

TESORERIA NACIONAL

**MANUAL DEL PROGRAMA
DE SEGURIDAD Y SALUD**

NOVIEMBRE 2018

CONTENIDO

DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN.....	4
DEFINICIONES.....	5
I- DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN	9
1.1 Actividad económica	9
1.2 Breve recuento histórico	9
Misión.....	10
Visión.....	10
Valores.....	10
1.3 Materias primas e insumos	11
1.4 Productos o servicios.....	11
1.5 Estructura Organizacional	11
1.6 Forma de contratación de los trabajadores	12
1.7 Distribución de personal por centros, turno de trabajo y sexo.	12
1.8 Horarios de trabajo.....	12
1.9 Ubicación	12
1.10 Estructura	12
II- MARCO LEGAL	13
III- DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN.....	15
IV- DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS Y COMPROMISOS	15
V- INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN	16
VI- CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS O SERVIDORES PÚBLICOS	17
VII- ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN.	18
VIII- PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA.....	18

8.1	Objetivos del programa	19
8.2	Presupuesto	19
8.3	Controles.....	19
8.3.1	Controles de compra	20
8.3.2	Gestión del Cambio	21
8.3.3	Protección individual y colectiva de los servidores	22
8.3.4	Procedimientos de trabajo seguro	23
IX-	MEDIDAS DE EMERGENCIA Y PRIMEROS AUXILIOS	23
X-	INFORMACION Y FORMACION	24
10.1.1	Información	24
10.1.2	Formación.....	24
XI-	DOCUMENTACION.....	25
XII-	VERIFICACIÓN	26
12.1	Vigilancia de la salud.....	26
12.2	Observación/Análisis de tarea	28
12.3	Inspecciones planeadas.....	28
13-	AUDITORÍAS INTERNAS Y REVISIÓN DEL SISTEMA.	30
13.2	Revisión del Sistema	31

DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

Identificación del empleador	Tesorería Nacional
RNC	401036959
Dirección	Avenida México # 45, Gazcue, Apartado Postal 1475, Santo Domingo, D.N.
Teléfono	809-682-3033
Trabajadores en plantilla	207 colaboradores, Femeninas: 109, Masculinos: 98
Nombre del proveedor de seguridad y salud en el trabajo	Ing. Yuri Durán
Hoja de vida del asesor en seguridad y salud en el trabajo	Ver Anexo

DEFINICIONES

- 1) **Accidente de Trabajo:** Es un acontecimiento no deseado, que causa daños a las personas, daños a la propiedad e interrupciones en el proceso.
- 2) **Acción Preventiva:** Es toda acción necesaria para eliminar o evitar las situaciones laborales que supongan una amenaza a la salud de los trabajadores o de terceros y que tiene como finalidad propiciar un ambiente laboral sano y seguro.
- 3) **Actividad Laboral:** Es aquella que abarca todas las ramas de la actividad productiva y de servicios en las que hay trabajadores y empleadores.
- 4) **Alteración de la Salud Derivada del Trabajo:** Son las enfermedades o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo realizado por cuenta ajena.
- 5) **Asesorías:** Son las orientaciones o consejos que sean ofrecidos para el cumplimiento de las normas relativas a la seguridad y salud en el trabajo; así como sobre las mejores prácticas para preservar las mismas.
- 6) **Auditoría o control de la eficacia:** Examen sistémico para determinar si las actividades y los resultados asociados cumplen con las disposiciones previamente establecidas y si estas disposiciones están implantadas de forma efectiva y son adecuadas para alcanzar el cumplimiento de la política y los objetivos de la organización.
- 7) **Condición de Trabajo:** Cualquier característica del trabajo que pueda tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y la salud del trabajador.
- 8) **Condiciones Peligrosas:** Es la exposición al riesgo.
- 9) **Contaminación del aire:** Es aquella que comprende el aire contaminado por sustancias que, cualquiera que sea su estado físico, sean nocivas para la salud o entrañen cualquier tipo de peligro.

- 10) **Empleador:** Es la persona física o moral a quien es prestado el servicio, en virtud de un contrato de trabajo.
- 11) **Enfermedad Ocupacional:** Es la contraída por un trabajador como consecuencia del trabajo ejecutado por cuenta ajena, y que es provocada por los factores y las condiciones imperantes en su oficio u ocupación, y estén definidas dentro del cuadro vigente sobre enfermedades y agentes dentro del reglamento del seguro de riesgos laborales.
- 12) **Enfermedad Ocupacional o Profesional:** Es la enfermedad contraída por un trabajador, como consecuencia del trabajo ejecutado y que es provocada por los factores y las condiciones imperantes en su oficio u ocupación.
- 13) **Ergonomía:** Conjunto de conocimientos científicos aplicados para que el trabajo, los sistemas, productos y ambientes se adapten a las capacidades y limitaciones físicas y mentales de la persona.
- 14) **Evaluación de Riesgos:** Es el estudio cualitativo y cuantitativo de los factores de riesgos presentes en los lugares de trabajo.
- 15) **Higiene industrial:** Disciplina que estudia las situaciones que pueden producir una enfermedad a través de la identificación, evaluación y control de las concentraciones de los diferentes contaminantes físicos, químicos y biológicos presentes en los puestos de trabajo.
- 16) **Identificación del peligro:** Proceso mediante el cual se reconoce que existe un peligro y se definen sus características.
- 17) **Lugar de Trabajo:** Abarca todos los sitios donde los trabajadores deben permanecer o donde tienen que acudir por razón de su trabajo y que se hayan bajo el control directo o indirecto del empleador.
- 18) **Medicina del trabajo (ocupacional):** Especialidad médica que se dedica al estudio de las enfermedades y los accidentes que se producen por causa o consecuencia

de la actividad laboral, así como las medidas de prevención que deben ser adoptadas para evitarlas o aminorar sus consecuencias.

- 19) **Peligro:** Fuente o situación con capacidad de daño en términos de lesiones o enfermedad, daños a la propiedad, daños al ambiente en el espacio de trabajo o una combinación de estos.
- 20) **Prevención:** Son las actividades orientadas a eliminar o controlar los riesgos para evitar accidentes y/o enfermedades profesionales u ocupacionales.
- 21) **Proveedor de los servicios de seguridad y salud:** Es la persona física o jurídica, nacional o extranjera, debidamente certificada por el Ministerio de Trabajo, dedicada a capacitar, realizar evaluaciones de riesgos y a ofrecer asesoría en el ámbito de la seguridad y la salud laboral.
- 22) **Psicosociología:** Como técnica preventiva, se centra en aquellos aspectos de las relaciones laborales que se refieren a las características organizativas de las empresas (clima laboral, comunicación, estilos de mando, etc.).
- 23) **Riesgos:** Combinación de la probabilidad y consecuencia que pueden derivarse de la materialización de un peligro.
- 24) **Riesgo Laboral Grave e Inminente:** Es toda condición que resulte racionalmente predecible, que se materialice en un futuro inmediato y pueda suponer un daño grave para la salud de los trabajadores.
- 25) **Riesgo Laboral:** Es una condición con el potencial suficiente para generar accidentes y/o enfermedades ocupacionales o profesionales.
- 26) **Salud:** En relación con el trabajo, no es solamente la ausencia de afecciones o enfermedades, sino incluye los elementos físicos y mentales que afectan a la salud y están directamente relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.

- 27) **Seguridad en el trabajo:** Disciplina que estudia las condiciones materiales que ponen en peligro la integridad física de los trabajadores provocando accidentes, busca el origen de los riesgos y los elimina mediante normas, diseños y medidas de seguridad. Se centra en los factores de riesgo relativos a las condiciones de seguridad (Lugar y superficie de trabajo, máquinas y equipos de trabajo, riesgo eléctrico, riesgo de incendio, manipulación y transporte).
- 28) **Seguridad y Salud en el trabajo:** Condiciones y factores que afectan el bienestar de los empleados, trabajadores temporales, personal contratista, visitantes y cualquier otra persona que se encuentre en el espacio de trabajo.
- 29) **Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública (SISTAP):** Herramienta que establece el protocolo de las actividades que garanticen condiciones de salud y ambientes de trabajo saludable y las intervenciones de promoción y prevención de las enfermedades y los accidentes laborales de las personas que trabajan en los Entes u Órganos Administrativos del Estado. Estas actividades incluyen la estructura organizativa, la planificación, las responsabilidades y los procedimientos necesarios para desarrollar, implantar, revisar y mantener al día la política de seguridad y salud de la organización.
- 30) **Técnicas preventivas:** Conjunto de disciplinas preventivas que aplicadas a los diferentes factores de riesgos sirven para identificar, prevenir y controlar aquellos riesgos que podrían llegar a provocar daños en la salud de los trabajadores.

I- DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN

1.1 Actividad económica

Entidad gubernamental.

1.2 Breve recuento histórico

La Tesorería Nacional surge con la creación del Administrador General de Hacienda (Reglamento Provisional No. 26 del 22 de diciembre del 1844). Originalmente, fue nombrado un Administrador de Hacienda en las provincias de Santiago y la Vega, el cual ejercería las funciones de Tesorero. Se crearon dos Tesorerías Centrales; una en Santiago a cargo de un Administrador Principal, y otra General para el resto del país, bajo la responsabilidad de un Administrador General.

La Ley No. 42 sobre Hacienda, del 12 de junio de 1845, crea el cargo de Contador General de Hacienda, quien ejercía de Tesorero, pero posteriormente la Ley No. 563 de fecha 20 de noviembre de 1920, crea los puestos de Tesorero y de Auditor de la República, en la Secretaría de Estado de Hacienda y Comercio, suprimiendo el de Contador General.

La promulgación de la Ley No.1113 sobre Hacienda, de fecha 3 de mayo de 1929, crea la Oficina del Tesorero y el puesto de Tesorero de la República, confiriéndole funciones y deberes más amplios que los establecidos en las leyes anteriores, con la finalidad de que se dedicara al desempeño y ejercicio de cuantos deberes y facultades se relacionaran con la recaudación, custodia, desembolso y contabilidad de los fondos públicos.

La Ley de Tesorería No. 3893, del 9 de agosto de 1954, cambió la denominación de la Oficina del Tesorero por la de Tesorería Nacional, asignándole la función de recaudador y pagador del Estado como dependencia de la entonces Secretaría del Tesoro y Crédito Público, hoy Ministerio de Hacienda.

Dentro del proceso de Reforma y Modernización del Estado, se promulgo la Ley No. 567-05 y su Reglamento de Aplicación Decreto No.441-06 que facultan a la Tesorería Nacional como el Órgano Rector del Sistema de Tesorería.

Tesorería Nacional es el Órgano Rector del Sistema de Tesorería, organización que funciona bajo la dependencia del Ministerio de Hacienda. Pertenece al Sector Público no Financiero y atendiendo a su clasificación dentro del Poder Ejecutivo, es parte del Gobierno Central. Esta organización junto a la Dirección General de Crédito Público, la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y la Dirección General de Presupuesto, conforman el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado (SIAFE).

Misión

Administrar la liquidez para atender las obligaciones de pago del Sector Público No Financiero.

Visión

Ser un modelo en gestión de caja activa, brindando un servicio de calidad con un personal competente y comprometido con la organización.

Valores

- **Transparencia:** Desempeñamos nuestras acciones con claridad, veracidad y abiertos siempre a la consulta pública.
- **Integridad:** Actuamos apegados a los principios éticos y morales.
- **Compromiso:** Contribuimos al desarrollo de la organización, dando lo mejor de nosotros con dedicación y responsabilidad.
- **Equidad:** Ofrecemos a nuestros usuarios servicios en igualdad de condiciones.

1.3 Materias primas e insumos

- Herramientas tecnológicas (computadoras, impresoras),
- Material gastable,
- Personal operativo y administrativo.

1.4 Productos o servicios

Órgano Rector del Sistema de Tesorería del sector público.

1.5 Estructura Organizacional

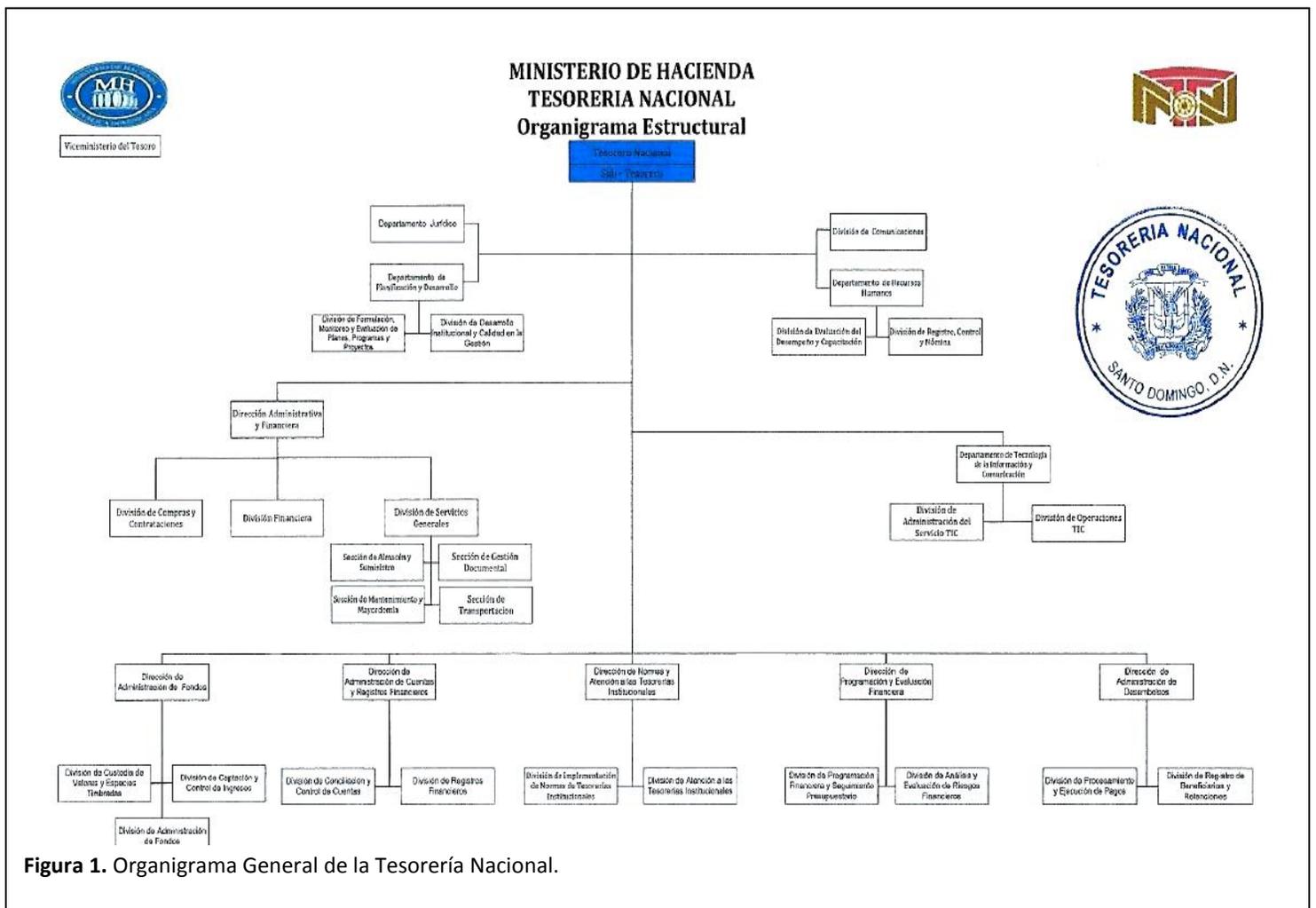


Figura 1. Organigrama General de la Tesorería Nacional.

1.6 Forma de contratación de los trabajadores

La contratación de personal se realiza siguiendo los procedimientos establecidos al efecto por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

1.7 Distribución de personal por centros, turno de trabajo y sexo.

La institución cuenta con 207 empleados de los cuales 98 son masculinos y 107 femeninos.

1.8 Horarios de trabajo

El horario de trabajo es de lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 pm.

1.9 Ubicación

Estamos ubicados en la Avenida México # 45, Gazcue, Santo Domingo, Distrito Nacional.

1.10 Estructura

Es un edificio de 2 pisos, construidos en concreto, el cual es compartido con el Ministerio de Hacienda. Tiene un espacios para parqueos al aire libre.

II- MARCO LEGAL

La organización ha realizado una identificación de las regulaciones aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo a las operaciones que les son propias. Estas son:

- **Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo (522-06):** aplicable a toda la operación. Este establece en su artículo 8, que toda institución que opere en República Dominicana tenga un Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud Ocupacional certificado por el Ministerio de Trabajo.
- **Código de Trabajo (Ley 62-92)** y sus resoluciones complementarias. Aplicable a toda la operación. Son objeto los artículos que regulan la seguridad y salud en el trabajo, como el 44, 45, 46, 47, 88, 235, entre otros.
- **Ley 135-11 sobre VIH-SIDA.** Esta ley prohíbe las pruebas del VIH a los empleados sin su autorización y la discriminación a los afectados por este virus. Además, pide el desarrollo de programas de prevención en coordinación con las entidades gubernamentales responsables del área.
- **Ley 87-01 sobre Seguridad Social.** Esta ley define los beneficios para los accidentados y sus familiares en caso de fallecimiento.
- **Reglamento de Riesgos Laborales.** Obliga el reporte de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales a la ARLSS.
- **Ley General de Salud (Ley 42-01).** El artículo 28 de esta ley establece la confidencialidad de los expedientes médicos de los empleados y el derecho de estos a conocer los resultados de las evaluaciones a que sea sometido.
- **Reglamento de Protección Contra Incendios (R-32),** establecido por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, está enfocado a establecer el equipamiento para respuesta en caso de incendios que deben tener las instalaciones.

- **Resolución No. 113/2011 del Ministerio de Administración Pública MAP**, que define la forma de organización y funciones del Comité de Seguridad y Salud en el sector público no regulado por el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo (522-06).
- **Resolución No. 09-2015 que aprueba la Guía Metodológica para la implementación y modifica la Resolución No. 113/2011, de fecha 19 de noviembre 2011, que crea el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SISTAP)**, que es el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud Ocupacional para las instituciones del sector público.
- **Ley 5-13 sobre la discapacidad**, la cual requiere que el 5% de los empleados de la plantilla del sector público sean discapacitados.
- **Reglamento 363-16 de la Ley 5-13 sobre discapacidad**, la cual requiere la adecuación de las instalaciones para el desplazamiento seguro en caso de emergencia al personal con discapacidad.

Los textos completos de estas leyes, normas y reglamentos son conservados en formato digital por la Supervisora de Recursos Humanos.

III- DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN

El Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud Ocupacional de Tesorería Nacional, ha sido desarrollado a partir de la identificación de peligros y evaluación de los riesgos realizada para las actividades de la institución, así como la revisión de las prácticas existentes en relación a la prevención de riesgos laborales en la institución al momento del inicio del mismo, sus fortalezas y debilidades con relación a esta materia y los objetivos establecidos en el Plan de Objetivos Anuales (POA).

IV- DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS Y COMPROMISOS

POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE LA TESORERÍA NACIONAL

La Tesorería Nacional es la encargada de administrar la liquidez para atender las obligaciones de pago del Sector Público No Financiero, siendo el órgano rector del sistema de tesorería, brindando un servicio de calidad, utilizando tecnología de vanguardia, con un personal competente y comprometido con la prevención de accidentes laborales y enfermedades ocupacionales.

Nuestros objetivos son:

- Identificar, evaluar y controlar los riesgos para la seguridad y salud de nuestros servidores, usuarios, proveedores, instituciones colindantes, la infraestructura y el entorno.
- Cumplir con la Ley No. 41-08 de Función Pública, los Reglamentos 523-09 de Relaciones Laborales y 522-06 sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, las Resoluciones 113/2011 del SISTAP y la 09-2015 que aprueba la Guía Metodológica para su implementación, así como otras regulaciones aplicables a la prevención de riesgos laborales y acuerdos con partes interesadas.
- Difundir el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud Ocupacional, con el fin de concientizar a nuestros servidores del cumplimiento de esta política.

- Capacitar a los servidores y sensibilizar a nuestros grupos de interés en materia de seguridad y salud ocupacional para la prevención y control de los riesgos potenciales asociados a la institución.
- Implementar de forma eficaz el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional de acuerdo a las expectativas y disponibilidad de recursos de la institución.

Lic. Alberto Perdomo Piña
Tesorero Nacional
Noviembre 2018

V- INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN

La prevención deberá estar integrada en todas las actividades que componen el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en la Tesorería Nacional. Esto incluye los procesos técnicos, la organización del trabajo y en las condiciones que estén presentes y que puedan tener consecuencias sobre la seguridad y la salud, así como en todos los niveles de la institución, obligando a incluir la prevención de riesgos laborales en cualquier actividad que realicen u ordenen y decisiones que adopten.

La integración de la prevención deberá establecer y mantener al día procedimientos documentados que determinen:

- 1) La organización de la Prevención en la Tesorería Nacional.
- 2) Los procedimientos de actuación y las actividades preventivas a ser llevadas a cabo por el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo y el personal de la institución designado para dichos fines o los que externos que ellos contraten.
- 3) La forma de integrar de una manera efectiva la prevención de riesgos laborales en:

- a. Las instalaciones en las que desarrollan sus funciones los servidores de la Tesorería Nacional
- b. Los procesos de adquisición de bienes y servicios
- c. La contratación de personal y gestión de personal

VI- CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS O SERVIDORES PÚBLICOS

Los servidores serán consultados, informados y capacitados en todos los aspectos de seguridad y salud en el trabajo relacionados con sus funciones, incluidas las situaciones de emergencia.

El Comité de Seguridad y Salud es el principal órgano de participación y consulta del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud. El mismo estará organizado según lo establecido en la Resolución 113/2011 del Ministerio de Administración Pública (MAP) y la Resolución 09-2015 la modifica y aprueba la Guía Metodológica para la implementación y modifica la Resolución No. 113/2011, de fecha 19 de noviembre 2011 y crea Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SISTAP), así como el “Manual para Comités Mixtos de Seguridad y Salud en el Trabajo” del MAP.

Al momento de conformarse se deberá completar el Acta Constitutiva del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo (ver acta de conformación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Tesorería Nacional en el anexo A y el formato para registro en el anexo C), debiendo registrarse el mismo ante la Dirección de Relaciones Laborales del Ministerio de Administración Pública, y el Coordinador del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud deberá conservar el acuse de recibo de dicha acta.

El “Procedimiento de actuación del Comité de Seguridad y Salud” (ver anexo B), establece las pautas de funcionamiento de este órgano, y en particular:

- a) La forma en que se constituirá el Comité
- b) Los mecanismos de comunicación entre los miembros del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo y los demás servidores, incluyendo el acceso a la información.
- c) Los mecanismos del derecho de consulta.

VII- ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN.

En la fase de diagnóstico del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud Ocupacional de Tesorería Nacional, se realizó la identificación de peligros para las actividades de la institución. Este levantamiento fue plasmado en el “Mapa de Riesgos por Puestos” (Anexo C), el cual dará pie a la evaluación de riesgos, a ser desarrollada en la fase de implementación en base al método FINE, según lo describe el “Procedimiento identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos” (Anexo B).

Dicho procedimiento establece:

- a) Quien hará la evaluación inicial y periódica de los riesgos, incluyendo la forma de contratar la evaluación si ha de hacerla un proveedor privado certificado por el Ministerio de Trabajo.
- b) Las metodologías de evaluación, los mecanismos de consulta a los representantes de los trabajadores y el contenido de la documentación incluyendo las medidas preventivas propuestas.
- c) La forma de revisión de la evaluación.

Las evaluaciones de riesgo deberán revisarse y actualizarse anualmente.

VIII- PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

La planificación de la actividad preventiva tiene como propósito formular los objetivos, la asignación de recursos, diseñar e implantar las guías de gestión, medidas de control derivadas de la identificación y evaluación de riesgos, investigación y análisis de incidentes, daños a la salud y otras actividades diagnósticas.

8.1 Objetivos del programa

Tesorería Nacional, ha establecido los objetivos de su programa en la matriz de “Matriz de Objetivos de Seguridad y Salud Ocupacional” (Anexo A), los cuales fueron formulados en base a los lineamientos de la política de seguridad y salud de la institución, así como requisitos y acuerdos formulados con sus grupos de interés.

8.2 Presupuesto

Tesorería Nacional, incluirá en los presupuestos que ejecute las partidas necesarias para la implementación efectiva del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud Ocupacional, además de considerar en el presupuesto general de operación, así como las acciones relativas a la gestión del mismo.

Dicho presupuesto deberá considerar recursos, entre otros, para:

- Capacitación del personal en materia de prevención de riesgos laborales
- Evaluaciones médicas anuales requeridas en función de los puestos de trabajo
- Botiquines de primeros auxilios
- Adquisición de equipos de protección personal
- Medios de protección colectiva, cuando aplique
- Bienestar e higiene de los empleados (baños, comedores, agua potable, etc.)
- La señalización de riesgos y de rutas de emergencia

8.3 Controles

Las medidas de control serán definidas según la siguiente jerarquía:

1. Eliminación del riesgo
2. Sustitución de la tarea
3. Controles de ingeniería

4. Medidas administrativas
5. Uso de equipos de protección personal

A continuación, se describen las diversas medidas de control a ser implementadas en la institución.

8.3.1 Controles de compra

La Tesorería Nacional establecerá los requisitos de seguridad y salud a cumplir por los contratistas que brinden servicios en ella, procurando que los mismos cumplan con las regulaciones en materia de prevención de riesgos laborales. La institución definirá:

- a) Criterios para la evaluación de los contratistas en materia de seguridad y salud.
- b) La inducción de los contratistas a los peligros y riesgos y las medidas de control a poner en práctica en el trabajo a ejecutar.
- c) Los medios de notificación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales surgidos como consecuencia de la ejecución del trabajo.
- d) La supervisión al cumplimiento de los procedimientos, instructivos, reglamentos y normas tanto de la institución como de sus proveedores en materia de Seguridad y Salud.

Para asegurar que los bienes y servicios adquiridos y contratados por la institución cumplan con los requisitos del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud Ocupacional, se evaluará las características de seguridad de los productos químicos y equipos previa a su adquisición. Además, se deberá solicitar de los proveedores el cumplimiento de las regulaciones aplicables en materia de suministro de información de riesgos de sus productos.

8.3.2 Gestión del Cambio

Cuando por motivos de la implementación de nuevos procesos, cambios en los existentes, o la adquisición de nuevos equipos o maquinarias, así como modificaciones en las regulaciones de prevención de riesgos laborales, el Coordinador del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional hará la evaluación de los peligros y riesgos asociados a los mismos previos a su ejecución. Esta evaluación será realizada aplicando el “Procedimiento de identificación de peligros y evaluación de riesgos” (Anexo B).

Este proceso de consulta con los servidores, cuando aplique, deberá realizarse previo a la implementación del cambio, incluyendo la sensibilización y capacitación a los afectados por los mismos.

En general, se deberá contemplar las siguientes previsiones:

- Para las sustancias y equipos de nueva adquisición se comprobará que cumplen con la normativa de seguridad.
- En el caso de maquinarias nuevas se recomienda verificar que cuentan con un marcado de fabricación estandarizada de calidad como es el caso del marcado CE, y que cuente con el manual de instrucciones original en español.
- Con relación a los productos químicos peligrosos, se recomienda verificar que cuentan con un correcto etiquetado y envasado y que están acompañados de la hoja de datos de seguridad (conocida como MSDS o SDS por sus siglas en inglés), también en español. Estas fichas deberán estar debidamente ordenadas y agrupadas y a disposición de los servidores.
- En cuanto a la compra de equipos de protección personal (EPP), igualmente asegurarse que cuentan con un marcado de fabricación estandarizada de calidad como es el caso del marcado CE, y que cuente con el manual de instrucciones original en español.
- Respecto al diseño, instalación y modificación de instalaciones y equipos, será necesario identificar los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, tomando en consideración elementos tales como: normativa aplicable vigente, ubicación más

segura, riesgos asociados y posibles alternativas tomando en consideración la seguridad y el costo.

8.3.3 Protección individual y colectiva de los servidores

Los equipos de protección personal (EPP) a utilizarse en la Tesorería Nacional han sido definidos a partir de los resultados de los controles requeridos en el proceso de identificación de peligros y evaluación de riesgos. Los EPP serán la última alternativa como medida de control a utilizar, para lo cual deberá seguir la jerarquía de actuación definida en el apartado 8.3.

Las necesidades de Equipo de Protección Personal serán reflejadas en la “Matriz de Equipos Requeridos por Puestos” (Anexo C). Ellos representan una guía de la forma en que los servidores que lo requieran deberán protegerse de los riesgos en su trabajo, vinculados al peligro al que se enfrenta en la labor específica. El Coordinador del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional definirá la forma de asignación de dichos equipos, procurando la individualidad en el uso de los mismos. Estos equipos deberán cumplir con los estándares internacionales para el desempeño de los mismos, los cuales son recogidos en las “Especificaciones de Equipos de Protección Personal” (Anexo B).

Los equipos entregados a los servidores serán asentados en el formulario “Registro y Mantenimiento de Equipos de Protección Personal” (Anexo C), el cual recogerá las anotaciones relativas al mantenimiento aplicados a los equipos de protección personal que lo requieran.

8.3.4 Procedimientos de trabajo seguro

Cuando la identificación de peligros y evaluación de riesgos lo requiera, se definirán procedimientos de trabajos seguros y la emisión de permisos para la ejecución de estos trabajos.

IX- MEDIDAS DE EMERGENCIA Y PRIMEROS AUXILIOS

Durante el proceso de diagnóstico, la Tesorería Nacional ha identificado sus necesidades de preparación para emergencias, por lo que además de implementar las medidas de prevención requeridas, ha puesto en práctica procedimientos de respuesta a emergencias, los cuales contemplan:

- a) Las medidas de prevención contra los riesgos asociados a la respuesta a emergencia.
- b) Capacitación a los servidores y contratistas.
- c) Realización de simulacros periódicos de prevención, preparación y respuesta a emergencia.
- d) Señalización de rutas de emergencia.
- e) Conformación de brigadas de emergencia
- f) Colaboración con entidades que comparten las instalaciones y del entorno

Como parte de los planes de capacitación, se ha considerado la formación del personal en los siguientes temas:

- Primeros auxilios
- Extinción de incendios
- Evacuación en caso de emergencias

El propósito es salvaguardar la vida de servidores, visitantes, contratistas, infraestructura y el entorno de la institución.

X- INFORMACION Y FORMACION

10.1.1 Información

Tesorería Nacional llevará un registro para recibir, documentar y responder adecuadamente a las necesidades e inquietudes relativas a la Seguridad y Salud Ocupacional por parte de los servidores, contratistas, u otras partes interesadas.

Igualmente, mantendrá informados a sus servidores sobre la marcha del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud Ocupacional, incluyendo estadísticas de accidentes e incidentes, así como otros indicadores relativos al mismo. Asimismo, promocionará la prevención de riesgos laborales por medio de la publicación en murales de noticias e informaciones relativas al sistema de gestión.

10.1.2 Formación

La formación en materia preventiva en la Tesorería Nacional se sustentará en los siguientes pilares:

- a) Una matriz de capacitación en seguridad y salud ocupacional según los puestos de trabajo.
- b) Un programa de inducción en Seguridad y Salud para los nuevos servidores y contratistas que brinden servicios en la entidad.
- c) Un calendario que asegure que la persona reciba la formación requerida para su puesto en un tiempo determinado, considerando los refrescamientos.
- d) Revisión periódica del contenido, para garantizar su pertinencia y eficacia.
- e) Documentación de los contenidos de las actividades de capacitación, registros de asistencia y resultados de las pruebas de aprovechamiento aplicadas, cuando estas se administren.

XI- DOCUMENTACION

Tesorería Nacional, mantendrá la documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud Ocupacional necesaria para su eficiente y eficaz implementación, la cual incluirá los siguientes aspectos:

- a) La Política de Seguridad y Salud Ocupacional.
- b) Los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud Ocupacional.
- c) Funciones y responsabilidades en materia de Seguridad y Salud Ocupacional de las personas designadas para representar Dirección General en el tema, así como aquellos directamente relacionados con temas críticos para la prevención de riesgos laborales.
- d) Los resultados de la identificación de peligros y evaluación de riesgos, así como las medidas de control establecidas a propósito de estos.
- e) Los procedimientos, instructivos y otros documentos vinculados con el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud Ocupacional.
- f) Descripción de las actividades, indicando objetivo, alcance, desarrollo/metodología, responsables e involucrados y que registros de evidencia hay que completar.
- g) Normas de seguridad
- h) Registros que establezca como necesarios el sistema
- i) Comprende los documentos o datos que recogen los resultados de las actividades preventivas llevadas a cabo por la institución.

El Coordinador del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional tendrá a su cargo la documentación del mismo. Estos documentos serán difundidos a los servidores con responsabilidades para su puesta en práctica, manteniéndose a su disposición. La revisión de estos documentos se efectuará con una frecuencia establecida según su tipo y características.

Los registros vinculados al Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud Ocupacional deberán conservarse por el tiempo que especifiquen las regulaciones aplicables, así como el establecido por el mismo sistema. Estos registros estarán disponibles para todos los empleados, a excepción de los vinculados a resultados de evaluaciones médicas u otros documentos relativos a la salud del empleado, los cuales tienen un carácter confidencial.

XII- VERIFICACIÓN

12.1 Vigilancia de la salud

Para controlar y dar seguimiento a la repercusión de las condiciones de trabajo sobre la salud sobre su personal, la Tesorería Nacional, ha definido su “Matriz de evaluaciones médicas por puestos” (Anexo C) en función de los riesgos inherentes a su trabajo. Esta servirá de guía para la realización de las evaluaciones anuales, considerando la periodicidad señalada en la misma de acuerdo al tipo de evaluación y las restricciones de edad de los servidores.

Consta de un examen médico y de pruebas complementarias suficientes que permitan realizar una correcta valoración del estado de salud del servidor en relación con los riesgos a los que está expuesto por el trabajo que realizan.

Los tipos de reconocimiento que podrán ser llevados a cabo por el personal médico especializado como parte de la vigilancia de la salud son:

- Pre empleo: previo al ingreso del servidor al Ente u Órgano Administrativo del Estado.
- De nuevo ingreso o después de la asignación de nuevas tareas específicas con nuevos riesgos para la salud.

- Reincorporación después de ausencia prolongada por motivo de salud.
- Periódico: Requerido por la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (Reglamento 522-06), del Ministerio de Trabajo en un periodo nunca mayor a un año.
- De egreso o salida.

Para cumplir con este elemento del sistema, la Tesorería Nacional contratará los servicios externos de personal médico especializado en salud ocupacional y el control y seguimiento del estado de salud de los servidores con el fin de detectar signos de enfermedades derivadas del trabajo y a su vez tomar medidas para reducir la probabilidad de daños o alteraciones posteriores de su salud.

La vigilancia de la salud sólo podrá llevarse a cabo cuando el servidor de su consentimiento, con excepción de aquellos casos en que la realización del reconocimiento sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud del trabajador o para verificar si el estado de salud del servidor puede constituir un peligro para el mismo, para los demás servidores o para otras personas relacionadas con la institución.

La Tesorería Nacional deberá respetar en todo momento el derecho a la intimidad y la confidencialidad de toda la información relacionada con el estado de salud del servidor, por lo que los resultados de la vigilancia solo deben ser manipulados por el personal médico especializado designado para dichos fines, quien le comunicara al servidor sobre sus resultados y las recomendaciones de lugar, y entregará a la institución una relación nominal de los servidores calificados como Aptos o No Aptos en función de los exámenes realizados y los requerimientos físicos del trabajo.

La institución desarrollará los Programas de Conservación de la Salud que la evaluación de riesgos juzgue necesarios, los cuales tendrán la estructura que aborde los siguientes temas:

- 1) Identificación de peligros
- 2) Medición de la exposición
- 3) Evaluación del estado de salud del personal expuesto
- 4) Implementación de controles
- 5) Educación en la prevención
- 6) Bioestadísticas y epidemiología

12.2 Observación/Análisis de tarea

El Coordinador del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud establecerá los mecanismos observación de tareas basados en un listado predeterminado para verificar que los servidores realizan sus labores en apego a los procedimientos e instructivos relativos al trabajo seguro.

Los resultados de las observaciones serán compilados y reportados mensualmente con la finalidad de que sean tomadas las acciones requeridas para mejorar o mantener el cumplimiento cuando este alcance los estándares deseados.

12.3 Inspecciones planeadas

El Comité de Seguridad realizará inspecciones mediante la aplicación del “Formulario de Inspecciones Planeadas” (Anexo C). Estas inspecciones serán realizadas según el programa definido anualmente para estos fines.

Los hallazgos de las inspecciones serán registrados en el formato “Registro de Acciones correctivas y preventivas” (Anexo C). Se dispondrá de un Programa de Mantenimiento Preventivo para los equipos de la institución, a fin de la revisión de sus puntos críticos. El

Coordinador del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional mantendrá un registro de estas actividades, incluyendo los hallazgos y acciones tomadas para su solución.

Tesorería Nacional, desarrollará e implementará los formatos de inspección previa requeridos antes del uso de aquellos equipos cuyo mal funcionamiento podría representar un peligro para sus servidores y contratistas. Los usuarios de dichos equipos deberán completar estos formatos antes del arranque del mismo, debiendo dejar constancia de la verificación efectuada mediante marcas de cotejo o completando la información requerida.

12.4 Investigación de accidentes y daños a la salud

La Tesorería Nacional ha desarrollado el “Procedimiento de Investigación de Accidentes, Incidentes y Enfermedades Ocupacionales” (Anexo B), por cuya aplicación se identificará las deficiencias o fallas que han dado origen a estos casos. Este procedimiento procurará:

- Identificación de las causas que desencadenaron el accidente/ incidente o enfermedad ocupacional
- La identificación de nuevos riesgos, cuando los originarios de los hechos no hayan estado previamente identificados
- La identificación de la secuencia en que se desarrollaron los hechos
- La identificación de los medios de prevención que resultan inadecuados o insuficientes.

Los miembros del Comité de Seguridad deberán analizar y registrar los hallazgos resultados de la investigación de los casos asignados. Estos resultados serán compilados en el “Registro de acciones correctivas y preventivas” (Anexo C) para fines de seguimiento.

13- AUDITORÍAS INTERNAS Y REVISIÓN DEL SISTEMA.

13.1 Auditorías Internas

Tesorería Nacional, realizará evaluaciones periódicas a la marcha del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud Ocupacional. Su finalidad será verificar de una manera sistemática, documentada y objetiva que los elementos del sistema son puestos en práctica y que resultan adecuados y eficaces para la prevención de riesgos laborales propios de la institución.

Los elementos a incluirse en la evaluación del programa serán, entre otros:

- a) La política de Seguridad y Salud
- b) Las responsabilidades y obligaciones con la revisión del sistema
- c) La competencia y la capacitación de los servidores en materia de Seguridad y Salud
- d) La documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud Ocupacional
- e) La comunicación interna y externa
- f) La planificación, desarrollo y puesta en práctica del sistema
- g) Las medidas de prevención y control
- h) La gestión del cambio
- i) La prevención de situaciones de emergencia
- j) La gestión de compra de bienes
- k) La contratación de servicios
- l) La supervisión y medición de los resultados
- m) La investigación de los accidentes, dolencias, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo y su efecto en la seguridad y la salud
- n) El proceso de auditorías
- o) La rendición de cuentas
- p) La mejora continua

El resultado final de la evaluación debe conducir a arrojar conclusiones acerca de las capacidades del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud Ocupacional y si este:

- a) Es eficaz para el logro de la política y objetivos de Seguridad y Salud de la institución
- b) Es eficaz para promover la plena participación de los servidores
- c) Responde a las conclusiones de evaluaciones de los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud Ocupacional y auditorías anteriores
- d) Permite que la organización pueda cumplir con las leyes y reglamentos nacionales aplicables en materia de prevención de riesgos laborales
- e) Alcanza las metas de mejora continua y mejores prácticas en materia de seguridad y salud

Las auditorias podrán ser llevadas a cabo por personal interno o externo a la institución, siempre que estos sean independientes respecto de la actividad objeto de la auditoría y competentes para desarrollar la actividad con el nivel de calidad esperado y exigido recursos, promoviendo cambios cuando sea necesario, asegurando el cumplimiento de las correcciones de las deficiencias detectadas y al mismo tiempo llevando todas estas mejoras a la política, normas e instrucciones de la directiva institucional.

13.2 Revisión del Sistema

La Dirección General establecerá reuniones periódicas a los fines de revisar la marcha del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud Ocupacional. La Revisión del Sistema se enfocará en los siguientes aspectos:

- a) La evaluación de la estrategia global del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud Ocupacional a fin de determinar si se están alcanzando los objetivos previstos.

- b) Evaluación de la capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud Ocupacional para satisfacer las necesidades globales de la institución y sus grupos de interés, incluidos servidores y el MAP como regulador.
- c) Evaluación de la necesidad de cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional, incluyendo la Política de Seguridad y Salud Ocupacional y sus objetivos.
- d) Identificar la necesidad de medidas adicionales para resolver deficiencias en la gestión del programa y la medición de los resultados.
- e) Presentar información pertinente Dirección General con la finalidad de determinar prioridades que conduzcan a una mejor planificación del Programa y su mejora continua.
- f) Evaluar los avances en el logro de los objetivos relativos a la prevención de riesgos laborales y en la ejecución de las acciones correctivas y preventivas.
- g) Evaluar la eficacia del seguimiento sobre la base de anteriores actividades de Rendición de Cuentas.
- h) Además de los aspectos señalados, en la Rendición de Cuentas deberán abordarse:
 - a) Los resultados de investigación de accidentes, dolencias, enfermedades e incidentes.
 - b) Las actividades de supervisión, medición y auditoría.
 - c) Los insumos internos y externos y cambios adicionales, incluyendo los cambios organizacionales que puedan afectar al Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud Ocupacional.

Los resultados de la Revisión del Sistema deberán registrarse y comunicarse oficialmente a cada uno de los responsables de los elementos del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud Ocupacional a fin de que se puedan adoptar las medidas oportunas.