

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Manual de Higiene y Seguridad en los Puestos de Trabajo



Marzo 2012

Índice:

INTRODUCCIÓN	1
1. OBJETIVO:	2
OBJETIVOS GENERALES	2
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	2
2. MARCO LEGAL	3
3. ALCANCE E IMPACTO	4
4. DEFINICIONES	5
5. ORGANIZACION	8
5.1 MECANISMO DE COORDINACIÓN	9
5.1.1 <i>Comité de Seguridad e Higiene Ocupacional</i>	9
5.1.2 <i>Mecanismo de Operación de Emergencia.</i>	11
5.1.2.1 Brigada de Evacuación	11
5.1.2.2 Brigada de Prevención y Control de Incendios	12
5.1.2.3 Brigada de Primeros Auxilios	13
6. POLITICAS DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL	14
7. PROCEDIMIENTOS A EJECUTAR	15
7.1 ÁREA DE PREVENCIÓN:	15
I. <i>Valoración de Riesgos</i>	15
8. REGLAS ESPECIALES A CONSIDERAR PARA MINIMIZAR RIESGOS LABORALES.	17
8.1 ORDEN, LIMPIEZA Y VESTUARIO.	17
8.2 MANEJO DE MAQUINAS, HERRAMIENTAS Y VEHÍCULOS.	18
8.3 TRABAJOS EN ALTURAS.	18
8.4 TRABAJOS ELÉCTRICOS.	19
8.5 SOLDADURA.	20
8.6 ÁREA DE CARPINTERÍA.	21
8.7 COCINA.	22
8.8 TALLER AUTOMOTRIZ.	23
8.9 BODEGAS.	24
8.10 OFICINA.	25
9. PLANES DE EVACUACIÓN	26
I. EN CASO DE INCENDIO	26
II USO DE EXTINTORES.	27

PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN	27
GENERALES	27
EN CASO DE TEMBLORES O TERREMOTOS.	29
NORMAS EN LAS DEPENDENCIAS.	29
NORMAS AL ENCONTRARSE EN RUTA	30
10. DIRECTORIO DE EMERGENCIA	31

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional de la Presidencia de la República y sus dependencias, tiene como objetivo establecer los lineamientos, organización y procedimientos que permitan asegurar el bienestar físico, mental y social de los empleados, y con ello mejorar su eficiencia en el trabajo, previniendo y/o controlando aquellos riesgos que puedan producirle accidentes o enfermedades dentro de su ambiente de trabajo.

Su desarrollo comprende el objetivo del manual, su base legal, el alcance de aplicación, definiciones, organización y las políticas específicas sobre seguridad e higiene ocupacional, los procedimientos, las responsabilidades.

1. Objetivo:

Objetivos Generales

Contar con un instrumento que determine las medidas, acciones y políticas que serán acatadas por todas las Secretarías de la Presidencia de la República para la gestión de la Seguridad e Higiene Ocupacional, ya sea de forma preventiva o correctiva, con la finalidad de garantizar las condiciones adecuadas de salud, higiene, seguridad y bienestar para su personal dentro de su ambiente de trabajo.

Objetivos Específicos:

- ▣ Establecer las políticas y procedimientos para la gestión de la Seguridad e Higiene Ocupacional de todas las Secretarías que conforman la Presidencia de la República.
- ▣ Definir la organización funcional de la para la gestión de la Seguridad e Higiene de la Presidencia de la República.
- ▣ Definir las pautas para elaborar instrumentos de prevención y atención de emergencias necesarios para la Seguridad e Higiene Ocupacional de todos los empleados de las Secretarías de Presidencia de la República.

2. Marco Legal

- ✓ Constitución de la República de El Salvador (1983), artículo N° 2 y N° 44.
- ✓ Reglamento General sobre Seguridad e Higiene en los Centros de Trabajo.
- ✓ D.E. N°7 del 2 de febrero de 1971 publicado en el D.O Tomo 230 del 9 de febrero de 1971.
- ✓ Ley de Seguridad e Higiene del Trabajo. Tomo 230 de fecha 9 de Febrero de 1971.
- ✓ Ley general de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
D.L. N° 254 de fecha 21 de enero del 2010 D.O. 82 tomo 387 Publicado el 5 de mayo del 2010.

3. Alcance e Impacto

La aplicación de las recomendaciones establecidas en el presente manual será de carácter obligatorio dentro de las Direcciones, Gerencias, Departamentos y Unidades que conforman cada una de las Secretarías de la Presidencia de la República que son las siguientes:

- *Secretaría Técnica*
- *Secretaría para Asuntos Estratégicos*
- *Secretaría para Asuntos Jurídicos y Legislativos*
- *Secretaría de Comunicaciones*
- *Secretaría de Inclusión Social*
- *Secretaría de Cultura*
- *Secretaría Privada*

4. DEFINICIONES

- ▣ **ACCIDENTE DE TRABAJO:** Toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior, o la muerte, producida repentinamente en ejercicio de trabajo, cualquiera que sea el lugar y el tiempo en que se preste. Quedan incluidos los accidentes que se produzcan al trasladarse el empleado directamente de su domicilio a la unidad de trabajo y viceversa.

- ▣ **COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL:** Grupo de empleadores o sus representantes, trabajadores y trabajadoras o sus representantes, encargados de participar en la capacitación, evaluación, supervisión, promoción, difusión y asesoría para la prevención de riesgos ocupacionales

- ▣ **Control:** Se refiere a la implantación de medidas preventivas o correctivas determinadas por la investigación y evaluación de los agentes o actos peligrosos y de las condiciones inseguras que, mediante la supervisión periódicas a las áreas de trabajo, tienden a evitar los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.

- ▣ **Elementos físicos:** son los diferentes tipos de energía que pueden provocar afectación o disminución en la salud del individuo, los más comunes son:
 - ✓ **Radiaciones ionizantes:**
Rayos "X", rayos gamma y rayos beta
 - ✓ **Radiaciones no ionizantes:**
Ondas ultravioletas y ondas infrarrojas
 - ✓ **Ventilación deficiente:**
Natural, artificial y mixta.
 - ✓ **Temperatura y humedad:**
Relación entre temperatura, humedad y variaciones bruscas de la temperatura
 - ✓ **Iluminación deficiente:**
Natural, artificial y mixta.
 - ✓ **Ruido y vibración**

☒ **Elementos Químicos:** son las sustancias que por sus propiedades o por su transformación pueden provocar afectación o disminución en la salud del individuo, más comunes son:

- ✓ **Polvos:** Orgánicos e inorgánicos.
- ✓ **Gases:** Naturales, de transformación y de combustión interna.
- ✓ **Aerosoles:** Densos y leves
- ✓ **Humos:** De combustión y de combinación
- ✓ **Ácidos:** Fuertes y débiles.
- ✓ **Solventes.**

☒ **EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL:** Equipo, implemento o accesorio, adecuado a las necesidades personales destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador o trabajadora, para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad y salud, en ocasión del desempeño de sus labores, por ejemplo podemos mencionar:

- ✓ *Botas con puntas de hierro*
- ✓ *Mascarillas*
- ✓ *Botas de cuero antideslizantes*
- ✓ *Cascos de Seguridad*
- ✓ *Guantes plásticos como sintéticos*
- ✓ *Cinturones de fuerza*
- ✓ *Anteojos protectores de partícula y polvo*
- ✓ *Guantes sintéticos*
- ✓ *Gabachas plásticas con gorro*
- ✓ *Tapones de oído / orejeras*
- ✓ *Guantes de cuero*
- ✓ *Botas de goma*

☒ **ERGONOMÍA:** Conjunto de técnicas encargadas de adaptar el trabajo a la persona, mediante el análisis de puestos, tareas, funciones y agentes de riesgo psico-socio-laboral que pueden influir en la productividad del trabajador y trabajadora, y que se pueden adecuar a las condiciones de mujeres y hombre

☒ **EVALUACIÓN:** es la determinación del tipo y grado de los agentes o actos peligrosos o condiciones inseguras identificadas, para conocer la afectación o disminución que producen en la salud de los trabajadores

☒ **DELEGADO DE PREVENCIÓN:** Es él trabajador o trabajadora designado por el empleador, o el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional según

sea el caso, para encargarse de la gestión en seguridad y salud ocupacional.

- ☒ **HIGIENE OCUPACIONAL:** Conjunto de medidas técnicas y organizativas orientadas al reconocimiento, evaluación y control de los contaminantes presentes en los lugares de trabajo que puedan ocasionar enfermedades
- ☒ **Incapacidad:** es la disminución o pérdida de facultades o aptitudes físico mentales, que imposibilitan total o parcialmente a los trabajadores para desempeñar sus labores.

La incapacidad puede ser de tres tipos:

- ✓ **Temporal:** cuando imposibilita al trabajador para desempeñar sus labores por algún tiempo.
- ✓ **Permanente Parcial:** cuando disminuyen las facultades o aptitudes del trabajador.
- ✓ **Permanente Total:** cuando imposibilitan al trabajador a desarrollar trabajo por el resto de su vida.

- ☒ **GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL:** Conjunto de actividades o medidas organizativas adoptadas por el empleador y empleadora en todas las fases de la actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.
- ☒ **MAPA DE RIEZGO:** Es la identificación de los factores generadores de riesgo, indicando el nivel de vulnerabilidad ya sea bajo, mediano o alto, de acuerdo a la información recopilada en archivos y los resultados de las mediciones de los factores de riesgos presentes, con el cual se facilita el control y seguimiento de los mismos, mediante la implantación de programas de prevención.
- ☒ **MEDIDAS:** Son las recomendaciones que se adoptan para mejorar las condiciones de seguridad e higiene en las áreas de trabajo.
- ☒ **MEDICINA DEL TRABAJO:** Especialidad médica que se dedica al estudio de las enfermedades y los accidentes que se producen por causa o a consecuencia de la actividad laboral, así como las medidas de prevención que deben ser adoptadas para evitarlas o aminorar sus consecuencias.
- ☒ **MEDIOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA:** Equipos o dispositivos técnicos utilizados para la protección colectiva de los trabajadores y trabajadoras
- ☒ **PLAN DE EMERGENCIA:** Conjunto de medidas destinadas a hacer frente a situaciones de riesgo, que pongan en peligro la salud o la integridad de los trabajadores y trabajadoras, minimizando los efectos que sobre ellos y enseres se pudieran derivar.

- ▣ **PLAN DE EVACUACIÓN:** Conjunto de procedimientos que permitan la salida rápida y ordenada de las personas que se encuentren en los lugares de trabajo, hacia sitios seguros previamente determinados, en caso de emergencias.
- ▣ **RIESGO PSICOSOCIAL:** Aquellos aspectos de la concepción, organización y gestión del trabajo así como de su contexto social y ambiental que tienen la potencialidad de causar daños, sociales o psicológicos en los trabajadores, tales como el manejo de las relaciones obrero-patronales, el acoso sexual, la violencia contra las mujeres, la dificultad para compatibilizar el trabajo con las responsabilidades familiares, y toda forma de discriminación en sentido negativo.
- ▣ **SALUD OCUPACIONAL:** Todas las acciones que tienen como objetivo promover y mantener el mayor grado posible de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las profesiones y ocupaciones; prevenir todo daño a la salud de éstos por las condiciones de su trabajo; protegerlos en su trabajo contra los riesgos resultantes de la presencia de agentes perjudiciales a su salud; así como colocarlos y mantenerlos en un puesto de trabajo adecuado a sus aptitudes fisiológicas y psicológicas.
- ▣ **SEGURIDAD OCUPACIONAL:** Conjunto de medidas o acciones para identificar los riesgos de sufrir accidentes a que se encuentran expuestos los trabajadores con el fin de prevenirlos y eliminarlos.
- ▣ **SEGURIDAD E HIGIENE:** Es el conjunto de técnicas de investigación, evaluación y control de agente o actos peligrosos, así como de las condiciones inseguras, con el objeto de salvaguardar la salud física y mental de los empleados.
- ▣ **SUCESO PELIGROSO:** Acontecimiento no deseado que bajo circunstancias diferentes pudo haber resultado en lesión, enfermedad o daño a la salud o a la propiedad.

5. ORGANIZACIÓN

La Seguridad e Higiene Ocupacional es responsabilidad de la máxima autoridad, directores, jefaturas así como de todo el personal en forma general de acuerdo a la naturaleza de las funciones, la gestión de riesgos laborales a nivel institucional deberá ser coordinada por las Gerencias Administrativas de todas las Secretarías.

Las Gerencias Administrativas serán las facultadas de la coordinación por planificación en la materia a nivel institucional; así como del monitoreo y

cumplimiento de acciones y medidas establecidas en la materia que corresponden a cada unidad organizativa.

Con este propósito distribuye funciones en sus unidades de la siguiente manera:

- ▣ Unidades o responsables de Recursos Humanos: corresponde la coordinación, planificación, ejecución y monitoreo de la Seguridad e Higiene Ocupacional a nivel institucional, la coordinación de las acciones preventivas y correctivas referidas a condiciones inseguras de las instalaciones de las Secretarías y oficinas externas de la Presidencia de la República.
- ▣ Dirección de Innovación Tecnológica (ITIGES): corresponde la coordinación de la seguridad relacionada con los riesgos derivados de la tecnología informática.

5.1 Mecanismo de Coordinación

La Presidencia de la República para llevar a cabo las funciones que demanda la Higiene y Seguridad Ocupacional Institucional, conformará el Comité de Seguridad e Higiene Ocupacional, el cual estará integrado por: Un coordinador, un secretario y seis colaboradores, quienes contarán con el apoyo material y logístico de la institución, y se mantendrán en sus funciones por un período de dos años. A continuación se describe:

5.1.1 Comité de Seguridad e Higiene Ocupacional

Objetivo:

Coordinar la ejecución de las acciones que sean necesarias para prevenir los impactos que se puedan derivar por cualquier evento de emergencia, ya sea de origen natural o por accidente de trabajo o enfermedad profesional.

Integrantes:

Estará conformado por un equipo multidisciplinario de 8 personas las cuales serán representados por todas las Secretarías de la Presidencia de la República y el Estado Mayor Presidencial (EMP)

- ▣ Del Comité de Seguridad e Higiene se elegirá una junta directiva que constará de un presidente, un secretario y vocales propietarios.

- ▣ Si un miembro del comité se retira será sustituido por el que desempeñe el cargo inmediato inferior, para asegurar la continuidad del conocimiento total de las acciones del comité.
- ▣ El comité central de Seguridad e Higiene deberá contar con el apoyo de las Gerencias Administrativas de las Secretarías que conforman la Presidencia de la República de para la realización de planes y actividades.
- ▣ El comité de seguridad e higiene se reunirá una vez cada mes o las veces que sea solicitado por alguno de sus integrantes según las prioridades o emergencias suscitadas, el tiempo de cada reunión deberá ser lo más concreto posible a fin de tratar los puntos considerados en la agenda de trabajo.

Funciones:

- ▣ Conocer y validar el Plan Anual de Trabajo de Seguridad e Higiene Ocupacional de la Presidencia de la República
- ▣ Supervisar el cumplimiento de las acciones de Seguridad e Higiene Ocupacional planificadas;
- ▣ Coordinar con otras instituciones del Estado, el apoyo necesario para la obtención de información, suministros y desarrollo de jornadas de capacitación y adiestramiento sobre seguridad e higiene ocupacional;
- ▣ Coordinar reuniones con las diferentes brigadas de apoyo, para verificar el cumplimiento de las acciones programadas, la aplicación de medidas correctivas cuando sea necesario e informar sobre nuevas acciones a ejecutar;
- ▣ Gestionar el suministro de los equipos, herramientas y accesorios solicitados por las brigadas y otros requeridos por el comité;
- ▣ Verificar que las oficinas cumplan con las condiciones físicas de temperatura y humedad, ventilación, iluminación, agua potable, etc.;
- ▣ Coordinar la elaboración y actualización del mapa de riesgos de la Institución.
- ▣ El comité revisará todos los informes de los accidentes de trabajo elaborados por los subcomités y realizará una investigación propia si lo considera necesario.
- ▣ El comité central llevará las estadísticas mensuales de los accidentes de trabajo reportados por los subcomités de seguridad e higiene laboral.

5.1.2 Mecanismo de Operación de Emergencia.

Se establecerán las brigadas para la atención de emergencias:

- ☛ Brigada de Evacuación,
- ☛ Brigada de Primeros Auxilios y
- ☛ Brigada Contra Incendio

Quiénes tendrán la responsabilidad de coordinar las acciones para prevenir o mitigar daños al personal por emergencias generadas por eventos naturales, accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.

Dichas brigadas serán coordinadas por las Gerencias administrativas de las Secretarías a través de la unidad de Recursos Humanos.

5.1.2.1 Brigada de Evacuación

Objetivo:

Coordinar el proceso de evacuación del personal de la Presidencia ante la presencia de una emergencia generada por eventos naturales o antrópicos; así como la presencia de una situación que constituya riesgos para la vida de los empleados.

Integrantes:

De acuerdo a la cantidad de personas por cada Secretaría se estima conveniente que la comisión misma coloque el personal para tal efecto, se estima que en CAPRES, así como en CAPRES- San Jacinto puede ser una persona por cada Secretaría que se encuentran ahí ubicadas juntamente con un personal del Estado Mayor Presidencial.

Funciones:

- ☒ Planificar todas las acciones a desarrollar en la preparación y respuesta a emergencia en lo que se refiere a evacuación del personal; emergencia en lo que se refiere a evacuación del personal;
- ☒ Realizar gestiones para capacitación sobre simulacros de evacuaciones en caso de desastre;
- ☒ Elaborar y presentar el mapa de las rutas de evacuación, estableciendo las vías de salida, las zonas de mayor riesgo y las zonas de seguridad de la institución;
- ☒ Organizar los recursos necesarios para la ejecución de las evacuaciones en caso de emergencias institucionales;
- ☒ Deben existir rutas de evacuación libres de obstáculos en cada dependencia, así como una correcta señalización de estas y de los lugares destinados a las evacuaciones.

- ☒ Se deberá realizar por lo menos un simulacro de evacuación dos veces al año, el cual será organizado y dirigido por los miembros de la brigada de evacuación;
- ☒ El resultado del simulacro será analizado conjuntamente con el comité central de seguridad e higiene para identificar las fortalezas y debilidades.
- ☒ Rendir informes periódicos sobre la preparación y respuesta sobre las acciones de evacuación;
- ☒ Realizar evaluaciones previas y posteriores sobre los servicios de evacuación y preparar y presentar recomendaciones de mejora;
- ☒ Elaborar los protocolos de evacuación;
- ☒ Si la emergencia ocurre a uno o varios trabajadores la evacuación será destinada directamente a la clínica o centro asistencial más cercano y estará a cargo de los miembros de la brigada de primeros auxilios;
- ☒ Si la emergencia representa riesgo para los demás empleados estos deben ser evacuados del área y llevados al sitio seguro hasta que esta sea controlada;
- ☒ Deberá de existir una comunicación estrecha entre las brigadas de seguridad e higiene de cada dependencia y el personal del centro de salud más cercano con el fin de agilizar el traslado y atención del o los trabajadores que hayan sufrido un accidente laboral.

5.1.2.2 Brigada de Prevención y Control de Incendios

Objetivo:

Coordinar el proceso de prevención y control de incendios de las instalaciones de acuerdo a cada una de las Secretarías en específico, ante la ocurrencia de una emergencia generada por eventos naturales o antrópico.

Integrantes:

De acuerdo a la cantidad de personas por cada Secretaría se estima conveniente que la comisión misma coloque el personal para tal efecto, se estima que en CAPRES, así como en CAPRES- San Jacinto puede ser una persona por cada Secretaría que se encuentran ahí ubicadas juntamente con un personal del Estado Mayor Presidencial.

Funciones:

- ☒ Planificar todas las acciones a desarrollar en el Plan de Control de Incendios;
- ☒ Organizar los recursos necesarios para la ejecución del Plan de Control de Incendios; así como las técnicas operativas de extinción de incendios;

- ☒ Coordinar que los extintores se encuentren debidamente cargados y en óptimas condiciones , en conjunto con el jefe de Mantenimiento;
- ☒ Integrar y activar el equipo de trabajo responsable de ejecutar el Plan de Control de Incendios;
- ☒ Realizar capacitaciones sobre el uso de extintores, sus tipos, utilización de estos y las alarmas;
- ☒ Realizar gestiones de capacitación sobre simulacros de incendios en caso de emergencia o desastre;
- ☒ Verificar el funcionamiento de las alarmas e informar a la unidad respectiva cuando se detecten fallas;
- ☒ Asegurarse que los extintores estén colocados en zonas de rápido acceso para el personal y en puntos estratégicos a fin de que en un siniestro se puedan manipular de forma inmediata.
- ☒ Realizar simulacros sobre la prevención y control de incendios;
- ☒ Gestionar el suministro de equipos y accesorios necesarios para mantenerlos en disposición en caso de surgimiento de un incendio;
- ☒ Reunión periódica con los miembros del Comité y demás brigadas, para la recepción de lineamientos de trabajo;
- ☒ Elaborar mapa de zonas de riesgos por la probabilidad de ocurrencia de incendio;
- ☒ Elaborar y presentar informe de resultados obtenidos del plan de trabajo ejecutado, como de las emergencias atendidas;
- ☒ Realizar inspecciones para verificar el funcionamiento de las medidas de Control de Incendios;
- ☒ Activarse en caso de emergencia y llamar a los especialistas de extinción (cuerpo de bomberos y 911).

5.1.2.3 Brigada de Primeros Auxilios

Objetivo:

Coordinar el proceso de prevención y ejecución de medidas de primeros auxilios a los empleados de la Presidencia, ante la ocurrencia de una emergencia generada por eventos naturales o antrópico.

Integrantes:

Médicos y enfermeras de la Clínica Empresarial de las diferentes Secretarías que gozan de esta prestación así como sus empleados, se estima conveniente que la comisión misma coloque el personal para tal efecto, se estima que en CAPRES, así como en CAPRES- San Jacinto puede ser una persona por cada Secretaría que se encuentran ahí ubicadas juntamente con un personal del Estado Mayor Presidencial.

Funciones:

- ✚ Planificar todas las acciones a desarrollar en el Plan de Primeros Auxilios;
- ☒ Organizar los recursos necesarios para la ejecución del Plan de Primeros Auxilios; así como las técnicas operativas de atención de emergencias;
- ☒ Gestionar el suministro de equipos, materiales y medicamentos necesarios para atender los casos de emergencia;
- ☒ Realizar capacitaciones sobre técnicas para primeros auxilios, rescate y transporte de víctimas;
- ☒ Reunión periódica con los miembros del Comité de Seguridad e Higiene Ocupacional y demás brigadas, para la recepción de lineamientos de trabajo;
- ☒ Definir las áreas de seguridad para ayudar a los empleados con la atención de primeros auxilios;
- ☒ Elaborar mapa de zonas de seguridad, para atención de emergencias;
- ☒ Elaborar y presentar informe de resultados obtenidos del plan de trabajo ejecutado, como de las emergencias atendidas;
- ☒ Elaborar los protocolos de primeros auxilios;
- ☒ Realizar inspecciones para verificar el funcionamiento de las medidas de prevención o atención de primeros auxilios;
- ☒ Activarse en caso de emergencia y llamar a los especialistas de los servicios de salud (ISSS, Cruz Roja, Comando de Salvamentos, Cuerpo de Bomberos y/o 911).

6. POLITICAS DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL

- ☒ La Presidencia de la República a través de sus Secretarías adoptará y pondrá en práctica las medidas necesarias y adecuadas de seguridad e higiene para proteger la vida, salud e integridad de los empleados.
- ☒ Se propiciarán condiciones laborales adecuadas, así como los recursos necesarios para atender accidentes y será responsable de prever acciones ante emergencias laborales.
- ☒ Cualquier condición de salud o enfermedad que se presente, para gestionar ante la Clínica Empresarial u otra Unidad del Instituto Salvadoreño del Seguro Social su inmediata atención médica.
- ☒ Se garantizará que la infraestructura física de sus instalaciones sea funcional, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes inmuebles con los que cuenta.
- ☒ Las Unidades de Recursos Humanos conjuntamente con el Comité de Seguridad e Higiene y las Brigadas de Emergencia; desarrollarán y supervisarán la ejecución de los planes de seguridad e higiene ocupacional orientado a fomentar acciones que disminuyan la ocurrencia de accidentes y enfermedades profesionales.

- La Unidades de Recursos Humanos conjuntamente con el Comité de Seguridad e Higiene y las Brigadas de Emergencia; establecerán contacto con las instituciones que se encargan de velar por la seguridad e higiene en los centros de trabajo, a fin de difundir entre el personal medidas para prevenir los riesgos laborales y actuar ante emergencias.

7. PROCEDIMIENTOS A EJECUTAR

La Presidencia de la República en la gestión de la Seguridad e Higiene Ocupacional y Laboral trabajará principalmente en dos áreas principales:

Área de Prevención y Área de Emergencia.

7.1 Área de Prevención:

Comprenderá las fases siguientes:

- | | |
|--|--|
| I. <i>La valoración de riesgos laborales</i> | II. <i>La planificación de la prevención.</i> |
| III. <i>La ejecución del plan de prevención.</i> | IV. <i>El monitoreo de la gestión de prevención.</i> |

I. **Valoración de Riesgos**

Se realizara en 3 acciones básicas:

a) **Identificación de los riesgos.**

La identificación de los riesgos consiste en realizar investigaciones para determinar condiciones inseguras que presenten riesgos de accidentes y enfermedades para el personal. Los aspectos principales a examinar son: Ambiente físico, contaminantes, esfuerzo físico, carga mental y seguridad.

Consideraciones a tomar para la realización de examen y clasificación de riesgos:

- *Planificación de la investigación:* consiste en definir los objetivos del examen y elaborar todos los instrumentos logísticos necesarios para la recolección de la información de los riesgos institucionales podemos citar los siguientes: lista de chequeo, guía de entrevistas, giras de verificación y guía para el análisis bacteriológico.

- ▣ *Investigación:* Se aplican las técnicas relacionadas para la recopilación de información ejemplo de ello: encuesta, talleres, análisis de la matriz FODA, entrevistas, giras de verificación, visitas de supervisión.
- ▣ Procesamiento de la información, la información obtenida a través de las diferentes fuentes se tabularán y se ordenarán por Dirección y/o Oficina en una matriz, la cual contiene la información siguiente: riesgos identificados condiciones inseguras y acciones inseguras.

b) Análisis de los riesgos.

El análisis de riesgos consiste en destacar e identificar los eventos peligrosos y riesgos que puedan ser generados por cualquier actividad laboral con el fin de implementar medidas preventivas para resguardar la integridad de los empleados, bienes materiales y el medio ambiente.

Consideraciones a tomar para la realización del análisis de riesgos

El análisis de riesgos incluye los pasos siguientes:

- ▣ Identificar y evaluar los problemas ambientales y de salud producidos por la realización de actividades peligrosas y el manejo de sustancias tóxicas y armamento.
- ▣ Localización de instalaciones potencialmente peligrosas.
- ▣ Comparar tecnologías nuevas y tradicionales que se usan en la determinación de la efectividad de los diferentes controles y técnicas de mitigación diseñadas para identificación de los riesgos.
- ▣ Selección de prioridades entre las posibles alternativas de acción para establecer secuencias de ejecución de acciones correctivas y/o de elaboración de reglamentos.

c) Evaluación de los riesgos.

La evaluación de riesgos es una técnica que permite determinar la naturaleza y magnitud de los riesgos, esto con la finalidad de estimar la severidad y probabilidad de daño para la salud de los empleados y el ambiente de trabajo, por la actividad laboral o por exposición a los diferentes tipos de peligros.

Acciones a seguir:

- ▣ Ponderación de los riesgos, considera realizar una calificación de los riesgos en las categorías siguientes: ligeramente dañino, dañino y altamente dañino.
- ▣ Estimación del riesgos, para cada riesgo detectado debe estimarse el potencial severidad del daño (consecuencias) de acuerdo a la probabilidad de que ocurra el hecho.

- Calificación de acuerdo a la severidad y daño, se debe utilizar una tabla como la que se muestra a continuación, la que por un lado muestra la probabilidad de ocurra el suceso o peligro que se mide bajo, medio y alto. Luego se cruza con las posibles consecuencias, que son evaluadas como ligeramente dañino, dañino y extremadamente dañino. Para usar la tabla se interrelación cada una de las probabilidades con las consecuencias, ejemplo: cuando la probabilidad es alta y la consecuencia dañina es un riesgo importante.

		CONSECUENCIAS		
		Ligeramente dañino (1)	Dañino (2)	Extremadamente dañino (3)
PROBABILIDAD	Baja (1)	Riesgo trivial (1)	Riesgo tolerable (2)	Riesgo moderado (3)
	Media (2)	Riesgo tolerable (2)	Riesgo moderado (4)	Riesgo importante (6)
	Alta (3)	Riesgo moderado (3)	Riesgo importante (6)	Riesgo intolerable (9)

8. REGLAS ESPECIALES A CONSIDERAR PARA MINIMIZAR RIESGOS LABORALES.

8.1 ORDEN, LIMPIEZA Y VESTUARIO.

- Toda área de trabajo deberá permanecer limpia, libre de basura, derrames, suciedad y de todo aquello que represente un riesgo de caídas o de fuego, antes y después de las actividades laborales.
- Cuando se utilice equipo rotativo deberá usarse ropa tallada y en buen estado a fin de prevenir accidentes.
- No debe utilizarse ningún tipo de joyería ornamental mientras se opera equipo o maquinaria.

- ☒ Si se derrama algún líquido deslizante en el piso, este debe ser limpiado inmediatamente.
- ☒ Los pasillos, escaleras y vías de acceso deben permanecer despejadas todo el tiempo.

8.2 MANEJO DE MAQUINAS, HERRAMIENTAS Y VEHÍCULOS.

- ☒ Por ningún motivo un empleado manipulará equipo que no este entrenado a utilizar.
- ☒ El trabajador deberá informar a su jefe inmediato cualquier anomalía en el funcionamiento de maquinas, herramientas o vehículos.
- ☒ Los vehículos automotores deben circular dentro de las instalaciones de la Presidencia de la República a un máximo de 10 KM/H, ceder el paso a los peatones y estacionarse en lugares asignado para tal efecto, de forma que no generen problemas de acceso o circulación ni sobre las líneas de cruce de peatones.
- ☒ Está terminante prohibido el uso de herramientas o vehículos automotores bajo la influencia de drogas, alcohol o estupefacientes.
- ☒ Todo vehículo automotor debe ser revisado antes y después de usarlo, asegurándose que este posea las herramientas mínimas para su funcionamiento , además de dejarlo limpio para el próximo conductor que lo utilice

8.3 TRABAJOS EN ALTURAS.

- ☒ Si se utilizan andamios, estos deben apoyarse sobre una base firme y sólida y estar provistos de una baranda en la parte superior.
- ☒ No deben usarse ladrillos o barriles para soportar andamios, ni se apoyaran sobre equipos o tuberías que puedan dañar el aislamiento.
- ☒ Los tablonces de los andamios deben estar en óptimas condiciones de funcionamiento.

- Siempre se debe revisar el andamio antes de iniciar una actividad.
- Al utilizar una escalera, el empleado debe revisar cuidadosamente su estado y sus peldaños, conservar la inclinación correcta y apoyarla sobre una superficie firme.
- Toda escalera deberá tener zapatillas antideslizantes o estar asegurada adecuadamente.
- Nunca se subirá una escalera dándole la espalda y sin emplear ambas manos para sostenerse.
- El empleado debe utilizar siempre cinturón de seguridad si se trabaja a más de 2 metros de altura.
- Se prohíbe la permanencia o el tránsito por debajo de andamios, escaleras y tarimas.
- Al movilizar una tarima debe hacerse utilizando equipo adecuado y hacer el levantamiento a una sola voz, en forma adecuada, tratando de equilibrar el peso entre todos los empleados que realizarán el levantamiento.
- Las tarimas deben ser construidas con materiales en buen estado y verificar su adecuado funcionamiento antes de cualquier actividad para evitar accidentes.
- Debe tenerse en cuenta el máximo de peso a soportar por cada tarima y evitar excederlo.

8.4 TRABAJOS ELÉCTRICOS.

- Los trabajos eléctricos únicamente deben ser realizados por personal entrenado en el área.
- El área de trabajo debe ser aislada para evitar la permanencia o circulación de personal ajeno a la obra.
- Antes de limpiar, inspeccionar o reparar equipos eléctricos, debe cerciorarse que esté apagado y desconectado del toma de suministro eléctrico.

- No deben manipularse aparatos o equipos eléctricos si el empleado se encuentra mojado, sobre una superficie húmeda o en contacto con metal.
- Los trabajos eléctricos deben realizarse utilizando el equipo adecuado
- Asegurarse de no dejar cables de corrientes vivos, y que los empalmes queden bien sellados a fin de evitar un corto circuito.
- El acceso a los tableros y cajas de empalme deben mantenerse libres de obstáculos.
- Identificar adecuadamente los lugares donde están ubicados los fusibles y los interruptores eléctricos.
- Los extintores a utilizar en las áreas con equipo eléctrico deben ser los adecuados, nunca debe usarse agua o un extintor a base de agua.
- No utilizar joyas u otros adornos de metal al realizar trabajos eléctricos.
- El acceso a sitios de alta tensión como las plantas eléctricas deben ser restringidos únicamente al personal de electricistas de la Presidencia de la República.

8.5 SOLDADURA.

- Antes de iniciar cualquier trabajo de soldadura debe revisarse cuidadosamente el equipo a utilizar.
- No fumar ni estar en estado de embriaguez o bajo estupefacientes.
- El lugar de trabajo debe revisarse para evitar la cercanía de cualquier material combustible.
- Deberá de mantener su espacio libre y seguro.
- Debe contarse con un extintor de incendios cerca del lugar de trabajo en soldadura.
- El equipo de protección personal que debe usar el soldador es un yelmo de soldador con lentes adecuados, guantes de cuero largos, mandil de cuero y botas con punta de acero.

- La flama abierta debe mantenerse retirada de cualquier material inflamable como cartón, aceite, gasolina etc.
- El transporte de cilindros de gas, oxígeno o acetileno deben ser transportados de manera adecuada en carretillas destinadas a tal fin, manteniéndolos sujetos a ella. Nunca transportarlos rodando, finalmente colocarlos en forma vertical antes de iniciar el trabajo.
- La manipulación de las válvulas de los cilindros debe realizarse con las manos y no con instrumentos metálicos.
- Los cilindros de oxígeno o acetileno deben ser guardados en lugares especialmente diseñados para ese fin, correctamente rotulados, además se debe hacer diferencia entre los cilindros llenos y los vacíos.
- Cuando se trabaja con el esmeril se debe utilizar anteojos de seguridad o pantalla facial.
- Si la piedra del esmeril se humedece debe ser reemplazada ya que puede romperse en pedazos.
- Colocarse a un lado del esmeril al momento de ponerlo a funcionar.
- Si se utiliza sierra para cortar hierro se debe emplear guantes de cuero y protección visual. Además, las barras de hierro a cortar deben ser adecuadamente sujetadas en una prensa, nunca deben ser sostenidas con las manos.

8.6 ÁREA DE CARPINTERÍA.

- El empleado debe utilizar el equipo adecuado para el trabajo en esta área como por ejemplo caretas de protección de cara, guantes de cuero, casco y ropa adecuada.
- Al utilizar la sierra circular no trate de alcanzar objetos sobre o a través de ella.
- No extraiga las virutas de las máquinas con las manos.
- No fumar.
- Mantenga el área de trabajo en orden.

- Cerciórese que la madera con la que va a trabajar esté libre de clavos, si los tuviera retírelos inmediatamente.
- Es obligatorio el uso de gafas protectoras al aserrar madera.
- No se debe tener equipo que genere calor como cocinas o equipo eléctrico en mal estado.
- La carpintería debe estar alejada de lugares de almacenamiento de materiales combustibles o de trabajos que generen chispas o fuego.

8.7 COCINA.

- El personal de cocina debe usar un uniforme adecuado que conste de delantal, zapatos cerrados y redecillas para el cabello.
- Si se utiliza cocinas o plancha para tortillas, se debe revisar que no exista fuga de gas.
- La manipulación de instrumentos cortantes debe hacerse con precaución y con las medidas de seguridad necesarias a fin de no ocasionar un accidente
- No fumar ni estar en estado de embriagues o bajo estupefacientes.
- Las ollas de presión deben estar en condiciones adecuadas y ser manipuladas por personal entrenado.
- Los estantes de almacenamiento de alimentos deben tener una altura adecuada, estar en habitación separada a la cocina y no estar cerca de equipos eléctricos.
- Debe existir un botiquín de primeros auxilios para poder ser utilizado en casos de emergencia.
- Debe de contarse con áreas destinadas a la evacuación en caso de emergencia.
- Debe tenerse acceso inmediato a extintores, los cuales deben poder ser manipulados por todo el personal de cocina.
- No deben almacenarse sustancias inflamables en la cocina o sus alrededores.

- Deben realizarse evaluaciones constantes del estado de las válvulas de las calderas, la cual también debe estar alejada de materiales inflamables.
- Evitar el contacto directo con superficies calientes como la plancha para las tortillas, utilizar espátulas o utensilios de cocina con mango que aisle el calor para mezclar alimentos o voltear las tortillas.
- Reportar inmediatamente cualquier defecto en las cocinas o cualquier fuga de gas por insignificante que parezca.
- Para encender la cocina utilizar un chispero, nunca hacerlo colocando el fósforo directamente o encendiendo papel de diario u otro material.

8.8 TALLER AUTOMOTRIZ.

- El área del taller automotriz debe mantenerse ordenada y limpia, sin residuos de sustancias inflamables o deslizantes en el piso.
- Deben existir por lo menos 2 extintores en el área del taller.
- El taller debe contar con un botiquín de primeros auxilios.
- El área de diagnóstico y carga de baterías debe estar alejado de cilindros de oxígeno, gasolina, aceites, soluciones o cualquier otro material combustible.
- Para manipular el ácido de las baterías deben utilizarse guantes de hule y anteojos.
- El levantamiento de partes pesadas de los vehículos debe hacerse utilizando cinturones de fuerza.
- Antes de trabajar bajo un vehículo en elevación se debe revisar que se encuentre apoyado sobre bases firmes.
- No realizar trabajos de soldadura autógena cerca de materiales combustibles.
- La gasolinera debe contar con 4 extintores como mínimo y estar lejos de la producción de chispas o fuego.
- La persona que recibe el combustible deberá de utilizar los implementos de seguridad para tal efecto antes de subirse a revisar marchamos.

- Al manipular soluciones corrosivas se debe utilizar guantes de hule y lentes para evitar el contacto con la piel y los ojos.
- La persona que se encarga de la limpieza de vehículos como el lavado deberá de contar con las medidas de seguridad para tal efecto como son zapatos de hule para la protección de sus pies, escalera de aluminio con soportes plásticos antideslizantes de acorde a la altura promedio de los automotores

8.9 BODEGAS.

- Todo almacenamiento debe hacerse tomando en cuenta dimensión, peso, forma y contenido de los producto, resistencia de los pisos, paredes, muros y en zonas debidamente demarcadas con pasillos libres para una adecuada circulación.
- El personal de la bodega es el responsable del manejo adecuado, almacenamiento y mantenimiento de los productos almacenados.
- En esquinas ciegas deberán colocarse espejos que faciliten la circulación y así evitar accidentes.
- Si en la bodega se utilizan montacargas de combustión interna, se deberá mantener una adecuada ventilación para evitar la concentración de humo.
- Los venenos y abonos deben almacenarse en una bodega a parte de los alimentos o granos y ser debidamente identificados.
- La manipulación de sustancias tóxicas como cloro, venenos y abonos debe hacerse utilizando equipo de protección personal adecuado.
- No se debe de estibar más del peso que cada empleado pueda levantar y se deben de revisar los sacos que contengan venenos o abonos para evitar contaminación de la piel, ojos o el ambiente.
- Todas las bodegas deben tener un adecuado sistema de ventilación para evitar la acumulación de gases tóxicos en el caso de existir fuga.

8.10 OFICINA.

- ☒ Las oficinas deben tener suficiente ventilación e iluminación.
- ☒ Las vías de acceso y los pasillos deben estar correctamente señalizados y libres de obstáculos.
- ☒ No se pare delante de las puertas, no lea mientras camina.
- ☒ No recline su silla hacia atrás en forma excesiva.
- ☒ Los cables eléctricos, de computadora y teléfono deben estar debidamente amarrados ordenadamente, nunca extendidos a través de pasillos o espacios libres entre los escritorios.
- ☒ No sobrecargue los tomacorrientes ni las extensiones eléctricas.
- ☒ Al cerrar archivos o gavetas hágalo por las agarraderas y manténgalas cerradas cuando no las utilice.
- ☒ No colocarle sobre pero a los armarios, estantería o gabinetes colgantes.
- ☒ No desconecte equipos eléctricos halándolos del cordón del enchufe. Hágalo agarrando el enchufe por la base.
- ☒ Evite derramar líquidos sobre su escritorio, especialmente si tiene sobre el equipo eléctrico en funcionamiento.
- ☒ No fumar en su oficina o lugares encerrados, ni consumir bebidas embriagantes o estupefacientes
- ☒ Si fuma use los ceniceros disponibles en los lugares asignados para tal efecto, no tire las colillas de cigarros en el piso, ni mucho menos en los jardines, asegúrese que la colilla esta apagada antes de retirarse
- ☒ Desconecte todo equipo eléctrico que no utilice.
- ☒ Si un equipo eléctrico falla, no intente abrirlo para repararlo, llame inmediatamente al encargado de mantenimiento o al técnico para su reparación
- ☒ Identifique que puerta de emergencia tiene inmediata para su pronta evacuación en condiciones de simulacros, y desastres

9. PLANES DE EVACUACIÓN.

I. EN CASO DE INCENDIO.

OBJETO

Proteger la vida del personal mediante la implementación de medidas que prevengan el inicio de incendios en las dependencias de la Presidencia de la República.

ALCANCE

- Que el personal de empleados conozca y ponga en práctica medidas para proteger su vida y la de sus compañeros en caso de incendio.
- Que el personal conozca el procedimiento de evacuación a seguir en caso de incendios.

MEDIDAS PREVENTIVAS

- Deben reducirse al mínimo, los materiales combustibles en el área de trabajo.
- Los materiales combustibles deben almacenarse lejos de fuentes de calor, equipos eléctricos o de ignición.
- No se debe de acumular paños, trapos o material de limpieza impregnado de aceite, grasa o gasolina.
- No invente conexiones eléctricas ni recargue los toma-corrientes.
- Todo equipo eléctrico que no esté en uso debe ser desconectado.
- Los equipos con cables vivos o defectuosos no deben ser utilizados.
- El almacenamiento de sustancias inflamables debe hacerse en recipientes adecuados y en la menor cantidad posible.
- En las áreas donde se almacenen sustancias inflamables está prohibido fumar.
- Las rutas de evacuación deben mantenerse libres.
- Deben designarse áreas seguras para la reunión del personal evacuado.

- Mantener la calma en todo momento, de ella depende la seguridad propia y la de sus compañeros

II USO DE EXTINTORES.

- Todos los empleados deben estar familiarizados con el manejo de los extintores.
- Los extintores deben estar ubicados en lugares accesibles a todos los empleados, de preferencia cerca de las salidas de emergencia.
- Los extintores deben estar llenos en todo momento y en estado óptimo de funcionamiento.
- Deben colocarse rótulos visibles que especifiquen el tipo de extintor a utilizar, de acuerdo a cada material inflamable.
- Si se utiliza un extintor deberá informarse inmediatamente a la persona encargada de recargarlo.
- Nunca deben ser movidos de su sitio.
- La tarjeta de identificación y mantenimiento de los extintores nunca debe ser removida.
- Nunca juegue con un extintor.
- Si su ropa prende fuego, no corra, pare. Tírese al piso y dé vueltas hasta que se apague el fuego.

PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

Generales

- El comité de seguridad e higiene y las brigadas de cada Secretaria y departamentos deben conocer a cabalidad la cantidad de empleados que laboran en ella.
- La cantidad de empleados de cada dependencia se dividirá en grupos numerados, con un máximo de 15 personas cada uno.

- Existirá un miembro de las brigadas encargado de cada grupo y un suplente.
- El encargado de cada grupo y su suplente debe conocer a cada una de las personas pertenecientes a su grupo y mantendrá una lista de ellos.
- El encargado suplente debe ser de la misma área de trabajo del grupo a evacuar.
- El encargado de cada grupo y su suplente contará con un silbato que se utilizará para la activación del plan de evacuación en caso de emergencia.
- Al escuchar un pito, los empleados deberán retirarse con calma del lugar donde se haya originado el fuego y reunirse en la zona de seguridad que le haya sido asignada.
- En caso de temblores o terremotos, un primer pito indicará que los empleados busquen protección inmediata y un segundo pito indicará que se inicie la evacuación.
- Si el encargado no se encuentra cerca de su grupo en el momento de una emergencia, el suplente se encargará de realizar la evacuación.
- Se auxiliará primero a las personas más hábiles de cada grupo y a los visitantes, los cuales deben ser identificados de antemano.
- Al salir de los lugares de riesgo debe pasarse lista para constatar que todos los empleados hayan sido evacuados, de faltar alguno el encargado del grupo y su suplente regresarán a buscarlo.
- Las personas heridas o en shock nervioso deberán ser evacuadas inmediatamente al centro asistencial más cercano luego de ser estabilizadas por las brigadas de primeros auxilios de acuerdo a su gravedad.

EN CASO DE TEMBLORES O TERREMOTOS.

OBJETO

- Orientar al personal sobre los procedimientos a seguir en caso de temblores o terremotos al encontrarse dentro o fuera de las instalaciones de la Presidencia de la República y sus respectivas dependencias.
- Proteger la vida de los empleados de la Presidencia de la República mediante la implementación de medidas preventivas que eviten las lesiones causadas por acciones desesperadas.

ALCANCE

Que el personal conozca y ponga en práctica los pasos de evacuación a seguir para prevenir lesiones propias y de sus compañeros.

NORMAS EN LAS DEPENDENCIAS.

- Las rutas de acceso y evacuación en caso de temblores o terremotos deben estar señalizadas y libres de obstáculos en todo momento.
- Mantener la calma, de ella depende su seguridad y la de sus compañeros.
- Luego del incidente protéjase junto a los escritorios, dinteles o marcos de las puertas y colóquese las manos sobre la cabeza.
- Aléjese de ventanas, estantes u cualquier otro objeto que le signifique riesgo de lesión.
- Al escuchar el segundo pito salga en forma ordenada, de acuerdo a lo practicado en los simulacros, y diríjase a la zona de seguridad que le ha sido asignada.
- Repórtese a la brigada de primeros auxilios si ha sufrido alguna lesión.
- Seguir los pasos del procedimiento de evacuación en caso de incendios .

NORMAS AL ENCONTRARSE EN RUTA.

- Evite transitar por lugares donde se han producido derrumbes.
- Estacionese en lugares libres de postes del tendido eléctrico, árboles, edificios, puentes derrumbes o estructuras que puedan desplomarse y causarle daño.
- Detenga la marcha del vehículo en forma lenta, apague el motor y asegúrese de colocar el freno de mano y velocidad; si es automático colóquelo en parking.
- Active las luces de emergencia.
- Encienda el radio del vehículo con el fin de conocer la situación en que se encuentran las carreteras y los daños en las poblaciones del área.
- Repórtese por radio o vía telefónica con la dependencia a la que pertenece para recibir instrucciones.
- En caso de no poder comunicarse, deberá analizar la situación y tomar la decisión más adecuada, considerando asegurar su integridad física y la de sus acompañantes.
- Movílcese hasta que el sismo haya pasado.
- Asegúrese que el vehículo tenga combustible suficiente, ya que algunas carreteras pueden estar obstaculizadas y tendrá que tomar vías alternas.
- No suba a personas desconocidas que piden ser llevadas recuerde que la delincuencia aprovecha los momentos de confusión para realizar sus actividades delictivas su seguridad es primero.
- Si el vehículo resulta dañado, revíselo para asegurarse que pueda continuar la marcha, si no funciona déjelo en un lugar seguro y repórtelo a su dependencia.
- Si usted o alguno de sus acompañantes resulta lesionado, trasládalo al centro hospitalario más cercano.

10. Directorio de emergencia

☒	Policía Nacional Civil	911	
☒	Policía Nacional Civil DENUNCIAS	122	
☒	Cuerpo de Bomberos de El Salvador (Central)	2555-7300	
☒	Cuerpo de Bomberos de El Salvador Santa Ana	2441-1223	
☒	Cuerpo de Bomberos de El Salvador Ahuachapán	2443-0066	
☒	Cuerpo de Bomberos de El Salvador San Salvador	2555-7300	
☒	Cuerpo de Bomberos de El Salvador Usulután	2662-4778	
☒	Cuerpo de Bomberos de El Salvador Chalatenango	2301-2171	
☒	Protección Civil	2555-7298	
☒	Casa Presidencial - República de El Salvador	2248-9000	
☒	Ministerio de Turismo- República de El Salvador	2243-7835	/2241-3200
☒	Procuraduría para la defensa de los derechos humanos República de El Salvador	2222-1967	/ 2222-2488 / 2271-1988
☒	Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA)	2514-3284	/2514-3285
☒	Cruz Roja Salvadoreña Sonsonate	2451-0374	
☒	Cruz Roja Salvadoreña Santa Ana	2441-2645	
☒	Cruz Roja Salvadoreña San Miguel	2661-1771	
☒	Cruz Roja Salvadoreña Ahuachapán, Concepción de Ataco	2450-5046	
☒	Cruz Roja Salvadoreña Chalatenango, Nueva Concepción	2335-7177	
☒	Cruz Roja Salvadoreña Sonsonate, Juayúa	2452-2789	
☒	Cruz Roja Salvadoreña Ahuachapán, Tacuba		