



DIRECCION DE RELACIONES LABORALES

**PROGRAMA MODELO DE TRABAJO COMITÉ SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (CSST)**

Programación año: **2019** Institución: **INSTITUTO DOMINICANO DE SEGUROS SOCIALES (IDSS)**

**Objetivo General:** Fomentar una gestión adecuada de la seguridad y la salud en el lugar de trabajo, con miras a prevenir los riesgos laborales que pueden afectar el bienestar y la integridad de los servidores y funcionarios, contribuyendo de esta forma a mejorar su calidad de vida laboral.

Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Indicadores y plazos	Responsables
1. Realizar un diagnóstico a la Institución sobre la seguridad y salud del trabajador.	Diagnóstico de seguridad y salud del trabajador terminado y analizado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar el formulario Modelo Diagnóstico Institucional Sobre Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• % del nivel de cumplimiento.= Total SI/14 preguntas x 100</li> </ul>	RRHH (Superior, ARS, AEI)  Servicios Generales Superior y ARS-SS
2. Establecer y promocionar la Política de Seguridad y Salud de la Institución	Política de Seguridad y Salud elaborada, impresa y remitida al Consejo Directivo del IDSS y difundir después de aprobada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar documento de Política de seguridad y salud</li> <li>• Enviar documento al Consejo Directivo</li> <li>• Difundir la política de seguridad y salud a los empleados de todos los niveles de la institución.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El 80% de los empleados del IDSS (Superior, ARS, AEI), en un plazo de dos (2) meses tengan conocimiento de las políticas de Seguridad y Salud de la Institución.</li> </ul>	RRHH (Superior, ARS, AEI) y el CSST
3. Identificar los Riesgos a los que están expuestos los servidores	Conocer el 100% de los riesgos que afecta al personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Levantar los riesgos que afectan al personal con el acompañamiento de la ARL-SS</li> <li>• Elaborar informe de los</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riesgos identificados con medidas recomendadas y % de cumplimiento</li> </ul>	Servicios Generales de Superior, ARS,  Gestión de Riesgos de AEI-SS  CSST

		<p>riesgos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remitir al Consejo Directivo el Informe</li> <li>• Preparar plan para mitigar los riesgos.</li> </ul>		Normalización IDSS
4. Capacitar al Comité y al personal sobre Seguridad y Salud en el Trabajo	Programa de capacitación del Comité elaborado y aprobado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar programa de capacitación en seguridad según requerimientos por puestos y resultados de la evaluación de riesgos.</li> <li>• Programa de reconocimiento en seguridad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de cursos programados horas hombres de capacitación en seguridad y salud</li> </ul>	RRHH (Superior, ARS, AEI)  Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo (CMSST)
5. Investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.	Informe de las causas de los accidentes ocurridos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar procedimientos para reporte de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.</li> <li>• Llevar registro estadístico de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales ocurridos</li> <li>• Preparar reportes mensuales del estado de las acciones correctivas y preventivas.</li> <li>• Difundir las acciones de prevención realizadas por el CMSST</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de lesiones y enfermedades profesionales</li> <li>• número de trabajadores afectados y número de días de trabajo perdidos.</li> <li>• # de acciones respecto a casos de accidentes</li> <li>• # de reportes mensuales</li> <li>• Frecuencia de actualización de estados</li> </ul>	RRHH (Superior, ARS, AEI),  EL Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo (CMSST)  Servicios Generales

Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Indicadores y plazos	Responsables
6. Elaborar un informe trimestral de la evaluación de los resultados de las acciones de prevención realizadas.	Informes elaborados en el tiempo planificado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enviar mensualmente las actas de reuniones del CSST del IDSS al Ministerio de Administración Pública (MAP).</li> <li>• Elaborar informe trimestral de los resultados de las acciones de prevención del CSST del IDSS</li> <li>• Envío trimestral del informe al MAP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• # de actas remitidas al MAP durante el año.</li> <li>• # de informes elaborados durante el año.</li> <li>• # de informes remitidos al MAP durante el año.</li> </ul>	Gestión de Riesgos de AEI Normalización CSST
7. Proveer de extintores en los lugares clave del Nivel Superior, ARS y AEI.	Colocar extintores en aquellas oficinas con mayor riesgo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar levantamiento de aquellas oficinas que necesitan instalarles extintores.</li> <li>• Solicitar los extintores para la compra.</li> <li>• Poner los extintores en los lugares ya identificados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• % de oficinas que le instalaron extintores en el Nivel Superior, ARS y AEI.</li> </ul>	Servicios Generales (Superior, ARS, AEI) Seguridad IDSS Gestión de Riesgos AEI
8. Controlar y dar seguimiento al Plan de Trabajo del CSST	Verificar el cumplimiento de las actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar el organigrama</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• % del programa completado</li> </ul>	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

**Licda. Nurys Negrón Díaz**  
 Nombre y Firma Responsable  
 Fecha: 06 /03 / 2019