

# PLAN DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

---



COMITÉ OLÍMPICO GUATEMALTECO  
26 CALLE 9-31, ZONA 5, PALACIO DE LOS DEPORTES, GUATEMALA

CONSTANCIA DE REGISTRO DE MEDICOS EN EL  
DEPARTAMENTO DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

Registro No.: Cero ciento noventa y cuatro ( 0194 ) 2021

Con base al artículo 302 párrafo tercero del Acuerdo Gubernativo 229-2014 y sus reformas Acuerdo Gubernativo 33-2016 "... medico registrado en el Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Previsión Social..."

Por este medio se hace constar que: **Edgar Rodolfo Ibarra Contreras**

Quién se identifica con el Documento Personal de Identificación Número

Dos mil ochocientos ochenta y dos espacio cuarenta y cinco mil trescientos setenta y siete espacio cero ciento uno ( 2882 45377 0101 )

De profesión

**Médico y Cirujano**

COLEGIADO: Seis mil ciento treinta y dos ( 6,132 )

La presente constancia es individual e intransferible, válida hasta:

FECHA DE EMISION: 15/10/2021

FECHA DE VENCIMIENTO: 30/09/2022

  
Licda. Maria J. Sandoval S.  
IEFA  
DEPARTAMENTO  
DE SALUD Y SEGURIDAD  
OCUPACIONAL  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL



---

Doctor Edgar Rodolfo Ibarra Contreras

Colegiado activo **6,132**

Registro de Médicos en el Departamento de Salud y Seguridad

Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Nombre	Comité Olímpico Guatemalteco		
Dirección	26 calle 9-31 zona 5, Palacio de los Deportes, Guatemala		
Teléfono	24127500		
No. Patronal IGSS	44092		
NIT	3052915		
Representante Legal	Lic. Gerardo Estrada Mayorga		
Actividad Económica	Servicio		
No. de trabajadores	Total: 68	H: 31	M: 37
Horario de trabajo	<p><b>Administración:</b></p> <p><u>Único Turno.</u></p> <p>Lunes a jueves de 07:30 a 16:30 horas.</p> <p>Viernes de 07:30 a 11:30 horas.</p>		

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>1</b>
1.1 MISIÓN	1
1.2 VISIÓN	1
1.3 VALORES	2
1.4 PUNTOS BÁSICOS DEL PLAN DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	2
<b>2. ASPECTOS GENERALES</b>	<b>5</b>
2.1 OBJETIVOS	5
2.2 METAS	5
2.3 ALCANCE	5
2.4 COMPROMISOS	5
2.5 RESPONSABLES	6
2.6 HERRAMIENTAS	6
2.7 ORGANIGRAMA	9
2.8 DISTRIBUCIÓN DE INSTALACIONES	10
2.8.1 PRIMER NIVEL	10
2.8.2 TERCER NIVEL	10
<b>3. POLÍTICA PREVENTIVA DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>12</b>
<b>4. PERFIL DE RIESGOS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO</b>	<b>15</b>
4.1 MATRIZ DE RIESGOS POR PUESTOS DE TRABAJO	15
4.2 MAPA DE RIESGOS	16
4.3 INSPECCIONES ORDINARIAS	17
4.4 CONTROL DE HALLAZGOS	17
4.5 GESTIÓN DEL RIESGO	18
4.6 INSPECCIONES EXTRAORDINARIAS	19
4.7 LLAMADAS DE ATENCIÓN	19

<b>4.8 MEDIOS DE MITIGACIÓN DE FUEGO</b>	<b>19</b>
<b><u>5. SISTEMA DE VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES</u></b>	<b><u>22</u></b>
<b>5.1 MONITOR DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL</b>	<b>22</b>
5.1.1 FUNCIONES	22
5.1.2 NIVELES DE ATENCIÓN	23
5.1.2.1 Primer nivel de atención	23
5.1.2.2 Segundo nivel de atención	24
5.1.3 BOTIQUÍN PORTÁTIL DE PRIMEROS AUXILIOS	26
<b>5.2 COMITÉ BIPARTITO DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL</b>	<b>28</b>
5.2.1 FUNCIÓN GENERAL	29
5.2.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS	29
5.2.2.1 Coordinador	29
5.2.2.2 Secretario (a)	29
5.2.2.3 Vocales	30
<b><u>6. SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES</u></b>	<b><u>32</u></b>
<b>6.1 ACCIDENTE DE TRABAJO</b>	<b>33</b>
6.1.1 INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES	33
6.1.2 NOTIFICACIÓN DE SUCESOS PELIGROSOS	34
<b>6.2 ENFERMEDAD EN EL TRABAJO</b>	<b>35</b>
6.2.1 NOTIFICACIÓN DE ENFERMEDADES PROFESIONALES	36
<b>6.3 REPORTE AL MINISTERIO DE TRABAJO E INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>37</b>
<b>6.4 EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL -EPP-</b>	<b>37</b>
<b>6.5 HERRAMIENTAS</b>	<b>38</b>
<b>6.6 ANDAMIOS</b>	<b>38</b>
6.6.1 TIPO DE ANDAMIO	38

6.6.2	CONDICIONES DEL ANDAMIO	39
6.6.3	NORMAS DE SEGURIDAD EN EL USO DE ANDAMIOS	39
6.6.3.1	Prevención	39
6.6.3.2	EPP utilizado para el uso de Andamio	40
6.6.3.3	Antes y Durante del Uso de Andamio	40
6.6.3.3.1	Antes	40
6.6.3.3.2	Durante	41
<b>6.7</b>	<b>ALMACENAMIENTO DE EPP, HERRAMIENTAS Y ANDAMIOS</b>	<b>42</b>
<b>6.8</b>	<b>INDICADORES GENERALES</b>	<b>42</b>
<b>7.</b>	<b><u>PROGRAMACIÓN Y METODOLOGÍA PARA LA INFORMACIÓN, EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN</u></b>	<b>44</b>
<b>7.1</b>	<b>CAPACITACIONES</b>	<b>45</b>
<b>7.2</b>	<b>DIVULGACIÓN PREVENTIVA</b>	<b>45</b>
<b>7.3</b>	<b>GESTIONES VARIAS</b>	<b>46</b>
<b>7.4</b>	<b>INSPECCIONES</b>	<b>46</b>
<b>7.5</b>	<b>SEÑALIZACIÓN</b>	<b>47</b>
7.5.1	COLORES DE SEGURIDAD PARA LA SEÑALIZACIÓN DE SSO:	47
7.5.2	AMBIENTE LIBRE DE HUMO DE TABACO	48
<b>8.</b>	<b><u>ANEXOS</u></b>	<b>50</b>
<b>8.1</b>	<b>GLOSARIO</b>	<b>50</b>
<b>8.2</b>	<b>FUNDAMENTO LEGAL</b>	<b>52</b>
<b>8.3</b>	<b>HERRAMIENTAS DE CONTROL</b>	<b>53</b>
<b>8.4</b>	<b>POLÍTICA PREVENTIVA DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>54</b>
<b>8.5</b>	<b>MAPA DE RIESGO</b>	<b>¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.</b>
<b>8.6</b>	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE BROTES DE SARS COV-2</b>	<b>55</b>



## **1. INTRODUCCIÓN**

---

El Comité Olímpico Guatemalteco es el órgano rector del deporte nacional que coordina las actividades olímpicas. Tiene como principal objetivo, desarrollar y proteger el Movimiento Olímpico y los principios que lo inspiran. Desarrolla el deporte de alto nivel y todas aquellas actividades que promuevan y protejan el movimiento olímpico. Asimismo, busca la mayor participación y con calidad a los atletas guatemaltecos en los eventos deportivos programados.

Entre sus principales actividades se encuentran:

- Promocionar el olimpismo
- Asignar el presupuesto a las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales que contribuyen a los eventos del Ciclo Olímpico de acuerdo al Modelo de Evaluación del Rendimiento Deportivo
- Brindar servicios para desarrollar la salud integral del deportista, así como la participación de delegaciones nacionales en los eventos del ciclo olímpico
- Fortalecer los programas del Comité Olímpico Guatemalteco en apoyo a los deportistas y entrenadores, así como la divulgación de filosofía y valores del olimpismo
- Promover la formación y especialización del personal técnico-administrativo

### **1.1 MISIÓN**

Desarrollar, promover y proteger el movimiento olímpico, articulando procesos de preparación, superación y perfeccionamiento deportivo en la búsqueda de logros y resultados que reflejen el alto rendimiento nacional.

### **1.2 VISIÓN**

La construcción conjunta de la excelencia en la gestión deportiva para el alto rendimiento. Mejores personas que logren mejores resultados.





### 1.3 VALORES

- Excelencia
- Respeto
- Amistad

### 1.4 PUNTOS BÁSICOS DEL PLAN DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

La Salud y Seguridad Ocupacional -SSO- es de gran importancia para el Comité Olímpico Guatemalteco, por ello se crea un Sistema de Gestión que se presenta en la siguiente planificación, la cual hace referencia a las modalidades y mecanismos de recolecta de información para la detección temprana de situaciones que puedan exponer a los trabajadores en una condición insegura, provocando que los mismos ejecuten actos que puedan situarlos en un peligro prevenible.

El Plan de SSO esta dividió en:

- Política Preventiva de Riesgos Laborales
- Perfil de riesgo de los puestos de trabajo
- Sistema de vigilancia de la salud de los trabajadores tomando como referencia el perfil de riesgos
- Sistema de vigilancia epidemiológica de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales
- Programación y metodología para la información, educación y comunicación de las medidas preventivas de accidentes y enfermedades profesionales, tomando como referencia los factores de riesgo descritos en el perfil de los puestos de trabajo.
- Botiquín Portátil de Primeros Auxilios



Los puntos anteriores se lograrán a través de instrumentos que puedan detectar, controlar y corregir cualquier tipo de riesgo que se logre presentar en las tareas que ejecutan los trabajadores o en el medio ambiente en el cual se encuentren.



# ASPECTOS GENERALES



## **2. ASPECTOS GENERALES**

---

### **2.1 OBJETIVOS**

- Implementar las medidas de prevención, necesarias para evitar los accidentes laborales
- Implementar y gestionar los protocolos necesarios para disminuir los riesgos orientados a la salud del recurso humano
- Cumplir con la normativa nacional vigente

### **2.2 METAS**

- Crear una cultura de buenas prácticas de salud y seguridad
- Prevenir toda clase de enfermedades y accidentes relacionados con el cumplimiento de las tareas
- Eliminar los aspectos que puedan causar el deterioro de la salud de los trabajadores

### **2.3 ALCANCE**

El sistema de gestión de salud y seguridad está dirigido a todos los trabajadores del Comité Olímpico Guatemalteco y a las terceras personas que visitan las diferentes unidades administrativas del Comité Olímpico Guatemalteco.

### **2.4 COMPROMISOS**

El Comité Olímpico Guatemalteco tiene el compromiso firme con el resguardo de la seguridad de los trabajadores, por ello se asumen los siguientes puntos:

- Brindar el tiempo necesario para que los trabajadores puedan reunirse, formarse y capacitarse en el tema de SSO
- Coordinar los espacios necesarios para que se lleven a cabo todas las actividades de evaluación



- Autorizar las medidas necesarias de evaluación, control y mitigación de riesgos para controlarlos desde su aparición
- Brindar los suministros necesarios y el apoyo en la toma de decisiones al Monitor de SSO, Comité Bipartito de SSO y todos aquellos actores que participen en la gestión preventiva
- Suministrar a cada trabajador los elementos de protección en las situaciones de riesgo
- Brindar los recursos financieros necesarios para la seguridad de los trabajadores

## 2.5 RESPONSABLES

Las personas responsables de dar cumplimiento al presente Plan de Salud y Seguridad Ocupacional son el Monitor de Salud y Seguridad Ocupacional, Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional, Dirección de Talento Humano, Subgerentes, Directores y Jefes, Brigada de Respuesta a Emergencia y Trabajadores, de igual forma toda aquella persona que ejecute una labor provisional dentro de las instalaciones tendrá que cumplir con las disposiciones de seguridad y de salud.

## 2.6 HERRAMIENTAS

El propósito que busca el Comité Olímpico Guatemalteco con la presente planificación es llegar a todos los trabajadores a través de herramientas activas y buenas prácticas preventivas, que buscan alcanzar puestos de trabajo libres de riesgos. Se reconoce que, de omitir estas normas preventivas, se puede llegar a menoscabar la integridad física y mental del recurso humano que compone la Institución. Las herramientas de control fueron creadas para realizar investigaciones y planificaciones preventivas de los riesgos laborales y sus posibles enfermedades, las herramientas de control se encuentran en **Anexo 3**.

Las herramientas y documentos que se utilizarán a lo largo de la planificación son:

- Documentos Externos (Fundamento Legal)



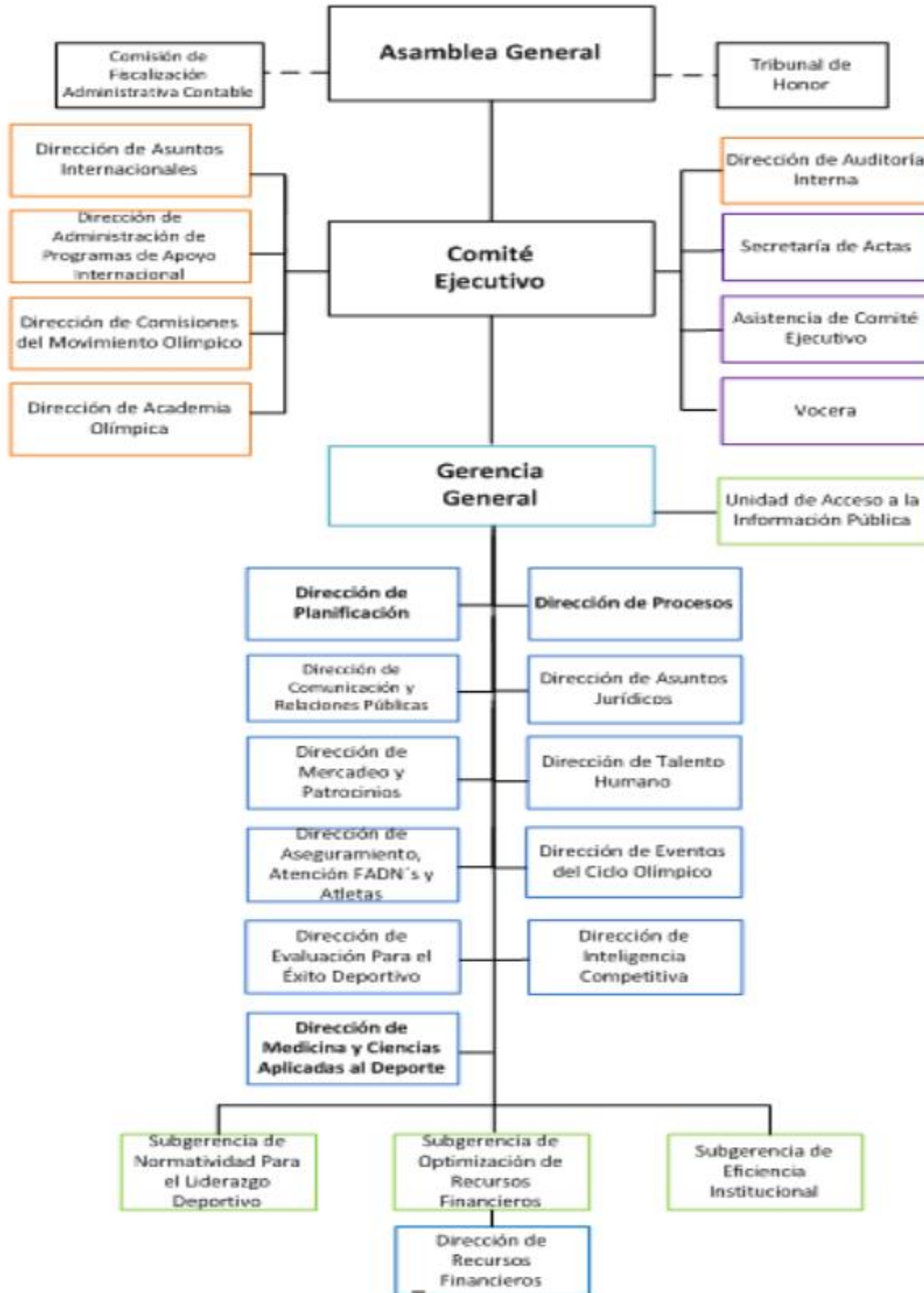
- PSSO–DE-01 - Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional
- PSSO–DE-02 - Manual de Constitución, Organización y Funcionamiento de los Comités Bipartitos de SSO
- PSSO-DE-03 - Registro y Notificación de Enfermedades Profesionales y Accidentes Laborales
- PSSO-DE-04 - Ley General del VIH-SIDA
- PSSO-DE-05 - Código de Trabajo
- PSSO-DE-06 - Ley de Creación de los Ambientes Libres de Humo de Tabaco.
- Documentos Internos
  - PSSO-DI 01 - Reglamento de Relaciones Laborales
  - PSSO–DI-02 - Política Preventiva de Riesgos Laborales
  - PSSO-DI-03 - Acta de Comité Bipartito de SSO
- Herramientas de control
  - PSSO-HC-01 - Matriz de Riesgos por Puesto de Trabajo
  - PSSO-HC-02 - Inspección Ordinaria
  - PSSO-HC-03 - Control de Hallazgos
  - PSSO-HC-04 - Llamada de Atención
  - PSSO-HC-05 - Inspección de Extintores
  - PSSO-HC-06 - Botiquín Portátil de Primeros Auxilios
  - PSSO-HC-07 - Investigación de Accidente Laboral
  - PSSO-HC-08 - Investigación de Enfermedad Laboral
  - PSSO-HC-09 - Control de Equipo de Protección Personal
  - PSSO-HC-10 - Control de Herramientas
  - PSSO-HC-11 - Programación para la Información, Educación y Comunicación.
  - PSSO -HC-12 - Formación y Capacitación
  - PSSO -HC-13 - Inspección de Alarmas
  - PSSO -HC-14 – Control de Andamios
  - PSSO -HC-15 – Vigilancia de la Salud



- PSSO -HC-16 - Vigilancia de la Salud – Accidente Laboral
- PSSO -HC-17 - Vigilancia de la Salud – Enfermedad Común



## 2.7 ORGANIGRAMA







## **2.8 DISTRIBUCIÓN DE INSTALACIONES**

### **2.8.1 PRIMER NIVEL**

- Dirección de Protocolo y Relaciones Públicas
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Subgerencia de Eficiencia Institucional
- Subgerencia de Optimización de Recursos Financieros
- Dirección de Eventos del Ciclo Olímpico
- Dirección de Planificación
- Dirección de Procesos
- Dirección de Auditoría Interna
- Dirección de Talento Humano
- Dirección de Comisiones del Movimiento Olímpico
- Unidad de Apoyo a la Gestión Administrativa a FADNs
- Unidad de Acceso a Información Pública.

### **2.8.2 TERCER NIVEL**

- Comité Ejecutivo
- Gerencia General
- Dirección de Programas Internacionales e Innovación
- Dirección de Asuntos Internacionales
- Secretaria de Actas y Asistencia administrativa de Tribunal de Honor



# **POLÍTICA PREVENTIVA DE RIESGOS LABORALES**



### **3. POLÍTICA PREVENTIVA DE RIESGOS LABORALES**

---

El Comité Olímpico Guatemalteco se compromete a aplicar todas las regulaciones que establece el Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional, Acuerdo Gubernativo número 229-2014, y sus Reformas, Acuerdo Gubernativo número 33-2016 (**PSSO-DE-01- Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional**). El Manual de Constitución, Organización y Funcionamiento de los Comités Bipartitos de Salud y Seguridad Ocupacional, Acuerdo Ministerial número 23-2017 (**PSSO -DE-02-Manual de Constitución, Organización y Funcionamiento de los Comités Bipartitos de SSO**). El Acuerdo para el Registro y Notificación de Enfermedades Profesionales y Accidentes Laborales, Acuerdo Ministerial número 191-2010 (**PSSO -DE-03- Registro y Notificación de EP y AL**). La Política Nacional de VIH/SIDA (**PSSO -DE-04- Ley General del VIH-SIDA**). El Código de Trabajo, Decreto número 1441 (**PSSO -DE-05- Código de Trabajo**). Ley de Creación de los Ambientes Libres de Humo de Tabaco, Decreto número 74-2008 (**PSSO -DE-06- Ley de Creación de los Ambientes Libres de Humo de Tabaco**) y, el Reglamento de Relaciones Laborales (**PSSO -DI-01- Reglamento de Relaciones Laborales**).

Se reconoce como autoridades competentes al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- por medio de los Inspectores de Seguridad e Higiene de la Sección de Seguridad e Higiene y Prevención de Accidentes y al Ministerio de Trabajo y Previsión Social -MINTRAB- a través de los Técnicos de Salud y Seguridad Ocupacional del Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional, al igual que los Inspectores de Trabajo de la misma Institución.

La presente contiene apartados importantes donde se regulan las obligaciones y las prohibiciones que tienen los trabajadores en materia general de Salud y Seguridad Ocupacional. Es significativo mencionar que se le estará informando a los trabajadores acerca de esta política para que sea de conocimiento general, lo cual se refleja en el Programa de Información, Educación y Comunicación.



Se incluyen también el cumplimiento de la Política Nacional de VIH/SIDA, con el objetivo de crear espacios amigables y personal capacitado en el tema; discriminación y estigmatización, formas de contagio y prevención.

La Política será socializada mediante el Documento Interno **PSSO-DI-02- Política Preventiva de Riesgos Laborales (Anexo 4)**



# **PERFIL DE RIESGOS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO**



## **4. PERFIL DE RIESGOS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO**

### **4.1 MATRIZ DE RIESGOS POR PUESTOS DE TRABAJO**




La herramienta **PSSO-HC-01 - Matriz de Riesgos por Puesto de Trabajo** es de donde parten todas las acciones de la gestión de riesgos, a través de la valoración correcta y las guías numéricas para crear sistemas que funcionarán a largo, mediano y corto plazo. Esta herramienta muestra los elementos esenciales que describen los procesos que ejecutan los trabajadores, por medio de un análisis de sus tareas, herramientas, equipos, valoraciones y tipificaciones de riesgos.

La evaluación de riesgos muestra el estado de la Institución y permite establecer mecanismos para la mejora del medio ambiente. Establecidos los sistemas de análisis, control, corrección y verificación de riesgos es necesario que se definan prioridades, encargados y tiempos específicos para que el grupo de trabajo o la persona encargada pueda ejecutar las medidas necesarias para disminuir la probabilidad de que ocurra un evento no deseado, integrando el bienestar de los trabajadores y la eficiencia en la operación.

Se conocen todas las tareas que ejecuta el trabajador a lo largo de su jornada laboral, si fuese de riesgo significativo se tomará en cuenta la gravedad, frecuencia y probabilidad con que pueda ocurrir un suceso repentino y necesite una reacción por parte de los encargados. Dentro de la misma matriz se trabaja un Plan de Acción que lleva por objetivo recomendar acciones que disminuyan o eliminen el riesgo.

Esta base de datos que emerge de una matriz de riesgos por puesto de trabajo, es calificada por un esquema de puntuación que cataloga los riesgos en tres diferentes niveles los cuales son:



SIMBOLOGÍA	VALORACIÓN	DEFINICIÓN	
	<b>11 a 16</b>	<u>Nivel de Riesgo ALTO</u> Hay un serio peligro, cuya acción correctiva debe tomarse de inmediato.	<b>Gravedad</b> ¿Cuál es el peor daño que puede resultar de este riesgo?
	<b>6 a 10</b>	<u>Nivel de Riesgo MEDIO</u> Existe un peligro moderado que requiere de una acción paliativa lo más rápido posible. Las advertencias, el equipo de protección personal y los avisos, pueden servir de medidas interinas aceptables.	<b>Frecuencia</b> ¿Con qué frecuencia se expone la gente al riesgo que se está evaluando?
	<b>1 a 5</b>	<u>Nivel de Riesgo BAJO</u> Hay un peligro menor, que cae en una categoría de riesgo aceptable, para el cual hay poca justificación de control.	<b>Probabilidad</b> ¿Cuán probable es que estas circunstancias puedan conducir a un accidente?

Este tipo de mecanismo servirá para calcular el riesgo existente en la organización y así poder determinar las acciones que se deben de tomar de forma inmediata utilizando el Plan de Acción de la Matriz de Riesgos por puesto de trabajo.

## 4.2 MAPA DE RIESGOS

En una planificación efectiva sobre la toma de decisiones, es necesario encontrar los puntos adecuados en donde serán dirigidos los esfuerzos, respecto a la zona más afectada o de mayor riesgo, según sea la valoración antes hecha.

El Mapa de Riesgos es una herramienta basada en los planos arquitectónicos que delimitan los riesgos por medio de pictogramas, la cual se encuentra en la Herramienta **PSSO-MR-01 Mapa de Riesgos (Anexo 5)**. El contenido del mapa permite priorizar las acciones, señalar de forma adecuada, crear croquis de rutas de evacuación y



colocación de extintores, localización de personal de apoyo al Monitor de SSO, Comité Bipartito de SSO y Brigada de Respuesta a Emergencia.

Los pictogramas son el producto de la composición de figuras geométricas, colores y símbolos que se le asigna un significado determinado, dando a conocer una información de comprensión universal.

Según sea la necesidad se podrán agregar nuevos pictogramas o modificar los ya existentes, respetando los lineamientos que se muestran en este mismo apartado como Señalización.

### 4.3 INSPECCIONES ORDINARIAS

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

Se utilizará el documento **PSSO-HC-02 - Inspección Ordinaria** en cada una de las áreas de trabajo, para realizar una verificación de las condiciones y medio ambiente laboral de los trabajadores. Esta herramienta se utilizará de manera general por el Monitor de SSO, Comité Bipartito de SSO y cualquier persona que sea designada por los anteriores mencionados para ubicar los riesgos que necesiten una inspección específica.

### 4.4 CONTROL DE HALLAZGOS

**PSSO-HC-03 – Control de Hallazgos** es la herramienta que se usará para mantener vigiladas las deficiencias que se muestren. Este instrumento no será exclusivo de las inspecciones ordinarias, sino también podrá utilizarse en cualquier etapa de la gestión de riesgo en donde se necesite priorizar las comisiones necesarias para la activación del presente plan y la creación de ambientes seguros y saludables.





Según sean los hallazgos encontrados, derivados de la inspección, se formularán criterios de control de los riesgos, el objetivo es dar seguimiento a las acciones de control y recomendación por parte del Monitor de SSO, Comité Bipartito de SSO en colaboración con la Unidad de Servicios Generales, Dirección de Talento Humano y unidades administrativas involucradas en el hallazgo. Cada una de estas personas encargadas de la gestión formulará plazos fijos para presentar el cambio requerido o la gestión implementada.

#### **4.5 GESTIÓN DEL RIESGO**

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

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

Por ello, el Comité Olímpico Guatemalteco se compromete a realizar cada una de las evaluaciones y actualizaciones al presente apartado en la programación establecida.

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



## 4.6 INSPECCIONES EXTRAORDINARIAS

Estas inspecciones se llevarán a cabo cuando lo determinen los responsables de la Salud y Seguridad en el Trabajo o bajo las siguientes condiciones:

- Accidente laboral
- Reporte de tarea insegura
- Auditoría externa

## 4.7 LLAMADAS DE ATENCIÓN

Este tipo de mecanismo es adecuado cuando se le ha brindado capacitación y adiestramiento a todos los trabajadores, cuando se ha verificado que su comprensión haya sido la adecuada y que se han probado diferentes métodos para conocer que la información brindada se utilice con validez.

Cuando los trabajadores ejecuten cualquier acto considerado como inseguro, que éste sea observado en flagrancia o que se tenga evidencia de éste, se deberá mantener un antecedente por escrito a través del documento **PSSO-HC-04 - Llamada de Atención**.

## 4.8 MEDIOS DE MITIGACIÓN DE FUEGO

Algunos sucesos pueden ser merecedores de acciones inmediatas por parte de los encargados, como lo es una investigación de accidente laboral. Pero, durante algunos sucesos como lo son los conatos de incendio, es necesario activarse de inmediato en acciones reactivas de mitigación de fuego, ya sea por parte de los encargados o por cualquier trabajador que haya recibido un entrenamiento apropiado. Para mantener un correcto funcionamiento de los mecanismos de mitigación de un conato de incendio como son los Extintores Portátiles, se llevará a cabo una revisión mensual de los aparatos extintores a través del documento **PSSO-HC-05 - Inspección de Extintores**.

Parte de los medios de mitigación de fuego, son los mecanismos que hacen funcionar el sistema de alarma para que todos los trabajadores del área puedan realizar los



protocolos previamente establecidos, desde accionar los extintores portátiles, hasta los medios de evacuación pertinentes. El documento Herramienta de Control **PSSO-HC-13 - Inspección de Alarmas**, servirá para poder evaluar el funcionamiento, mantenimiento y demás aspectos de las alarmas instaladas en el Comité Olímpico Guatemalteco.



# **SISTEMA DE VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES TOMANDO COMO REFERENCIA EL PERFIL DE RIESGOS**



## 5. SISTEMA DE VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES

---

Derivado que el Comité Olímpico Guatemalteco cuenta con más de diez y menos de cien trabajadores en el Palacio de los Deportes, el Monitor de SSO tendrá el perfil de Auxiliar de Enfermería capacitado en Prevención de Riesgos Laborales o Técnico en Urgencias Médicas, quien ejecutará el presente Plan de Salud y Seguridad Ocupacional.

El Monitor de SSO se compromete a realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de la Regulación Nacional del Manual de Constitución, Organización, y Funcionamiento de los Comités Bipartitos de Salud y Seguridad Ocupacional, Acuerdo Ministerial 23-2017, (**PSSO-DE-02- Comité Bipartito de SSO**)

### 5.1 MONITOR DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

#### 5.1.1 FUNCIONES

- Vigilancia de los accidentes de trabajo y enfermedades de trabajo.
- Registrar y reportar los accidentes y enfermedades de trabajo
- Analizar y presentar en la reunión del Comité Bipartito de SSO, los hallazgos mensuales derivados de la gestión preventiva.
- Llevar a cabo todas las operaciones necesarias para poder cumplir con la normativa nacional.
- Ser un personaje activo en la utilización de esta planificación
- Ser un asesor en las decisiones que tomen sobre puestos de trabajo y/o riesgos laborales.
- Cumplir con los niveles de atención.



## 5.1.2 NIVELES DE ATENCIÓN

### 5.1.2.1 *Primer nivel de atención*

#### **Promoción de la Salud: Divulgación Preventiva:**

Se desarrolla en la Programación y Metodología para la Información, Educación y Comunicación de las Medidas Preventivas de Accidentes y Enfermedades Profesionales, tomando como referencia los factores de riesgo descritos en el perfil de los puestos de trabajo.

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

#### **Vigilancia epidemiológica: Investigación de accidentes de trabajo y enfermedades:**

Se muestra en el apartado del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de los Accidentes de Trabajo y las Enfermedades Profesionales, se encuentran los mecanismos que se utilizarán para inspeccionar, evaluar, controlar y reducir o eliminar el riesgo, que tiene por producto hallazgos que deben ser controlados y gestionados por personal idóneo.

Los accidentes de trabajo son eventos que pueden suceder en cualquier momento, por ello se toman las precauciones necesarias para poder investigar y posteriormente controlar dicho percance. La tarea será ejecutada por el Monitor de SSO, en colaboración con el Comité Bipartito de SSO, realizando el trabajo en conjunto se mantendrá informado a la Dirección de Talento Humano quienes comunicarán lo sucedido a las autoridades competentes.

En el caso de las enfermedades, se mantendrá actualizada la información relacionada al tema, la cual funciona como un historial clínico ocupacional que permitirá llevar un antecedente básico de todos los percances que ha tenido el trabajador cumpliendo sus labores. La Herramienta de Control no reconoce una enfermedad laboral, es un modelo



de investigación de factores de riesgo para reconocer un desencadenante que deteriore la salud de los trabajadores.

### **Capacitación:**

Se desarrolla en la Programación y Metodología para la Información, Educación y Comunicación de las Medidas Preventivas de Accidentes y Enfermedades Profesionales, tomando como referencia los factores de riesgo descritos en el perfil de los puestos de trabajo.

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

### **Protección específica: Inmunizaciones:**

Se recomienda un programa de vacunación de:

- Td (una dosis cada 10 años) / TdaP (una dosis única)
- Haemophilus influenza (una dosis anual)

\*Con mayor prioridad en trabajadores con enfermedades crónicas.

#### *5.1.2.2 Segundo nivel de atención*

### **Primeros Auxilios**

El Monitor de SSO, por poseer un perfil de Auxiliar de Enfermería o Técnico en Urgencias Médicas, deberá contar con los conocimientos básicos sobre el manejo de un primer auxilio, en especial para el manejo de situaciones donde se desarrollen



contusiones, fracturas, luxaciones, esguinces, quemaduras, cortaduras, hemorragias y/o deshidratación.

Los insumos adecuados para el control de estas situaciones y de algunas otras más, se encuentran contenido en el Botiquín de Primeros Auxilios. Estos insumos se mantendrán vigilados por el Monitor de SSO y la Brigada de Respuesta a Emergencias, utilizando la Herramienta de Control **PSSO-HC-06 - Botiquín Portátil de Primeros Auxilios**.





### 5.1.3 BOTIQUÍN PORTÁTIL DE PRIMEROS AUXILIOS

Insumo	Cantidad
	10 a 25 Trabajadores
Botella de agua oxigenada	1 de 250 ml
Alcohol en botella	1 de 250 ml
Paquete de algodón	1 de 100 grs
Sobres de gasas estériles	30 de 20 x 20 cm
Vendas de gasa de 2 pulgadas (5 m. X 5 cm.)	3
Vendas de gasa de 4 pulgadas (5 m. X 10 cm.)	3
Vendas elásticas de 2 pulgadas	3
Vendas elásticas de 4 pulgadas	3
Tablillas para inmovilización de superiores e inferiores	3
Gasas impregnadas de petróleo (vaselina)	15
Caja de curitas	1 de 20 pulgadas
Esparadrapo hipo alergénico (Micropore)	1 de 1 pulgada o (2.5 cm)
Esparadrapo hipo alergénico (Micropore)	1 de 1 pulgada o (1.5 cm)
Tijera de 11 cm. de cirugía	1
Pinza de 11 cm. de disección	1
Suero fisiológico 5 ml (si no existen lavaojos)	18
Pares de guantes de látex	3
Parches oculares	2
Triángulos de vendaje provisional (cabestrillos)	5
Mascarilla de reanimación cardiopulmonar	1
Sueros orales (sobres)	4
Manta termoaislante	1
Bolsas de hielo sintético (Congelador)	1
Bolsas de plástico de color rojo	1



Insumo	Cantidad
	Más de 25 Trabajadores
Botella de agua oxigenada	1 de 250 ml
Alcohol en botella	1 de 500 ml
Paquete de algodón	1 de 100 grs
Sobres de gasas estériles	50 de 20 x 20 cm
Vendas de gasa de 2 pulgadas (5 m. X 5 cm.)	3
Vendas de gasa de 4 pulgadas (5 m. X 10 cm.)	3
Vendas elásticas de 2 pulgadas	3
Vendas elásticas de 4 pulgadas	3
Tablillas para inmovilización de superiores e inferiores	3
Gasas impregnadas de petróleo (vaselina)	20
Caja de curitas	2 de 20 pulgadas
Esparadrapo hipo alérgico (Micropore)	1 de 1 pulgada o (2.5 cm)
Esparadrapo hipo alérgico (Micropore)	1 de 1 pulgada o (1.5 cm)
Tijera de 11 cm. de cirugía	1
Pinza de 11 cm. de disección	1
Suero fisiológico 5 ml (si no existen lavaojos)	18
Pares de guantes de látex	5
Parches oculares	2
Triángulos de vendaje provisional (cabestrillos)	5
Mascarilla de reanimación cardiopulmonar	2
Sueros orales (sobres)	4
Manta termoaislante	1
Bolsas de hielo sintético (Congelador)	1
Bolsas de plástico de color rojo	1



## 5.2 COMITÉ BIPARTITO DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

El enfoque más efectivo para llevar a cabo la administración de la Salud y Seguridad Ocupacional dentro del Comité Olímpico Guatemalteco es integrar a un grupo de personas que representen tanto a empleadores como a los trabajadores para que con ello se conozcan todos los puntos de vista, experiencias y pericias de estos. El Comité Bipartito de SSO debe estar integrado de la siguiente forma:

<b>Número de Trabajadores</b>	<b>Número de Representantes de los Trabajadores</b>	<b>Número de Representantes de los Empleadores</b>
<b>10 a 25</b>	02	02
<b>26 a 50</b>	03	03
<b>51 a 100</b>	04	04
<b>101 a 500</b>	05	05
<b>Más de 500</b>	06	06

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

- Coordinador(a)
- Secretario(a)
- Vocales

Sin diferencia de derechos o jerarquías, cada uno de los integrantes del Comité Bipartito de SSO deberá de aportar parte de su tiempo, dentro del horario laboral, para poder ejercer su función dentro del mismo. Las funciones de cada integrante serán requeridas durante dos años contados a partir de la constitución del mismo.

Los miembros del Comité Bipartito de SSO se comprometen a realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de la Regulación Nacional del Manual de



Constitución, Organización, y Funcionamiento de los Comités Bipartitos de Salud y Seguridad Ocupacional, Acuerdo Ministerial 23-2017, (**PSSO-DE-02- Manual de Constitución, Organización y Funcionamiento de los Comités Bipartitos de SSO**)

Las actas que se plasmarán en el libro serán elaboradas respetando el uso del borrador de acta que se encuentra en el documento **PSSO-DI-03 - Acta de Comité SSO**.

### **5.2.1 FUNCIÓN GENERAL**

Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación del programa y políticas de salud y seguridad ocupacional, con el fin de promover y vigilar el cumplimiento del Reglamento General de Salud y Seguridad Ocupacional.

### **5.2.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS**

#### *5.2.2.1 Coordinador*

1. Convocar y dirigir las sesiones ordinarias o extraordinarias según programación y necesidad de servicio.
2. Preparar la agenda a tratar en las reuniones.
3. Informar a donde corresponda las acciones desarrolladas, las medidas recomendadas, tanto preventivas como correctivas, disciplinarias y normativas.
4. Coordinar y ejecutar lo dispuesto por el Comité Bipartito de SSO.

#### *5.2.2.2 Secretario (a)*

1. Mantener actualizados los registros de las reuniones realizadas, así como de los accidentes de trabajo.
2. Promover y divulgar las disposiciones que determine la Comisión en pleno.
3. Llevar registro y control de los integrantes de las brigadas de seguridad o emergencia y de los miembros de Comité Bipartito de SSO.
4. Dar lectura al acta anterior.



5. Tomar nota de las acciones que se hicieron para prevenir nuevamente el accidente de trabajo y de las enfermedades ocupacionales que se reportan durante el mes.

#### 5.2.2.3 *Vocales*

1. Asistir puntualmente a las reuniones que fueran convocados.
2. Desarrollar las actividades asignadas por la Comisión.
3. Presentar alternativas de solución a los problemas que se plantean.
4. Sustituir eventualmente al Coordinador o Secretario en sus funciones cuando fuera requerido.



# **SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES**



## **6. SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES**

---

El Comité Bipartito y el Monitor de Salud y Seguridad Ocupacional son los responsables de recopilar los informes, datos y toda la información relevante del accidente o de cualquier indicio de enfermedad relacionada al trabajo. El Comité Bipartito de SSO será el encargado de notificar a las autoridades del Comité Olímpico Guatemalteco y el Monitor de SSO será el encargado de notificar al Ministerio de Trabajo.

Los responsables de realizar esta acción serán:

- Monitor de SSO
  - Encargado de llevar el registro y realizar los reportes al presentarse algún accidente
  - Realizar la investigación de los accidentes laborales
  - Brindar Primeros Auxilios
  - Notificar al Comité Bipartito de SSO los hallazgos encontrados
  - Notificar al Ministerio de Trabajo los accidentes ocurridos
- Comité Bipartito de SSO
  - Son los responsables de conocer los accidentes ocurridos y formular planes de acción para minimizar los riesgos existentes
  - Notificar a las autoridades del Comité Olímpico Guatemalteco los accidentes ocurridos
- Jefe inmediato
  - Deberá reportar inmediatamente al monitor de SSO, el hecho ocurrido
- Brigada de Respuesta a Emergencias
  - Identificar, evaluar, prevenir y controlar situaciones de riesgo



## 6.1 ACCIDENTE DE TRABAJO

### 6.1.1 INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

Los responsables, guiándose por el documento Herramienta de Control **PSSO-HC-07 - Investigación de Accidente Laboral**, deberán recopilar la siguiente información:

- Entidad patronal
  - Nombre y dirección del patrono
  - Actividad económica
  - Número de trabajadores
  - Nombre del Monitor de SSO.
- Persona lesionada
  - Nombre, dirección, sexo y fecha de nacimiento
  - Cargo que desempeña
  - Antigüedad en el empleo
  - Si contaba con el Equipo de Protección Personal -EPP-
- Lesión
  - Especificación si fue accidente mortal o no mortal
  - Naturaleza de la lesión
  - Ubicación de la lesión
- Accidente y sus secuelas
  - Lugar en el que ocurrió el accidente
  - Fecha y hora en que ocurrió el accidente
  - Turno, hora en que empezó a trabajar y cantidad de horas trabajadas en la actividad que realizaba cuando ocurrió el accidente
- Medio ambiente de trabajo
  - Proceso de trabajo
  - Actividad que se encontraba realizando
  - Objeto relacionado o que ocasionó el accidente
  - Acción que dio lugar a la lesión





- Agente material relacionado con la lesión
- Duración de la incapacidad laboral.

### **6.1.2 NOTIFICACIÓN DE SUCESOS PELIGROSOS**

La notificación de sucesos peligrosos se debe reportar en el libro de actas que se encuentra en uso del Comité Bipartito de SSO, incluyendo la siguiente información:

- Suceso peligroso
  - Lugar, fecha y hora
  - Nombre del puesto de trabajo y del trabajador
  - Tipo de suceso peligroso
  - Circunstancias en que se produjo el suceso peligroso
  - Tarea que realizaba



## 6.2 ENFERMEDAD EN EL TRABAJO

El único motivo por el cual se puede evidenciar una enfermedad laboral será cuando un médico, especializado en la materia, haya demostrado la relación causal de la enfermedad con una determinada tarea o labor que se realice en los puestos de trabajo.

El modelo que se postula **PSSO-HC-08 - Investigación de Enfermedad Laboral**, muestra una investigación de forma general para que se adjunte a los antecedentes recabados por el Monitor de SSO. Esta información será de utilidad cuando se gestione una vigilancia de la salud llevada por el Comité Bipartito de SSO y el Monitor de SSO, acompañados de Médicos que se dediquen a la Salud Ocupacional que llevará a cabo 5 criterios que determinan una enfermedad laboral:

- Diagnóstico clínico
- Diagnóstico de laboratorio
- Diagnóstico higiénico epidemiológico
- Diagnóstico ocupacional
- Diagnóstico médico legal

Ya que el Monitor de SSO no tiene las competencias necesarias para poder llevar a cabo una correcta vigilancia en este tema, será necesario solicitar al Comité Bipartito de SSO colaboración para que se hagan efectivas las siguientes labores y con ello fortalecer la base de datos de los trabajadores en temas de salud.

- Exámenes generales de laboratorio
  - Hematología
  - Heces
  - Orina
  - Perfil hepático
  - Perfil renal
  - Perfil de lípidos.



## 6.2.1 NOTIFICACIÓN DE ENFERMEDADES PROFESIONALES

Para la notificación de enfermedades profesionales se debe incluir la siguiente información:

- Entidad patronal
  - Nombre y dirección
  - Actividad económica
  - Número de trabajadores
  - Nombre del Monitor de SSO
- Persona que padece la enfermedad profesional
  - Nombre, dirección, sexo, fecha de nacimiento y edad
  - Cargo que desempeña
  - Antigüedad en el empleo
- Enfermedad profesional
  - Nombre y naturaleza de la enfermedad
  - Identificación de agentes o exposiciones de carácter nocivo
  - Descripción del trabajo que dio lugar a la afección
  - Tiempo de exposición a los agentes y procesos nocivos
  - Fecha en que se diagnosticó la enfermedad



## **6.3 REPORTE AL MINISTERIO DE TRABAJO E INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**

Todo patrono tiene la obligación de tener registros de los accidentes laborales que ocurran en el lugar de trabajo y de los indicios de enfermedades profesionales, así mismo de notificarlos a la Sección de Seguridad e Higiene del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- y al Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Se registrará información relativa a:

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

Los accidentes se notificarán de forma anual e inmediatamente después de sucedidos los mismos. La enfermedad profesional se notificará al momento de recibir el certificado médico en donde conste la misma. Se debe colocar en el libro de actas lo sucedido, los involucrados y la investigación del accidente. Si no se tiene accidentes, de igual forma se debe notificar “0” accidentes.

## **6.4 EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL -EPP-**

El equipo de protección personal es el elemento destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que lo proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud, los cuales han sido contemplados en el Perfil de Riesgos Laborales.

Este equipo, es el último mecanismo de implementación, se debe utilizar únicamente cuando se hayan agotado todas las posibles soluciones para que el trabajador no se exponga al riesgo o que se tenga el riesgo controlado.



Al ser un equipo que será llevado por el trabajador, es necesario que se realice un estudio específico cuando se utilice, se le brinde mantenimiento o se le haga un cambio, por ello se utilizará la Herramienta de Control **PSSO-HC-09 - Control de Equipo de Protección Personal**. Es importante recalcar que todo equipo destinado para la protección del trabajador es otorgado de forma gratuita, al igual que la ropa de trabajo.

## 6.5 HERRAMIENTAS

Las herramientas serán entregadas y vigiladas por medio del documento Herramienta de Control **PSSO-HC-10 - Control de Herramientas**, que poseerá toda la información pertinente sobre la herramienta entregada.

## 6.6 ANDAMIOS

Los andamios se clasifican como una construcción provisional, fija o móvil, que sirve como un mecanismo auxiliar en la ejecución de las obras de construcción, haciendo accesible una parte elevada que no lo es, facilitando la conducción de materiales al punto mismo de trabajo. El uso de andamio será verificado según la Herramienta de Control **PSSO-HC-14 - Control de Andamios**.

### 6.6.1 TIPO DE ANDAMIO

Dependiendo de la labor que se tiene visualizada se utilizarán dos tipos de andamios.

- Andamio de borriqueta: Constituido por dos borriquetas, sobre las que apoyan unos tablones para formar el piso del andamio, el cual será de la anchura necesaria para evitar caídas del trabajador, una plataforma de trabajo o andamiada, regulable en altura o no. Se trata de un andamio sencillo de albañilería, de fácil manejo
- Andamios fijos perimetrales de sistema modular: son estructuras provisionales, que sirven para la sustentación de las distintas plataformas de trabajo situadas



a distintas alturas; cumplen según los casos, funciones de servicio, carga y protección

## **6.6.2 CONDICIONES DEL ANDAMIO**

- Soportar las cargas de trabajo que se tienen planificadas para su uso
- Los elementos y sistemas de unión de las diferentes piezas, éste en buenas condiciones y garantizar su fijeza y permanencia
- Las bases, constituidas por tablones, deben ser de un ancho mínimo de 60 centímetros para garantizar la estabilidad del trabajador
- Vigilar que la madera empleada éste en buen estado
- El encargado de la obra siempre velará por que se armen los andamios de forma correcta

## **6.6.3 NORMAS DE SEGURIDAD EN EL USO DE ANDAMIOS**

### *6.6.3.1 Prevención*

- El montaje y desmontaje se realizará por personal calificado
- Se dispondrán de arriostramientos a puntos fuertes de seguridad para evitar movimientos indeseables
  - Se llevan a cabo por medio de riostras, es decir, mediante piezas oblicuas, conocidas habitualmente como diagonales, que evitan que se deforme por el peso, y que además evita movimientos
- Antes de realizar los trabajos sobre un andamio con ruedas se bloquearán las mismas
- Antes de desplazar andamios sobre ruedas se comprobará que no se encuentra nadie sobre el andamio
- Las plataformas ubicadas a más de dos metros de altura dispondrán de barandillas perimetrales de 90 cm., barandilla intermedia y rodapié
- Los andamios se apoyarán sobre una superficie firme y sólida
- La anchura de la plataforma de trabajo será de 60 cm. como mínimo



- Si la plataforma de trabajo se encuentra a 1.8 m. o más se deberá utilizar equipo de protección anticaída y línea de vida
- Antes de subir a un andamio hay que comprobar su estabilidad y situado sobre una superficie firme. No apoyar sobre pilas de materiales, bidones, etc.
- Delimitar la zona de trabajo evitando el paso de personal por debajo
- No se deben realizar movimientos bruscos, depositar pesos violentamente sobre los andamios, ni sobrecargar la plataforma de trabajo
- No se debe trabajar en la andamiada al exterior con condiciones climatológicas adversas (viento, lluvias, etc.)

#### 6.6.3.2 *EPP utilizado para el uso de Andamio*

- Guantes de protección en el montaje, desmontaje y almacenaje
- Calzado de Seguridad
- Casco de Seguridad
- Arnés anticaídas
- Otros elementos que dependerán de la tarea a utilizar

#### 6.6.3.3 *Antes y Durante el Uso del Andamio*

##### 6.6.3.3.1 *Antes*

- Comprobar las instalaciones existentes en el emplazamiento escogido (líneas eléctricas, cañerías de gas, etc.), el estado correcto del suelo, y planificar la distancia con respecto a la estructura
- Verificar que todas las personas que intervengan en el trabajo conozcan los métodos operativos de montaje, desmontaje y traslado, las medidas preventivas contra los riesgos detectados y las protecciones a terceras personas
- Antes de iniciar los trabajos, se deben verificar los siguientes puntos de inspección
  - Alineación y verticalidad de los montajes
  - Horizontalidad de los largueros y los travesaños



- Adecuación de los elementos de acuñar, tanto horizontales como verticales
- El ensamblaje de los marcos con sus pasadores
- La correcta disposición y adecuación de la plataforma de trabajo a la estructura del andamio
- La correcta disposición y adecuación de la plataforma de trabajo a la estructura del andamio
- La correcta disposición de la barandilla, la barra intermedia y los rodapiés.
- La fijación uniforme de mordazas, rotulas y anclajes
- El bloqueo/frenado de las ruedas del andamio
- Las herramientas que sean necesarias para el trabajo, deben estar todas en la plataforma antes de empezar el trabajo
- Se debe restringir el paso a terceros en torno a la estructura, utilizar señalización.
- Velar porque los usuarios no sufran vértigo

#### 6.6.3.3.2 Durante

- No se debe sobrepasar, en ningún caso, la capacidad máxima del Andamio. No se sobrecargará con materiales no previstos, acumulación de escombros o con más personas de las necesarias.
- Prohibido fumar o beber mientras se realiza cualquier operación en el andamio.
- Mantener el cuerpo dentro de la vertical de la plataforma de trabajo.
- Se debe acceder a las plataformas por el interior, con escaleras integradas, y cerrar las trampillas de acceso.
- No se pueden colocar encima de la plataforma escaleras portátiles ni andamios de caballete.
- Está prohibido saltar sobre los pisos de trabajo y establecer puentes entre el andamio y cualquier elemento fijo del área donde se está trabajando.
- Para mover el andamio se debe comprobar que la superficie es firme, sólida, nivelada y libre de obstáculos, y que en las plataformas no hay ninguna persona, material ni herramientas.





## 6.7 ALMACENAMIENTO DE EPP, HERRAMIENTAS Y ANDAMIOS

En cada una de las áreas de trabajo donde se haga necesaria la aplicación del EPP, ropa de trabajo y/o herramientas, se contará con un almacenamiento que será objeto de inspección, verificación y control por parte de los encargados.

El almacenamiento para el EPP que no sea desechable estará establecido en los vestidores y será resguardado en el lugar asignado con el que cuenta cada uno de los trabajadores.

## 6.8 INDICADORES GENERALES

- Accidentes: número de accidentes por año
- Accidentes: número de días sin accidentes por año
- Accidentes: número de días perdidos por accidentes por año
- Incidentes peligrosos: número de incidentes peligrosos reportados por año
- Programa anual de SSO: número de actividades ejecutadas / número de actividades en total
- Enfermedad: número de enfermedades por año
- Equipo de Protección Personal: Gestión en la verificación de su uso según herramienta de control
- Andamios: Número de accidentes por año



# **PROGRAMACIÓN Y METODOLOGÍA PARA LA INFORMACIÓN, EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN**



## 7. PROGRAMACIÓN Y METODOLOGÍA PARA LA INFORMACIÓN, EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

Es necesario que se evalúen ciertas acciones, herramientas, maquinaria y cualquier elemento que se utilice en la realización de la tarea, para que esto no interfiera en la salud y en la seguridad del trabajador. En algunos casos será necesario complementar la acción anterior descrita por medio de vigilancia, control, capacitación y divulgación preventiva de todas las normas, manuales y protocolos que se utilizarán para fomentar la prevención y prepararse para cualquier percance. Por medio de la Herramienta **PSSO-HC-11 - Programación para la Información, Educación y Comunicación**, se mantiene el objetivo de informar a los trabajadores de los riesgos existentes en su lugar de trabajo, de los posibles riesgos para su salud y los mecanismos seguros para realizar sus tareas con la mayor prevención posible. Dicho documento se establece para poder calendarizar y delegar las funciones específicas de cada uno de los encargados y responsables de las capacitaciones, formaciones y divulgaciones. En este caso los delegados para cubrir esta función también deben delimitar a quiénes estará dirigida dicha actividad, con ello se muestra el documento **PSSO-HC-12 - Formación y Capacitación**.

Los documentos antes mencionados los utilizará el Comité Bipartito de SSO, Monitor de SSO y en conjunto con la Dirección de Talento Humano para estipular y realizar una calendarización.

Otro aspecto que se debe de tomar en cuenta son las promociones y divulgaciones sobre el cumplimiento del Reglamento de SSO y todas las formas de prevención de accidentes laborales.



## 7.1 CAPACITACIONES

Tema	Dirigido a:	Frecuencia
Política Preventiva de Riesgos Laborales	Todos los trabajadores	1 vez por trabajador
Salud y Seguridad Ocupacional (conceptos básicos)	Todos los trabajadores	1 vez por trabajador
VIH/SIDA	Todos los trabajadores	1 vez por trabajador

## 7.2 DIVULGACIÓN PREVENTIVA

Actividad	Encargado
Video informativo	Monitor de SSO y Comité Bipartito de SSO
Verificación y socialización de señalización	Monitor de SSO y Comité Bipartito de SSO
Colocación de material informativo (carteles, afiches, comunicados) y enviados de forma digital	Monitor de SSO y Comité Bipartito de SSO



### 7.3 GESTIONES VARIAS

<b>Actividad</b>	<b>Encargado</b>	<b>Frecuencia</b>
Cambio de miembros del Comité Bipartito de SSO.	Comité Bipartito de SSO	Cada 2 años.
Revisión y actualización del Perfil de Riesgos.	Monitor de SSO y Coordinador del Comité Bipartito de SSO	1 vez por año.
Presentar informe a Gerencia	Monitor de SSO y Comité Bipartito de SSO	Cada 3 meses
Reunión Ordinaria del Comité Bipartito de SSO	Monitor de SSO y Comité Bipartito de SSO	1 vez al mes.

### 7.4 INSPECCIONES

<b>Actividad</b>	<b>Encargado</b>	<b>Frecuencia</b>
Inspecciones ordinarias para la identificación de riesgos.	Monitor de SSO y Comité Bipartito de SSO	1 vez al mes.
Inspección de los extintores portátiles	Monitor de SSO y Brigada de respuesta a emergencias	1 vez al mes.
Inspección de alarmas sonoras y visuales	Monitor de SSO y Brigada de respuesta a emergencias	1 vez al año
Inspección de Botiquín de Primeros Auxilios	Monitor de SSO	1 vez al mes



## 7.5 SEÑALIZACIÓN

Como parte de un sistema de información es necesario plantear un esquema de las señalizaciones necesarias que se mantendrán visibles para los trabajadores, en ellas tenemos algunas de carácter obligatorio, de alerta y otras que benefician a los mecanismos de control. Este tipo de señalización representa una ayuda visual para los trabajadores, por ello se complementa con el Mapa de Riesgos contenido en el presente título.

### 7.5.1 COLORES DE SEGURIDAD PARA LA SEÑALIZACIÓN DE SSO:

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



## 7.5.2 AMBIENTE LIBRE DE HUMO DE TABACO

El medio ambiente en donde desenvuelven sus tareas los trabajadores es un ambiente libre de humo de tabaco por lo cual se respeta todas las disposiciones de la Ley de Creación de Los Ambientes Libres de Humo de Tabaco, Decreto 74-2008 (**PSSO-DE-06- Ley de Creación de los Ambientes Libres de Humo de Tabaco**) tanto por su prohibición del consumo de cigarro o cualquier otro producto de tabaco como también su señalización por medio del símbolo internacional de “NO FUMAR”.



Tomar en cuenta:

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



# ANEXOS





## 8. ANEXOS

---

### 8.1 GLOSARIO

**Accidente de trabajo:** suceso ocurrido en el desempeño del trabajo o en relación con el trabajo, que causa:

- Lesiones profesionales mortales;
- Lesiones profesionales no mortales.

**Accidente de trayecto:** es aquel que ocurre en el trayecto que debe recorrer el trabajador entre el lugar de trabajo y:

- Su residencia principal o secundaria;
- El lugar en el que suele tomar sus comidas;
- El lugar en el que suele cobrar su remuneración,

Que siendo de lo mismo causa de defunción o de lesiones corporales que conlleven pérdida de tiempo de trabajo. Los accidentes que tengan los trabajadores en tránsito por las vías públicas durante las horas de trabajo y en cumplimiento de un trabajo remunerado se consideran como accidentes de trabajo.

**Enfermedad profesional (laboral):** una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral.

**Incapacidad laboral:** incapacidad para realizar las tareas habituales del trabajo.

**Incidente:** suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios.

**Lesión profesional:** lesión corporal o enfermedad que tenga su origen en un accidente de trabajo.



**Lesión profesional mortal:** lesión profesional que es causa de defunción.

**Luxes (Lux):** Es la unidad derivada del Sistema Internacional de Unidades para el nivel de iluminación.

**Notificación:** procedimiento por el que se establecen los medios y modalidades mediante los cuales: el empleador presenta información relativa a los accidentes de trabajo, los accidentes de trayecto, los sucesos peligrosos o los accidentes.

**Pérdida de tiempo de trabajo:** días perdidos que se cuentan a partir del día siguiente a aquel en que se produce el accidente, contabilizados en días de trabajo.

**Registro:** procedimiento por el que se establece los medios conforme a los cuales se asegura que el empleador mantiene información relativa a:

- Los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales;
- Los accidentes de trayecto,
- Los sucesos peligrosos y los incidentes.

**Suceso peligroso:** toda contingencia fácilmente reconocible, que puede causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población.



## 8.2 FUNDAMENTO LEGAL

- Acuerdo para el Registro y Notificación de Enfermedades Profesionales y Accidentes Laborales. Acuerdo Ministerial Número 191-2010. Diario de Centro América. Guatemala, Guatemala, 23 de noviembre 2010.
- Código de Trabajo. Decreto Número 1441. Diario de Centro América. Guatemala, Guatemala, 11 de marzo de 1994.
- Ley de Creación de los Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Decreto Número 74-2008. Diario de Centro América. Guatemala, Guatemala, 22 de diciembre 2008.
- Ley General para El Combate del Virus de Inmunodeficiencia Humana -VIH- y del Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida -Sida- y de la Promoción, Protección y Defensa de los Derechos Humanos ante El VIH/Sida. Decreto Número 27-2000. Diario de Centro América. Guatemala, Guatemala, 02 de junio 2000.
- Manual de Constitución, Organización y Funcionamiento de los Comités Bipartitos de Salud y Seguridad Ocupacional. Acuerdo Ministerial Número 23-2017. Diario de Centro América. Guatemala, Guatemala, 11 de abril del 2017.
- Reformas al Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional. Acuerdo Gubernativo Número 229-2014. Diario de Centro América. Guatemala, Guatemala, 05 de febrero de 2016.
- Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional. Acuerdo Gubernativo Número 229-2014. Diario de Centro América. Guatemala, Guatemala, 23 de julio 2014.



## 8.3 HERRAMIENTAS DE CONTROL



## **8.4 POLÍTICA PREVENTIVA DE RIESGOS LABORALES**



## **8.5 PLAN ESTRATÉGICO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE BROTOS DE SARS COV-2**