

OBJETIVO

Garantizar las condiciones de seguridad y salud de todo el personal, contratistas y visitantes de esta Casa de Gobierno, durante el desarrollo de sus actividades, identificando y estableciendo controles de riesgos ocupacionales y peligros a los que se ven expuestos de manera permanente, de acuerdo a lo establecido en las normativas vigentes.

ALCANCE

Esta política aplica para el personal del MAPRE, MINPRE, DIECOM, 1er. Regimiento de la Guardia Presidencial, DNI, Despacho de la Presidencia, Vicepresidencia, Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo y demás instituciones con asiento en Casa de Gobierno, así como a todos los contratistas y/o visitantes de cada una de las dependencias que la conforman.

MARCO JURÍDICO

- Constitución de la República Dominicana.
- Ley General de Salud núm. 42-01.
- Ley núm. 87-01 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social.
- Ley núm. 41-08 de Función Pública.
- Ley sobre Gestión de Riesgo núm. 147-02.
- Decreto núm. 85-11, que aprueba el reglamento R-032 para la Seguridad y Protección contra Incendios.
- Reglamento núm. 523-09 de Relaciones Laborales.
- Reglamento núm. 522-06 sobre Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
- Decreto núm. 548-03 Reglamento sobre el Seguro de Riesgos Laborales.
- Resolución núm. 113/2011 que crea el Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública (SISTAP).
- Resolución núm. 09-2015 que aprueba la Guía Metodológica para la Implementación y modifica la Resolución núm. 113/2011, de fecha 19 de noviembre 2011, que crea el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública (SISTAP).

REFERENCIAS

- Guía Metodológica para la Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública (SISTAP).
- Plan de Emergencias del Palacio Nacional.
- Manual de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Manual para Comités Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo (CMSST).
- Norma NFPA 600 sobre Brigadas Industriales de Incendio.
- Norma NFPA 101 Código de Seguridad Humana.
- Normas Básicas de Seguridad para Contratistas.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Versión	Página
Dirección de Planificación y Desarrollo	Director de Ingeniería/Analista de Prevención y Seguridad Laboral	Viceministro (a) Administrativo y Financiero	02	Página 1 de 10

WAW
 AEW


SIGLAS

- **CMSST:** Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **DIECOM:** Dirección de Estrategia y Comunicación Gubernamental.
- **DNI:** Departamento Nacional de Investigaciones.
- **EPP:** Equipo de Protección Personal.
- **ISO:** (siglas en inglés) Organización de Estandarización Internacional.
- **MAPRE:** Ministerio Administrativo de la Presidencia.
- **MAP:** Ministerio de Administración Pública.
- **MINPRE:** Ministerio de la Presidencia.
- **NFPA:** (siglas en inglés) Asociación Nacional de Protección contra el Fuego.
- **OIT:** Organización Internacional del Trabajo.
- **SISTAP:** Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública.
- **SST:** Seguridad y Salud en el Trabajo.

TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES

- **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.
- **Prevención:** Son las actividades orientadas a eliminar o controlar los riesgos para evitar accidentes y/o enfermedades profesionales u ocupacionales.
- **Riesgo:** Es una medida que refleja la probabilidad de que se produzca un hecho o daño a la salud. Así mismo, es una combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligroso(s), y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el(los) evento(s) o exposición(es).
- **Riesgo Laboral:** Es una condición con el potencial suficiente para generar accidentes y/o enfermedades ocupacionales o profesionales.
- **Salud:** En relación con el trabajo, no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades, sino también los elementos físicos y mentales que afectan a la salud y están directamente relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
- **Trabajador:** Es toda persona física que presta un servicio material o intelectual, en virtud de un contrato de trabajo.

ÁREA(S) RESPONSABLE(S)

- Viceministerio Administrativo y Financiero
- Dirección de Ingeniería

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Versión	Página
Dirección de Planificación y Desarrollo	Director de Ingeniería/Analista de Prevención y Seguridad Laboral	Viceministro (a) Administrativo y Financiero	02	Página 2 de 10

POLÍTICAS

Nombre	Descripción
Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. El MAPRE en cumplimiento de las normativas vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, está comprometido en salvaguardar la vida, bienes, propiedades y patrimonio nacional garantizando la mejora continua, a través de una cultura de prevención que impacta positivamente a su personal, contratistas y/o visitantes (dentro de su alcance) así como a su entorno medioambiental. 2. La institución ha adoptado una política de seguridad y salud laboral la cual servirá como marco de referencia para la correcta planeación, implementación, monitoreo y mejora del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, estableciendo: <i>El MAPRE garantiza la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), para contribuir con el desarrollo del personal, para lo cual se fomenta una cultura de prevención de riesgos laborales y un sistema de gestión, que permita la prevención de los riesgos en concordancia con la normatividad pertinente. A la vez, garantiza la consulta y participación activa de los trabajadores y sus representantes en todos los elementos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública (SISTAP) y la mejora continua del desempeño del mismo.</i> 3. La institución cuenta con protocolos para el manejo de contingencias y emergencias, los cuales están encaminados a desarrollar una cultura de prevención, mitigación y respuesta ante cualquier evento natural, humano, tecnológico, químico o ambiental que pudiese alterar de una forma parcial o total el desarrollo normal de las actividades diarias, con el objetivo de recuperar las instalaciones en menor tiempo posible hasta que todo vuelva a la normalidad.
Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo (CMSST).	<ol style="list-style-type: none"> 4. El Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo, es el órgano de dirección, control y supervisión del SISTAP en la institución, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones en materia de prevención de riesgos. 5. El <i>Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo</i> deberá estar integrado por: <ul style="list-style-type: none"> • Presidente del comité, titular del Viceministerio Administrativo y Financiero o personal designado por el mismo. • El titular o personal designado del Departamento de Salud, Higiene y Seguridad en el Trabajo de la institución.





Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Versión	Página
Dirección de Planificación y Desarrollo	Director de Ingeniería/Analista de Prevención y Seguridad Laboral	Viceministro (a) Administrativo y Financiero	02	Página 3 de 10

Nombre	Descripción
	<ul style="list-style-type: none"> • El titular o personal designado de la Dirección de Planificación y Desarrollo de la institución. • El titular o personal designado de la Dirección de Comunicaciones. • El titular o personal designado de la Dirección de Servicios Generales. • El titular o personal designado de la Dirección de Ingeniería. • El titular o personal designado de la Dirección de Recursos Humanos. • El o la Presidente de la Asociación de Servidores Públicos (ASP) y/o Encargado(a) de Relaciones y Beneficios Laborales de Recursos Humanos. En caso de no existir una ASP, se seleccionarán tres representantes de las y los colaboradores. <p><i>Nota: El Comité de Mixto SST es el autorizado a actuar como Comisión de Emergencias en los casos de Siniestralidad.</i></p> <p>6. El Comité Mixto SST tiene las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirigir, controlar y supervisar el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo en la Administración Pública (SISTAP). • Fomentar la seguridad y salud en el lugar de trabajo. • Participar en la supervisión de las condiciones del lugar de trabajo, en las inspecciones oficiales de las plantas, en las investigaciones de accidentes y en los programas de atención a la salud de los/las trabajadores(as). • Promover e impartir la formación en materia de seguridad y salud en el trabajo. • Facilitar los acuerdos que permitan y garanticen el establecimiento y promoción de la política de seguridad y salud en el lugar de trabajo. • Informar al Ministro(a) Administrativo y Viceministro(a) Administrativo y Financiero de todas las situaciones de peligro existentes en el lugar de trabajo que puedan afectar la seguridad y salud de los colaboradores(as). • Responder y resolver con prontitud reclamos de los colaboradores(as) en materia de seguridad y salud en el trabajo. • Fomentar y supervisar el cumplimiento en la institución de las disposiciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Versión	Página
Dirección de Planificación y Desarrollo	Director de Ingeniería/Analista de Prevención y Seguridad Laboral	Viceministro (a) Administrativo y Financiero	02	Página 4 de 10

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código: PL-ING-SST-002-18

Creación: Febrero 2018

Fechas

Actualización: Mayo 2022

Próxima Revisión: Mayo 2023

Nombre	Descripción
	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la planificación de todas las propuestas relacionadas con las condiciones laborales que influyan en la seguridad y salud de los trabajadores. • Informar acerca de las medidas planificadas o puestas en práctica en el lugar de trabajo orientadas a la preservación y fomento de la salud y seguridad en el trabajo. • Motivar al personal con relación a la importancia de una efectiva seguridad y salud en el trabajo. • Colaborar en la organización e implementación de los programas de entrenamiento sobre seguridad y salud en el trabajo. <p>7. Los deberes de los miembros de este comité son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promocionar la política y el programa de salud y seguridad en el trabajo. • Asistir a todas las reuniones del comité. • Asistir a la Encargada en la resolución de la salud del trabajador y las quejas de seguridad. • Proporcionar información sobre las sugerencias de los trabajadores. • Promover y supervisar el cumplimiento de las regulaciones de salud y seguridad. • Tratar de elevar los estándares de salud y seguridad por encima de los requisitos legales. • Asistir en la capacitación de nuevos trabajadores. • Participar en la identificación y control de los riesgos laborales. • Participar en la evaluación y el desarrollo de programas de control de sustancias peligrosas. • Participar en las investigaciones de accidentes. • Llevar a cabo programas de educación en salud y seguridad. • Hacer recomendaciones de salud y seguridad. • Llevar a cabo inspecciones del lugar de trabajo. • Asesorar sobre el equipo de protección personal. • Mantener registros de accidentes y lesiones. • Vigilancia de la eficacia del programa de salud y seguridad. • Asistir en el desarrollo de la salud organizacional y normas de seguridad. • Asistir en la elaboración de procedimientos de trabajo seguros. <p>8. Los miembros del comité tienen el derecho de discutir la resolución de los asuntos de seguridad con cualquier supervisor.</p>

lww
ADW
~~ADW~~

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Versión	Página
Dirección de Planificación y Desarrollo	Director de Ingeniería/Analista de Prevención y Seguridad Laboral	Viceministro (a) Administrativo y Financiero	02	Página 5 de 10

Nombre	Descripción
	<p>9. El comité de SST deberá sostener reuniones ordinarias de manera mensual. Para la realización de reuniones extraordinarias, se deberán considerar los siguientes parámetros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando la situación lo amerite, por ejemplo, cuando ocurre algún incidente que pudo haber tenido consecuencias de consideración. • Cuando cualquier integrante del Comité convoque a reuniones de urgencia por considerarlo necesario. • En caso de accidentes graves del trabajo. • Cada vez que ocurra un accidente del trabajo en la Institución, que cause la pérdida humana de uno o más trabajadores. <p>10. El establecimiento de un comité no disminuye la responsabilidad del empleador por la salud y la seguridad.</p> <p>11. El comité estará identificado un chaleco con las siguientes características generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chaleco color azul marino en la parte superior y de color caqui en la parte inferior. • Logo del Comité de Emergencia del lado superior derecho, tipo bolsillo, bordado. • Logo del MAPRE en la parte superior izquierda, tipo bolsillo, bordado. • Letrero con las palabras (COMITÉ DE EMERGENCIA) en la espalda superior, de color blanco. • Dos bandas de líneas reflectivas horizontales de color verde y gris dos en la parte delantera y una en la parte posterior o trasera.
<p>Funciones y Responsabilidades de Miembros del Comité Mixto SST</p>	<p>12. Las funciones de los miembros del comité están claramente definidas y establecidas, según la legislación nacional vigente.</p> <p>13. Las funciones del Presidente/Coordinador (a) del Comité son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programar reuniones. • Preparar una agenda. • Invitar a especialistas o expertos cuando sea necesario. • Presidir las reuniones del comité y dirigirlas por una agenda. • Asegurar que todos los temas tengan una discusión final con una decisión positiva. • Revisar y aprobar las actas. • Asignar los proyectos a los miembros. • Asegurarse de que el comité lleva a cabo su función. • Actualización de los Planes de Emergencia y Contingencia.

WNW
 Edeu


Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Versión	Página
Dirección de Planificación y Desarrollo	Director de Ingeniería/Analista de Prevención y Seguridad Laboral	Viceministro (a) Administrativo y Financiero	02	Página 6 de 10

**SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO**

Código: PL-ING-SST-002-18

Fechas
 Creación: Febrero 2018
 Actualización: Mayo 2022
 Próxima Revisión: Mayo 2023

Nombre	Descripción
	<ul style="list-style-type: none"> • Programación de las capacitaciones anuales. • Supervisar los mantenimientos preventivos y correctivos de los sistemas de prevención y control de incendio, extintores portátiles, las rutas de evacuaciones, la señalización de seguridad. • Supervisar el buen funcionamiento de los medios de egreso, medios acceso (máquina de rayos x, arcos y paletas detector de metal, espejos de revisión de vehículos) y parqueos de motores ubicados en Recepción de Visitantes y de colaboradores (as). <p>14. Las funciones del/la Secretario/a del Comité son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener los registros pertinentes. • Informar sobre el estado de las recomendaciones. • Preparación de las minutas. • La distribución de las minutas después de su aprobación. • La difusión de información sobre la salud y seguridad de los miembros. • Asistir al Presidente/Coordinador (a) cuando sea necesario. <p>15. Las funciones del Asesor (a) Técnico del Comité son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistir a las reuniones mensuales del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución. • Brindar a los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo el acompañamiento necesario para la implementación en la institución del SISTAP. • Colaborar en la evaluación y el control de los riesgos generales y específicos de la Institución, efectuando visitas a los puestos de trabajo, atención a quejas y sugerencias, registro de datos, y cuantas funciones similares sean necesarias. • Proponer medidas para el control y reducción de los riesgos a la vista de los resultados de la evaluación. • Participar en el análisis e investigación de los accidentes laborales que ocurran en la Institución. • Realizar actividades de información y formación básica de trabajadores. • Participar en la planificación de la actividad preventiva y dirigir las actuaciones a desarrollar en casos de emergencia y primeros auxilios. • Promover los comportamientos seguros y la correcta utilización de los equipos de trabajo y protección, y fomentar el interés y

luna
ACAP


Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Versión	Página
Dirección de Planificación y Desarrollo	Director de Ingeniería/Analista de Prevención y Seguridad Laboral	Viceministro (a) Administrativo y Financiero	02	Página 7 de 10

Nombre	Descripción
	<p>cooperación de los trabajadores en una acción preventiva integrada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer estrategias para promover las actuaciones preventivas básicas, tales como el orden, la limpieza y la señalización, y efectuar su seguimiento y control. <p>16. Todos los miembros del Comité SST, sin importar el nivel jerárquico ocupado, son responsables de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fomentar la seguridad y salud en el lugar de trabajo. • Participar en la supervisión de las condiciones del lugar de trabajo, inspecciones oficiales de las instalaciones de trabajo, investigaciones de accidentes y programas de atención a la salud de los empleados. • Promover e impartir la formación en materia de seguridad y salud en el trabajo. • Participar en inspecciones e investigaciones de seguridad laboral. • Fomentar y supervisar el cumplimiento en la institución de las disposiciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo. • Motivar a los colaboradores (as) con relación a la importancia de una efectiva seguridad y salud en el trabajo. • Colaborar en la organización e implementación de los programas de entrenamiento sobre seguridad y salud en el trabajo. • Participará en la planificación de todas las propuestas relacionadas con las condiciones laborales que influyan en la seguridad y salud de los empleados públicos. • Informar acerca de las medidas planificadas o puestas en práctica en el lugar de trabajo orientadas a la preservación y fomento de la salud y seguridad en el trabajo.
<p>Brigadas de Emergencia</p>	<p>17. Las Brigadas de Emergencia, son agrupaciones de colaboradores (as) que asumen la responsabilidad de ejecutar procesos administrativos u operativos necesarios para prevenir y controlar una emergencia, cuyo objetivo es salvaguardar vidas.</p> <p>18. La Brigada de Emergencia es el primer equipo de respuesta disponible ante un incidente, como recurso rápido de prevención, actuación y mitigación de emergencias y está compuesta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinador (a) del Comité • Brigada de Primeros Auxilios • Brigada de Evacuación de Ocupantes

LWA
 ELO



Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Versión	Página
Dirección de Planificación y Desarrollo	Director de Ingeniería/Analista de Prevención y Seguridad Laboral	Viceministro (a) Administrativo y Financiero	02	Página 8 de 10

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código: PL-ING-SST-002-18

Creación: Febrero 2018

Actualización: Mayo 2022

Próxima Revisión: Mayo 2023

Fechas

Nombre	Descripción
	<ul style="list-style-type: none"> Brigada de Combate y Extinción de Incendios Brigadas Externas de Búsqueda y Rescate (Defensa Civil, Cruz Roja, Bomberos) <p>19. La Brigada se activa cuando se presenta una contingencia inesperada que altera o interrumpe el curso normal de la cotidianidad y puede afectar de manera integral a los usuarios, personal laboral, y a las instalaciones de la institución.</p> <p>20. La brigada de emergencia estará identificada con un chaleco con las siguientes características generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Chaleco de seguridad de color verde de alta visibilidad en la parte superior y de color azul marino en la parte inferior. Letrero con la palabra (BRIGADA) en la espalda, superior de color negro. Dos bandas de líneas reflectivas horizontales de color gris en pecho y en la espalda.
Equipo de Protección Personal EPP	<p>21. El MAPRE debe proporcionar a los colaboradores elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.</p> <p>22. El uso de los equipos de protección personal (EPP) es obligatorio para los colaboradores de las áreas que en función de la realización de sus tareas laborales presenten riesgos ocupacionales, con el objetivo de minimizar los impactos negativos directos o indirectos hacia la salud de los mismos. De igual manera, es obligatorio el uso EPP para el contratista, quien será notificado del uso correcto por el Supervisor de Obras asignado, tal como se encuentra establecido en las Normas Básicas de Seguridad para Contratistas.</p>
Sanciones	<p>23. El no cumplimiento de las normas de seguridad establecidas, puede llevar a sanciones de amonestación.</p> <p>Nota: En caso de que el/la colaborador(a) y/o contratista, cometa un primer incumplimiento, se le dará una charla de inducción de seguridad como advertencia o retroalimentación; si persiste con una conducta de no cumplimiento serán suspendidos los trabajos de manera temporal hasta cumplir con lo establecido en las normas internas.</p> <p style="text-align: right;">FIN DE LA POLÍTICA</p>

lwau
Adup
~~Asa~~

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Versión	Página
Dirección de Planificación y Desarrollo	Director de Ingeniería/Analista de Prevención y Seguridad Laboral	Viceministro (a) Administrativo y Financiero	02	Página 9 de 10

CONTROL DE LAS REVISIONES

Revisión	Fecha de revisión	Consideración del cambio
01	Mayo 2022	1. Actualización por cumplimiento de ciclo. 2. Eliminación de la DIAPE del alcance y el apartado de Siglas.



Validado por:		Aprobado por:	Versión	Página
			02	Página 10 de 10
Director(a) de Ingeniería		Viceministro Administrativo y Financiero		
Responsables del proceso		Viceministro(a) responsable		

*Los espacios en blanco serán cerrados con N/A.