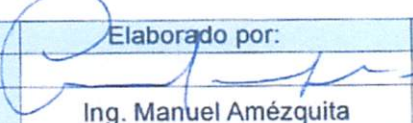
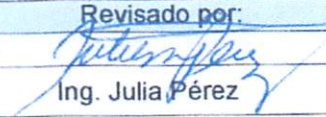
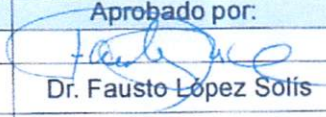
	Gestión de comisiones institucionales	Código: IN-CI-009
	Instructivo	Versión: 00
	Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo	Página: 1 de 7

Instructivo del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo

**COPIA
PARA CONSULTA**

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
IDOPPRIL

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Firma:			
Nombre:	Ing. Manuel Amézquita	Ing. Julia Pérez	Dr. Fausto López Solís
Puesto:	Presidente del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo	Directora de Planificación y Desarrollo	Director Ejecutivo
Fecha:	26/8/2022	26-08-2022	29/08/2022

	Gestión de comisiones institucionales	Código: IN-CI-009
	Instructivo	Versión: 00
	Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo	Página: 2 de 7

1. PROPÓSITO:

Describir la metodología que utiliza el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo de la institución para impulsar y monitorear el cumplimiento del programa de seguridad y salud de la institución.


2. ALCANCE:

Desde la planificación de actividades para fomentar la seguridad y salud en el trabajo, hasta el seguimiento a las actuaciones de mejora para las condiciones laborales.

3. DEFINICIONES:

- **Accidente de Trabajo:** es toda lesión corporal y todo estado mórbido que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que presta por cuenta ajena.
- **Actos inseguros:** son todas las acciones y decisiones humanas, que pueden causar una situación insegura o incidente, con consecuencias para el trabajador, la producción, el medio ambiente y otras personas. También el comportamiento inseguro incluye la falta de acciones para informar o corregir condiciones inseguras.
- **Condiciones inseguras:** circunstancias del medio o entorno laboral que podrían dar origen a la ocurrencia de un incidente.
- **Enfermedad profesional:** es un estado patológico permanente o temporal que sobreviene como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, o del medio en que se ha visto obligado a trabajar y que pueda ocasionarle discapacidad o muerte.
- **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.



	Gestión de comisiones institucionales	Código: IN-CI-009
	Instructivo	Versión: 00
	Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo	Página: 3 de 7

4. DESARROLLO:

4.1 Generalidades:

a) Funciones del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo

Los miembros del Comité se encargarán principalmente de cumplir las siguientes responsabilidades:

- Promover y gestionar la formación en materia de seguridad y salud en el trabajo, motivando a los empleados con relación a la importancia de una efectiva seguridad y salud en el trabajo.
- Informar a la Dirección Ejecutiva, a la Dirección de Prevención de Riesgos Laborales de las situaciones de peligro existentes en el lugar de trabajo que puedan afectar la seguridad y salud de los trabajadores y a la División de Formulación y evaluación de Planes, Programas y Proyectos la ocurrencia de incidentes y accidentes.
- Canalizar los reportes de condiciones o actos inseguros reportados por los empleados.
- Motivar el cumplimiento en la institución de las disposiciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo.
- Gestionar la participación en la planificación de las propuestas relacionadas con las condiciones laborales que influyan en la seguridad y salud de los empleados de la institución.
- Participar en las verificaciones de las condiciones de lugares de trabajo, en las investigaciones de accidentes y en el apoyo a los programas de atención a la salud de los trabajadores, redactando informes aplicables.
- Remitir la copia de las actas de reunión externas a la Dirección de Relaciones Laborales del Ministerio de Administración Pública (MAP).
- Gestionar que la política de Seguridad y Salud en el Trabajo sea difundida a los colaboradores.

b) Integrantes.


El comité está integrado por trabajadores escogidos por los empleados, y demás representantes designados por Dirección Ejecutiva, en cumplimiento al párrafo único del artículo 5, resolución 113-11 del Ministerio de Administración Pública. Ver el acta constitutiva establecida por el Ministerio de Administración Pública.

4.2 Planificación de actividades.

Los integrantes del comité completarán la Matriz de Programación del Comité de Seguridad y Salud en El trabajo (MT-CI-001), dirigidos por el/la asesor(a) técnico/a, contemplando las acciones que respondan a los elementos requeridos en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública (SISTAP), que son los siguientes:

- Diagnóstico de la situación,
- Declaración de principios y compromisos,
- Integración de la prevención,
- Consulta y participación de los funcionarios o servidores públicos.



	Gestión de comisiones institucionales	Código: IN-CI-009
	Instructivo	Versión: 00
	Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo	Página: 4 de 7

- Planificación de la actividad preventiva,
- Documentación,
- Información y formación,
- Gestión del cambio,
- Medidas de emergencia y primeros auxilios,
- Investigación de daños a la salud,
- Vigilancia de la salud,
- Auditorías internas y revisión del sistema.

4.3 Seguimiento de las actividades.

- a) El Comité Mixto de Seguridad y Salud en el trabajo realiza reuniones ordinarias (una vez al mes) o extraordinarias (cuando fuese convocadas por algún requerimiento), desarrollando los siguientes temas:
- Seguimiento al plan de trabajo Anual.
 - Conocer los compromisos anteriormente asumidos en las actas de reunión y redactar la minuta de la reunión.
 - Socializar y reportar los incidentes, accidentes, condiciones y actos inseguros que han sido notificados o identificados.
 - Verificar el resultado de investigar los accidentes e incidentes ocurridos y de evaluaciones de riesgos realizadas, para formulación de acciones de mejoras.
 - Tema libre.

Nota: se gestionará la participación de personal de otras áreas externas al comité en las reuniones, de acuerdo su relación con el tema a tratar.

4.4 Medio para que los colaboradores informen condiciones peligrosas para la seguridad y salud en el trabajo.

Los colaboradores pueden reportar al **Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo** los actos o condiciones inseguros de trabajo que identifiquen, plasmando la información de manera digital en el Formulario Reporte de Condiciones y Actos Inseguros.

Nota: en caso de cualquier contingencia, el formulario puede ser remitido de manera física.



1- Seleccione la clase de informe a realizar: 1

Condición segura:
circunstancias del medio o entorno laboral que podrían dar origen a la ocurrencia de un incidente. (Ejemplo: cables que pueden provocar una caída, escalera sin cinta antiderrapante, alambres en mal estado, etc.)

Acto inseguro:
se refiere a todas las acciones y decisiones humanas, que pueden causar una situación insegura o incidente, con consecuencias para el trabajador, la producción, el medio ambiente y otras personas.

2- Describa el acto inseguro o la condición insegura identificado(a): 2

Introduce tu respuesta

3- Área donde se identificó la condición insegura o acto inseguro. 3

Introduce tu respuesta

4- Proponga acciones para corregir el acto o la condición insegura. 4

Introduce tu respuesta

5- Anexo evidencia fotográfica que posee para el informe. (Pregunta no anónima) 5

Subir archivo

límite de número de archivo: 2 límite de tamaño de archivo único: 10 MB Tipos de archivo permitidos: Word, Excel, PPT, PDF, imagen, video, audio

6- Nombre y apellido. (Opcional) 6

El valor debe ser un número

7- Número telefónico, extensión o correo electrónico, para retroalimentación. (Opcional) 7

Introduce tu respuesta


8

COPIA
PARA CONSULTA

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
IDOPPRIL

• Instrucciones de llenado:

No.	Descripción
1	Seleccione la clase de reporte a realizar: escoge entre las opciones disponibles el tipo de situación a reportar (acto inseguro o condición insegura).
2	Describa el acto inseguro o la condición insegura identificado(a): digita/escribe los detalles del reporte.
3	Área donde se identificó la condición insegura o el acto inseguro: digita/escribe el área institucional en donde se observó la situación.
4	Indique alguna propuesta que quiera sugerir para corregir el acto o la condición insegura: digita/escribe alguna sugerencia que desee expresar para corrección.

	Gestión de comisiones institucionales	Código: IN-CI-009
	Instructivo	Versión: 00
	Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo	Página: 6 de 7

4	Indique alguna propuesta que quiera sugerir para corregir el acto o la condición insegura: digita/escrbe alguna sugerencia que desee expresar para corrección.
5	Si posee alguna evidencia fotográfica para el reporte, favor adjuntar a este formulario: en este espacio podrá subir la evidencia fotográfica que posea para sustento de la información suministrada.
6	Nombre y apellido: campos opcionales para completar con los datos de los colaboradores que reporten.
7	Número telefónico, extensión o correo electrónico, para retroalimentación: campo opcional que servirá como medio de comunicación entre el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el caso de mayor detalle o para dar respuesta.
8	Enviar: opción a presionar para remitir el formulario.

Los integrantes del Comité analizarán en consenso las acciones de corrección aplicables al reporte y seleccionarán el personal designado para retroalimentar, siempre que sea posible, a la(s) persona(s) que realizaron el/los reporte(s) a través de la vía de comunicación que consideren.

4.5 Reporte de incidentes y accidentes.

El reporte del posible evento laboral es reportado vía electrónica (Web) o presencial por parte de el/la Director(a) de Recursos Humanos o el personal que designe, directamente por el afiliado, o su representante autorizado, a través del **Formulario Aviso de accidentes de trabajo o ATR-2 (FO-AU-002)**.

Después de completar el registro, debe remitir la información básica del hecho al grupo de correo electrónico llamado *Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo* y a la *Dirección de Prevención de Riesgos Laborales*, para conocimiento, análisis de las posibles causas, y el registro en matriz de incidencias para determinar las acciones aplicables para mejorar las condiciones para que el hecho no ocurra nuevamente.

4.6 Verificación de la ejecución del plan de trabajo.

El/La Asesor(a) Técnico del comité dirigirá la verificación de que las acciones planteadas se han implementado y qué resultados se han obtenido, plasmándose en el informe correspondiente.


5. REGISTROS DE CALIDAD

- Acta constitutiva establecida por el Ministerio de Administración Pública (documento externo).
- Actas de reunión (documento externo).
- Matriz de Programación del Comité de Seguridad y Salud en El trabajo (MT-CI-001).
- Matriz de Incidencias (MT-RO-003).
- Formulario de Reporte de condiciones y actos inseguros (FO-CI-001).

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Política Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) (PL-CI-001).
- Guía Metodológica para la Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en la Administración Pública (SISTAP).
- Resolución No.113/2011 que crea el subsistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo en la Administración Pública (SISTAP). (Ministerio de Administración Pública).
- Ley 87-01 que Crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social. (2001).



 IDOPPRIL	Gestión de comisiones institucionales	Código: IN-CI-009
	Instructivo	Versión: 00
	Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo	Página: 7 de 7

- Instructivo para la Gestión de incidencias (IN-RO-002).

7. NOTIFICACIÓN DE CAMBIOS:

HISTORIAL DE CAMBIOS Y MODIFICACIONES AL DOCUMENTO					
Rev. No.	Código Doc.	Nombre del Documento	Descripción del Cambio	Fecha	Responsable
00	IN-CI-009	Instructivo del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo	Creación.	26 agosto 2022	Ing. Manuel Amezcua

