

2018

MANUAL DE HIGIENE Y SEGURIDAD  
EN EL TRABAJO



**REGISTRO**  
DE INFORMACION  
CATASTRAL DE GUATEMALA



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL  
DE GUATEMALA- RIC-  
13/02/2018



**EL INFRASCrito SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO  
DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA**

**CERTIFICA:**

**QUE HA TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA, AUTORIZADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS CON EL NÚMERO L DOS (L2) TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO (37225), CON FECHA ONCE (11) DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISIETE (2017), EN EL CUAL ENTRE LOS FOLIOS CON NÚMERO DEL CINCO MIL NOVECIENTOS DIECINUEVE (5919) AL CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS (5936), SE ENCUENTRA EL ACTA NÚMERO CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS GUIÓN DOS MIL DIECIOCHO (492-2018), DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA REALIZADA CON FECHA TRECE (13) DE FEBRERO DE DOS MIL DIECIOCHO (2018), QUE EN SU PUNTO CUARTO (4°), CONSTA LA RESOLUCIÓN NÚMERO CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS GUIÓN CERO CERO DOS GUIÓN DOS MIL DIECIOCHO (492-002-2018), QUE LITERALMENTE DICE:-----**

**“CONSEJO DIRECTIVO DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA. RESOLUCIÓN NÚMERO CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS GUIÓN CERO CERO DOS GUIÓN DOS MIL DIECIOCHO (492-002-2018). GUATEMALA, TRECE (13) DE FEBRERO DE DOS MIL DIECIOCHO (2018). EL CONSEJO DIRECTIVO DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA. CONSIDERANDO:** Que el Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala es el órgano rector de la organización y funcionamiento del RIC. **CONSIDERANDO:** Que el Registro de Información Catastral de Guatemala, debe de adoptar de acuerdo a sus disponibilidades presupuestarias, financieras y logísticas, las medidas de higiene y de seguridad necesarias para proteger eficazmente la vida, la salud y la integridad de los trabajadores de la institución, en el desempeño de su trabajo. **CONSIDERANDO:** Que la Dirección Ejecutiva Nacional ha presentado a consideración del Consejo Directivo una propuesta del Manual de Higiene y



Seguridad en el Trabajo del Registro de Información Catastral de Guatemala, el cual una vez analizado, se estima procedente su aprobación. **POR TANTO:** Con base en lo considerado y en lo que para el efecto establecen los artículos 1, 2 y 3 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 1, 2, 4, 5, 8, 9, 13 literal g), 14, 15 y 16 literales, a) y e), de la Ley del Registro de Información Catastral, Decreto número 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala; 40 y 41 del Reglamento Interno de Trabajo del Registro de Información Catastral de Guatemala, aprobado a través de la resolución de Consejo Directivo número 142-001-2009, de fecha 12 de octubre de 2009. **RESUELVE: Artículo 1.** Aprobar el **Manual de Higiene y Seguridad en el Trabajo del Registro de Información Catastral de Guatemala**, en la forma en que fue presentado por la Dirección Ejecutiva Nacional. **Artículo 2.** La Dirección Ejecutiva Nacional a través de la Coordinación de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral de Guatemala, deberá remitir para su revisión el **Manual de Higiene y Seguridad en el Trabajo del Registro de Información Catastral de Guatemala** al Departamento de Salud y Seguridad del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. **Artículo 3.** Las disposiciones de la presente resolución surten efectos a partir de la presente fecha. **COMUNÍQUESE**".-----

**Y PARA LOS USOS LEGALES RESPECTIVOS, EXTIENDO, NUMERO, FIRMO Y SELLO, LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, QUE QUEDA CONTENIDA EN DOS (2) FOLIOS, TRANSCRITOS DE SU ORIGINAL, EN IGUAL NÚMERO DE HOJAS DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA CON MEMBRETE DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL, IMPRESOS ÚNICAMENTE EN SU LADO ANVERSO. EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, A LOS VEINTIDÓS (22) DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO (2018).**-----

  
**ING. AGR. ACXEL EFRAÍN DE LEÓN RAMÍREZ**

(CONSTA 02 FOLIOS)  
SGRIC



## ÍNDICE

	Pág.
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
1.1. Manual de Higiene y Seguridad en el trabajo	2
1.2. Objetivos	3
1.2.1. Objetivo General	
1.2.2. Objetivos Específicos	
1.3. Justificación	4
1.4. Misión y Visión del Registro de Información Catastral de Guatemala	
1.4.1 Misión	
1.4.2 Visión	
<b>CAPÍTULO II</b>	
2.1. Lineamientos Generales	5
2.1.1. Higiene y Seguridad en el trabajo	
2.1.2. Higiene en el trabajo	
2.1.2.1. Objetivos de la higiene en el trabajo	6
2.1.3. Enfermedad ocupacional	
2.1.4. Riesgos Laborales	7
2.1.4.1. Tipos de riesgos laborales	
2.1.5. Accidentes de trabajo	8
2.1.5.1. Causas de accidente en el trabajo	
2.1.5.2. Tipos de accidentes en el trabajo	9
2.1.6. Condiciones ambientales de trabajo	10
2.1.6.1. Iluminación	
2.1.6.2. Ruidos	
2.1.6.3. Colores	11
2.1.6.4. Ventilación	
<b>CAPÍTULO III</b>	
3.1. Marco Legal de la Higiene y Seguridad en el trabajo	13
3.1.1. Constitución política de la Republica de Guatemala	
3.1.2. Código de Trabajo	14
3.1.3. Reglamento General sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS)	
3.1.3.1. Obligaciones de los patronos	
3.1.3.2. Obligaciones de los trabajadores	16
3.1.3.3. Condiciones generales de los locales y ambientes de trabajo	17
3.1.4. Reglamento Interno de Trabajo del -RIC-	22

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

## CAPÍTULO IV

4.1. Lineamientos Específicos	23
4.1.1. Organización para la seguridad	
4.1.1.1. Grupo de Coordinación de higiene y Seguridad en el trabajo	
4.1.1.2. Brigada de Seguridad	25
4.1.2. Normas de Higiene y Seguridad en las Áreas de Trabajo	27
4.1.3. Recomendaciones para evitar la contaminación de los ambientes e instrumento de trabajo durante las jornadas laborales	29
4.1.4. Mantenimiento de las Instalaciones del -RIC-	30
4.1.5. Área de estacionamiento	34
4.1.5.1. Lineamientos de estacionamiento	
4.1.6. Uso del carné	
4.1.7. Protección personal	35
4.1.7.1. Protección visual y facial	
4.1.7.2. Protección para la cabeza	36
4.1.8. Medición de riesgos	

## CAPÍTULO V

5.1. Principios Básicos de Prevención y Seguridad en el trabajo	
5.1.1. Botiquín	
5.1.2. Sismos	38
5.1.2.1. Plan de Emergencia en caso de Sismo	
5.1.2.2. Recomendaciones de CONRED en caso de sismo	39
5.1.3. Incendios	40
5.1.3.1. Elementos que provocan fuego	
5.1.3.2. Tipos de Incendios	41
5.1.3.3. Clasificación de los incendios en cuatro categorías	42
5.1.3.4. Clases de incendios y sus agentes extintores	43
5.1.3.5. Normas generales de prevención contra incendios	44
5.1.3.6. Áreas propensas a incendios dentro de la Institución	45
5.1.3.7. Plan de Emergencia en caso de incendio	
5.1.3.8. Recomendaciones de CONRED en caso de un incendio	46
5.2. Primeros Auxilios	49
5.2.1. Medidas a considerar para prestar Primeros Auxilios	
5.2.2. Activación de Sistema de Emergencia	50
5.2.3. Primeros Auxilios en caso de pérdida del conocimiento	52
5.2.4. Heridas	53
5.2.4.1. Clasificación de las heridas	
5.2.4.2. Primeros Auxilios en Heridas	54

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

5.2.5. Las Fracturas	55
5.2.5.1. Primeros Auxilios en Fracturas	56
5.2.6. Quemaduras	
5.2.6.1. Clasificación de las quemaduras en grados	57
5.2.6.2. Primeros Auxilios según profundidad de las quemaduras	58
5.2.7. Asfixia	59
5.2.7.1. Primeros Auxilios en caso de Asfixia	
5.2.7.2. Obstrucción de la vía aérea	60
5.2.8. Liberación de un accidentado por electricidad	64
5.3. Señalización y protección de zonas de trabajo	65
5.3.1. Señalización y protección en instalaciones internas	66

## CAPÍTULO VI

6.1. Aplicación y Vigilancia del Manual de Higiene y Seguridad en el Trabajo	67
6.2. Guía de utilización	
6.3. Sanciones	
6.4. Conocimiento del Manual de Higiene y Seguridad en el Trabajo	68
6.5. Vigilancia del Instrumento	
6.6. Revisiones y Actualizaciones	
6.7. Disposición Final	
<b>GLOSARIO</b>	<b>69</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>73</b>

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

## Introducción

El Manual de Higiene y Seguridad en el Trabajo es el documento encargado de regular las condiciones generales de higiene y seguridad dentro de los ambientes de trabajo y de esparcimiento dentro de la institución, las que están diseñadas de tal manera que permitan reducir los riesgos de accidentes laborales para los funcionarios, empleados y personal contratado por la Institución, lo que deriva en que su observancia es de carácter general y obligatorio. Se encuentran definidas algunas recomendaciones técnicas para tratar de disminuir entre los funcionarios, empleados y personal contratado los riesgos al padecimiento de enfermedades que sean producto de su actividad productiva. La utilidad que tiene la aplicación e implementación del presente manual es la de proveer a los funcionarios, empleados y personal contratado de instalaciones, equipo y condiciones apropiadas para que su tiempo de estadía en la institución cuente con la minimización de riesgos y al padecimiento de enfermedades que impliquen la disminución de sus capacidades.

Es importante indicar que una de las acciones complementarias que se aplicarán para preservar la vigencia de las medidas de seguridad e higiene que se proponen, es el diseño de un programa de divulgación y capacitación, para que los colaboradores institucionales tengan siempre en mente la forma de actuar de manera más adecuada e inmediata en caso de una emergencia que ocurra dentro de la institución.

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

## 1.1. Manual de Higiene y Seguridad en el Trabajo

El Manual de Higiene y Seguridad en el Trabajo, es un documento técnico que está desarrollado para normar los aspectos de protección, salud y la vida de los funcionarios, empleados y personal contratado, el que deberá ser aplicado en las instalaciones del Registro de Información Catastral así como en las oficinas que vayan implementándose.

La importancia de la Higiene y Seguridad en el Trabajo para la Institución radica en el fortalecimiento de estas acciones, para que el personal que presta sus servicios cuente con las condiciones necesarias para alcanzar el objetivo institucional de garantizar la certeza y seguridad de la información que va generando conforme se presenta en el desarrollo del proceso catastral en Guatemala. Debe entenderse en este contexto, que la seguridad en el trabajo no será únicamente el garantizar las condiciones adecuadas para los trabajadores, sino en el cumplimiento de normas que buscan proteger los elementos físicos como el equipo que se utiliza para el desarrollo de las actividades, en la infraestructura que se implementa para que los mismos funcionen adecuadamente y con ello crear condiciones para que los riesgos de un accidente laboral se reduzcan.

En los aspectos de higiene dentro de la institución, se entenderá como la creación de condiciones de cuidado que deberán presentar las áreas de trabajo, las áreas comunes y los ambientes de servicios sanitarios destinados para visitas y funcionarios, empleados y personal contratado temporalmente de la institución.

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

## 1.2. Objetivos

### 1.2.1. General

Contar con un instrumento, que sirva de guía en la observancia de medidas de higiene y seguridad en las instalaciones y oficinas del Registro de Información Catastral de Guatemala, y que su implementación, permita prevenir cualquier enfermedad producida por actividades laborales, así como garantizar la seguridad para los funcionarios, empleados públicos, personal temporal y público en general en la prevención de accidentes o lesiones que pongan en peligro su integridad física.

### 1.2.2. Específicos

- a. Definir las condiciones mínimas de seguridad en las áreas de trabajo para evitar los accidentes laborales.
- b. Contribuir a la prevención de accidentes o en casos de emergencia, implementar los sistemas o dispositivos de seguridad y promover la creación de rutas de evacuación.
- c. Orientar al colaborador a mantener los estándares de seguridad necesarios dentro del plan de ejecución.
- d. Promover la capacitación dentro del personal en materia de higiene y seguridad.
- e. Establecer un grupo encargado de promover medidas preventivas de higiene y seguridad que verifique la aplicación del presente Manual y emita recomendaciones que considere pertinentes.
- f. Promover una estrategia de comunicación que permita dar a conocer las medidas de higiene y seguridad en el trabajo.

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

### 1.3. Justificación

La seguridad dentro de cada área de trabajo es un derecho constitucional por lo que es necesario que todos los trabajadores del Registro de Información Catastral de Guatemala, posean conocimientos básicos que les permitan identificar todos aquellos factores de riesgos laborales. El Manual de Higiene y Seguridad es una herramienta que facilita la información y la adopción de medidas preventivas que contribuyen a la mejora de la seguridad y salud de los trabajadores, y su emisión es en cumplimiento al Artículo 41 del Reglamento Interno de Trabajo del -RIC-. Su implementación permite velar por el cumplimiento de requerimientos mínimos en los aspectos relacionados a higiene y seguridad en las áreas de trabajo y sus alrededores. Para transmitir los conocimientos necesarios a los trabajadores es posible solicitar el apoyo de instituciones que por su funcionamiento tienen relación directa con la prevención, cuando se considere necesario.

### 1.4. Misión y Visión del Registro de Información Catastral de Guatemala

#### 1.4.1. Misión

Establecer, mantener y actualizar el catastro nacional para constituir un registro público orientado a la certeza y seguridad jurídica de la propiedad, tenencia y uso de la tierra.

#### 1.4.2. Visión

Somos una institución de servicio autosostenible que genera y administra información catastral confiable, para múltiples fines, como base para el desarrollo de la nación.

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

## 2.1. Lineamientos generales

El presente Manual de Higiene y Seguridad en el trabajo contiene el significado convencional de algunos términos empleados para el uso y aplicación adecuado de su contenido. Los mismos fueron extraídos del libro Administración de recursos humanos del Autor Idalberto Chiavenato.

### 2.1.1. Higiene y Seguridad en el Trabajo

Es el conjunto de medidas técnicas, educacionales, médicas y psicológicas empleadas para prevenir accidentes, tendientes a eliminar las condiciones inseguras del ambiente, y a instruir a las personas acerca de la necesidad de implantación de prácticas preventivas.

La higiene y seguridad son aplicadas en los centros de trabajo, tienen como objetivo salvaguardar la vida y preservar la salud y la integridad física de los trabajadores por medio del dictado de normas encaminadas a proporcionar las condiciones de trabajo, como capacitar y adiestrar para que se eviten, dentro de lo posible, las enfermedades y los accidentes laborales.

### 2.1.2. Higiene en el trabajo

La higiene en el trabajo se refiere a un conjunto de normas y procedimientos tendientes a la protección de la integridad física y mental del trabajador, preservándolo de los riesgos de salud inherentes a las tareas del cargo y al ambiente físico donde se ejecutan. Está relacionado con el diagnóstico y la prevención de enfermedades ocupacionales a partir del estudio y control de dos variables; el hombre y su ambiente de trabajo, es decir que posee un carácter eminentemente preventivo, ya que se dirige a la salud y controlar aquellos factores del ambiente, psicológicos o tensionales, que provienen, del trabajo y pueden causar enfermedades o deteriorar la salud.

**Elaborado por:**


Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

<b>Coordinación de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral de Guatemala</b>	
<b>Manual de Higiene y Seguridad en el Trabajo</b>	<b>Página 6</b>
<b>Fecha de emisión: 13 de febrero de 2018.</b>	<b>Fecha de actualización:</b>

### 2.1.2.1. Objetivos de la higiene en el trabajo

Los objetivos de la higiene en el trabajo son de carácter preventivo, ya que se dirige a la salud y a la comodidad del trabajador, evitando que éste enferme o se ausente de manera provisional o definitiva del trabajo.

- Eliminación de las causas de enfermedad profesional
- Reducción de los efectos perjudiciales provocados por el trabajo en personas enfermas o portadoras
- Prevención de empeoramiento de enfermedades y de lesiones;
- Mantenimiento de la salud de los trabajadores y aumento de la productividad por medio del control del ambiente de trabajo.

### 2.1.3. Enfermedad ocupacional

Se entiende por enfermedad ocupacional como todas aquellas patologías o afecciones adquiridas por causa del trabajo, cuando un trabajador o trabajadora se expone a factores de riesgos en las actividades laborales se consideran de origen ocupacional, esta enfermedad se complementa y se puede descartar mediante una investigación, incluyendo todos los aspectos del medio ambiente de trabajo y agentes directos e indirectos que pudieran afectar la salud del trabajador objeto de estudio.

Las enfermedades ocupacionales son causadas por la exposición a condiciones o uso permanente de equipos inadecuados de trabajo. Los especialistas en salud ocupacional sugieren descansar, por lo menos durante cinco minutos cada dos horas como medida de autocuidado laboral. La pausa activa es una de las más importantes herramientas para prevenir enfermedades laborales o derivadas del trabajo, cuyas jornadas obligan a estar en una sola posición estática mucho tiempo.

Las pausas son ejercicios de estiramiento y fortalecimiento que se realiza en el mismo lugar de trabajo, que ayudan a prevenir y mejorar las dolencias producidas por las posturas estáticas prolongadas y movimientos repetitivos. (Ver sección de anexos).

<b>Elaborado por:</b> Licda. Alma A. Godínez C. Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo Lic. Pedro H. Alvizuris R. Coordinador de Recursos Humanos	<b>Revisado por:</b> Lic. Pedro H. Alvizuris R. Coordinador de Recursos Humanos	<b>Autorizado por:</b> Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018. Fecha 13 de febrero de 2018.
---	---	--

## 2.1.4. Riesgos laborales

Los riesgos laborales son condiciones, características o exposiciones que generan cualquier daño o afectación a la salud del trabajador; es necesario identificar qué tipo de riesgo se registra en las compañías, para evitar la ocurrencia de accidentes, incidentes o enfermedades laborales.

### 2.1.4.1. Tipos de riesgos laborales

- **Riesgo del medio ambiente físico y social:** Son condiciones que no pueden ser controladas por el empleador, como es la contaminación ambiental, la violencia social y los desastres naturales.
- **Riesgo biológico:** Generado por exposición a elementos que desarrollan reacciones alérgicas, enfermedades infecciosas, intoxicaciones, etc.
- **Riesgo químico:** involucran sustancias o compuestos que interactúan con el cuerpo humano y que pueden generar quemaduras; son producidos por inhalación, absorción cutánea, ingestión de líquidos, de gases etc.
- **Riesgo ergonómico de carga física:** tareas o procesos que causan afectación en la productividad del trabajador por motivo de cargas físicas, posturas o por el diseño del puesto de trabajo.
- **Riesgo físico:** se trata de aquellas circunstancias que, de acuerdo con su intensidad, pueden causar efectos dañinos a la salud, tales como el ruido y la iluminación.
- **Riesgo psicosocial:** se define como aquellas condiciones presentes en una situación laboral directamente relacionadas con la organización del trabajo y su entorno social, con el contenido del trabajo y la realización de la tarea y que se presentan con capacidad de afectar el desarrollo del trabajo y la salud (física, psíquica o social) del trabajador.
- **Riesgo de seguridad:** Exposición a condiciones peligrosas que se puedan causar por un equipo de mecanismo, objeto o instalaciones locativas.
- **Riesgo de saneamiento básico:** actividades relacionadas con el tratamiento de aguas residuales, manejo de residuos peligrosos y la recolección, el tratamiento y la disposición de basuras e inadecuado control de insectos, plagas y roedores.

**Elaborado por:**


Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

<b>Coordinación de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral de Guatemala</b>	
<b>Manual de Higiene y Seguridad en el Trabajo</b>	<b>Página 8</b>
<b>Fecha de emisión: 13 de febrero de 2018.</b>	<b>Fecha de actualización:</b>

### 2.1.5. Accidentes de trabajo

Es el acto que ocurre en el trabajo, provocando, directa o indirectamente, lesión corporal, perturbación funcional o enfermedad que determine la muerte, la pérdida total o parcial, permanente o temporal, de la capacidad para el trabajo.

#### 2.1.5.1. Causas de accidentes en el trabajo

La mayor parte de los accidentes es causada por razones que pueden identificarse y eliminarse, para evitar nuevos accidentes. De acuerdo con el Instituto Nacional Estadunidense de Estándares, las principales causas de accidentes son las siguientes:

- **La condición insegura** es el estado o condición física del objeto o material que puede causar el accidente y que puede ser corregida antes de que suceda. Por ejemplo; equipos en mal estado, piso resbaladizo, aceitoso, mojado, instalación eléctrica con cables deteriorados, iluminación deficiente o inadecuada, etc.
- **El tipo de accidente** es la forma o modo de contacto entre el agente del accidente y el accidentado, o el resultado de este contacto, como golpes, caídas, resbalones, choques, etc.
- **Acto inseguro** es la violación del procedimiento aceptado como seguro, es decir, dejar de usar el equipo de protección individual, distraerse o conversar durante el servicio, fumar en áreas prohibidas, lubricar o limpiar equipo en funcionamiento.
- **El factor personal de inseguridad** es cualquier característica, deficiencia o alteración mental, psíquica o física, accidental o permanente, que permite el acto inseguro. Son problemas como visión defectuosa, fatiga o intoxicación, problemas de hogar, desconocimientos de las normas, etc.

<b>Elaborado por:</b> Licda. Alma A. Godínez C. Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo Lic. Pedro H. Alvizuris R. Coordinador de Recursos Humanos	<b>Revisado por:</b> Lic. Pedro H. Alvizuris R. Coordinador de Recursos Humanos	<b>Autorizado por:</b> Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018. Fecha 13 de febrero de 2018.
---	---	--

### 2.1.5.2. Tipos de accidentes en el trabajo

- **Biológico:** es el que ocurre por contacto con agentes biológicos micro y macroorganismos como: virus, bacterias, hongos, parásitos; que pueden estar presentes en secreciones biológicas como: sangre, orina, saliva, vómito y que pueden estar en contacto con piel y mucosas.
- **Caída de objetos:** es el accidente que ocurre al caer un objeto desde un nivel superior al nivel en el cual se encuentra el trabajador y lo golpea en alguna de las partes del cuerpo.
- **Caída a nivel:** es el accidente que ocurre cuando el trabajador se cae en el mismo plano de sustentación. Puede ser ocasionado por sillas en mal estado, escaleras, pisos húmedos, desniveles o huecos en el piso, materiales, equipos o herramientas mal ubicados en el piso, entre otros. Es una caída de corto recorrido.
- **Intoxicación alimentaria:** es la manifestación clínica ocasionada por la ingestión de alimentos o agua contaminados por bacterias, parásitos, virus o las toxinas producidas por estos microorganismos, o por agentes químicos (pesticidas, metales pesados, venenos etc.).
- **Postura forzada:** Es el accidente que se genera por posiciones de trabajo que supongan que una o varias regiones anatómicas dejen de estar en una posición natural de confort para pasar a una posición forzada como: hiperextensiones, hiperflexiones, etc. Generalmente este tipo de accidentes ocurre cuando se realizan movimientos fuertes y rápidos.
- **Golpes por o contra objetos:** Es el accidente que ocurre cuando el cuerpo de un trabajador entra en contacto con objetos cortantes, punzantes o abrasivos, tales como: cuchillos, espinas de rosas, punzones, tijeras, destornilladores, pinzas entre otros.
- **Exposición o contacto con la electricidad:** es el accidente en el que el trabajador resulta lesionado por contacto directo con partes activas en tensión (energías o corriente eléctricas).

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

## 2.1.6. Condiciones ambientales de trabajo

Se entienden como las circunstancias físicas que acobijan al empleado en cuanto ocupa un cargo en la organización. Es el ambiente físico que rodea al empleado mientras desempeña su cargo.

### 2.1.6.1. Iluminación

La iluminación se refiere a la cantidad de luminosidad que incide en el lugar de trabajo del empleado. Cantidad de luz en el punto focal de trabajo. Los patrones de iluminación se establecen de acuerdo con el tipo de tarea visual que empleado debe ejecutar: cuanto mayor sea la concentración visual del empleado en detalles y minucias, tanto más necesaria será la luminosidad del punto focal de trabajo.

La iluminación deficiente ocasiona fatiga a los ojos, perjudica el sistema nervioso, ayuda a la deficiente calidad del trabajo y es responsable de una buena parte de los accidentes en el trabajo. Un buen sistema de iluminación debe contener los siguientes requisitos:

- a) Ser suficiente, de modo que cada bombilla o fuente luminosa proporcione toda cantidad de luz necesaria para cada tipo de trabajo;
- b) Ser constante y uniformemente distribuido, para evitar la fatiga de los ojos, consecuencia de las sucesivas acomodaciones en virtud de las variaciones de intensidad de la luz. Deben evitarse contrastes violentos luz y sombra y las oposiciones de claro oscuro.

### 2.1.6.2. Ruidos

Por lo general, el ruido se considera como un sonido o barullo indeseable. El sonido tienen dos características principales: frecuencia e intensidad. La frecuencia del sonido es el número de vibraciones por segundo, emitidas por la fuente de ruido, y se mide ciclos por segundo (cps). La intensidad de sonido se mide en decibeles (Db). La evidencia y las investigaciones hechas muestran que el ruido no provoca disminución en el desempeño del trabajo.

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

Sin embargo, la influencia del ruido sobre la salud del empleado y principalmente sobre su audición, es poderosa. La exposición prolongada a elevados niveles el ruido produce, de cierta manera, pérdida de audición, proporcional al tiempo de exposición al ruido, mayor será el grado de pérdida de audición.

El efecto desagradable de los ruidos depende de:

- a) La intensidad del sonido
- b) La variación de los ritmos o irregularidades;
- c) La frecuencia o tono de los ruidos.

#### 2.1.6.3. Colores

El propósito principal del Código de colores de Control de Riesgos Operacionales es permitir que las personas puedan identificar con rapidez y exactitud condiciones de riesgo y peligro. Áreas críticas, equipos, y para señalar aspectos importantes en el ambiente industrial.

Los colores empleados en el control de riesgos son principalmente colores medios visuales de alta visibilidad, gran luminosidad y alto cromatismo o intensidad. Los colores de control de riesgos son colores focales, de alto impacto visual y contraste respecto a los demás colores del ambiente laboral, cuyo propósito es concentrar aspectos importantes o críticos y zonas o puntos de riesgo y/o peligro. Los colores de control de riesgos operacionales: Son colores funcionales y de información para advertencia de riesgos y señalización. Son colores de propiedades específicas a los cuales se les atribuye un significado o mensaje. (Ver sección de anexos).

#### 2.1.6.4. Ventilación

Todo lugar de trabajo necesita ser ventilado, ya sea por medios naturales o mecánicos, para cumplir con dos requerimientos ambientales, el primero es con el fin de proporcionar el oxígeno suficiente para el mantenimiento de la vida y el segundo para abatir la contaminación ambiental.

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

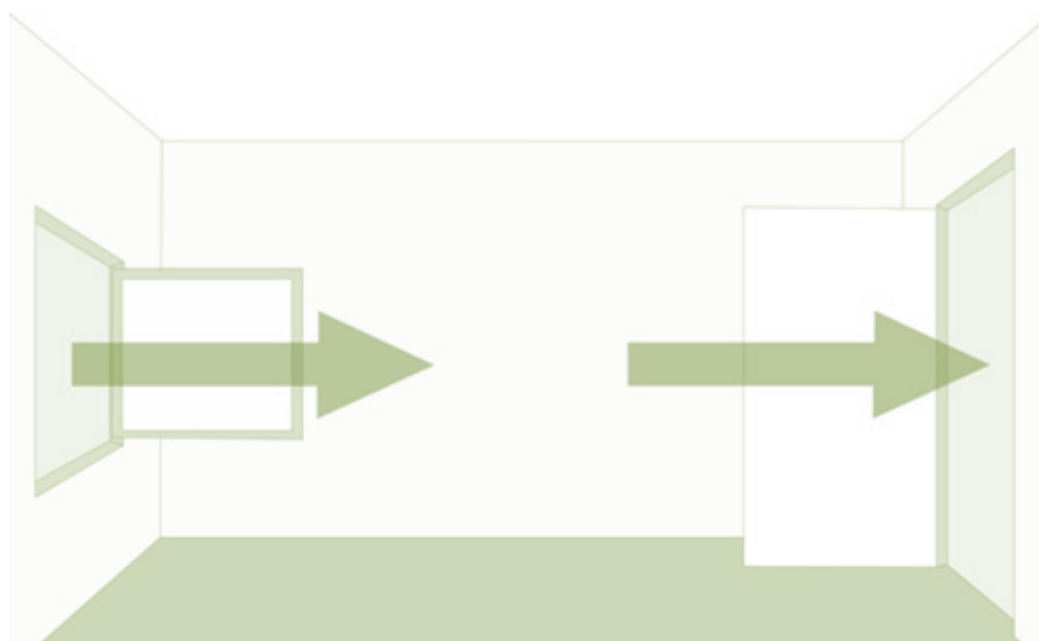
**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

La ventilación es un método para controlar el ambiente mediante la utilización estratégica del flujo de aire, consiste en la renovación del aire por medios naturales o mecánicos con el fin de reducir la emisión de olores molestos, remover un contaminante, diluir la concentración de los contaminantes dispersos y mantener las condiciones físicas de temperatura y humedad.

Las grandes aplicaciones de la ventilación industrial son:

- ❖ La prevención de incendios y explosiones
- ❖ El control de la contaminación atmosférica para lograr niveles aceptables para la salud el bienestar de los trabajadores.
- ❖ El control del calor y de la humedad para conseguir condiciones de trabajo aceptables.



**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

### 3.1. Marco Legal de la Higiene y Seguridad en el Trabajo

Son las leyes que regulan las condiciones de seguridad, higiene y salud en el trabajo en esta se contempla la obligación mínima legal exigible a todos los patronos, la responsabilidad empresarial en la prevención de accidentes de trabajo y las obligaciones de los empleados en el cumplimiento de las mismas.

#### 3.1.1. Constitución Política de la República de Guatemala

A continuación se citan literalmente los artículos inherentes a la seguridad de las personas que en la Constitución Política de la República de Guatemala se describen a efecto de examinarlos posteriormente:

**Artículo 1o. Protección a la Persona.** El Estado de Guatemala se organiza para proteger a la persona y a la familia; su fin supremo es la realización del bien común.

**Artículo 2o. Deberes del Estado.** Es deber del Estado garantizarle a los habitantes de la República la vida, la libertad, la justicia, la seguridad, la paz y el desarrollo integral de la persona.

**Artículo 3o. Derecho a la vida.** El estado garantiza y protege la vida humana desde su concepción, así como la integridad y la seguridad de la persona.

**Artículo 44. Derechos inherentes a la persona humana.** Los derechos y garantías que otorga la Constitución no excluyen otros que, aunque no figuren expresamente en ella, son inherentes a la persona humana.

El interés social prevalece sobre el interés particular.

Serán nulas ipso jure las leyes y las disposiciones gubernativas o de cualquier otro orden que disminuyan, restrinjan o tergiversen los derechos que la Constitución garantiza.

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

### 3.1.2. Código de Trabajo

Los artículos del 197 al 205 del Código de Trabajo, señalan las precauciones que los patronos están obligados a adoptar para proteger eficazmente la vida, la salud y la moralidad de los trabajadores, así como la responsabilidad de las autoridades de trabajo (Ministerio de Trabajo) y sanitarias (Ministerio de Salud) de colaborar a fin de obtener el adecuado cumplimiento de las disposiciones legales para el bienestar de los trabajadores.

### 3.1.3. Reglamento General Sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS)

Por medio de este reglamento el IGSS, en coordinación con el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, establece cuales son las medidas de seguridad e higiene industrial que deben cumplir los patronos privados, el Estado, municipalidades e instituciones autónomas y semiautónomas, con el fin de proteger la vida de los empleados, su salud, su integridad corporal y mental; describe las obligaciones y prohibiciones de los patronos en seguridad e higiene industrial así como las medidas requeridas en diferentes ambientes de trabajo como: edificios, superficies, paredes, puertas, escaleras, ventanas, aberturas y zanjas, regula todo lo relacionado con: iluminación, limpieza, ventilación, temperatura, humedad, etc.

#### 3.1.3.1. Obligaciones de los patronos

**Artículo 4.** Todo patrono o su representante, intermediario o contratista debe adoptar y poner en práctica en los lugares de trabajo, las medidas adecuadas de seguridad e higiene para proteger la vida, la salud y la integridad corporal de sus trabajadores, especialmente en lo relativo:

- a) A las operaciones y procesos de trabajo.
- b) Al suministro, uso y mantenimiento de los equipos de protección personal.
- c) A las edificaciones, instalaciones y condiciones ambientales; y

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

- d) A la colocación y mantenimiento de resguardos y protecciones de las máquinas y de todo género de instalaciones.

**Artículo 5.** Son también obligaciones de los patronos:

- a) Mantener en buen estado de conservación, funcionamiento y uso, la maquinaria, instalaciones y útiles.
- b) Promover la capacitación de su personal en materia de higiene y seguridad en el trabajo.
- c) Facilitar la creación y funcionamiento de las "Organizaciones de Seguridad" que recomienden las autoridades respectivas.
- d) Someter a exámenes médicos a los trabajadores para constatar su estado de salud y su aptitud para el trabajo antes de aceptarlos en su empresa y una vez aceptados, periódicamente para control de su salud; y ver normas relativas a exámenes médicos de los trabajadores, publicadas en el Diario Oficial el 10 de febrero de 1982. \*1/
- e) Colocar y mantener en lugares visibles, avisos, carteles, etc., sobre higiene y seguridad.

**Artículo 6.** Se prohíbe a los patronos:

- a) Poner o mantener en funcionamiento maquinaria o herramienta que no esté debidamente protegida en los puntos de transmisión de energía; en las partes móviles y en los puntos de operación.
- b) Permitir la entrada a los lugares de trabajo de trabajadores en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante.

**Artículo 7.** En los trabajos que se realicen en establecimientos comerciales, industriales o agrícolas, en los que se usan materias asfixiantes, tóxicas o infectantes o específicamente nocivas para la salud o en las que dichas materias puedan formarse a consecuencia del trabajo mismo, el patrono está obligado a advertir al trabajador el peligro a que se expone, indicarle los métodos de prevenir los daños y proveerle los medios de preservación adecuados.

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

### 3.1.3.2. Obligaciones de los trabajadores

**Artículo 8.** Todo trabajador estará obligado a cumplir con las normas sobre higiene y seguridad, indicaciones e instrucciones que tengan por finalidad protegerle en su vida, salud e integridad corporal.

Así mismo estará obligado a cumplir con las recomendaciones técnicas que se le den en lo que se refiere al uso y conservación del equipo de protección personal que le sea suministrado, a las operaciones y procesos de trabajo y al uso y mantenimiento de las protecciones de maquinaria.

**Artículo 9.** Se prohíbe a los trabajadores:

- a) Impedir que se cumplan las medidas de seguridad en las operaciones y procesos de trabajo.
- b) Dañar o destruir los resguardos y protecciones de máquinas e instalaciones o removerlos de su sitio sin tomar las debidas precauciones.
- c) Dañar o destruir los equipos de protección personal o negarse a usarlos sin motivo justificado.
- d) Dañar, destruir o remover avisos o advertencias sobre condiciones inseguras o insalubres.
- e) Hacer juegos o bromas que pongan en peligro su vida, salud o integridad corporal o las de sus compañeros de trabajo.
- f) Lubricar, limpiar o reparar máquinas en movimiento, a menos que sea absolutamente necesario y que se guarden todas las precauciones indicadas por el encargado de la máquina; y
- g) Presentarse a sus labores o desempeñar las mismas en estado de ebriedad o bajo la influencia de un narcótico o droga enervante.

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

### 3.1.3.3. Condiciones generales de los locales y ambiente de Trabajo

#### Edificios

**Artículo 14.** Los edificios que se construyan o se destinen para lugares de trabajo deben llenar en lo relativo a emplazamiento, construcción y acondicionamiento, los requisitos de higiene y seguridad que establecen este Reglamento y otras disposiciones legales o en su defecto, los que aconseje la técnica generalmente aceptada.

#### Superficie y Cubicación

**Artículo 15.** Los locales de trabajo deben tener las dimensiones adecuadas en cuanto a extensión superficial y cubicación de acuerdo con el clima, las necesidades de la industria y el número de laborantes que trabajen en ella.

#### Pisos y Paredes

**Artículo 16.** El piso debe constituir un conjunto de material resistente y homogéneo, liso y no resbaladizo, susceptible de ser lavado y provisto de declives apropiados para facilitar el desagüe.

En las inmediaciones de hornos, hogares y en general, toda clase de fuegos, el piso alrededor de éstos y en un radio razonable debe ser adecuado, de material incombustible y cuando fuere necesario no conductor de cambios térmicos.

Debe procurarse que toda la superficie de trabajo o pisos de los diferentes departamentos esté al mismo nivel; de no ser así, las escaleras o gradas deben sustituirse por rampas de pendiente no mayor de 15° para salvar las diferencias de nivel.

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

Las paredes deben ser lisas, repelladas, pintadas en tonos claros, susceptibles de ser lavadas y deben mantenerse siempre, al igual que el piso, en buen estado de conservación, reparándose tan pronto como se produzcan grietas, agujeros o cualquier otra clase de desperfectos.

**Artículo 17.** Los corredores o galerías que sirvan de unión entre los locales, escaleras u otras partes de los edificios y los pasillos interiores, de los locales de trabajo tanto los principales que conduzcan a las puertas de salida como los de otro orden, deben tener la anchura adecuada de acuerdo con el número de trabajadores que deba circular por ellos y las necesidades propias de la industria o trabajo.

La separación entre máquinas, instalaciones y puestos de trabajo debe ser la suficiente para que el trabajador pueda realizar su trabajo sin incomodidad y para que quede a cubierto de posibles accidentes por deficiencia de espacio.

### Puertas y Escaleras

**Artículo 18.** Todos los locales de trabajo deben poseer un número suficiente de puertas, ninguna de las cuales se colocará en forma tal que se abra directamente a una escalera, sin tener el descanso correspondiente. Las escaleras que sirvan de comunicación entre las distintas plantas del edificio deben ser en número suficiente y ofrecer las debidas garantías de solidez, estabilidad, claridad y seguridad. El número y anchura de puertas y escaleras deben calcularse de tal forma que por ellos pueda hacerse la evacuación total del personal, en tiempo mínimo y de manera segura.

### Trampas, Aberturas y Zanjas

**Artículo 19.** Las trampas, pozos y aberturas en general, que existan en el suelo de los lugares de trabajo, deben estar cerrados o tapados, siempre que lo permita la índole de aquel y cuando no sea posible, deben estar provistos de sólidas

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

barandillas y de rodapié adecuado que los cerquen de la manera más eficaz, supliéndose la insuficiencia de protección, cuando el trabajo lo exija, con señales indicadores de peligro, colocadas en lugares más visibles.

En las aberturas o zanjas deben colocarse tablonces o pasarelas que deben ser sólidos, de suficiente anchura y provistos de barandillas y rodapiés adecuados.

### Ventilación

**Artículo 20.** En los locales cerrados destinados al trabajo y en las dependencias anexas, el aire debe renovarse de acuerdo con el número de trabajadores, naturaleza de la industria o trabajo y con las causas generales o particulares que contribuyan, en cada caso, a viciar el ambiente o hacerlo incómodo.

El aire de estos lugares de trabajo y anexos debe mantenerse en un grado de pureza tal, que no resulte nocivo para la salud del personal. Cuando haya posibilidad de que pueda llegar a serlo, se instalará un dispositivo que advierta al personal la presencia o el desprendimiento de cantidades peligrosas de sustancias tóxicas.

La renovación del aire puede hacerse mediante ventilación natural o artificial, debiendo tenerse en cuenta la velocidad, forma de entrada, cantidad por hora y persona y sus condiciones de pureza, temperatura y humedad, con el objeto de que no resulte molesta o perjudicial para la salud de los trabajadores.

### Temperatura y Humedad

**Artículo 21.** La temperatura y el grado de humedad del ambiente en los locales cerrados de trabajo, deben ser mantenidos, siempre que lo permita la índole de la industria, entre límites tales que no resulten desagradables o perjudiciales para la salud.

Cuando en ellos existan focos de calor o elementos que ejerzan influencia sobre la temperatura ambiente o humedad, debe procurarse eliminar o reducir en lo posible

tal acción por los procedimientos más adecuados, protegiendo en debida forma a los trabajadores que laboren en ellos o en sus proximidades.

**Artículo 22.** Cuando por las necesidades del trabajo éste deba realizarse en locales a cielo abierto o semiabierto, tales como cobertizos, galeras, hangares y similares, debe suavizarse en lo posible las temperaturas extremas, protegiendo a los trabajadores contra las inclemencias en general y proporcionándoles los equipos adecuados que necesiten; en ambos casos deben protegerse al trabajador contra la lluvia, el polvo, etcétera.

### Iluminación

**Artículo 23.** Los locales de trabajo deben tener la iluminación adecuada para la seguridad y buena conservación de la salud de los trabajadores.

La iluminación debe ser natural, disponiéndose una superficie de iluminación proporcionada a la del local y clase de trabajo, complementándose mediante luz artificial.

Cuando no sea factible la iluminación natural, debe sustituirse por la artificial en cualesquiera de sus formas y siempre que ofrezca garantías de seguridad, no vicié la atmósfera del local, ni ofrezca peligro de incendio o para la salud del trabajador. El número de fuentes de luz, su distribución e intensidad, deben estar en relación con la altura, superficie del local y trabajo que se realice.

Los lugares que ofrezcan peligro de accidente deben estar especialmente iluminados.

La iluminación natural, directa o refleja, no debe ser tan intensa que exponga a los trabajadores a sufrir accidentes o daños en su salud.

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

## Limpieza

**Artículo 24.** Todos los locales de trabajo y dependencias anexas deben mantenerse siempre en buen estado de aseo, para lo cual se realizarán las limpiezas necesarias.

No se permite el barrido ni operaciones de limpieza de suelo, paredes y techo susceptibles de producir polvo, para lo cual deben sustituirse por la limpieza húmeda practicada en cualesquiera de sus diferentes formas o mediante la limpieza por aspiración.

La limpieza deberá hacerse fuera de las horas de trabajo, siendo preferible hacerla después de terminar la jornada que antes del comienzo de ésta, en cuyo caso debe realizarse con la antelación necesaria para que los locales sean ventilados durante media hora, por lo menos, antes de la entrada de los trabajadores a sus labores.

**Artículo 25.** Cuando el trabajo sea continuo, deben elegirse para realizar la limpieza las horas en que se encuentre presente en los locales el menor número de trabajadores, extremándose en tal caso las medidas y precauciones para evitar los efectos desagradables o nocivos de la operación.

Cuando las operaciones de limpieza del suelo, paredes y techo o de los elementos de instalación, ofrezcan peligro para la salud de los trabajadores encargados de realizarlas, debe proveérseles de mascarillas y equipos adecuados.

Las operaciones de limpieza deben realizarse con esmero en las inmediaciones de los lugares ocupados por máquinas, aparatos o dispositivos que, por el movimiento de que estén animados, por las operaciones que en ellos tengan lugar o por cualquier otra causa, ofrezcan mayor riesgo.

Deben cuidarse especialmente de que el pavimento no esté encharcado y de que se mantenga limpio de aceites, grasas u otros cuerpos que lo hagan resbaladizo.

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

Debe evitarse en los lugares de trabajo y anexos, la permanencia de materias susceptibles de descomposición, de producir infección o en general, nocivas o peligrosas. Los residuos de materias primas o de fabricación, las aguas residuales, etc., deben almacenarse, evacuarse o eliminarse por procedimientos adecuados y el polvo, gases, vapores, etc., nocivos o peligrosos, deben ser captados conforme lo dispone este Reglamento.

Los aparatos, maquinaria e instalaciones en general, deben mantenerse siempre en buen estado de limpieza.

Los útiles para el aseo deberán conservarse en locales apropiados

#### **3.1.4. Reglamento Interno de Trabajo del -RIC-**

**Artículo 40. HIGIENE Y SEGURIDAD.** El RIC adoptará de acuerdo a sus posibilidades presupuestarias, financieras y logísticas, las medidas de higiene y seguridad necesarias para proteger eficazmente la vida, la salud y la integridad de los trabajadores en el desempeño de su trabajo y los bienes del RIC, atendiendo a las condiciones de cada lugar o región donde se realiza.

Los trabajadores están obligados a observar en sus labores, las medidas de higiene y seguridad establecidas en la ley y las que dicte el RIC a través de la Dirección Ejecutiva Nacional o de las Jefaturas correspondientes, así como las que procedan del instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Ministerio de Trabajo y Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social u otros.

**Artículo 41. MANUAL DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.** El RIC deberá contar con un Manual de Higiene y Seguridad en el Trabajo para normar esta materia.

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

## 4.1. Lineamientos Específicos

### 4.1.1. Organización para la seguridad

En la medida posible el Registro de Información Catastral de Guatemala, promoverá la organización de un Grupo de Coordinación para la Higiene y Seguridad en el Trabajo, quien deberá establecer los lineamientos de funcionamiento y ámbito de actividad. Podrán participar trabajadores de la institución que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones.

#### 4.1.1.1. Grupo de Coordinación de Higiene y Seguridad en el Trabajo

EL grupo de Coordinación es el organismo encargado de vigilar las condiciones de higiene y seguridad así como su relación con el medio ambiente de trabajo, asistir y asesorar al empleador y a los trabajadores en la ejecución del programa de prevención de accidentes y enfermedades profesionales.

- a. Reuniones: el grupo de Coordinación de Higiene y Seguridad en el Trabajo se reunirá en forma ordinaria, una vez al mes, pero podrá hacerlo en forma extraordinaria previa petición de algún representante, tales reuniones se harán durante el tiempo de trabajo. Todos los acuerdos del grupo de Coordinación de higiene y Seguridad en el Trabajo se adoptaran en consenso.
- b. Funciones del Grupo de Coordinación de Higiene y Seguridad en el Trabajo  
Se ha de establecer las funciones de los miembros del Grupo de

**Elaborado por:**


Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**


Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

<b>Coordinación de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral de Guatemala</b>	
<b>Manual de Higiene y Seguridad en el Trabajo</b>	<b>Página 24</b>
<b>Fecha de emisión: 13 de febrero de 2018.</b>	<b>Fecha de actualización:</b>

Coordinación de Higiene y Seguridad en el Trabajo, del coordinador así como también las funciones en conjunto del grupo. Entre las funciones del grupo como tal se resalta el colaborar, asesorar y asistir en el desarrollo de estudios y la realización de campañas de seguridad e higiene en el trabajo.

- c. Al referirse a las funciones de los miembros del grupo, se destacan el vigilar las condiciones y medio de ambiente de trabajo, así como el cumplimiento de las normas, y presentar informes de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo al coordinador.
- d. Entre las funciones del coordinador resaltan el informar el resultado de las reuniones de trabajo. Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias, y elaborar la agenda del día.
- e. Por otro lado el coordinador deberá asignar a una persona para que lleve el control de asistencia y prepare un acta de cada sesión y así como mantenerlas vigentes, y suplir la ausencia del coordinador, entre otras. Mientras que lo demás integrantes del grupo tienen como principal función el ejecutar todas aquellas actividades que le asigne el coordinador.
- f. Finalmente, el coordinador asignara a un encargado de la higiene y seguridad en el trabajo que se encargará de asesorar al grupo, recopilar la información y emitir opiniones en asuntos que le sean asignados.

<b>Elaborado por:</b> Licda. Alma A. Godínez C. Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo Lic. Pedro H. Alvizuris R. Coordinador de Recursos Humanos	<b>Revisado por:</b> Lic. Pedro H. Alvizuris R. Coordinador de Recursos Humanos	<b>Autorizado por:</b> Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018. Fecha 13 de febrero de 2018.
---	---	--

<b>Coordinación de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral de Guatemala</b>	
<b>Manual de Higiene y Seguridad en el Trabajo</b>	<b>Página 25</b>
<b>Fecha de emisión: 13 de febrero de 2018.</b>	<b>Fecha de actualización:</b>

#### 4.1.1.2. Brigada de Seguridad

Es un equipo formado por empleados de la institución que en cada área auxilian al jefe de edificio en sus actividades señaladas antes, durante y después del evento. El objetivo primordial es auxiliar a los demás empleados y población flotante para salvaguardarse y protegerse durante una emergencia, mediante actividades y acciones que permitan evitar o mitigar los efectos de una contingencia.

Las actividades de los integrantes de la brigada de seguridad se amplían o limitan según las capacidades de ellos mismos. Una vez formada la brigada, sus integrantes serán colaboradores activos. De conformidad al artículo. 19 del Reglamento Interno de Trabajo del RIC, Obligaciones de los trabajadores, literal o. “Prestar auxilio necesario en caso de siniestro, riesgo o peligro de personas o de los bienes del RIC, sin derecho a remuneración”.

Entre las funciones que deberán cumplir una brigada de seguridad se encuentran:

- Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad en la institución.
- Prevenir e identificar nuevos riesgos en la institución.
- Proteger los bienes de la institución.
- En caso de emergencia, permitir el acceso al edificio únicamente de personal autorizado y debidamente identificado.
- Ayudar en la evacuación de los trabajadores, mediante el cierre de calles, acordonamiento de las zonas de seguridad, y de las salidas principales al edificio.

<b>Elaborado por:</b> Licda. Alma A. Godínez C. Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo Lic. Pedro H. Alvizuris R. Coordinador de Recursos Humanos	<b>Revisado por:</b> Lic. Pedro H. Alvizuris R. Coordinador de Recursos Humanos	<b>Autorizado por:</b> Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018. Fecha 13 de febrero de 2018.
---	---	--

- Retirar a los curiosos que constituyen, con frecuencia, el mayor problema para atender a un herido.
- En el momento del fenómeno físico cerrar las llaves de agua, gas y cortar la energía eléctrica.
- Ayudar a mantener el orden y prevenir los saqueos en la institución.
- Abrirán o mantendrán cerrada la puerta principal según determine las condiciones y los criterios preestablecidos.

Antes de un evento la brigada de seguridad deberá:

- a. Hacer un plano general del inmueble.
- b. Localizar las zonas de mayor y menor peligrosidad, así como la ruta más viable de una evacuación a través de un diagnóstico general del edificio y señalarlos en el plano general del inmueble.
- c. Observar, registrar y dar parte de todo lo que considere un peligro a corto, mediano y largo plazo, dentro del inmueble (cables eléctricos, libreros fáciles de caer).
- d. Determinar las zonas de seguridad.
- e. Detectar las llaves de agua y controles eléctricos y determinar quién los va a operar en caso de emergencia.
- f. Buscar proteger en forma permanente los cristales de las ventanas, lámparas, armarios y objetos colgantes.
- g. Establecer su catálogo de riegos de origen natural o humanos.
- h. Observar que los accesos y salidas estén despejadas de cualquier obstáculo.

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

- i. Promover una señal de alarma y que a través de un código se distinga cual es el procedimiento a seguir.
- j. Instalar los señalamientos de seguridad tanto preventivos, informativos y restrictivos.
- k. Elaborar un inventario de recursos humanos y materiales para enfrentar una emergencia.
- l. Informar a los colaboradores de su participaciones de simulacros, ilustrando lo que cada quien debe hacer.
- m. Promover para la brigada sus distintivos (brazaletes, chalecos, gafetes, etc.) En la medida posible de los recursos financieros de la institución.
- n. Cuidar, conservar y despejar los pasillos que llevan a las salidas.
- o. Conocer y delimitar los puntos más seguros del edificio.
- p. Realizar reconocimientos periódicos para observar y valorar condiciones materiales del edificio y su contorno.

#### **4.1.2. Normas de Higiene y Seguridad en las Áreas de Trabajo**

- ❖ Mantener ordenado y limpio su puesto de trabajo.
- ❖ Eliminar lo innecesario y clasificar lo útil.
- ❖ Eliminar fuentes de contaminación y suciedad.
- ❖ Conservar el espacio adecuado para materiales, herramientas y equipos.
- ❖ Determinación clara y definida de las áreas de almacenamiento y circulación en las áreas asignadas por la institución.
- ❖ Los artículos pesados se deben colocar en las gavetas o anaqueles inferiores y no sobrecargar estos.

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

- ❖ Verificar que los armarios, archivadores, vitrinas y anaqueles se encuentren debidamente asegurados (piso y pared) o estabilizados y balanceados de acuerdo con el tipo de mueble.
- ❖ Cerrar los cajones de los escritorios o archivos luego de usarlos, para evitar golpearse contra ellas al salir rápidamente. (usar las manillas para evitar que los dedos y manos queden atrapadas).
- ❖ Evitar abrir más de una gaveta al mismo tiempo.
- ❖ Abrir o cerrar con cuidado cualquier tipo de puerta.
- ❖ Cuando se necesite tomar algo que se encuentre en un estante alto, evitar subir a una silla, cajón u objeto similar.
- ❖ No dejar al alcance de la mano objetos punzantes o filosos. (guardar en recipientes adecuados).
- ❖ No transportar los lápices o lapiceros en los bolsillos, estos son peligrosos y puede herirse fácilmente.
- ❖ Manipular con precaución las resmas de papel, pues los bordes de las hojas son filosos y pueden cortarlo. Mantener la papelería ordenada, para evitar la posibilidad de cortes.
- ❖ No retirar grapas sin utilizar un instrumento adecuado (uña saca grapas).
- ❖ Mantener las tijeras en su estuche o en un lugar seguro para evitar punzarse con ellas.
- ❖ No dejar objetos de vidrio en los bordes de escritorios o mesas.
- ❖ No hacer pilas de papeles en los escritorios.
- ❖ No dejar las cosas en cualquier lugar.
- ❖ Al transportar infusiones líquidas hacerlo de manera prudente.

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

- ❖ Mantener un paño o papel de limpieza para las mesas, escritorios, equipo de oficina para conservar limpia su área de trabajo.
- ❖ Limpiar de manera inmediata derrames líquidos o cubrir con un compuesto absorbente.
- ❖ Depositar la basura con una envoltura de papel y/o en material plástico para evitar que se derramen residuos cuando estos sean extraídos para su depósito final.
- ❖ No consumir alimentos dentro de los espacios laborales.
- ❖ No mantener bebidas que no estén en envases con tapadera.
- ❖ No acumular en los archivos utensilios para alimentarse, esto con el propósito de conservar de mejor manera el equipo de oficina que se proporciona para el desarrollo de las actividades laborales.
- ❖ No calentar comida dentro de las oficinas, ya que el olor que se despiden los alimentos al estar preparados puede resultar desagradable en las horas de trabajo.
- ❖ No resguardar y/o acumular alimentos en archivos en gavetas, debido que se pueden atraer roedores e insectos.

#### **4.1.3. Recomendaciones para evitar la contaminación de los ambientes e instrumentos de trabajo durante las jornadas laborales**

- ❖ Con el fin de evitar contagios de enfermedades los empleados deben evitar colocarse lápices o cualquier tipo de objeto en la boca ya que este es un medio de contagio.

**Elaborado por:**


Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

<b>Coordinación de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral de Guatemala</b>	
<b>Manual de Higiene y Seguridad en el Trabajo</b>	<b>Página 30</b>
<b>Fecha de emisión: 13 de febrero de 2018.</b>	<b>Fecha de actualización:</b>

- ❖ Otro medio de contagio en el trabajo es el teléfono cuando es de uso comunitario, el cual debe desinfectarse periódicamente para evitar la transmisión de enfermedades.
- ❖ También es un medio de contagio dejar sobre los escritorios o en gavetas los pañuelos desechables usados al tener catarro. Una vez usados deben desecharse en la basura, y no dejarlos en gavetas o sobre las mesas.

#### **4.1.4. Mantenimiento de las Instalaciones del -RIC-**

##### **A. Oficinas y áreas en general**

- ❖ Para efectuar la limpieza de instalaciones y equipo de oficina se deberá utilizar productos que no generen fuertes olores que puedan acelerar procesos de alergias dentro de los colaboradores, o bien que los mismos puedan ser perjudiciales para el funcionamiento de los equipos por acumulación de humedad dentro de sus componentes electrónicos.
- ❖ Deben colocarse botes o cestos de basura y ubicarse en lugares apropiados, a fin de facilitar el depósito de residuos y papeles dentro de las instalaciones donde se encuentren ubicados los puestos de trabajo.
- ❖ Los recipientes de basura deberán ser vaciados por lo menos dos veces al día para que no se permita la acumulación de basura dentro del ambiente laboral y de material lavable para que puedan mantenerse una buena presentación e higiénicos.
- ❖ En el patio y pasillos, también deben colocarse recipientes especiales para captura de basura, los que deberán ser distribuidos estratégicamente y colocarlos en lugares donde no obstruya el paso. Estos deben ser identificados con rótulos que indiquen el lugar donde se debe colocar la

<b>Elaborado por:</b> Licda. Alma A. Godínez C. Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo Lic. Pedro H. Alvizuris R. Coordinador de Recursos Humanos	<b>Revisado por:</b> Lic. Pedro H. Alvizuris R. Coordinador de Recursos Humanos	<b>Autorizado por:</b> Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018. Fecha 13 de febrero de 2018.
---	---	--

basura, preferentemente si pudiera clasificarse en reciclables o no reciclables en la medida posible de los recursos de la institución.

- ❖ El vaciado de estos depósitos de basura deberá realizarse por lo menos dos veces durante la jornada laboral para evitar que se irradien malos olores o bien el surgimiento de vectores que puedan transmitir enfermedades a los colaboradores.
- ❖ El material de estos depósitos de basura deberá permitir que puedan ser lavables para mantener una buena presentación y puedan ser limpiados por lo menos dos veces a la semana.
- ❖ Las instalaciones en general deben mantenerse siempre en buen estado de limpieza. Los útiles para el aseo deberán conservarse en locales apropiados y no húmedos para evitarse problemas de mal olor.

## **B. Consumo de agua pura**

- ❖ Cada oficina debe contar con agua purificada para beber, colocada en un lugar adecuado, donde no obstruya el tránsito de las personas. El lugar debe mantenerse limpio y libre de derrames; debe colocarse muy cercano un depósito a prueba de filtraciones, para depositar los vasos usados los cuales deben ser preferiblemente desechables.
- ❖ El dispositivo de volteo del depósito de agua debe mantenerse limpio y debe situarse en una mesa resistente, a una altura adecuada. Nunca debe colocarse sobre archivos ya que se corre el riesgo de derrames o bien que pueda caer lastimando al empleado. Tampoco deberá colocarse cerca de instalaciones eléctricas para evitar con el posible derrame de líquido, el posible surgimiento de problemas eléctricos.

**Elaborado por:**


Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

<b>Coordinación de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral de Guatemala</b>	
<b>Manual de Higiene y Seguridad en el Trabajo</b>	<b>Página 32</b>
<b>Fecha de emisión: 13 de febrero de 2018.</b>	<b>Fecha de actualización:</b>

- ❖ La tapa del depósito de agua deberá ser del tipo de cierre automático, es decir que se abra al voltear el depósito y que se mantenga cerrado y protegido contra cualquier contaminación.
- ❖ Si el agua para consumo se distribuye a través depósitos eléctricos se deberá acatar las instrucciones de limpieza que da el distribuidor de los mismos y con la periodicidad que se indica.

### **C. Cocina**

- ❖ En el área que se tiene destinada para cocina deberá mantenerse limpia debido a que será en este lugar donde los colaboradores podrán calentar sus alimentos, por lo que los muebles y equipos de cocina deberán mantenerse en buen estado.

### **D. Área de comedores**

- ❖ El Registro de Información Catastral de Guatemala, deberá contar con un área específica para cafetería y comedor para proporcionarles a sus colaboradores las comodidades para preparar y consumir sus alimentos, de los que para su consumo se establecerá un horario y alterno para evitar dejar las áreas de trabajo sin atención.
- ❖ El Registro de Información Catastral de Guatemala podrá habilitar el área de comedores para los trabajadores, conforme la disponibilidad presupuestaria y financiera se lo permita, la que será destinada específicamente para este propósito. Los comedores deben reunir las condiciones de iluminación, ventilación y cubicación necesarias, estar amuebladas convenientemente, provistos de los medios necesarios para el aseo del trabajador y dotados de lugares especiales para recalentar los alimentos y para la limpieza de los trastos.

<b>Elaborado por:</b> Licda. Alma A. Godínez C. Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo Lic. Pedro H. Alvizuris R. Coordinador de Recursos Humanos	<b>Revisado por:</b> Lic. Pedro H. Alvizuris R. Coordinador de Recursos Humanos	<b>Autorizado por:</b> Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018. Fecha 13 de febrero de 2018.
---	---	--

- ❖ El área de comedores deberá mantenerse en las mejores condiciones de aseo y limpieza. Para el uso de los comedores, la Administración de la institución deberá elaborar el normativo que regule el uso de las instalaciones.

### E. Sanitarios

- ❖ El Reglamento Interno de Trabajo del RIC hace mención sobre el uso de los servicios básicos. Según el reglamento interno en el capítulo II, artículo 19 y literal n. La utilización de los sanitarios y los suministros se debe: Usar de manera mesurada los servicios sanitarios, papel higiénico, energía eléctrica, agua y todos los servicios que facilita la institución, los cuales inclusive pueden limitarse por el abuso o el uso indebido o exceso de los mismos.
- ❖ El Registro de Información Catastral de Guatemala, debe contar con un número suficiente de inodoros, dotados de agua abundante y papel higiénico y de ser posible de descarga automática. Estos deberán estar convenientemente separados los correspondientes a uno y otro sexo.
- ❖ El área de baños debe encontrarse señalizada indicando la ubicación de los servicios para hombres y de damas.
- ❖ De acuerdo a la disponibilidad financiera de la institución podrá colocarse equipo bacteriostático para la limpieza de uriniales y/o retretes en los servicios para hombres y depósitos para la destrucción de toallas sanitarias en los servicios sanitarios de mujeres.
- ❖ Utilizar una hoja de control de limpieza diaria de los sanitarios que determinen las actividades que se llevarán a cabo y evitar omisiones y manteniendo un orden de prioridades, (ver sección de anexos).

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

#### 4.1.5. Área de Estacionamiento

La institución en la medida de sus posibilidades podrá asignar parqueo para sus trabajadores, será la Unidad Administrativa de la Gerencia Administrativa Financiera la que elaborará la normativa necesaria para la administración y asignación del parqueo.

##### 4.1.5.1. Lineamientos de estacionamiento

- Obedecer el límite de velocidad – 10 km/hr.
- Estacionar correctamente su vehículo, evite utilizar dos espacios.
- Evitar estacionarse en áreas marcadas.
- Cerciorarse que apagó y cerró su automóvil.
- Evitar dejar objetos de valor en su auto o a la vista.

##### 4.1.6. Uso del carné

- Es de carácter obligatorio el uso del carné dentro de las instalaciones del -RIC- o en representación de la Institución en una actividad Oficial.
- En caso de que su carné se dañe, acuda a la Sección de Administración de Personal para solicitar un reemplazo.
- En caso de extravío o hurto comunicárselo a su superior y presentar la denuncia correspondiente.

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

#### 4.1.7. Protección personal

##### 4.1.7.1. Protección visual y facial

El personal de mantenimiento deberá utilizar una protección visual y facial apropiada cuando se estén realizando o se esté cerca al sitio donde se lleven a cabo operaciones en las que exista posibilidad de que se presenten lesiones en los ojos, como las siguientes:

- ❖ Perforación por impacto o rompimiento de concreto.
- ❖ Taladros, herramientas.
- ❖ Mantenimiento del aire acondicionado.
- ❖ Instalación o retiro de conexiones a tierra de cables o alambres desenergizados.
- ❖ Hacer o interrumpir un circuito energizado que pueda ocasionar un destello eléctrico.
- ❖ Limpieza de o trabajos con material oxidado o manipulación de materiales que estén sujetos a formación de incrustaciones o a descharcharse.
- ❖ Cortar, picar o romper ladrillo, yeso, cable, bandas o materiales aislantes, madera y metales.
- ❖ Manejo o utilización de ácidos, sustancias cáusticas o solventes y otros químicos.
- ❖ Perforar, lijar, pulir o astillar en sitios altos.
- ❖ Cualquier otra área en la cual pueda haber polvo, partículas o residuos flotantes (riesgo biológico).
- ❖ Según el caso se deberá utilizar equipo de protección visual resistente a impacto que sea necesario.



**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

#### 4.1.7.2. Protección para la cabeza

Los trabajadores que estén expuestos a lesiones en la cabeza deberán utilizar elementos de protección personal.



#### 4.1.8. Medición de riesgos

Como parte de la determinación de riesgos el grupo de coordinación de Higiene y Seguridad deberá elaborar un diagnóstico que permita medir la vulnerabilidad a la que pueden estar sujetos los trabajadores de la Institución, esto con el propósito de contar con un plan que permita detectar nuevos riesgos para atender de manera coordinada las necesidades que se presentan en el -RIC-. A través de una hoja de reporte de la detección de nuevos riesgos en las áreas de trabajo. (Ver sección de anexos).

### 5.1. Principios básicos de Prevención y Seguridad en el trabajo

#### 5.1.1. Botiquín

El Registro de Información Catastral de Guatemala deberá contar con un botiquín provisto de materiales y medicamentos para primeros auxilios y tratamientos de urgencia no muy graves.

El botiquín debe estar a cargo de la Sección de Bienestar y Desarrollo de la Coordinación de Recursos Humanos quien se encargará de mantenerlo surtido para proporcionar los medicamentos a quien lo solicite o cuando sea necesario.

Así mismo deberá contener por lo menos:

- A. Materiales: en su mayoría son calificados como estériles, por su labor de contactar directamente con las lesiones o para proteger al accidentado de contaminantes.
- B. Instrumentos: estos son utilizados para el manejo de materiales estériles, para tener acceso a una lesión o para definir mejor un diagnóstico de un paciente, etc.
- C. Medicamento: son aquellos que se utilizan en la limpieza y protección de lesiones, así como para el aseo de las manos. Esto no implica riesgos de toxicidad o de efectos nocivos para la víctima.

#### Contenido del botiquín:

- Vendajes para dedos (curitas)
- Rollos de esparadrapo
- Algodón esterilizado
- Gotas para ojos
- Ganchos de ropa
- Alcohol
- Aspirinas o cualquier analgésico sustituto
- Bicarbonato de sodio
- Termómetro
- Vendas de gasa hidrófila
- Vendas para torceduras
- Tinturas de yodo o merteolate
- Agua oxigenada
- Medicamento gastrointestinal
- Anti-espasmódicos
- Pinzas de presión
- Tijeras de punta redonda.
- Lámpara de mano.



**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

## 5.1.2. Sismos

Debido a que vivimos en un país propenso a los sismos y temblores por las fallas geológicas que atraviesan el territorio, cualquier lugar del país está propenso a sufrir percances debido a estos fenómenos naturales; por lo que a continuación se detallan los pasos que deberá seguir si se presenta esta situación:

Si la magnitud del sismo fuera muy grande deberá permanecer en lugares seguros como: debajo de su escritorio o al lado de una columna y sobre todo mantener la calma.

### 5.1.2.1. Plan de Emergencia en caso de Sismo

#### Antes

1. Identifique las zonas de seguridad de las instalaciones.
2. Localice las rutas de evacuación.

#### Durante

3. Reaccione con serenidad y conserve la calma para evitar accidentes.
4. Aléjese y elimine fuentes de incendio.
5. Aléjese de ventanas y objetos que puedan caer.

#### Después

6. Desaloje con prontitud y en orden el área de trabajo.
7. Ayude en lo posible, de lo contrario no se exponga.
8. Aléjese de los edificios y viviendas dañadas.

#### Elaborado por:

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos


#### Revisado por:

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

#### Autorizado por:

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.




### 5.1.2.2. Recomendaciones de CONRED en caso de sismos



**RECOMENDACIONES EN CASO DE SISMOS DURANTE -EN UN EDIFICIO O LUGAR PÚBLICO-**

- Active su PLAN EMPRESARIAL DE RESPUESTA** (Icon: Person in business suit)
- Aléjese de las ventanas, anaqueles y escaleras.** (Icon: Window with cracks)
- Colóquese al lado de columnas.** (Icon: Person standing by a doorway)
- Agáchese, cúbrase la cabeza y agárrese a una estructura fuerte, por ejemplo, bajo una mesa.** (Icon: Person crouching under a table)
- Verifique el área en donde se encuentra, si esta dentro de un edificio permanezca ahí, no salga, no corra y protéjase.** (Icon: Building)
- Cuando deje de temblar evacúe ordenadamente el edificio, siguiendo la señalización de rutas de evacuación y diríjase a los puntos de reunión establecidos.** (Icon: Person running through an exit door)
- Espera a que el edificio sea revisado estructuralmente antes de volver a ingresar.** (Icon: Checkmark over a building)
- No propague rumores.** (Icon: Two people talking)
- Atienda las recomendaciones de las autoridades.** (Icon: Police officer)

**Conozca los planes de respuesta que establece CONRED en [www.conred.gob.gt/planes](http://www.conred.gob.gt/planes).**

SÍGUENOS EN: [www.conred.gob.gt](http://www.conred.gob.gt)     

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

### 5.1.3. Incendios

#### 5.1.3.1. Elementos que provocan fuego

El fuego es una reacción química que involucra la oxidación o combustión rápida de un elemento. Se necesitan cuatro elementos para que ocurra:

##### A. Combustible

Este puede ser cualquier material combustible – ya sea sólido, líquido o gas. La mayoría de los sólidos y líquidos se convierten en vapores o gases antes de entrar en combustión.

##### B. Oxígeno

El aire que respiramos está compuesto por 21% de oxígeno. El fuego requiere una atmósfera de por lo menos 16% de oxígeno.

##### C. Calor

El calor es la energía requerida para elevar la temperatura del combustible hasta el punto en que se despiden suficientes vapores que permiten que ocurra la ignición.

##### D. Reacción Química

Una reacción en cadena puede ocurrir cuando los otros tres elementos están presentes en las condiciones y proporciones apropiadas.

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

### 5.1.3.2. Tipos de Incendios

#### Clase A

Involucran a los combustibles ordinarios o materiales fibrosos, tales como la madera, el papel, la tela, las gomas y ciertos plásticos.

Como evitarlos: mantenga las áreas de trabajo y de almacenaje libres de basura.

#### Clase B

Involucra a los líquidos inflamables o combustibles tales como la gasolina el kerosene, la pintura, los aditivos y el propano.

Como evitarlos: No le suministre combustible a equipos que se encuentren en un espacio cerrado especialmente si hay una llama abierta de un horno.

#### Clase C

Involucra a los equipos eléctricos energizados, tales como los electrodomésticos, los interruptores, las cajas fusibles y las herramientas eléctricas.

Como evitarlos: identifique los cables viejos, los aislamientos desgastados y las piezas eléctricas rotas. Reporte toda condición peligrosa a su jefe inmediato. No sobrecargue los interruptores de pared.

#### Clase D

Involucra a ciertos metales combustibles tales como el Magnesio, el Titanio, el Potasio y el Sodio. Estos metales arden a altas temperaturas y exhalan suficiente oxígeno como para mantener la combustión. Pueden reaccionar violentamente con el agua y otros químicos, y deben ser manejados con cautela.

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

### 5.1.3.3. Clasificación de los incendios en cuatro categorías

Categoría de Incendios	Tipos de Combustible	Principales agentes extintores	Cuidados principales
<b>A</b>	Papel, madera, tejidos, trapos embebidos en aceite, basura, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Espuma</li> <li>• Soda y Acido</li> <li>• Agua</li> </ul>	Eliminación del calor, saturándose con agua.
<b>B</b>	Líquidos inflamables, aceites y derivados del petróleo (tintas, gasolina, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gas carbónico (CO<sub>2</sub>)</li> <li>• Polvo químico seco</li> <li>• Espuma</li> </ul>	Neutralización del comburente con sustancia no inflamable
<b>C</b>	Equipos eléctricos conectados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gas carbónico (CO<sub>2</sub>)</li> <li>• Polvo químico seco</li> </ul>	Ídem
<b>D</b>	Gases inflamables a presión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Polvo químico seco.</li> <li>• Gas carbónico (CO<sub>2</sub>)</li> </ul>	Ídem

Fuente: Libro Administración de Recursos Humanos Autor Idalberto Chiavenato. Pág. 378.

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

#### 5.1.3.4. Clases de incendios y sus agentes extintores

Clases de fuego	Clase A	Clase B	Clase C
Agentes extintores	Papel, madera, tejidos, fibra, etc.	Líquidos inflamables, tintas, grasas, etc.	Equipos eléctricos con corriente asociada.
CO <sub>2</sub> (gas carbónico)	Sólo ejerce acción Sobre las llamas	<b>Sí</b> Apaga por enfriamiento y cubrimiento	<b>Sí</b> Apaga por enfriamiento y encerramiento
Espuma	<b>Sí</b> Para fuego de superficie y de pequeña extensión	<b>Sí</b> La espuma flota sobre los líquidos inflamables, cubriendo las llamas	<b>No</b> La espuma es conductora de la electricidad
Carga líquida	<b>Sí</b> Apaga por enfriamiento y satura el material combustible	<b>No</b> La carga podrá extender el líquido inflamable además de no apagar el fuego	<b>No</b> La carga líquida es conductora de la electricidad
Polvo	Sólo tiene acción sobre las llamas	<b>Sí</b> Extingue por encerramiento	<b>Sí</b> Extingue por encerramiento
Agua	<b>Sí</b> Apaga por enfriamiento y satura el material combustible	<b>Sí</b> El agua en forma de neblina enfría y apaga el fuego	<b>No</b> El agua es conductora de la electricidad

Fuente: Libro Administración de Recursos Humanos Autor Idalberto Chiavenato. Pág. 381.

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

#### 5.1.3.5. Normas generales de prevención contra incendios

- ❖ Colocar y disponer de extintores para áreas cerca a equipos eléctricos o electrónicos, así como multipropósito para incendios de tipo **A** (madera, papel, etc.) **B** (inflamables) y **C** (eléctricos).
- ❖ Ubicar los extintores en lugares visibles, de fácil acceso y libres de obstáculos. Arriba del extintor debe ubicarse una señal indicando que allí se encuentra el mismo.
- ❖ Nunca probar por su cuenta un extintor, ya que la mayoría de los casos, por más que su utilización sea mínima, estos se despresurizan y quedan inutilizados.
- ❖ Todo extintor de incendios debe tener siempre actualizado su correspondiente mantenimiento.
- ❖ Los equipos contra incendios son para usarlos únicamente en caso de incendio. Está prohibido su uso para algún otro fin sin la debida autorización.
- ❖ Nunca arrojar colillas de cigarrillos, fósforos o elementos encendidos en recipientes con residuos.
- ❖ Una vez utilizado un extintor se debe dar aviso a la Unidad Administrativa para proceder a su recarga.
- ❖ La unidad responsable debe revisar constantemente llaves, uniones y cilindros que contengan cualquier tipo de gas inflamable.
- ❖ Mantener los pasillos entre escritorios y puestos de trabajo libres de cajas, papeleras, etc.
- ❖ No se debe sobrecargar las instalaciones eléctricas.
- ❖ Debe capacitarse al personal sobre el uso correcto de los equipos de extinción de incendios por medio del apoyo de instituciones especialistas en el tema y al menos una vez al año en la medida de las posibilidades financieras de la institución.
- ❖ Cuando ocurra algún incendio, debe evacuarse inmediatamente a todas las personas cercanas al área y trasladarse a lugares seguros.
- ❖ Dar los primeros auxilios a las personas heridas o intoxicadas por el humo.

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

#### 5.1.3.6 Áreas propensas a incendio dentro de instalaciones

- El área de cocina donde se almacenan materiales inflamables.
- El área de ubicación de solventes y otros químicos para la limpieza.

#### 5.1.3.7. Plan de Emergencia en caso de incendio

##### **A. Medidas durante el incendio**

1. Conservar la calma.
2. Identificar la fuente del incendio.
3. Emitir la alarma por los medios que el -RIC- establezca.
4. Localizar y seleccione el extintor más próximo que sea adecuado al tipo de incendio, se recomienda que sea ejecutado por un experto en la materia.
5. Obedecer las indicaciones del personal capacitado.
6. Si puede ayude, si no retírese.
7. Si el humo es denso arrástrese por el suelo.
8. Cúbrase la boca y la nariz con una tela, de ser posible húmeda, si el humo es excesivo.

##### **B. Acciones a seguir si la ropa de una persona arde:**

9. No permita que corra, deténgalo.
10. Acuéstelo y cúbrale los brazos, las manos, la cara y el cuello. ruédelo lentamente sobre el suelo, envuélvalo en una tela o saco grueso para extinguir las llamas.
11. Solicite ayuda a los servicios médicos de emergencia.

##### **C. Medidas después del incendio**

12. Retírese del área incendiada porque el fuego puede reavivarse.
13. Aléjese del lugar del siniestro para no entorpecer las labores de los grupos especializados en atención de emergencia.
14. No regresar al inmueble, hasta recibir indicaciones del grupo de coordinación de Higiene y Seguridad o el Cuerpo de Bomberos.

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

### 5.1.3.8. Recomendaciones de CONRED en caso de un incendio

**Incendios**

1. Un incendio es una ocurrencia de fuego no controlada que puede abrasar algo que no está destinado a quemarse. Puede afectar a estructuras y a seres vivos.

2. La exposición a un incendio puede producir la muerte, generalmente por:

- desvanecimiento por intoxicación
- inhalación de humo
- quemaduras graves.

3. Para que se inicie un fuego es necesario que se den conjuntamente estos tres factores:

- comburente:
  - Oxígeno que se encuentra en el aire
- calor o energía de activación.
- combustible:
  - Cualquier materia inflamable

**Datos Guatemala**

1998: Uno de los años con más incendios.

Área Afectada: **678,765** hectáreas

Departamento más afectado: **Petén**

Número de Incendios: **498**

**Antes**

1. Revise periódicamente la instalación eléctrica de su casa y solicite este servicio en su lugar de trabajo.
2. Recuerde que todo contacto o interruptor eléctrico debe tener su tapa debidamente aislada.
3. No sobrecargue los enchufes con demasiadas conexiones; distribúyalas o solicite la instalación de circuitos adicionales.
4. Evite improvisar empalmes en las conexiones y cuide que los cables de los aparatos eléctricos se encuentren en buenas condiciones.
5. No conecte aparatos que se hayan humedecido.
6. En caso de fuga de gas no encienda ni apague luces; ventile al máximo todas las habitaciones.
7. Mantenga fuera del alcance de los niños velas, veladoras, fósforos, encendedores y toda clase de material inflamable.
8. Apague perfectamente los fósforos y las colillas de cigarrillos.
9. Procure contar con uno o más extinguidores en un lugar accesible. Asegúrese de saber como usarlos y verifique que funcionen correctamente.

**CONRED**  
COORDINADORA REGIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE RIESGOS  
GUATEMALA, C.A.

**Elaborado por:**  
Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**  
Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.



**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.



## 5.2. Primeros auxilios

Son medidas terapéuticas urgentes que se aplican a las víctimas de accidentes o enfermedades repentinas hasta disponer de tratamiento especializado. El propósito de los primeros auxilios es aliviar el dolor y la ansiedad del herido o enfermo y evitar el agravamiento de su estado. En casos extremos son necesarios para evitar la muerte hasta que se consigue asistencia médica.

### 5.2.1. Medidas a considerar para prestar primeros auxilios

Reglas básicas que se debe tener en cuenta en caso suceda un accidente dentro de las instalaciones del RIC. El procedimiento se adapta a cualquier emergencia y obedece a los parámetros de las entidades de socorro Internacionales.

1. Conservar la calma para actuar de forma correcta.
2. Evitar aglomeraciones para evitar entorpecer la labor del socorrista.
3. Por ningún motivo mover a la víctima hasta estar seguro de que se puede realizar movimientos sin riesgo de empeorar las lesiones ya existentes. No obstante existen situaciones en la que la movilización debe ser inmediata, cuando las condiciones ambientales así lo exijan o bien cuando se debe realizar una maniobra.
4. Examinar al herido realizando una evaluación primaria, que consiste en determinar aquellas situaciones en que exista la posibilidad de la pérdida de la vida en forma inmediata. Posteriormente se efectuará la evaluación secundaria.
5. Tranquilizar al herido, los accidentados suelen estar asustados, desconocen las lesiones que sufren y necesitan a alguien en quien confiar en esos momentos. Es función del socorrista ofrecer esa confianza y mejorar el estado anímico del lesionado.
6. No proporcionar líquidos al accidentado que se encuentre semiconsciente o inconsciente, esto podría provocar un paro respiratorio.
7. Mantener la temperatura corporal del accidentado ya que cuando el organismo humano recibe una lesión, se activan los mecanismos de autodefensa implicando en muchas ocasiones, la pérdida del calor corporal. Esta situación se acentúa cuando existe pérdida de sangre, ya que una de las funciones de esta es la de mantener la temperatura del cuerpo.

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

8. Avisar a los números de emergencia para pedir ayuda y establecer un tratamiento médico lo más rápido posible.
9. Trasladar adecuadamente, es muy importante acabar con la práctica habitual de la evacuación en vehículo particular, ya que si la lesión es vital no se puede trasladar y se debe atender inmediatamente, y si la lesión no es vital, quiere decir que se puede esperar la llegada de un vehículo debidamente acondicionado.
10. No medicar, esta facultad está reservada exclusivamente a los médicos.

### 5.2.2. Activación de Sistema de Emergencia

Ante cualquier situación de accidente debe activar el sistema de emergencia la cual consta de tres pasos fundamentales para atender a cualquier accidentado:

**“P” de proteger.** Antes de comenzar a actuar, debe tener la total seguridad que tanto el accidentado como usted mismo está fuera de peligro. Ejemplo: no atender a un electrocutado sin antes desconectar la corriente causante del accidente.

**“A” de Avisar.** Siempre que sea posible debe dar aviso a los servicios exteriores (Bomberos Voluntarios #122, Cuerpo de Bomberos Municipales #123 o al IGSS #128 siempre y cuando cuente con el beneficio de este último.) Por el método más rápido, del grado de existencia del accidente, para inmediatamente comenzar a socorrer mientras espera la ayuda profesional. Siempre que comunique un accidente, debe indicar lo siguiente:

1. Lugar y tipo de accidente.
2. Número de heridos.
3. Identificación de quién llama.
4. No colgar nunca la comunicación hasta que no sea indicado.

En caso de encontrarse solo, lo primero es socorrer al accidentado, intentando avisar lo antes posible pero nunca abandonar al accidentado.

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

**“S” de Socorrer.** Una vez que ha protegido y avisado, comenzará en el lugar de los hechos con las maniobras de Primeros auxilios que sean prioritarias y aconsejables en cada caso.

Deberá Basarse en dos actuaciones muy concretas según recomendaciones de la Cruz Roja Salvadoreña en el Manual de Primeros Auxilios Elementales evaluación primaria y evaluación secundaria:

Pasos para la evaluación primaria: **Reconocimiento de signos vitales**

**A) Conciencia (sistema nervioso):**

Estimular suavemente al paciente hablándole.

Valoración

Consciente: responde a estímulos.

Inconsciente: No responde a estímulos.

**B) Respiración (aparato respiratorio):**

Apertura de vía aéreas (maniobra “Frente-Mentón”) y mirar si respira:

Ver (movimientos torácicos o del abdomen)

Oír (la respiración del accidentado: por boca o nariz)

Sentir (la respiración acercando nuestra mejilla a la boca-nariz del accidentado).

Valoración

La respiración está presente.

Falta de respiración.



**C) Pulso (aparato circulatorio):**

Situar dos dedos a la arteria carótida, a la altura de la Nuez de Adán de 5 a 10 segundos.

Valoración

El pulso está presente.

No hay pulso.

Si no existen problemas en estas áreas pasaremos a la evaluación secundaria.



**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

## Valoración secundaria

- A) Averiguar la historia de lo sucedido, simultáneamente verificar los signos y síntomas mediante un examen físico desde la cabeza hasta los pies, esto le permitirá establecer un diagnóstico general del accidentado.
- B) Proporcione los primeros auxilios, siempre debe darle prioridad a la lesiones más graves.
- C) Traslade a un centro asistencial, de preferencia llevar al accidentado a un hospital más cercano o al Instituto de Seguridad Social (IGSS) siempre y cuando cuente con la cobertura de este último.

### 5.2.3. Primeros Auxilios en caso de pérdida del conocimiento

Una pérdida brusca de la conciencia y de tono postural, es de duración breve, con recuperación espontánea sin necesidad de maniobras de reanimación.

El paciente conserva la frecuencia respiratoria, circulación y temperatura corporal. Puede ser causada por una emoción fuerte (miedo, alegría) aire viciado en sitios cerrados, ayuno, dolor, cansancio, calor excesivo.

Primeros Auxilios a una persona con pérdida del conocimiento o desmayada

1. Colocar al paciente en forma horizontal.
2. Elevar unos 20cm los pies para facilitar el retorno de la sangre en el cerebro.
3. Aflojar las prendas de vestir, que puedan dificultar la respiración.
4. Lleve a un lugar ventilado o ventile al paciente (abanico ventilador etc.).
5. Tranquilizar al paciente, hablarle que controle la frecuencia respiratoria inhalando profundamente por la nariz y exhalando suavemente por la boca.

### Posición lateral de seguridad

6. Si hay vómitos colocar en posición de recostado con la cara a un lado.
7. Traslade a un hospital o centro médico.

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

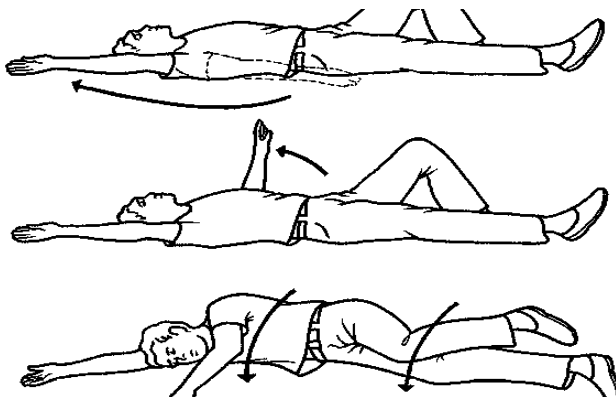
**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

**Ejemplo** de posición lateral de seguridad: Es la posición de recuperación si el paciente se encuentra semi inconsciente o inconsciente para evitar que se ahogue.



#### 5.2.4. Heridas

Es la ruptura de la piel o de otros tejidos que permiten la salida de sangre, generalmente son causadas por violencia, descuidos y accidentes.

Al tener una herida mantener en mente que debe hacer lo siguiente:

- a) Detener o controlar la hemorragia
- b) Prevenir la infección
- c) Prevenir o controlar el shock

##### 5.2.4.1. Clasificación de las heridas

Heridas internas o cerradas: son aquellas donde no hay ruptura de la piel, sin embargo pueden haber daños considerables en los tejidos subyacentes u órganos. Se sospecha de las mismas por salida de sangre bajo el tejido subcutáneo o por vómitos, tos con sangre.

Heridas externas o abiertas: son aquellas en donde existen daños en la piel y generalmente hay exposición del tejido subyacente y en ocasiones hasta en órganos internos. La hemorragia es evidente a simple vista.

#### 5.2.4.2. Primeros Auxilios en Heridas

##### A. Pasos para prestar primeros auxilios en heridas leves

Podemos considerar heridas leves aquellas donde no existe sangramiento abundante, afectan únicamente la piel por ejemplo: raspones.

1. Lavarse bien las manos y protegerse con guates látex.
2. Lavar bien la herida con abundante agua y jabón.
3. Aplicar un antiséptico, si el jabón que utiliza no es yodado.
4. Proteja la herida con una gasa estéril.
5. Sujetar la gasa con esparadrapo.
6. Recomendar que el accidentado se aplique la vacuna contra el tétano en un centro de salud.
7. No requiere traslado al hospital.

##### B. Pasos para prestar primeros auxilios en heridas graves

Este es un tipo de lesión con mayor riesgo de muerte ya que el sangrado es abundante.

1. Destapar la herida.
2. Mantener al accidentado acostado para evitar que entre en shock.
3. Colocar un apósito (gasa, algodón o vendaje).
4. Hacer presión directa sobre la herida. Colocando su mano enguantada sobre el apósito.
5. Mantener el área lesionada, a un nivel más alto que el corazón. Si la hemorragia continua, aplicar presión indirecta sobre la arteria más cercana a la herida, ejemplo: braquial, radia, cubital y femoral.
6. Mantener al herido en posición de shock.
7. Traslade a un centro hospitalario.

Posición de shock



**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

Que no se debe hacer

- No extraer los cuerpos extraños
- No halar la ropa adherida o pegada
- No aplicar torniquete
- No mover si sospecha de una fractura
- No remueva lo coágulos de sangre

### 5.2.5. Las Fracturas

Son una lesión en la cual un hueso se parte o se fragmenta. Esto ocurre como consecuencia de un traumatismo sobre el hueso durante una caída, un accidente o una práctica deportiva.

Al atender una fractura, debe mantener en mente lo siguiente:

- Inmovilizar la zona afectada
- Aliviar el dolor



Tipos de fractura:



- a. Fractura simple o cerrada: son aquellas donde los extremos rotos de los huesos no rompen la piel. No hay herida externa.
- b. Fractura compuesta o abierta: son aquellas donde los extremos rotos del hueso si rompen la piel. Hay una herida externa grave.

Signos y síntomas

Podemos decir que los signos en los pacientes fracturados son aquellos que podemos observar:

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

- a. Deformación e inflamación.
- b. Decoloración de la piel.
- c. Relajamiento del musculo afectado.
- d. Exposición del hueso cuando está abierto.
- e. Dolor intenso.
- f. Sensibilidad al tacto.

Se puede decir los síntomas son aquellos que no se pueden observar pero que el accidentado manifiesta sentir se puede detectar solo en personas consientes.

#### 5.2.5.1. Primeros auxilios en fracturas

1. Atender a la víctima en el lugar del accidente.
2. Si la fractura es abierta controlar la hemorragia primero.
3. Aplicar medidas de antishock.
4. Trasladar a un hospital.

#### Que NO hacer

- No mover a la víctima innecesariamente.
- No presionar el área afectada.
- No introducir los huesos expuestos.
- No mover bruscamente.

#### 5.2.6. Quemaduras

Son lesiones en los tejidos corporales causados generalmente por el calor, fuego, químicos, vapor, líquidos calientes, electricidad, frio, etc.

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

### 5.2.6.1. Clasificación de las quemaduras en grado

#### A. Primer grado

Se caracteriza por:

- Cambios en la piel. (rojizo).
- Sensibilidad al tacto.
- Ardor e irritación.
- Destrucción en la epidermis (capas más externas en la piel).
- Estas son ocasionalmente producidas por rayos solares.

#### B. Segundo grado

Se caracteriza por:

- Formación de ampollas.
- Sensibilidad al tacto con el aire ambiental.
- Ardor e irritación.
- Destrucción de la dermis (segunda capa de la piel).

#### C. Tercer grado

Se caracteriza por:

- Ennegrecimiento o carbonización del tejido.
- No presenta dolor (existe dolor y ardor en regiones próximas a las quemaduras).
- Destruye tejido subcutáneo, grasa, músculo e inclusive puede llegar a dañar el hueso.
- Pueden ser causadas por fuego o descargas eléctricas.

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

### 5.2.6.2. Primeros Auxilios según profundidad de las quemaduras

#### A. Procedimiento de atención para quemaduras de Primer grado:

1. Poner paños húmedos y frescos (si es necesario sumergir en agua la quemadura de 15 a 20 minutos).
2. Secar la quemadura con un paño limpio pero sin frotar.
3. Aplicar crema humectante.
4. Cubrir con un vendaje protector.
5. Si es de gran extensión busque ayuda médica.
6. Si es en la cara, pies o manos debe tratarse como de segundo grado.

#### Que no debe hacer

- No desprenda ropa adherida.
- No usar remedios caseros. (tomate, hielo, agua con sal, crema dental, etc.).
- No romper las ampollas.

#### B. Procedimiento de atención para quemaduras de Segundo grado:

1. Descubra con mucho cuidado la quemadura.
2. Aplique un vendaje protector.
3. Tome medidas antishock.
4. Traslade a un hospital.

#### Que no debe hacer

- No desprenda la ropa adherida.
- No use remedios caseros como tomate, hielo, agua con sal, crema dental, etc.
- No romper las ampollas.

#### Elaborado por:

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

#### Revisado por:

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

#### Autorizado por:

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

### C. Procedimiento de atención para quemaduras de Tercer grado:

1. Descubrir con mucho cuidado la quemadura.
2. Aplicar un vendaje protector.
3. Tomar medidas antishock.
4. Trasladar a un hospital.

#### Que no debe hacer

- No desprender la ropa adherida.
- No usar remedios caseros. (tomate, hielo, agua con sal, crema dental, etc.).
- No mojar el área afectada si es externa.

#### 5.2.7. Asfixia

Situaciones en las que el aire no puede entrar en los pulmones y el oxígeno no llega a la sangre circulante, o llega mal a las células del organismo.

#### Causas más frecuentes:

- Obstrucción de las vías respiratorias.
- Ambiente tóxico y/o falta de oxígeno.
- Función pulmonar deficiente.
- Traumatismos torácicos.
- Lesiones cerebrales.

##### 5.2.7.1. Primeros Auxilios en caso de Asfixia

- a. Si existe un obstáculo externo, suprimirlo.
- b. Colocar al accidentado en un ambiente puro.
- c. Asegurar la libertad de las vías respiratorias.
- d. Aflojar la ropa alrededor del cuello y cintura.

#### Elaborado por:

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

#### Revisado por:

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

#### Autorizado por:

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

- e. Si está inconsciente (aunque respire), colocar dos dedos en la barbilla y una mano en la frente basculando la cabeza hacia atrás suavemente; con esta maniobra se libera la garganta obstruida por la caída de la lengua hacia atrás.
- f. Abrir la boca y liberar de aquello que la obstruya (vómito, secreciones, dentadura postiza móvil, etc.).
- g. Colocar en posición lateral de seguridad a fin de permitir la salida de sangre o vómito.

#### 5.2.7.2. Obstrucción de la vía aérea

Impide que el oxígeno llegue a los pulmones provocando la pérdida de la conciencia. Generalmente está causada por la existencia de un cuerpo extraño en las vías respiratorias (atragantamiento).

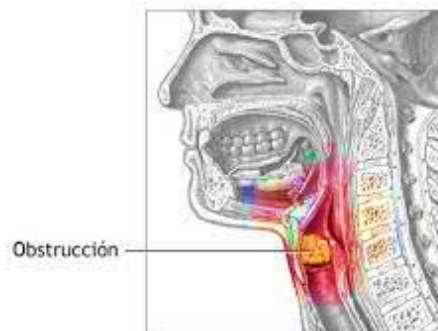
##### A. Obstrucción de la vía aérea ligera

Victima agitada con tos efectiva

Actuación:

Dejar que tosa y vigilarla (animar a que tosa).

No dar golpes en la espalda.



##### B. Obstrucción de la vía aérea severa

- Víctima que no habla.
- Tos inefectiva.
- Cianosis.
- Alteración progresiva de la conciencia.
- Consciente o inconsciente.

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

#### Actuación:

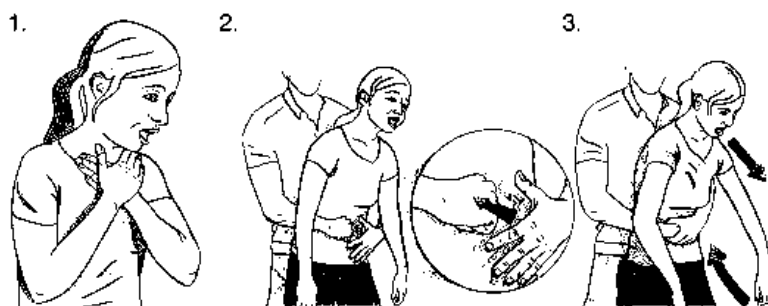
Maniobra de HEIMLICH: La maniobra de Heimlich levanta el diafragma y obliga al aire a salir de los pulmones para crear una tos artificial. Esta tos mueve el aire a través de la tráquea, de esta forma empuja y expulsa la obstrucción fuera de las vías respiratorias y de la boca.

La maniobra de Heimlich es el único método para despejar las vías respiratorias bloqueadas. Actualmente recomendado para adultos por la Asociación Americana del Corazón (American Heart Association) y la Cruz Roja Estadounidense (American Red Cross).

#### Actuar rápidamente:

1. Colocarse detrás de la víctima rodeándola con los brazos.
2. Cerrar una mano y colocarla entre ombligo y esternón.
3. Tomarse el puño con la otra mano.
4. Realizar una fuerte presión hacia adentro y hacia arriba, repitiendo 5 veces.
5. Repetir el ciclo tres veces o hasta que la obstrucción se alivie o que llegue el apoyo vital avanzado. En cualquier caso, un proveedor de atención médica, debe examinar a la persona tan pronto como sea posible.

**Nota:** Si bien la maniobra de Heimlich es simple y efectiva, puede ser dolorosa e incluso causar lesiones a la víctima. Debe utilizarse solo en emergencias reales, cuando esté casi seguro de que la persona se está asfixiando realmente.



#### Elaborado por:

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

#### Revisado por:

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

#### Autorizado por:

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

## Cuándo aplicar una Reanimación Cardiopulmonar básica (RCP)

Frente a una emergencia como un paro cardiaco que suceda en el lugar de trabajo y lejos de un centro hospitalario, la reanimación cardiopulmonar aplicada a tiempo puede ser la diferencia entre la vida y la muerte.

Solo se recomienda que se realice la RCP básica si se cumplen tres condiciones siguientes:

- Si la respiración se ha detenido por completo
- Tras tomar el pulso, no hay señales de circulación y no responde a estímulos físicos.
- Si usted está capacitado y ha recibido entrenamiento para tal fin en un curso acreditado.

Los procedimientos detallados aquí son un recordatorio de la técnica y de ninguna manera debe ser remplazado por un curso certificado de RCP.

### Pasos para iniciar RCP

1. Solicitar ayuda llamando al número de emergencias
2. Colocar a la víctima boca arriba.
3. Colocar una mano encima de su frente y empujar la cabeza suavemente hacia atrás.
4. Elevar la barbilla utilizando la punta de los dedos de la otra mano.
5. Comprobar si respira con normalidad.
6. Seguir la técnica VER-OIR-SENTIR. (solo tiene 10 segundos).
7. Ver si hay movimiento de su pecho (el tórax).
8. Oír cerca de su boca ruidos respiratorios.
9. Sentir el aire de la víctima en nuestra mejilla.
10. Arrodillarse a lado de la víctima.
11. Colocar el talón de la mano en el centro del pecho.
12. Colocar el talón de la otra mano encima.
13. Entrelazar lo dedos.

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

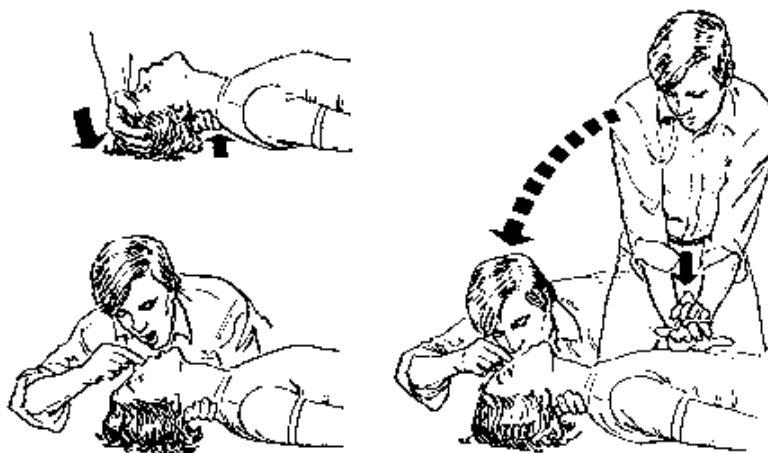
**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

14. Colocar los brazos rectos.
15. Iniciar 30 compresiones torácicas.
16. Permitir que el tórax se expanda completamente.
17. La frecuencia para comprimir el pecho debe ser al menos a un ritmo de 100 compresiones por minuto con una profundidad de 5 cm.
18. Realizar ventilación de rescate no más de 5 segundos (respiración de rescate).
19. Realizar 30 compresiones por 2 ventilaciones repetir hasta que la persona se recupere o llegue ayuda.
20. Evitar al máximo interrupciones del masaje cardiaco externo.

### Respiración de rescate

- Abrir la vía aérea (maniobra frene-mentón).
- Apretar la nariz de la víctima, colocar los labios sellando los de la víctima e introducir aire durante un segundo, observando cómo se eleva el tórax de la víctima.
- Separar la boca de la víctima, dejar que baje su pecho, tomar aire otra vez y repetir la misma acción.



**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

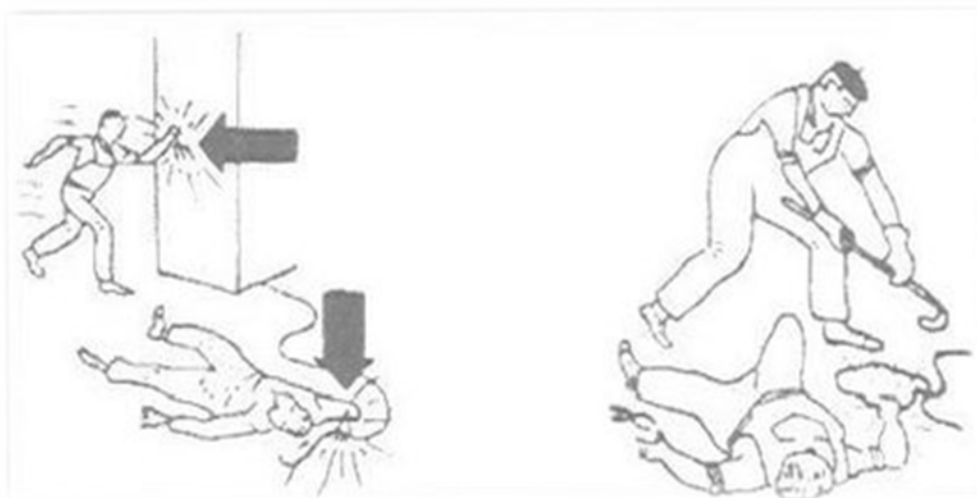
**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

### 5.2.8. Liberación de un accidentado por electricidad

Pasos a seguir:

1. Antes de tocar al accidentado se debe cortar la corriente.
2. Cuando no sea posible desconectar la corriente para separar al accidentado, el socorrista deberá protegerse utilizando materiales aislantes, tales como madera, goma, etc.
3. Se deberá tener en cuenta la posible caída del accidentado al cortar la corriente, poniendo mantas, abrigos, etc. Para disminuir el efecto traumático.
4. Si la ropa del accidentado ardiera, se apagará mediante sofocación (con mantas o prendas de lana, nunca acrílicas) o haciéndolo rodar por la superficie en que se encuentre.
5. Nunca se utilizará agua.
6. Al quedar liberado el accidentado se deberá aplicar los primeros auxilios hasta la llegada de un equipo profesional.



**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

### 5.3. Señalización y protección de zonas de trabajo

Se entiende como zona de trabajo el lugar donde se ejecutan trabajos de construcción, mantenimiento o montajes, los cuales interfieren con el movimiento normal de las personas o vehículos, tanto en interiores como exteriores de las instalaciones.

El objetivo fundamental de un sistema de protección de una zona de trabajo, es separar los sitios trabajo y de tránsito, lo cual se logra prestando atención a tres aspectos fundamentales.

- ❖ Advertir las condiciones de vehículos, peatones y trabajadores.
- ❖ Guiar el movimiento de vehículos y personas hacia rutas seguras.
- ❖ Proteger a los que trabajan y a los que transitan por el lugar.

Cada frente de trabajo o punto de operación de equipos dispondrá de avisos informativos sobre riesgos asociados o medidas de seguridad necesarias de acuerdo con las circunstancias.

Se deben tomar las medidas necesarias para evitar las obstrucciones al tránsito peatonal y vehicular.



**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

### 5.3.1. Señalización y protección en instalaciones internas

Durante la ejecución de una obra o mantenimiento de las instalaciones del RIC se deberán colocar las señales de prevención, avisos de peligro y demás señales que se requieran para demarcar y proteger la zona de trabajo, según el tipo de actividad desarrollada en cada frente.

Demarcar las vías de circulación y zonas de almacenamiento y promover el que se respeten estos espacios. Utilizar colores distintivos para esta señalización, teniendo en cuenta los estándares que existen para tal fin. (Ver anexos).

Plataformas, rampas, pasadizos y escaleras requeridas en construcción y mantenimiento de edificios, montaje de estructuras y demás obras, deben ser instaladas técnicamente de tal manera que ofrezcan seguridad a los trabajadores.



**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

## 6.1. Aplicación y vigilancia del Manual de Higiene y Seguridad en el Trabajo

El Registro de Información Catastral de Guatemala a través de la Coordinación de Recursos Humanos, quien mediante la intervención responsable de la Sección de Bienestar y Desarrollo, constatará si las disposiciones contenidas en el Manual de Higiene y Seguridad en el Trabajo se cumplen, procurando la revisión y actualización del mismo.

## 6.2. Guía de utilización

Para que el Manual pueda alcanzar sus objetivos, es necesario que se cumplan con el desarrollo de una estrategia de comunicación, que permita que todos los trabajadores se encuentren enterados de las normas de higiene y seguridad, que la institución pone a su disposición con el propósito de preservar su salud y seguridad mientras se encuentre desarrollando sus actividades dentro de las instalaciones de la institución.

## 6.3. Sanciones

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo del Registro de Información Catastral de Guatemala en su Artículo 19 Obligaciones de los trabajadores en la literal r) Observar y cumplir rigurosamente las medidas ordenadas por ley, autoridad competente y las que indique el RIC, relativas a salud, seguridad e higiene en el trabajo. Las faltas, infracciones o violaciones que se comentan contra las disposiciones de este Manual de Seguridad e Higiene Laboral constituyen faltas de trabajo y de previsión social y podrán ser sancionadas conforme al Régimen Disciplinario del Reglamento Interno de Trabajo en su Artículo 42 Sanciones y Artículo 43 Régimen de Despido.

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

#### 6.4. Conocimiento del Manual de Higiene y Seguridad en el Trabajo

El presente Manual de Higiene y Seguridad, debe darse a conocer a los trabajadores del Registro de Información Catastral de Guatemala a raíz de su admisión al trabajo, un ejemplar del Manual deberá mantenerse en sitio visible con el objeto de que el personal pueda consultarlo fácilmente y publicarse en la página WEB de la institución.

#### 6.5. Vigencia del instrumento

El presente Manual de Higiene y Seguridad en el Trabajo entra en vigencia a partir de su aprobación.

#### 6.6. Revisiones y actualizaciones

- Las revisiones se realizarán cada año a partir de su aprobación.
- Las actualizaciones del presente manual se realizarán cuando se modifiquen procesos, cambien las condiciones de trabajo o se detecten nuevos riesgos con el fin de minimizarlos.

#### 6.7. Disposición final

El RIC implementará las disposiciones contenidas en el presente Manual de Higiene y Seguridad en el Trabajo, de forma gradual, conforme a las disponibilidades presupuestarias y financieras en cada ejercicio fiscal, considerando que las medidas de higiene y de seguridad son necesarias para proteger eficazmente la vida, la salud y la integridad de los trabajadores en el desempeño de su trabajo y los bienes del RIC, atendiendo a las condiciones de cada lugar o región donde se realiza.

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

## Glosario

### Accidente

Suceso no planeado y no deseado que provoca un daño, lesión u otra incidencia negativa sobre una persona o un daño a la propiedad.

### Accidente de trabajo

Es toda lesión que sufre una persona a causa o con ocasión de su trabajo y que le produzca lesiones de incapacidad o muerte.

### Actos inseguros

Son las fallas, olvidos, errores u omisiones cometidos por las personas que realizan un trabajo, tarea o actividad las cuales pudieran ponerlas en riesgo de sufrir un accidente o al violar normas o procedimientos previamente establecidos los cuales posibilitan que se produzcan accidentes de trabajo.

### Ambiente de trabajo

Conjunto de condiciones que rodean a las personas y que directa o indirectamente influyen en el estado de salud y vida laboral.

### Capacitación

Es el conjunto de actividades destinadas a proporcionar conocimientos, desarrollar habilidades y modificar actitudes del personal para que desempeñen mejor su trabajo.

#### Elaborado por:

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

#### Revisado por:

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

#### Autorizado por:

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

### Condición insegura

Es toda situación que no brinda seguridad o que supone un peligro para la persona y que posibilita que ocurra un accidente.

### Daño:

Sirve para indicar el dolor o el sufrimiento que un individuo padece como consecuencia de un accidente, de una enfermedad.

### Desastre

Evento que tiene como resultado la muerte o daño para las personas y valiosas pérdidas como edificaciones, sistemas de comunicación, tierras, bosques y medio ambiente.

### Elementos de protección personal

Constituye una forma de escudo que permite proteger una o varias partes del cuerpo del trabajador frente a la posible agresión de un factor de riesgo.

### Emergencia

Es un suceso que exige atención inmediata ya que implica un desastre consumado o potencial.

### Evacuación

Se refiere a la acción o al efecto de retirar personas de un lugar determinado. Normalmente sucede en emergencias causadas por desastres, ya sean naturales, accidentales y en temblores o sismos.

### Extintor

Es un elemento portátil destinado a la lucha contra fuegos, o principios de incendios, los cuales pueden ser dominados y extinguidos en forma breve.

#### Elaborado por:

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

#### Revisado por:

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

#### Autorizado por:

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

**Grupo**

Conjunto de personas que unidas por un objetivo común, pueden interaccionar entre sí, aceptando ciertas normas, compartiendo emociones y participando de un sentimiento común.

**Iluminación de trabajo**

Iluminación diseñada para proporcionar un alto grado de iluminación que permite el desarrollo de tareas para las que se exige la iluminación.

**Incidentes**

Es aquello que sucede en el curso de un asunto y que tiene la fuerza, por las implicaciones que conlleva, de cambiar por completo su curso y por supuesto obstaculizar que la situación se desarrolle normalmente como lo venía haciendo.

**Intoxicación**

Enfermedad causada por un veneno o por una sustancia tóxica o en mal estado.

**Lesión**

Alteración física u orgánica que afecta a una persona como consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad ocupacional.

**Normas de seguridad**

Conjunto de medidas destinadas a proteger la salud de todos los trabajadores e instrucciones a seguir para la realización de una labor segura con el fin de y prevenir accidentes en las operaciones se realicen sin riesgo o al menos con el mínimo posible.

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

### Plan de emergencia

Conjunto de normas y procedimientos generales destinados a prevenir y a controlar en forma oportuna y adecuada, las situaciones de riesgo de una empresa o institución.

### Prevención

Conjunto de medidas cuyo objetivo es impedir o evitar que los riesgos a los que está expuesta la institución den lugar a situaciones de emergencia.

### Primeros Auxilios

Se denomina Primeros Auxilios a las técnicas que han de aplicarse sobre un accidentado en los instantes inmediatamente posteriores al accidente.

### Siniestro

Avería, destrucción fortuita o pérdida importante que sufren las personas o la propiedad.

### Señalización

Conjunto de actividades dedicadas a la identificación, evaluación y control de factores de riesgo que puedan ocasionar accidentes de trabajo.

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

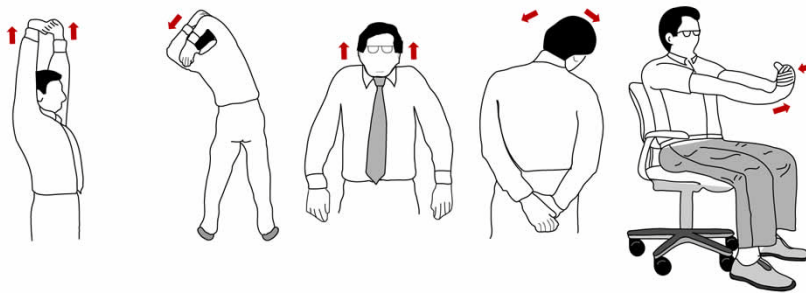
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

## Anexos

### Ejercicios para hacer pausa laboral



### Postura adecuada para trabajar



**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

### Significado general de los colores de seguridad

COLOR	SIGNIFICADO	APLICACIÓN
Rojo	Parada Prohibición	Señal de parada (Stop) Para emergencia Señal de prohibición 
	Fuego	Este color también se usa para prevención del fuego, equipos contra incendio y su ubicación. 
Amarillo	Precaución, riesgo de peligro Atención Zona de riesgo	Señalización de riesgos Señalización de umbrales, pasillos, obstáculos, etc. Prevención de escalones hacia arriba o hacia abajo Indicaciones de peligro (fuego, explosión, radiación, intoxicación, etc.) 
Verde	Situación o condiciones de seguridad Primeros auxilios	Señalización de pasillos y salidas de emergencia, socorro. Puestos de emergencia y para prestación de primeros auxilios y rescate, botiquines y consultorios médicos. Duchas de emergencia. Evacuación de edificios. 
Azul	Obligatoriedad Emplazamiento Acción de mando	Emplazamiento de teléfonos, talleres, etc. Obligación a vestir equipos de protección personal. 

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

## COLORES DE SEGURIDAD Y CONTRASTE

COLOR	CONTRASTE
<b>AZUL</b> Cód. 000099	<b>Blanco</b> Cód. ffffff
<b>Verde</b> Cód. 009900	<b>Blanco</b> Cód. ffffff
<b>Amarillo</b> Cód. FFFF33	<b>Negro</b> Cód. 000000
<b>Rojo</b> Cód. FF0000	<b>Blanco</b> Cód. ffffff

Fuente: Guía de señalización de ambientes y equipos de seguridad CONRED

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.

## EXTINTORES



**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.





## Señalización



### Señales de Advertencia

Forma triangular, pictograma en negro sobre fondo amarillo bordes negros



### Señales de Prohibición

Forma redonda, pictograma en Negro sobre fondo blanco y Bordes y banda transversal rojos



### Señales de Obligación

Forma redonda y pictograma en blanco sobre fondo azul



### Señales de equipos de lucha contra incendios

Forma rectangular o cuadrada y pictograma blanco sobre fondo rojo



### Señales de salvamento y socorro

Forma rectangular o cuadrada; pictograma blanco sobre fondo verde

**Elaborado por:**

Licda. Alma A. Godínez C.  
Jefe Sección de Bienestar y Desarrollo  
Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Revisado por:**

Lic. Pedro H. Alvizuris R.  
Coordinador de Recursos Humanos

**Autorizado por:**

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, según Resolución 492-002-2018.  
Fecha 13 de febrero de 2018.