conduce en la Carpeta de Seguridad Física de la Oficina y enviar otra copia escaneada a la Gerencia de Seguridad Física.

LOS CONDUCE DE TRABAJOS REALIZADOS/ EQUIPOS INSTALADOS
DEBERAN LLEVAR LA FIRMA DEL SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y DEL
OFICIAL ADMINISTRATIVO/ GERENTE DEL AREA DONDE SE REALIZARON
LOS TRABAJOS.

SIN ESTAS FIRMAS EL CONDUCE NO SERA CONSIDERADO COMO VALIDO.

11. CONDICIONES A INSPECCIONAR

Elaborado por: Ennio R. Santana	Revisado por: Directora de Gestión Humana	Aprobado por: Dirección General
---	---	---

Las siguientes condiciones deben ser expresamente observadas por el Supervisor de Seguridad cada vez que realice la inspección de los extintores de su jurisdicción.

CONSTITUYE UNA FALTA GRAVE DEL SUPERVISOR DE SEGURIDAD LA NO VERIFICACION DE LOS ACÁPITES DE ESTE CAPITULO, ASI COMO SU NO COMUNICACIÓN A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES DE CUALQUIER NOVEDAD QUE AFECTE ALGUNO DE LOS PUNTOS MENCIONADOS EN ESTE CAPITULO.

11.1 Ubicación del Extintor

11.1.1 Extintores Manuales

Todo extintor manual debe estar ubicado con su gancho/ soporte a un metro (1 m) de altura sobre el suelo. Son aceptables variaciones de hasta diez centímetros (10 cm) por encima o por debajo de esa medida. Es decir, es aceptable que el soporte se encuentre entre 0.90 y 1.10 metros sobre el nivel del suelo, siendo lo más deseable que el soporte del extintor se encuentre a exactamente 1.00 metros sobre el nivel del piso.

EN NINGUN MOMENTO EL EXTINTOR MANUAL DEBE ESTAR REPOSANDO EN EL SUELO. DICHA SITUACION DEBE SER REPORTADA PARA SU CORRECCION CON CARÁCTER DE URGENCIA

Un chequeo positivo (√) en la casilla “**Ubicación**” del formulario de Control de Extintores indica que el extintor manual está en su soporte y que el soporte está dentro del rango aceptable de altura.

Elaborado por: Ennio R. Santana	Revisado por: Directora de Gestión Humana	Aprobado por: Dirección General
---	---	---

11.1.2 Extintores Automáticos

Los extintores automáticos deben estar firmemente anclados al techo o pared de la habitación. En caso donde el techo sea alto es recomendable que el extintor automático esté sujeto por una cadena que a su vez esté anclada al techo.

Cuando el extintor automático se instala colgando: Los extintores automáticos no deben estar colgados de ductos de aire acondicionado, de tuberías eléctricas (a menos que sea en el preciso lugar donde la tubería eléctrica se ancla al techo), de tuberías de agua ni de ninguna otra estructura que no sea la losa del techo o la viga del edificio. Para colgar el extintor debe emplearse solamente cadenas metálicas, nunca alambre eléctrico, alambre dulce, sogas, etc. Si se detecta el empleo de alguno de estos materiales debe reportarse inmediatamente.

Un chequeo positivo (√) en la casilla “**Ubicación Correcta**” del formulario de Control de Extintores indica que el extintor automático está firmemente anclado a la pared o techo, sin rejuegos. Si el exterior es colgante entonces el chequeo positivo indica que la cadena está anclada correctamente a un punto fijo y sólido del edificio.

11.2 Obstrucciones del Extintor

El extintor, no importa su tipo, debe estar siempre hábil y sin obstrucciones que impidan su visibilidad o interfieran con su rango de acción. Se consideran como:

- Pancartas y letreros publicitarios.
- Árboles y maseteros.
- Porta-Sacos y percheros.
- Equipo de oficina (impresoras, bebederos, etc.)
- Mobiliario (estantes, archivos, repisa, etc.)
- Cajas de documentos (sobre todo si son altas y obstruyen la boquilla del extintor automático).
- Cualquier otro elemento que oculte el extintor manual impida la salida del agente exterior en los extintores automáticos.

Elaborado por: Ennio R. Santana	Revisado por: Directora de Gestión Humana	Aprobado por: Dirección General
---	---	---

Un chequeo positivo (√) en la casilla “**Sin obstrucción**” del formulario de Control de Extintores indica que no hay ningún elemento externo que impida la visibilidad ni el correcto funcionamiento del extintor.

SI SE DETECTA UNA OBSTRUCCION QUE NO PUEDA SER CORREGIDA DE INMEDIATO POR EL SUPERVISOR DE SEGURIDAD, LA CASILLA CORRESPONDIENTE DEBE DEJARSE SIN MARCAR O CON UNA MARCA NEGATIVA (X), Y DEBE INFORMARSE DE INMEDIATO A LA GERENCIA DE SEGURIDAD FISICA PARA SU CORRECCION.

CUANDO LA OBSTRUCCION ES CAUSADA POR EL PERSONAL DE LA OFICINA, DEBE CORREGIRSE INMEDIATAMENTE LA SITUACION E INFORMARSELE CON CORTESIA AL GERENTE/ ENCARGADO DEL AREA PARA QUE EL PERSONAL NO RE-INCIDA EN EL HECHO. EN CASO DE RE-INCIDENCIA DEBE SER NOTIFICADO A LA GERENCIA DE SEGURIDAD FISICA PARA LA APLICACIÓN DE LOS CORRECTIVOS DE LUGAR.

11.3 Señalética del Extintor

Todo extintor manual debe estar acompañado de un instructivo explicando de forma resumida la forma correcta de su uso. Así mismo debe tener una o dos señaléticas, visibles desde el extremo opuesto de la habitación/ pasillo que le informe a los posibles usuarios dónde está ubicado el extintor. Estas señaléticas deben ser de color rojo con texto en color blanco.

Los extintores automáticos no requieren de ninguna señalética.

Un chequeo positivo (√) en la casilla “**Señalética**” del formulario de Control de Extintores indica que el extintor manual requerida. Si se trata de un extintor automático esta casilla debe completarse con las iniciales “N. A”, indicando que esto “No Aplica” para este extintor.

Elaborado por: Ennio R. Santana	Revisado por: Directora de Gestión Humana	Aprobado por: Dirección General
---	---	---

11.4 Presión del Extintor

Los extintores instalados en las diferentes dependencias del Banco funcionan mediante gas retenido a presión dentro de los cilindros. Si esta presión no es suficiente para impulsar el agente extintor el equipo no funcionará como es debido cuando se le requiera. Por esto es importante verificar que los extintores siempre tengan la presión de gas correcta. Para tales fines los extintores de polvo seco y de agente limpio líquido (Halotron y FM-200) cuentan con un indicador de presión incorporado en la válvula.

Los indicadores incluyen una zona central, generalmente verde, indicando cuando la presión está en el rango correcto. Si la aguja se encuentra fuera de esta zona el extintor no tendrá presión suficiente para funcionar o tiene demasiada presión y su activación puede ser peligrosa para quien lo utiliza. En ambos casos la situación amerita corrección.

Para los extintores de CO₂, que no utilizan indicador ni gas adicional (pues el CO₂ en sí mismo está a presión), se puede verificar la cantidad de gas simplemente levantando el extintor ya que el CO₂ es mucho más pesado que el aire.

Un chequeo positivo (√) en la casilla “**Presión Correcta**” del formulario de Control de Extintores indica que al aguja del indicador está en la zona verde. Y para los extintores de CO₂ indica que el mismo se siente lleno (por su peso).

LOS EXTINTORES CON PRESION FUERA DE RANGO DEBEN SER REPORTADOS CON CARÁCTER DE URGENCIA A LA GERENCIA DE SEGURIDAD FISICA. SI UN EXTINTOR PIERDE PRESION DE FORMA REINCIDENTE DEBE SER REPORTADO PARA SERVICIO TECNICO DE LA VÁLVULA.

Elaborado por: Ennio R. Santana	Revisado por: Directora de Gestión Humana	Aprobado por: Dirección General
---	---	---

11.5 Asentamiento del Polvo Químico

El polvo químico seco (también conocido como “Polvo ABC”) tiende a asentarse en el fondo del extintor y con el tiempo podría compactarse y no salir. Para evitar esto durante la inspección anual los extintores manuales ABC deben ser tomados del gancho e invertidos (puestos de cabeza) por unos segundos, de forma que el polvo se des-compacte. Mientras esto ocurre puede sentirse el polvo cambiando de posición dentro del cilindro, con un sonido parecido a la arena.

Un chequeo positivo (√) en la casilla “**Polvo Suelto**” del formulario de Control de Extintores indica que el Supervisor ha volteado el extintor ABC y ha podido percibir el polvo mientras se mueve dentro del cilindro.

Si se trata de un extintor automático (de cualquier tipo), de CO2 y/o Halotron esta casilla debe completarse con las iniciales “N. A.”, indicando que esto “No Aplica” para este extintor.

11.6 Condiciones del Cilindro

La parte más voluminosa y más expuesta del extintor es el cilindro metálico, bien sea por golpes o por la acción del sol y la humedad puede presentar deterioro en la pintura, llegando en condiciones extremas a corrosión (óxido) del mismo.

Cuando el exterior del extintor presenta situaciones en el exterior, tales como abolladuras, manchas de pintura, corrosión (óxido) y demás, las mismas deben ser reportadas a la Gerencia de Seguridad Física para su corrección. Cuando el extintor se ubica en área de Plataforma (visible por los clientes externos) esta notificación deberá ser con carácter de urgencia.

Elaborado por: Ennio R. Santana	Revisado por: Directora de Gestión Humana	Aprobado por: Dirección General
---	---	---

Un chequeo positivo (√) en la casilla “**Cilindro en Condición**” del formulario de Control de Extintores indica que el cilindro no presenta abolladuras, manchas, óxidos y que la pintura está en buenas condiciones.

11.7 Gabinete del Extintor

Todo extintor instalado en exteriores debe estar dentro de un gabinete protector. Si la instalación es un área donde puede acceder el público (parqueo, callejón con acceso directo a la calle, etc.) Dicho gabinete debe tener un candado cerrado con llave.

Un chequeo positivo (√) en la casilla “**Gabinete**” del formulario de Control de Extintores indica que el extintor manual está instalado dentro de un gabinete y el mismo tiene llave (cuando aplica).

Un chequeo positivo (X) en la casilla “**Gabinete**” indica que el extintor está instalado a la intemperie y debería tener un gabinete protector, pero no lo tiene o está roto.

Cuando el exterior está instalado en el interior del edificio debe llenarse la casilla con “N. A.”, indicando que esto no aplica para ese extintor en específico.

11.8 Partes del Extintor

Deben inspeccionarse cada una de las siguientes partes y aspectos de los extintores, a fines de detectar posibles desperfectos que impedirían el correcto funcionamiento del dispositivo en el caso de un conato de incendio.

11.8.1 Tarjeta del Extintor

Como se explica en el acápite de la Documentación, todo extintor debe contar con una tarjeta completa y legible conteniendo los datos del último servicio técnico recibido.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ennio R. Santana	Directora de Gestión Humana	Dirección General

Un chequeo positivo (✓) en la casilla “**Tarjeta**” del formulario de Control de Extintores indica que el extintor posee su tarjeta y la misma es legible.

11.8.2 Precinto de Seguridad

El precinto es una banda plástica numerada que atestigua que el extintor no ha sido desarmado ni utilizado desde la última vez que recibió servicio técnico. Para poder utilizar el extintor manual es necesario romper el precinto de seguridad.

Un chequeo positivo (✓) en la casilla “**Precinto**” del formulario de Control de Extintores indica que el extintor posee un precinto intacto.

CUALQUIER EXTINTOR MANUAL QUE SE DETECTE SIN PRECINTO DEBE **SER REMITIDO DE URGENCIA PARA SERVICIO TECNICO,** AUNQUE EL INDICADOR DE PRESION INDIQUE QUE LA MISMA ESTA EN RANGO

11.8.3 Seguro de Disparo

El Seguro de Disparo o Pin impide que se active accidentalmente el extintor, o que se active antes de llegar al lugar donde está ocurriendo el conato de incendio. Todo extintor manual debe tener su seguro y el mismo debe estar sujeto por el precinto de seguridad.

Un chequeo positivo (✓) en la casilla “**Seguro**” del formulario de Control de Extintores indica que el extintor posee su Seguro de Disparo y está sujeto por el precinto de

Elaborado por: Ennio R. Santana	Revisado por: Directora de Gestión Humana	Aprobado por: Dirección General
---	---	---

seguridad. En el caso de los extintores automáticos esta casilla debe llenarse con “N. A.” para indicar que no aplica a este caso.

11.8.4 Boquilla de Salida

Todo extintor tiene una pieza para controlar el patrón de descarga (chorro) del agente extintor. En los extintores manuales se puede encontrar unida directamente a continuación de la válvula de disparo o al final de la manguera. En los extintores automáticos siempre se encuentra integrada directamente a la válvula.

Si se utiliza un extintor manual sin su boquilla instalada podría ocasionar quemaduras por frío a quien lo utiliza, además de que el agente extintor saldría descontroladamente en todas direcciones, desperdiciando el contenido y no logrando el cometido del dispositivo.

Un chequeo positivo (✓) en la casilla **“Boquilla”** del formulario de Control de Extintores indica que el extintor posee su Boquilla de Salida y no presenta signos de rotura. En el caso de los extintores automáticos el chequeo positivo indica que la ampolla de cristal de la válvula está completa (no se ha roto).

11.8.5 Manguera Flexible

Algunos extintores manuales incluyen una manguera flexible entre la válvula y la boquilla de salida. La misma permite direccionar la boquilla sin tener el extintor cargado.

La manguera debe estar en buenas condiciones, sin signos de rotura ni de estrangulación. Debe ponerse especial atención a las uniones entre la manguera, la boquilla y la válvula de disparo, pues dichas uniones se pueden dañar si el extintor

Elaborado por: Ennio R. Santana	Revisado por: Directora de Gestión Humana	Aprobado por: Dirección General
---	---	---

recibe algún golpe o si la manguera se ha mantenido en posición incorrecta durante algún tiempo.

Un chequeo positivo (✓) en la casilla “**Manguera**” del formulario de Control de Extintores indica que el extintor posee su manguera, no presenta signos de rotura y las uniones aparentan estar en buen estado. Una marca negativa indica que la manguera falta y/o presenta deterioro. Si el extintor no usa manguera debe marcarse la casilla con “N. A.”.

11.8.6 Correa para Manguera

Todo extintor que posea manguera debe poseer también una correa con un gancho que reposa la boquilla. Sin esta correa la manguera permanece suelta y expuesta a golpes o a ocasionar accidentes laborales. En algunos extintores la correa está integrada directamente al soporte del extintor.

Un chequeo positivo (✓) en la casilla “**Correa**” del formulario de Control de Extintores indica que el extintor posee su correa para mantener sujeta a la manguera. Una marca negativa indica que extintor tiene manguera pero carece de correa de sujeción. Si el extintor no usa manguera debe marcarse la casilla con “N. A.”.

11.8.7 Cintillo de Inspección Técnica

Todos los extintores manuales y automáticos, a excepción de los de CO2, deben tener un cintillo de inspección técnica alrededor del cuello. Dicho cintillo es el testigo de que la válvula fue desarmada durante la inspección técnica. No debe ser posible retirar/ remplazar el cintillo sin contarlos.

El Supervisor de Seguridad debe cortar los cintillos al momento de que extintor es entregado a la empresa contratista durante el “Operativo Nacional de Inspección y Recarga de Extintores” y debe asegurarse que el extintor posea un cintillo nuevo a su regreso a la Oficina/ Dependencia.

Elaborado por: Ennio R. Santana	Revisado por: Directora de Gestión Humana	Aprobado por: Dirección General
---	---	---

Un chequeo positivo (✓) en la casilla “**Cintillo**” del formulario de Control de Extintores indica que el extintor posee su cintillo de inspección técnica. Si el extintor es de CO2 no usa cintillo, por lo que debe marcarse la casilla con “N. A.” (No Aplica para este caso).

SI LA EMPRESA CONTRATISTA AFIRMA QUE DIO SERVICIO TECNICO AL
EXTINTOR Y DEVUELVE EL MISMO SIN UN CINTILLO NUEVO, EL
SUPERVISOR NO DEBE FIRMAR EL CONDUCE RECIBIENDO EL MISMO.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ennio R. Santana	Directora de Gestión Humana	Dirección General

Promipyme

> **Dirección de Gestión Humana** <
**MANUAL DE INSPECCIÓN PARA
EXTINTORES**

