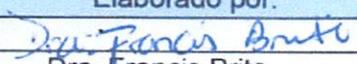
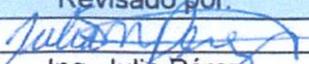
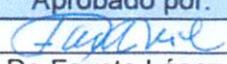


	Reconocimiento y evaluación de riesgo	Código: IN-RE-001
	Instructivo	Versión: 01
	Realización de actividades preventivas	Página: 1 de 17

Instructivo para Realización de actividades preventivas



	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Firma:			
Nombre:	Dra. Francis Brito	Ing. Juliá Pérez	Dr. Fausto López
Puesto:	Enc. Educación y Evaluación de Riesgos	Gerente de Calidad	Director Ejecutivo
Fecha:	6/11/2020	6/11/2020	10/11/2020

	Reconocimiento y evaluación de riesgo	Código: IN-RE-001
	Instructivo	Versión: 01
	Realización de actividades preventivas	Página: 2 de 17

1. PROPÓSITO:

Describir la metodología de realización de la identificación de peligros para reconocer y definir sus características, así como evaluar los riesgos asociados, definiendo los respectivos niveles de aceptabilidad y necesidades de control, buscando el cumplimiento de los requerimientos legales aplicables, la prevención de lesiones y enfermedades, igualmente la mejora continua del desempeño en materia de salud y seguridad de las empresas afiliadas.

2. ALCANCE:

Aplica desde la recepción de una solicitud o selección de las empresas (públicas o privadas en el ámbito nacional que están afiliadas al Seguro de Riesgos Laborales) para la realización de la evaluación hasta la visita de verificación del cumplimiento de las sugerencias y/o recomendaciones expuestas.

3. DEFINICIONES:

- **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.
- **Accidente trabajo:** es un acontecimiento no deseado que causa daños a las personas, daños a la propiedad e interrupciones en el proceso productivo.
- **CMSST:** son las siglas del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo, que es un órgano de participación paritario (formado por igual número de representantes de los trabajadores y de los empleadores) y colegiado (las decisiones se toman de forma conjunta o por votación) destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la institución en materia de prevención de riesgos y a la garantía de las acciones necesarias.
- **Enfermedades profesionales:** son aquellas patologías que contraen los trabajadores a consecuencia del trabajo ejecutado por cuenta ajena o profesional, provocado por la exposición a factores inherentes a su actividad, oficio u ocupación contemplada en la legislación nacional.
- **Evaluación de riesgos:** es el estudio cualitativo y cuantitativo de los factores de riesgos presentes en los lugares de trabajo.
- **Factor de riesgo:** es la condición que incrementa la probabilidad de ocurrencia del riesgo, denominado por lo general agente, y puede ser clasificado en agentes de naturaleza física, química, biológico o aquellos resultantes de la interacción entre el trabajador y su ambiente laboral, tales como psicológicos y ergonómicos, que puedan causar daños a la salud.

Los factores de riesgos se clasifican en 5 grupos, sin que esto implique ninguna jerarquización o prioridad:

COPIA
PARA CONSULTA
 DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 IDOPPRIL

	Reconocimiento y evaluación de riesgo	Código: IN-RE-001
	Instructivo	Versión: 01
	Realización de actividades preventivas	Página: 3 de 17

- **Factores de riesgos físicos:** presentan un intercambio violento de energía entre el individuo y el ambiente, en una proporción mayor a la que el organismo es capaz de soportar. Entre los más importantes se citan: ruido, vibración, temperatura, humedad, ventilación, presión, iluminación, radiaciones no ionizantes (infrarrojas, ultravioleta); radiaciones ionizantes (rayos x, alfa, beta, gamma).
- **Factores de riesgos químicos:** sustancias orgánicas, inorgánicas, naturales o sintéticas que pueden presentarse en diversos estados físicos en el ambiente de trabajo; con efectos irritantes, corrosivos, asfixiantes o tóxicos y en cantidades que tengan probabilidades de lesionar la salud de las personas que entran en contacto con ellas. Se clasifican en gaseosos y particulados.
 - (1) **Gaseosos:** son aquellas sustancias constituida por moléculas dispersas a la temperatura y presión ordinaria (25oC y 1 atmósfera) ocupando todo el espacio que lo contiene.
 - Ejemplo de gases: monóxido de carbono (CO), dióxido de azufre (SO₂), dióxido de nitrógeno (NO₂), cloro (CL).
 - Ejemplo de vapores: productos volátiles de benzol, mercurio, derivados del petróleo, alcohol metílico, disolventes orgánicos.
 - (2) **Particulados:** constituidos por partículas sólidas o líquidas, que se clasifican en polvos, humos neblinas y nieblas.
- **Factores de riesgos biológicos:** constituido por microorganismos de naturaleza patógena, que pueden infectar a los trabajadores y cuya fuente de origen la constituye el hombre, los animales, la materia orgánica procedente de ellos y el ambiente de trabajo. Entre ellos: bacterias, virus, hongos y parásitos. Entre las ocupaciones vinculadas a estos factores de riesgos se tienen: agricultores, carniceros, ganaderos, cocineros, pastores, jardineros, veterinarios y trabajadores de la salud.
- **Factores de riesgos ergonómicos:** son aquellos determinados por los elementos y métodos de trabajo.
- **Factores de riesgos psicosociales:** son aquellas condiciones que se encuentran presentes en una situación laboral y que están directamente relacionados con la organización, el contenido del trabajo, la realización de las tareas, y que afectan el bienestar o la salud (física, psíquica y social) del trabajador como el desarrollo del trabajador.
- **OIT:** Organización internacional del trabajo.
- **NTP:** normas técnicas de prevención.



	Reconocimiento y evaluación de riesgo	Código: IN-RE-001
	Instructivo	Versión: 01
	Realización de actividades preventivas	Página: 4 de 17

- **Peligro:** fuente o situación con capacidad de producir daño en términos de lesiones, daños a la propiedad, daños al ambiente o una combinación de ambos.
- **Riesgo laboral:** es una condición con el potencial para producir accidentes y/o enfermedades profesionales u ocupacionales, es decir, es la materialización de un peligro.
- **Trabajadores expuestos:** son todos aquellos empleados fijos o permanentes o contratistas expuestos total o parcialmente a peligros relacionados con el ambiente y/o las condiciones de trabajo que puedan generar daños a la salud.

4. DESARROLLO:

4.1 Solicitud de realización de evaluación del programa de prevención.

- **El Encargado/ Médico o Especialista en salud ocupacional:**

4.1.1 Capta y recibe las solicitudes de las empresas para realización de visitas mediante las siguientes modalidades:

- Revisión en el SISRALEP PLUS del listado de empresas afiliadas al Seguro de Riesgos Laborales (SRL) y selección de empresas con mayor índice de frecuencia de accidentes.
- Solicitudes directas de las empresas mediante comunicaciones o correos electrónicos.
- Listado de empresas participantes en las actividades de asesorías de los Comités Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo realizadas en el Ministerio de Trabajo.

4.1.2 Contacta a las empresas seleccionadas para informarle sobre los servicios que se ofrecen a través de la Subdirección de Prevención.

4.1.3 Realiza una llamada a la empresa seleccionada mediante la presentación e identificación de la institución, ofertándoles una visita con la finalidad de realizar:

- Una presentación de los beneficios y programas de la Subdirección de Prevención.
- Una evaluación del programa de prevención.
- Una identificación y análisis de los factores de riesgos en el interior de la empresa.



Nota: en caso de ser aprobado, solo brinda la asesoría al respecto.

4.1.4 El Encargado/médico o especialista en salud ocupacional, registra las empresas para la evaluación en la Matriz de coordinación de actividades preventivas y asigna al médico o especialista ocupacional.

 IDOPPRIL Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales	Reconocimiento y evaluación de riesgo	Código: IN-RE-001
	Instructivo	Versión: 01
	Realización de actividades preventivas	Página: 5 de 17

4.1.5 Redacta una carta a la firma del Encargado/a Educación y Evaluación de Riesgos/ Encargado/a Prevención o Gerentes Regionales, dirigida a la empresa en cuestión, especificando el nombre del especialista en Riesgos Laborales que realizará la visita y el motivo de la misma.

4.2 Realización de la primera visita de evaluación:

- **Médico o Especialista en salud ocupacional:**

4.2.1 Realiza la visita pautada, se identifica y entrega la carta de presentación en original. Solicita al representante de la empresa que firme y selle la copia de la misma como acuse de recibo.

4.2.2 Realiza el recorrido por las diferentes áreas y puestos de trabajo para identificar los riesgos existentes que pudieran ocasionar accidentes laborales y/o enfermedades profesionales, completando los siguientes formularios:

a) **Formulario Evaluación de la política de gestión preventiva (FO-RE-001).**

 IDOPPRIL Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales	Reconocimiento y evaluación de riesgo	Código: FO-RE-001
	Formulario	Versión: 00
	Evaluación de la política de gestión preventiva	Página: 1 de 4

Nombre de la empresa o grupo:	1		
Domicilio:	2		
Actividad Industrial:	3		
Número trabajadores:	4		
Responsable de la información:	5		
RNC:	6	RNL:	7
Teléfono:	8	Fax:	9
Correo electrónico:	10		

1. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LA EMPRESA.

1.1 DEFINICIÓN Y DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA PREVENTIVA.	Si	No	No aplica
¿La gerencia o los niveles directivos han planteado por escrito las políticas de prevención de riesgos, salud y seguridad en el trabajo?		11	
1.2 PROMOCIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LA PREVENCIÓN.			
¿La gerencia de la dirección de centros o áreas de trabajo ha promovido reuniones periódicas (anuales) para tratar el aspecto preventivo?			

2. PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE PREVENCIÓN.

2.1 DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN.	Si	No	No aplica
¿En los últimos años se ha efectuado un estudio de identificación y evaluación de las condiciones de salud, higiene y seguridad del trabajo en los centros de trabajo?			
¿Con el estudio realizado se elaboró un mapa de riesgo?			
2.2 PROGRAMAS DE PREVENCIÓN.			
¿Se ha elaborado un programa de prevención?			

2.2 PROGRAMAS DE PREVENCIÓN.	Si	No	No aplica
El programa de prevención contempla:			
a) La notificación y el registro de accidentes			
b) La investigación de accidentes			
c) Las inspecciones generales de higiene y seguridad			
d) Las inspecciones específicas de higiene y seguridad			



 IDOPPRIL <small>Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales</small>	Reconocimiento y evaluación de riesgo	Código: IN-RE-001
	Instructivo	Versión: 01
	Realización de actividades preventivas	Página: 6 de 17

 IDOPPRIL <small>Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales</small>	Reconocimiento y evaluación de riesgo	Código: FO-RE-001
	Formulario	Versión: 00
	Evaluación de la política de gestión preventiva	Página: 4 de 4

3. REQUERIMIENTO DE UN PROGRAMA DE PREVENCIÓN.

3.1 INFORMACIÓN.	SI	No	No aplica
¿Está establecido un sistema de información a los trabajadores sobre los riesgos, cambios en los métodos y puestos de trabajo?			
¿Se utiliza un medio escrito de divulgación para los trabajadores?			
3.2 FORMACIÓN.			
¿Se le proporciona al trabajador un periodo de formación al ingresar a la empresa o al cambiar de puesto de trabajo?			
¿Las actividades formativas son parte de un plan capacitación?			
El formato recoge:	SI	No	No Aplica
a) El análisis de las causas del accidente.			
b) Las acciones correctoras del accidente.			

3.3 INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES.	SI	No	No aplica
¿El técnico de higiene y seguridad participa en la investigación?			
¿Con la investigación de los accidentes se recogen las condiciones deficientes de trabajo?			
3.4 INSPECCIONES DE SEGURIDAD.			
¿Se realizan inspecciones de seguridad e higiene periódicamente?			
¿Se utiliza un formulario para la inspección?			
3.6 NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO.	SI	No	No aplica
¿La empresa cuenta con normas y reglamentos sobre salud y seguridad en el trabajo?			
¿Las normas y procedimientos de seguridad e higiene son de estricto cumplimiento por los trabajadores?			
¿Se utilizan los sistemas de señalización en los lugares de trabajo?			

12	13	14
Firma y sello del representante de la empresa	Nombre del evaluador	Fecha

COPIA PARA CONSULTA
 DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 IDOPPRIL

Instrucciones de llenado:

No.	Descripción
1	Coloca el nombre de la empresa.
2	Coloca el lugar donde está ubicada la empresa o institución que se visita.
3	Coloca la actividad económica a la que pertenece la empresa. Referencia la clasificación industrial internacional uniforme (CIU).
4	Coloca la cantidad de trabajadores (nómina).
5	Coloca el nombre de la persona responsable de la empresa de brindar las informaciones.

	Reconocimiento y evaluación de riesgo	Código: IN-RE-001
	Instructivo	Versión: 01
	Realización de actividades preventivas	Página: 7 de 17

6	Coloca el número de Registro Nacional de Contribuyente, número que utiliza la empresa como código de identificación de los contribuyentes en sus actividades fiscales.
7	Coloca el número Registro Nacional Laboral (Reglamento 258-93 Ministerio de trabajo).
8	Coloca el número de teléfono de contacto de la empresa.
9	Coloca el contacto por fax de la empresa.
10	Coloca el correo electrónico del contacto (perteneciente a la persona responsable) en la empresa.
11	Se selecciona con una x la opción que corresponda según el ítem a evaluar: Si, No o No aplica, para completar las preguntas de los renglones: la política de prevención de la empresa, la planificación y programación de prevención y el requerimiento de un programa de prevención.
12	Coloca la firma y el sello del responsable por parte de la empresa.
13	Coloca el nombre del evaluador de IDOPPRIL que realiza la actividad.
14	Coloca la fecha en que se realiza la actividad.

b) Listado de Comprobación de prevención y mitigación del COVID-19 en el trabajo (OIT).

Se verifican las acciones tomadas para mitigar la propagación de la pandemia del COVID-19 de acuerdo al Listado de comprobación de Prevención y mitigación del COVID-19 en el trabajo, implementado por la OIT.

Nota: este listado aplica como evaluación de riesgos para las empresas que reinician sus actividades labores a partir de la pandemia COVID-19 acorde a lo establecido por el Ministerio de la Presidencia en el **Protocolo General y Sectorial para la Reinserción Laboral**.

c) Formulario Evaluación de riesgos laborales (FO-RE-002).



	Reconocimiento y evaluación de riesgo	Código: IN-RE-001
	Instructivo	Versión: 01
	Realización de actividades preventivas	Página: 8 de 17

	Reconocimiento y evaluación de riesgo	Código: FO-RE-002
	Formulario	Versión: 00
	Evaluación de riesgos laborales	Página: 1 de 7

Datos generales del Empleador: 1

RAZÓN SOCIAL:	DIRECCIÓN:	TELÉFONO:
NÚMERO DE TRABAJADORES:	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	CATEGORÍA DE RIESGO:

ITEM	DESCRIPCIÓN	SATISFACTORIO	NO SATISFACTORIO	NO APLICABLE	OBSERVACIÓN
1. Entrenamientos y Capacitación					
1.1	¿Se les suministra capacitación o charla de inducción al personal de nuevo ingreso, en el caso que exista?				
1.2	¿En la capacitación de inducción o charla se habla de los peligros y riesgos asociados al trabajo, en el caso que exista?				
1.3	¿Se proporciona capacitación para cada persona recién asignada a un puesto de trabajo, en el caso que exista?		2		
1.4	¿Se le instruye al personal en el uso de equipos de protección personal y colectiva requeridos para el desarrollo de sus asignaciones?				
1.5	¿Se les proporciona capacitación para el uso de equipos de emergencias, en el caso que existan?				
1.6	¿Conocen el personal los procedimientos de la empresa, en el caso que existan?				

TOTAL DE ÍTEMES SATISFACTORIOS:	4	CÁLCULO DE LA CONDICIÓN DE SATISFACCIÓN: (PxG)	5		
PORCENTAJE DE PUNTOS NO SATISFACTORIOS PARA MENCIÓN EQUIVALENTE: (Total NS / Total de Ítem Aplicables X 100)	6 %	PORCENTAJE DE PESO NO SATISFACTORIO PARA RIESGO SUSTANCIAL E INTOLERABLE	7		
MENCIÓN EQUIVALENTE:	EXCELENTE 0%	BIEN DE 1% A 10%	REGULAR DE 11% A 20%	INSUFICIENTE DE 21% A 30%	INSATISFACTORIO ENCIMA DE 30%
PESO	CONDICIÓN DE CONFORMIDAD				
0 (cero) PzG= 12-25	Cuando el ítem evaluado corresponde a un riesgo insignificante / menor.				
2 (dos) PzG= 40-54	Cuando el ítem evaluado corresponde a un riesgo importante / sustancial.				

ITEM	DESCRIPCIÓN	MEASURAS PREVENTIVAS / CORRECTIVAS	PLAZO	RESPONSABLE
8	9	10	11	12
RESPONSABLES:				
	NOMBRE:	CÉDULA:	FIRMA:	FECHA:
AUDITOR DE IDOPPRIL		13		
REPRESENTANTE DE LA EMPRESA		14		

COPIA PARA CONSULTA
 DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 IDOPPRIL

	Reconocimiento y evaluación de riesgo	Código: IN-RE-001
	Instructivo	Versión: 01
	Realización de actividades preventivas	Página: 9 de 17

Instrucciones de llenado:

No.	Descripción
1	Se recaban y escriben las siguientes informaciones: razón social, dirección, teléfono, número de trabajadores, actividad económica y categoría de riesgo correspondiente a la empresa a evaluar.
2	Se selecciona con una x la opción que corresponda según el ítem a evaluar: Satisfactorio, no Satisfactorio o No aplicable.
3	Se colocan las observaciones o detalles sobre el ítem evaluado.
4	Se coloca el número del ítems satisfactorios encontrados en la evaluación de riesgos (Buenas prácticas de la empresa).
5	Se realiza el cálculo de la probabilidad por gravedad de acuerdo a la NTP 330: Sistema simplificado de evaluación de riesgos de accidentes.
6	Calcula el total de ítems no satisfactorios / total de ítems aplicables *100.
7	Se coloca el % de mayor riesgo no satisfactorio para riesgos sustancial e intolerable basado en la NTP 330: Sistema simplificado de evaluación de riesgos de accidentes.
8	Coloca el número de orden (ítems) que tiene el formulario donde están completados con la opción no satisfactorio.
9	Describe los hallazgos tomando como referencia el número de ítem.
10	Coloca las medidas preventivas para controlar, eliminar o mitigar el riesgos encontrado basado en legislaciones nacionales e internacionales.
11	Coloca el plazo o tiempo otorgado a la empresa para el cumplimiento de las medidas recomendadas.
12	Coloca el cargo de la persona responsable de la empresa en dar seguimiento en la implementación de las medidas recomendadas.
13	Coloca los datos del auditor del que realiza la evaluación (nombre, cédula, firma, fecha y hora).
14	Se solicita al representante de la empresa que complete este campo con sus datos (nombre, cédula, firma, fecha y hora).

Después de la realización del recorrido y completar los formularios correspondientes, retroalimenta de forma verbal al representante de la empresa/ institución sobre los hallazgos identificados, haciendo referencia a los servicios de actividades educativas que se ofrecen a través de la División de Educación, Gerentes regionales o Encargados provinciales, según los riesgos o condiciones inseguras identificadas; ver Procedimiento Solicitud y realización de actividades educativas (PR-PE-001).

4.2.3 Posteriormente, redacta el informe sobre la visita, lo entrega al Encargado de Prevención para revisión, y realización de observaciones que amerite.



 IDOPPRIL Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales	Reconocimiento y evaluación de riesgo	Código: IN-RE-001
	Instructivo	Versión: 01
	Realización de actividades preventivas	Página: 10 de 17

4.3 Realización de la segunda visita a la empresa (entrega del informe).

- El Médico o Especialista en salud ocupacional:

4.3.1 Se dirige a la empresa/ institución y entrega el informe y sugerencias por escrito original y copia a los correspondiente, previa explicación a los hallazgos encontrados.

4.3.2 Informa al representante que serán visitados un (1) mes después de la entrega del informe con el propósito de verificar los avances en la aplicación de las recomendaciones y correcciones de los riesgos existentes.

4.3.3 Archiva los acuses de recibo de los documentos suministrados a la empresa: las copias recibidas de la carta de presentación y del informe, junto a los formularios correspondientes.

4.3.4 El Encargado de la División de Prevención, Gerente Regional y/o Encargado Provincial gestiona que el representante de la empresa complete el siguiente documento:

- **Formulario Satisfacción del servicio de identificación y análisis de riesgos (FO-RE-003)**

 IDOPPRIL Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales	Reconocimiento y evaluación de riesgo	Código: FO-RE-003
	Formulario	Versión: 00
	Evaluación del servicio de identificación y análisis de riesgos	Página: 1 de 1

Nombre de la Empresa: 1

Rama de actividad económica: 2 Cantidad de Trab: 3

Teléfonos: 4 Fecha: 5

Instrucciones: Seleccione del 1 al 5 su grado de satisfacción con los servicios brindados; considerando a siguiente escala el nivel 1 como la menor puntuación y el nivel 5 como la puntuación más alta.

Preguntas	Puntuación				
1. ¿Cómo calificaría usted el servicio de prevención brindado?	1	2	3	4	5
2. ¿Como valora usted la calidad y profesionalidad del personal que le ofreció el servicio?	1	2	3	4	5
3. ¿Considera usted de utilidad para su empresa el servicio ofrecido?	1	2	3	4	5
4. ¿Los resultados de la evaluación fueron otorgados en tiempo oportuno?	1	2	3	4	5
5. ¿La explicación de las recomendaciones emitidas en el informe fueron claras?	1	2	3	4	5
6. ¿Considera usted adecuado, claro y preciso el formato y el contenido del informe entregado?	1	2	3	4	5
7. ¿Si se presentará una nueva necesidad de asistencia técnica, solicitará usted de nuevo los servicios de IDOPPRIL?	1	2	3	4	5
8. ¿Recomendaría usted a otras empresas el servicio brindado?	1	2	3	4	5
9. ¿Como valora usted los resultados obtenidos de las actividades realizadas por los técnicos de prevención en su empresa?	1	2	3	4	5

Comentarios y/o recomendaciones: 7

Responsable de aplicación de encuesta: 8

**COPIA
PARA CONSULTA**

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
IDOPPRIL

	Reconocimiento y evaluación de riesgo	Código: IN-RE-001
	Instructivo	Versión: 01
	Realización de actividades preventivas	Página: 11 de 17

Nota: de acuerdo a mecanismos establecidos, se aplica la encuesta de la satisfacción sobre los servicios de prevención ofrecidos por el IDOPPRIL al 60% de las empresas que se le realiza evaluación de riesgos, de acuerdo a la meta establecida por mes y que han recibido el informe con las recomendaciones.

Instrucciones de llenado:

No.	Descripción
1	Coloca el nombre de la empresa.
2	Coloca la actividad económica a la que pertenece la empresa usando como referencia la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU).
3	Coloca el no. de trabajadores de la empresa.
4	Coloca el no. de contacto de la empresa.
5	Coloca la fecha en la que se aplica la encuesta.
6	Selecciona del 1 al 5 su grado de satisfacción el servicio de prevención brindando a la empresa considerando el 1 como menor puntuación y el 5 como la puntuación más alta.
7	Colocan los comentarios y recomendaciones de la empresa referente al servicio brindado.
8	Se coloca el nombre de la persona responsable de IDOPPRIL de aplicar la encuesta.

4.4 Realización de la tercera visita a la empresa, a los 45 días de la entrega del informe (acompañamiento).

El Encargado, Médico o Especialista en salud ocupacional:

4.4.1 Realiza una visita para acompañar y apoyar a la empresa a través de asesorías a partir de las recomendaciones, identificando las dificultades que esta pueda tener para una correcta interpretación y desarrollo de su Gestión Preventiva, registrando los acuerdos y compromisos de la empresa en el siguiente documento:

- **Formulario Minutas de reuniones (FO-RP-002).**





Reconocimiento y evaluación de riesgo

Instructivo

Realización de actividades preventivas

Código: IN-RE-001

Versión: 01

Página: 12 de 17

	Manejo de la imagen corporativa		Código: FO-RP-002
	Formulario		Versión: 00
	Minuta de reuniones		Página: 1 de 2
Fecha:	2		
Lugar:	2		
Hora:	Inicio: 3	Fin: 4	
Objetivo:	5		
Participantes			
6			
Aspectos tratados			
7			

	Manejo de la imagen corporativa		Código: FO-RP-002
	Formulario		Versión: 00
	Minuta de reuniones		Página: 2 de 2
Compromisos asumidos			
8			
Próxima reunión			
Fecha:	9		
Lugar:	9		
Hora:	9		

Instrucciones de llenado:



No.	Descripción
1	Coloca la fecha en que se realiza visita a la empresa.
2	Coloca el lugar de la empresa donde se realiza la reunión (Ejemplo Depto. de RRHH).
3	Coloca la hora de inicio de la reunión con el / los representante(s) de la empresa.
4	Coloca la hora de finalización de la reunión con el / los representante(s) de la empresa.
5	Coloca el objetivo de la visita (revisar y acompañar a la empresa en la implementación de las medidas recomendada y formación del CMSST).
6	Coloca los nombres de los participantes en la reunión.
7	Coloca los temas tratados en la reunión (recomendaciones mas importantes del informe entregado a la empresa).
8	Coloca los compromisos asumidos por la empresa y plazos en implementar medidas.
9	Coloca la fecha, el lugar y la hora tentativas en que se reunirá el técnico de prevención con los representantes de la empresa.

Hace hincapié en la formación de los Comités de Seguridad y Salud en las empresas que no lo hayan formado y que apliquen para la formación de los mismos.

 IDOPPRIL <small>Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales</small>	Reconocimiento y evaluación de riesgo	Código: IN-RE-001
	Instructivo	Versión: 01
	Realización de actividades preventivas	Página: 13 de 17

4.5 Realización de la cuarta visita a la empresa (seguimiento)

- El Encargado, Médico o especialista en salud ocupacional:

4.5.1 Realiza visita, pasados los tres (3) meses, posteriores a la entrega del informe para verificar el cumplimiento de las sugerencias y/o recomendaciones expuestas, registrando los resultados en el siguiente documento:

- Matriz Plan de acción de remediación (MT-PV-001).

 IDOPPRIL <small>Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales</small>	Reconocimiento y evaluación de riesgo	Código: MT-RE-001
	Matriz	Versión: 00
	Plan de acción de remediación	Página: 1 de 1

Nombre de la empresa: _____ 1 _____

Nombre del evaluador: _____ 2 _____ Visita No.: _____ 3 _____

No.	Riesgo existente	¿Está el riesgo controlado?		Medidas de control recomendadas	Acción aprobada ¿Si o No? (Justificar respuestas negativas)	Fecha meta
		Si	No			
4	5	6		7	8	9

Firma del representante y sello de la empresa: 10	Firma del evaluador: 11	Fecha de aplicación: 12
--	----------------------------	----------------------------

Instrucciones de llenado:



No.	Descripción
1	Coloca el nombre de la empresa en la que se realiza visita de seguimiento.
2	Coloca el nombre de la persona que realiza el seguimiento.
3	Coloca el no. de visita.

	Reconocimiento y evaluación de riesgo	Código: IN-RE-001
	Instructivo	Versión: 01
	Realización de actividades preventivas	Página: 14 de 17

4	Coloca el no. de orden.
5	Coloca el riesgo encontrado (hallazgo por el cual se emitió recomendación preventiva).
6	Marcar Si o NO (riesgos controlado).
7	Coloca el o la medida recomendada para eliminar, controlar o mitigar el riesgo.
8	Marca si la acción esta aprobada. En caso de que el riesgo no este controlado se debe justificar la respuesta de por que no se ha tomado la medida.
9	Coloca la fecha estimada en que se ejecutará la medida de control.
10	Coloca la firma y sello del representante de la empresa.
11	Coloca la firma del evaluador por parte del IDOPPRIL.
12	Coloca la fecha en que se realiza la visita de seguimiento.

Verifica el porcentaje de cumplimiento de las recomendaciones, si este está por debajo del 50%, procede a levantar una No conformidad a la empresa, y a tomar las medidas que amerite:

- a) **Si es un “No cumplimiento con justificación”**, es decir que el mismo corresponde a disminución o falta de planificación del presupuesto o gestión interna, se enfocará en el deseo de resolver en corto tiempo y les otorgará un margen de espera de 3 meses para realizar nuevamente la verificación, siempre y cuando los riesgos presentes no impliquen riesgos importantes a la salud y la seguridad de los trabajadores.
- b) **De corresponder a un “No cumplimiento sin justificación”**: se contemplará o reportará la empresa a la Dirección de Higiene y Seguridad Industrial del Ministerio de Trabajo.

5. REGISTROS DE CALIDAD:

- Formulario Evaluación de la política de gestión preventiva (FO-RE-001).
- Lista de Comprobación para Prevención y Mitigación de COVID-19 en el trabajo (Organización Internacional del Trabajo).
- Formulario Evaluación de riesgos laborales (FO-RE-002).
- Formulario Satisfacción del servicio de Identificación y análisis de riesgos (FO-RE-003).
- Formulario Minuta de reunión (FO-RP-002).
- Matriz Plan de acción de remediación (MT-RE-001).

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Reglamento del Seguro de Riesgos Laborales.
- Reglamento 522-06 sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.



 IDOPPRIL <small>Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales</small>	Reconocimiento y evaluación de riesgo	Código: IN-RE-001
	Instructivo	Versión: 01
	Realización de actividades preventivas	Página: 15 de 17

- NTP 330: Sistema simplificado de evaluación de riesgos de accidente (Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT).
- (CIU) ISIC Rev.4, fue lanzada oficialmente el 11 de agosto de 2008.
- Protocolo General y Sectorial para la Reinserción Laboral Ministerio de la Presidencia.
- Procedimiento Solicitud y realización de actividades educativas (PR-PE-001).

7. NOTIFICACIÓN DE CAMBIOS:

HISTORIAL DE CAMBIOS Y MODIFICACIONES AL DOCUMENTO					
Rev. No.	Código doc.	Nombre del documento	Descripción del cambio	Fecha	Responsable
0	IN-PV-001	Instructivo de Realización de Actividades Preventivas	CREACIÓN	28/06/17	Dra. Francis Brito
1	IN-PV-001	Instructivo de Realización de Actividades Preventivas	<ul style="list-style-type: none"> - Sustituir como responsable de las visitas a la "Enfermera ocupacional" por " Médico Especialista en Salud Ocupacional" en todas las actividades. - Se especifica en la actividad 4.2 que las actividades educativas referidas, pueden ser realizadas por la división de prevención, los encargados regionales y provinciales. - Se especifica, en la act. 4.3 que el Formulario de Satisfacción del Servicio de Identificación y Análisis de Riesgos (FO-PV-005) se les aplicará al 60% de las empresas que se le realiza evaluación de riesgo de acuerdo a la meta establecida por mes y que han recibido el informe con las recomendaciones. - Se modifica la actividad 4.4 sustituyendo el uso de la matriz Plan de remediación (MT-PV-001) por el formulario de Minuta de Reunión (FO-GC-015). - Se especifica en la actividad 4.5 que la visita de seguimiento se realiza pasado 3 meses posteriores a la entrega del informe. 	14 Marzo 2018	Dra. Francis Brito
2	IN-PV-001	Instructivo de	Se cambia el propósito a:	2 Oct. 2019	Dra. Francis Brito

COPIA PARA CONSULTA
 DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
IDOPPRIL

	Reconocimiento y evaluación de riesgo	Código: IN-RE-001
	Instructivo	Versión: 01
	Realización de actividades preventivas	Página: 16 de 17

2	IN-PV-001	Instructivo de Realización de Actividades Preventivas	<p>Se cambia el propósito a: Describir la metodología de realización de la identificación peligros para reconocer y definir sus características, así como evaluar los riesgos asociados, definiendo los respectivos niveles de aceptabilidad y necesidades de control, buscando el cumplimiento de los requerimientos legales aplicables, la prevención de lesiones y enfermedades, igualmente la mejora continua de desempeño en materia de salud y seguridad de las empresas afiliadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se introduce como definición CMSST. - Se elimina el Listado de Identificación de Riesgos Laborales (LI-PV-001) y se crea para sustituirlo el Formulario de Evaluación de Riesgos Laborales (FO-PV-008) para identificar los riesgos existentes que pudieran ocasionar accidentes laborales y/o enfermedades profesionales. Se especifica que se realizará la Tercera Visita a la Empresa, <p>a los 45 días de la entrega del informe y que la cuarta visita se realizará pasados los tres (3) meses, posteriores a la entrega del informe.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se introduce como documento de referencia la NTP 330: Sistema simplificado de evaluación de riesgos de accidente (Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT). 	2 Oct. 2019	Dra. Francis Brito
---	-----------	---	--	-------------	--------------------

COPIA
PARA CONSULTA
 DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 IDOPPRIL



Reconocimiento y evaluación de riesgo

Instructivo

Realización de actividades preventivas

Código: IN-RE-001

Versión: 01

Página: 17 de 17

00	IN-RE-001	Instructivo de Realización de actividades preventivas	<ul style="list-style-type: none"> - Se cambió el logo de ARLSS por IDOPPRIL, en virtud de la Ley 397-19, que crea el Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL). -Se aplicó la nueva nomenclatura definida en el Instructivo de Elaboración y control de documentos: actualizando el encabezado (incluyéndole un campo para el proceso), su código y asignar la versión 00. - Se actualizaron los códigos y versiones de los documentos aplicables, registros de calidad y documentos de referencia acorde a nueva nomenclatura de la documentación. 	16-03-2020	Dra. Francis Brito
01	IN-RE-001	Instructivo de Realización de actividades preventivas	<ul style="list-style-type: none"> - Se incluye el uso del Listado de Comprobación Prevención y Mitigación del COVID-19 en el trabajo de la OIT (punto 4.2.2) y en registros punto 5. -Se incluye en definiciones términos OIT y NTP. -Se incluye referencia al Procedimiento de Solicitud y realización de actividades educativas luego de la instrucción de llenado del formulario de Evaluación de riesgos laborales en el pnto 4.2.2. - Se modifica actividad 4.1.5 donde se indica que se Redacta una carta a la firma del Enc. Educación y Evaluación de Riesgos/ Encargado Prevención en vez de a la firma de la Subdirectora de Prevención. - Se incluye en el instructivo los documentos de referencias: <ul style="list-style-type: none"> * (CIU) ISIC Rev.4, agosto 2008. * Protocolo General y Sectorial para la Reinserción Laboral del Ministerio de la Presidencia. 	28/10/2020	Dra. Francis Brito

COPIA
PARA CONSULTA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
IDOPPRIL