ADUANAS

Gerencia de Recursos Humanos

Departamento de Productividad y Seguridad Ocupacional

Misión, Visión, Valores

Misión

Ser un ente facilitador del comercio exterior, contribuyendo al crecimiento económico y la competitividad de la nación, con una adecuada fiscalización y vigilancia del tráfico internacional de mercancías.

Visión

Ser una aduana eficiente y moderna que responde de manera oportuna a las exigencias del comercio exterior, con una efectiva gestión de riesgo y altos estándares de calidad, que promueve el cumplimiento normativo, sustentada en la integridad de sus recursos humanos.

Valores

- Respeto
- Integridad
- Compromiso
- Transparencia
- Trabajo en equipo

Objetivo 2017- 2021

Potenciar la gestión del Talento Humano para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos por la institución.

Gerencia de Recursos Humanos

Departamento Técnico de Gestión

- Reclutamiento y Selección
- Capacitación y Desarrollo Organizacional

Departamento de Relaciones Laborales

- Relaciones Laborales
- Régimen Ético y Disciplinario

Departamento de Nóminas

- Control Pago Horas Extras
- Trámite de Pensiones y Jubilaciones

Departamento de Compensaciones y Beneficios

- Subsidio al Personal
- Clasificación de Cargos

Departamento de Registro, Control e Información

- Sistema de Información de RR. HH.
- Vacaciones, Licencias Permisos y Certificación
- Archivo de Personal

Departamento de Productividad

- Seguridad Ocupacional (Brigadas y Equipos de emergencia)
- Medición de carga laboral y espacios de trabajo

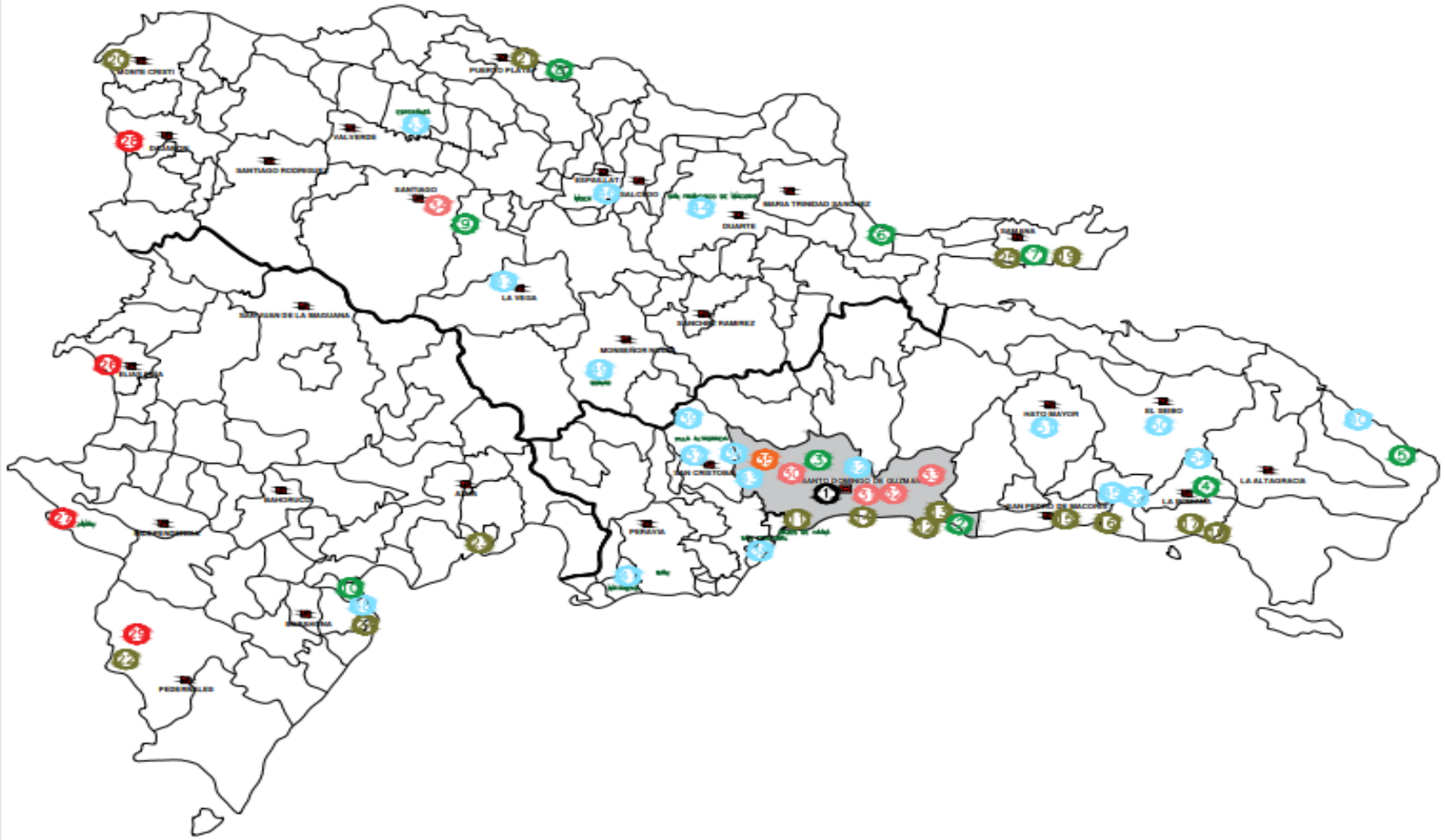
División

Seguro Médico

Gerencia de Bienestar Institucional

Unidad

Recursos Humanos en las Administraciones



ADUANAS

ADMINISTRACIONES

1- Sede Central.

ADMINISTRACIONES AEROPORTUARIAS

2- Aeropuerto Internacional Las Américas (AILA) (AILA Carga y Pasajeros) (Unidad Canina)
3- Aeropuerto Internacional Joaquín Balaguer – La Isabela (El Higüero).
4- Aeropuerto Internacional La Romana.
5- Aeropuerto Internacional Punta Cana.
6- Aeropuerto Juan Bosch (Sánchez, Samaná).
7- Aeropuerto Arroyo Barril (Sánchez, Samaná).
8- Aeropuerto Internacional Gregorio Luperón (Puerto Plata).
9- Aeropuerto Internacional del Cibao (El Lloyy) (Santiago).
10- Aeropuerto María Montez (Barahona).

ADMINISTRACIONES MARITIMAS

11- Administración Haina Oriental.
12- Administración Puerto Multimodal Caucedo.
13- Administración Boca Chica.
14- Administración Santo Domingo y Muelle.
15- Administración San Pedro de Macorís.
16- Administración Puerto La Cana (San Pedro de Macorís).
17- Administración La Romana.
18- Administración La Marina Casa de Campo.
19- Administración Samaná.
20- Administración Manzanillo.
21- Administración Puerto Plata.
22- Administración Cabo Rojo (Pedernales).
23- Administración Azua.
24- Administración Barahona.
25- Administración Puerto Muelle Arroyo Barril.

ADMINISTRACIONES FRONTERIZAS

26- Administración Elías Piña.
27- Administración Jimaní (El Corral – Mal Paso).
28- Administración Dajabón.
29- Administración Pedernales.

OFICINAS ADMINISTRATIVAS

30- Oficinas Subastas.
31- Oficinas Lope de Vega.
32- Laboratorio Lope de Vega
33- Club DGA/ OMA.
34- Coordinadora Zona Norte Santiago

ALMACENES

35- Almacén de Subastas (Nave Propiedad Intelectual y Activo Fijo) (Av. Antonio Guzman Fernandez).

ZONAS FRANCAS

36- Zona Franca Los Alcarrizos.
37- Zona Franca de Exportación La Armería San Cristóbal.
38- Zona Franca Industrial de San Cristóbal (Ibabo).
39- Zona Franca Industrial Villa Altagracia.
40- Zona Franca Comercial Punta Cana.
41- Zona Franca Industrial de Bani.
42- Zona Franca Industrial Villa Mella.
43- Zona Franca Hato Nuevo.
44- Zona Franca Industrial San Francisco de Macorís.
45- Zona Franca Industrial San Pedro de Macorís.
46- Zona Franca Industrial de Moca.
47- Zona Franca Industrial de La Vega.
48- Zona Franca Industrial de Barahona.
49- Zona Franca Industrial de Bonao.
50- Zona Franca Industrial del Seibo.
51- Zona Franca Industrial de Hato Mayor.
52- Zona Franca Industrial de Quisqueya.
53- Zona Franca Industrial de Esperanza.
54- Zona Franca Industrial La Romana

UBICACION ADMINISTRACIONES Y OFICINAS DGA

Cantidad de Personal y Localidades por Zonas

Este

Personal
799
Localidades
30

Distrito

Personal
3403

Localidades
66

Sur

Personal 278
Localidades
33

Norte

Pesonal
852

Localidades
118

Partes Interesadas

Empleados

Contribuyente

Gobierno

Comunidad

Sociedad

Proveedores

Marco Legal en Temas de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Constitución de República.
- Ley 41-08 de Función Pública.
- Resoluciones 113/2011 y 09/2015 del Ministerio de Administración Pública.
- Reglamento 523-09 de Relaciones Laborales.
- Ley 42-01 sobre General de Salud.
- Ley 87-01 sobre Sistema Dominicano de Seguridad Social.

- Reglamento 548-03 Seguridad de Riesgos Laborales.
- Reglamento 522-06 sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución 07-2007 (Establece el registro de los Proveedores de Servicios de Seguridad y Salud).
- Ley 135-11 VIH/SIDA.
- Ley No. 5-13 sobre discapacidad en la República Dominicana.

ELEMENTOS DEL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO DEL MAP y R522-06.

- Diagnóstico de la Situación-MAP

- Declaración de Principios y Compromisos. MAP
- Liderazgo y Administración . 522.06

- Integración de la Prevención MAP
- Contratación y Colocación 522-06
- Controles de Compras 522-06
- Controles de Ingeniería 522-06

- Consulta y participación de Servidores Públicos. MAP.
- Reuniones de Grupo 522-06

-Estrategias de evaluación MAP
-Inspecciones Planeadas. 522-06
- Observación de las Tareas 522-06

- Planificación de la actividad preventiva. MAP.
- Entrenamiento de Administración 522-06.

ELEMENTOS DEL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO MAP y R522-06.

- Documentación MAP
- Procedimiento y Análisis de Tareas 522-06
- Reglas de la Organización 522'06

- Información y formación MAP
- Comunicaciones Personales 522-06
- Entrenamiento Empleados 522-06
- Reglas de la Organización 522-06

- Gestión del cambio MAP
- Equipo de Protección Personal 522-06

-Medidas de emergencia y primeros auxilios MAP
- Preparación Para Emergencia 522'06

- Investigación de daños a la salud MAP.
-Análisis de Accidentes/Incidentes 522-06
- Investigación de Accidentes/Incidentes 622-06.

- Vigilancia a la salud MAP.
- Control de Salud 522-06.

- Auditorías Internas y revisión del Sistema. MAP
- Sistema de evaluación del Programa. 522'06

Indicadores de la guía del MAP

Indicadores de Calidad y Diseño
Resultados de las inspecciones realizadas en el periodo.
Reclamaciones/Quejas de los trabajadores.
Número de actividades realizadas.

Indicadores de Capacidad y Cobertura
Número de evaluaciones de riesgos por áreas/puestos de trabajo.
Número de documentos del sistema implantado.
Número de asistentes a curso de formación.
% de trabajadores formados en materia de seguridad y salud en el trabajo.
Número de actividades formativas realizadas.

Indicadores de Salud de los Trabajadores
Número de accidentes con baja (días de trabaja perdido).
Incidencia de enfermedades profesionales.
Incidencia de accidentes sin baja.
Índice de duración de bajas laborales por accidentes de trabajo .
% de trabajadores con incapacidad para el trabajo.
Días perdidos por licencias de enfermedad común.

Indicadores de prevalencia de la exposición de riesgos
% puestos de trabajo con exposición a contaminantes químicos.
% puestos de trabajo con exposición a situaciones con riesgo de accidentes graves.
% puestos de trabajo con exposición a riesgos psicosociales.
Número de sustancias peligrosas utilizadas.

20 Elementos del Programa de Seguridad y Salud Ocupacional, Reg. 522-06.

1. Liderazgo
2. Entrenamiento Gerencial
3. Inspecciones
4. Análisis tareas
5. Investigación accidentes
6. Observaciones tareas
7. Planes emergencia
8. Normas seguridad
9. Análisis de estadísticas
10. Entrenamiento Trabajadores
11. EPP's
12. Controles salud
13. Evaluación del sistema
14. Administración del cambio
15. Comunicaciones personales
16. Comunicaciones grupo
17. Promoción general
18. Contratación y colocación
19. Adquisiciones
20. Seguridad fuera del trabajo

Documentación requerido para Certificación R.522-06

- Política de Seguridad firmada por la MAE.
- Estructura organizacional.
- Procedimiento sobre Inspecciones Planificadas.
- Procedimiento de Comunicación Interna.
- Procedimiento de Compras.
- Objetivos, metas e indicadores.
- Procedimiento de Reclutamiento y Selección.
- Procedimiento de Plan de Capacitación.
- Procedimiento de investigación y reporte de accidentes.
- Procedimiento de Control de Documento.
- Procedimiento de Evaluación de Riesgo.

- Prioridad: Plan de Contingencia.

- Otros documentos: Política de Alcohol y Drogas.
- Matriz de requisitos legales.
- Plan de Capacitación en temas de Seguridad y Salud.
- Instructivos de Identificación, Evaluación y Control de Riesgos.
- Política para uso de vehículos.
- Política de Gestión de Contratistas y Subcontratistas.

Retos de Seguridad

1: Estrategia de prevención

2: Enfoque a negocio

3: Trabajar en base a la Visión

4: Consolidar equipos

5: Trabajar por Objetivos

6: Integrar nuevas disciplinas

7: Salir de la zona de confort

8: Actualización de contenidos

9: Mejorar la comunicación

10: Participación

11: Simplificar

12: Innovar

PLAN 1

POLITICA DESPLEGADA Y DIVULGADA

Política de Seguridad aprobada por MAE, desplegada en las áreas y colocada en los murales.

PLAN DE EMERGENCIA ELABORADO Y BRIGADA DE EMERGENCIA FORMADA

Cada localidad debe tener el plan ejecutado y la brigada formada y entrenada.

COMITÉ DE SEGURIDAD

Las minutas deben estar al día y el plan de trabajo del comité debe estar en ejecución.

JORNADAS MÉDICAS Y PRE-EMPLEO

Deben tener evidencia y coordinación de las jornadas medicas realizadas en cada localidad.
Deben tener el dispensario habilitado.

ORDEN, LIMPIEZA Y SENALIZACIÓN DE CADA ÁREA EN CADA LOCALIDAD

Deben tener las áreas ordenadas, señalizadas y los lugares de alto riesgos debidamente señalizados.

PLAN 1

PROTOCOLO DE COVID DOCUMENTADO Y AREAS SENALIZADAS

Todo el protocolo debe estar documentado y se debe evidenciar el cumplimiento del mismo.

PLAN DE CAPACITACION

Desarrollar las capacitaciones por puesto y riesgos, luego de aprobado ejecutar y evidencia de la ejecución de capacitaciones

EVIDENCIA DE LA RENDICIÓN DE CUENTA

Minuta de reuniones, indicadores, planes.

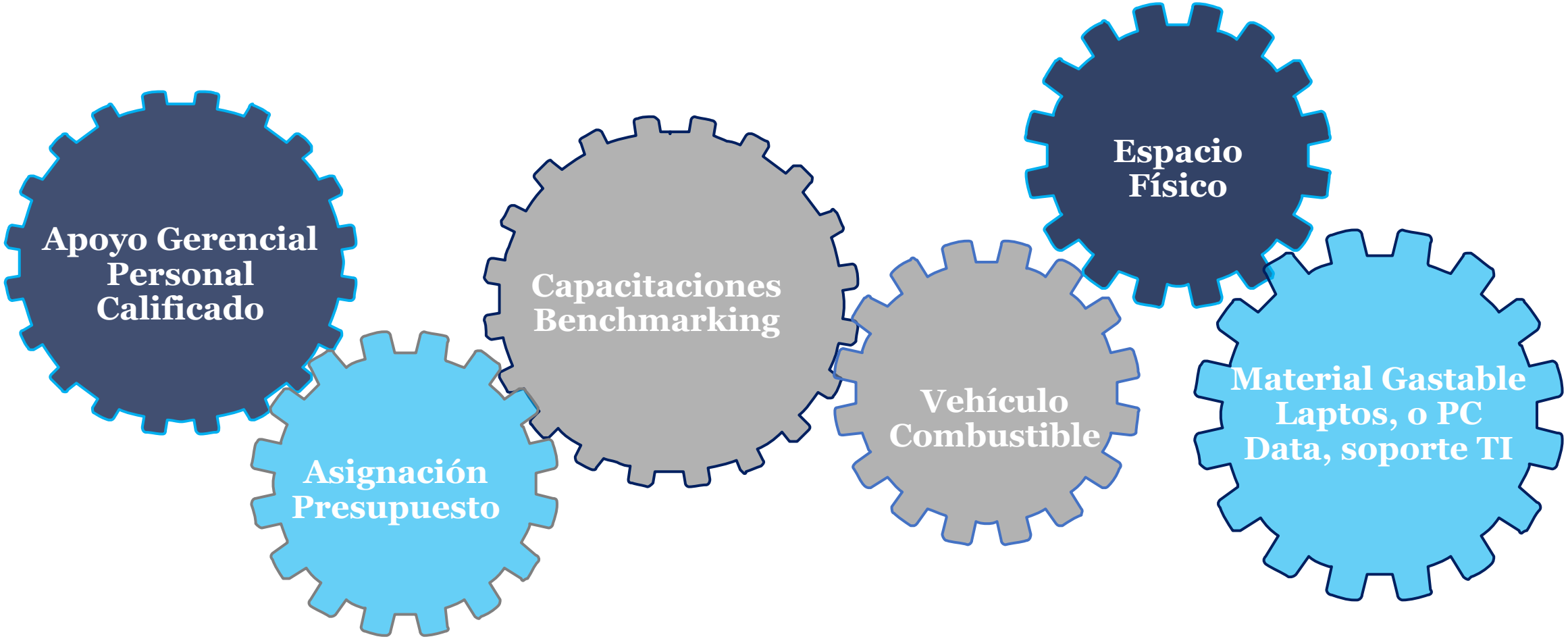
CONOCIMIENTO DEL PROGRAMA POR PARTE DE TODO EL PERSONAL

Deben conocer que existe un programa de seguridad y salud ocupacional la institución.

USO Y ACCINACIÓN DE EPP APROPIADO

Los empleados deben usar los EPP de acuerdo a los riesgos del puesto: botas, abrigos para frio, guantes, entre otros.

Asignación de Recursos



Avances

Actividades	En proceso	Final
1. Conocer los procesos de la Institución.	✓	
2. Definición del Marco Legal.		✓
3. Identificación de las Domentación.		✓
4. Propuesta de Procedimiento de actuación del Comité.		✓
5. Planificación y Ejecución del Simulacro.		✓
6 Formulario de inspección planeada basada en la metodología 5s.		✓
7. Borrador Plantilla Identificación de Peligro.	✓	
8. Levantamiento de riesgos en la sede central.	✓	
9. Borrador del Plan de Contingencia (fase inicial)	✓	

BENEFICIOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SSO

- Cumplimiento Legal.
- Reducción de Sanciones
- Reduce el valor de las primas por seguro.

- Mejora la Imagen Institucional
- Posiciona la institución de liderazgo en el sector.

- Reducción de Accidentes
- Mejora la productividad

- Evaluación preventiva de riesgos
- Incrementa el retorno de la inversión
- Mejores prácticas.
- Mejora la seguridad individual y organizacional.

- Reduccion de interrupción en los procesos
- Enfoque preventiva y proactivo

NO HAY PROBLEMA QUE NO PODAMOS RESOLVER JUNTOS, Y MUY POCOS QUE PODAMOS RESOLVER NOSOTROS MISMOS.
Lyndon Johnson