



INFORME DE AVANCES CMSST – SISTAP 2022

Septiembre, 2022
Santo Domingo, República Dominicana

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	4
I. AVANCES PLAN DE ACCIÓN SISTAP.....	5
II. PLAN DE ACCIÓN SISTAP 2022	11

PRESENTACIÓN

El Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell” (IGN-JJHM), es creado mediante la promulgación de la Ley No. 208-14 del 30 de junio del 2014 con el objetivo de crear el marco institucional necesario a fin de satisfacer las necesidades de los organismos e instituciones del Estado, del ámbito científico, educacional y técnico, así como del sector privado, relativo a contar con los datos geoespaciales necesarios para una adecuada planificación del desarrollo socioeconómico, la explotación de los recursos naturales, la protección del ambiente y la seguridad del país.

Como institución del Estado, estamos comprometidos con el fortalecimiento de nuestros procesos, aplicando herramientas de calidad que contribuyan a una gestión eficiente.

A en el presente año, el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo ha efectuado varias reuniones para realizar un levantamiento de nuestra seguridad y conocer qué acciones estamos ejecutando para mejorar la salud de nuestro personal. Estas oportunidades de mejoras fueron planteadas mediante acciones en las mismas fueron plasmadas en el Plan de Acción SISTAP donde se resaltan los puntos fuertes y las oportunidades de mejora, de manera priorizada, para ser llevado a cabo durante el presente año.

En este sentido, presentamos los avances realizados del Plan de Acción SISTAP 2022, especificando las acciones de mejora, el nivel de logro alcanzado durante el año y con las evidencias correspondientes.

I. Avances Plan de Acción SISTAP

Acorde a lo planificado en el Plan de Acción SISTAP del 2022, detallamos a continuación los avances realizados en cada acción.

Acción 1. Identificar en coordinación con el asesor de la Aseguradora de Riesgo Laborales (ARL) los temas prioritarios de interés para el personal.

Cumplido: Realizamos actividades formativas y el desarrollo de técnicas con el objetivo de promover la gestión de riesgo institucional, salud y seguridad. Nuestro personal recibió charlas virtuales sobre la Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública, y Régimen Ético y Disciplinario impartidas de manera virtual por analista del Ministerio de Administración Pública (MAP).

De manera interna, realizamos la socialización de la Metodología de Valoración y Administración de Riesgos, donde presentamos nuestra política, procedimiento y matriz de Valoración y Administración de Riesgos (VAR), y la manera correcta de llevarlo a cabo.

Evidencia:

- Registro de participantes actividades virtuales: Charla del Régimen Ético y Disciplinario. Efectuada el 28 de julio 2022.
- Registro de participantes actividades virtuales: Charla Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Impartida el 4 de agosto del 2022.
- Registro de participantes en socialización de la Metodología VAR.

Acción 2. Desarrollo de jornadas de capacitación y sensibilización

Cumplido: Hemos realizado charlas interactivas de prevención y concientización al cáncer de mama, brindadas por un médico ginecólogo, poniendo a disposición de nuestro personal indicaciones médicas para la realización de mamografías.

Llevamos a cabo una jornada de salud visual, impartida por un médico optómetra que evaluó al personal, junto con está le brindamos una facilidad de pago en cómodas cuotas, para la adquisición de las lentes necesarias a nuestro personal.

Realizamos una afiliación con una compañía de servicios de salud, la cual hizo presencia en nuestras instalaciones en una jornada de salud donde se realizaron muestras y evaluaciones a

nuestro personal, estudios médicos personalizados y brindando una charla de nutrición y un seguimiento personal de una doctora especialista en nutrición.

Evidencia:

- Correo de invitación de la charla de prevención contra el cáncer de mama.
- Correo de bajante con la jornada de salud visual.
- Correo de jornada de nutrición y salud.

Acción 3. Realizar un levantamiento y registro del historial médico de cada empleado, así conocer los riesgos asociados.

Acción 4. Mantener actualizado el historial medico del personal que tenga condiciones especiales.

En proceso: Hemos formulado un formulario para registrar la salud de nuestros colaboradores, con el objetivo quienes tengan mayores riesgos, y prepararnos para ayudar al personal identificado como más necesitado, en alguna emergencia.

Acción 5. Designación del comité de evaluación y primeros auxilios con la escogencia de los líderes y auxiliares.

En proceso: Luego de levantado el historial médico de todo el personal, designaremos como parte del comité de emergencia, la escogencia de líderes aptos, que se encarguen de ayudar a sus compañeros más necesitados, con condiciones de salud de le impidan movilizarse rápidamente.

Acción 6. Realizar simulacros.

En proceso: En el año anterior hemos realizado simulacro para verificar la salida inmediata de todo nuestro personal, la salida registrada en el año anterior fue de 2 minutos y 42 segundos, estamos preparando todo para realizar el próximo simulacro, hemos aplicado la capacitación y mejoras a nuestras instalaciones en el entendido de que en esta ocasión sea la evacuación de todo el personal más rápida y efectiva, en comparación a años anteriores.

Acción 7. Dar seguimiento a las mejoras del personal con condiciones especiales.

En proceso: Continuaremos realizando jornadas de salud, con el aval de los empleados identificados con condiciones especiales de salud, para incidir en la mejoría de su salud.

Acción 8: Adquirir botiquín de primeros auxilios.

Cumplido: Contamos con un botiquín de primeros auxilios para uso de la institución con medicamentos básicos, como son: acetaminofén. omeprazol, antialérgicos, también con productos que nos funcionen de ayuda inmediata como son; banditas, gaza, una yarda de esparadrapo, algodón hidrófilo, amoniaco uso externo 30ml, alcohol isopropílico 30ml agua oxigenada 3% 30ml, bactericida 30ml. Validando sus fechas de vencimiento con una revisión cada dos meses, y evaluando el historial medico de cada empleado, para no brindarle algo de lo que sea alérgico. Nota: Estos medicamentos son para uso básico, previo a esto le enviamos al centro médico más cercano en compañía del personal para que sea evaluado por un médico.

Acción 9: Identificar mobiliario defectuoso no ergonómico para ser reemplazado.

Cumplido. En el instituto hemos evaluado la necesidad de nuestro personal, en coordinación con el departamento administrativo financiero la compra gradual del mobiliario del personal, hemos comprado 4 sillas para el mejoramiento de la ergonomía de nuestro personal.

Evidencias:

- Factura de sillas:

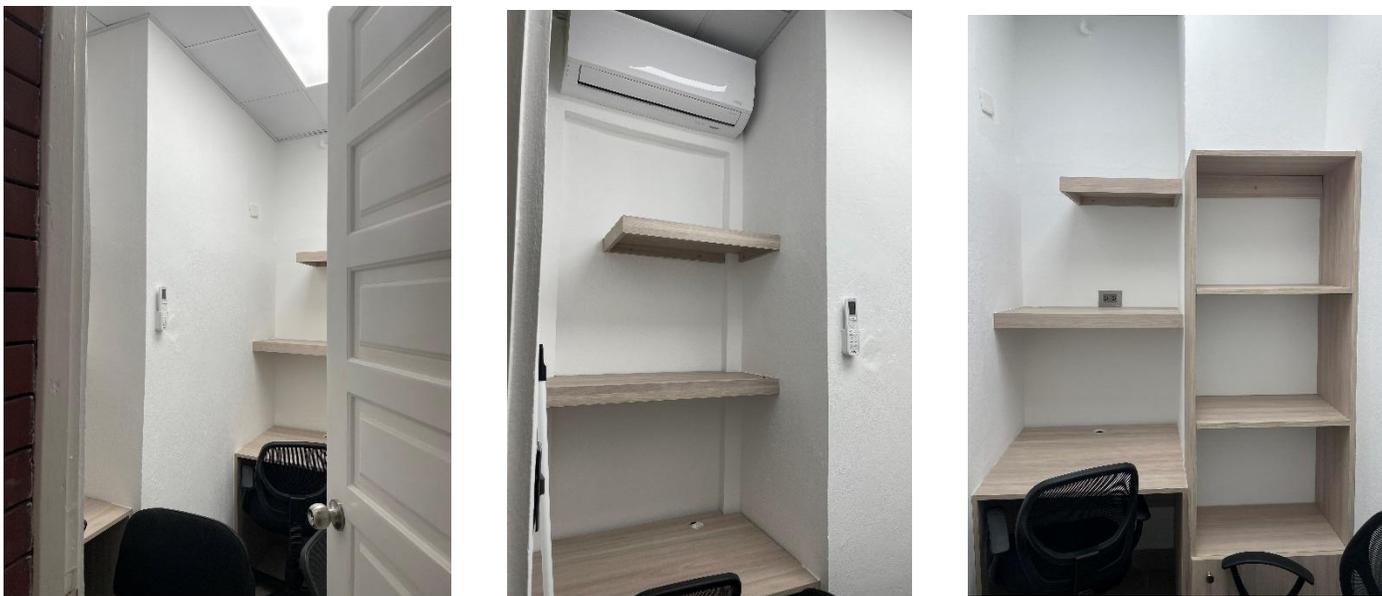


Acción 10: Adecuar espacios

Cumplido: Conjuntamente con DAF hemos realizado la creación de una oficina para la correcta distribución de nuestro personal que los espacios sean adecuados y las áreas más segmentadas.

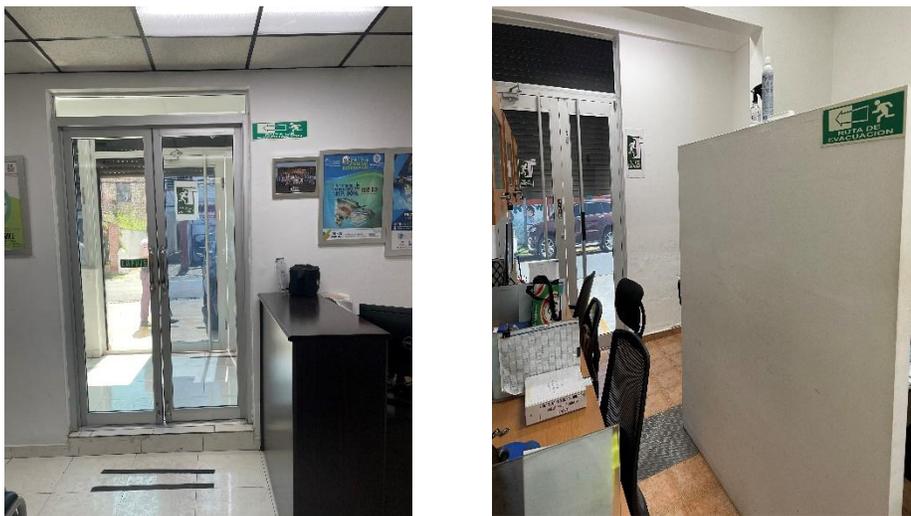
Evidencia:

- Imágenes de la nueva oficina.

**Acción 11: Identificar y señalar a ruta de evaluación según las recomendaciones del COE y/o bomberos.**

Cumplido: Hemos identificado una ruta de escape de emergencia con dos las salidas señalizadas con letreros fotoluminiscentes con flechas de a donde dirigir la ruta de evaluación, le hemos brindado pautas de como realizar la correcta distribución de salida a la hora de una emergencia

Evidencias:





Acción 12: Comprar, instalar y dar mantenimiento a los extintores

Cumplido: Hemos comprado cuatro extintores que están distribuidos en toda la planta, con mantenimiento al día, realizado cada 4 meses, y con letreros indicadores visibles de su localización.

Evidencias:



Acción 13: Aplicar mejoras para la corrección de vulnerabilidades estructurales que presenta la planta física.

Cumplido: Conjuntamente con el departamento administrativo financiero, hemos realizado la adecuación de nuestra planta, como medida de prevención y para evitar las caídas en nuestro patio hemos corregidos el trayecto, eliminando el camino de piedra que estaban colocado en forma de sendero y realizando un camino firme de concreto, hemos colocado alfombras antideslizantes.

Evidencias:

**Acción 13: Realizar normativas para la seguridad y salud de la institución.**

Cumplido El Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo ha realizado una política de Seguridad Física y Tecnológica, con su plan de acción donde plasma los puntos a tomar en cuenta para evitar cualquier circunstancia de riesgo. Por otro lado, el instituto cuenta con vigilancia militarizada durante toda la jornada laboral, los cuales proceden a inspeccionar a quienes ingresen al instituto.

Evidencias:



II. Plan de Acción SISTAP 2022

		PLAN DE ACCIÓN COMITÉ MIXTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO									
No.	RESULTADO ESPERADO	ACCION PRIORITARIA	ACTIVIDADES O TAREAS	RESPONSABLE	RECURSOS	2022					
						T-1	T-2	T-3	T-4		
1		Sensibilizar y capacitar al personal sobre los temas de salud ocupacional	1. Identificar en coordinación con el asesor de la ARL, los temas prioritarios de interés para el personal.	Comité SISTAP / DRRHH	Equipos audiovisuales	X		X			
			2. Desarrollo de las jornadas de sensibilización y capacitación.			X		X			
			3. Designación del comité de evacuación y de primeros auxilios con la escogencia de los líderes y los auxiliares.					X			
			4. Realizar los simulacros recomendados postcapacitación.					X			
2	Plan de Acción implementado en un 50% a noviembre 2022	Aplicar acciones para minimizar los riesgos de enfermedades ocupacionales atendiendo las sugerencias de las ARL	1. Mantener actualizado el historial médico del personal que tenga condiciones especiales.	DRRHH	Material de apoyo Y RRHH		X		X		
			2. Realizar un levantamiento y registro del historial médico de cada empleado, para así conocer los riesgos asociados.				X		X		
			3. Dar seguimiento a la mejora de las condiciones del personal con condiciones de atención especial.				X		X		
			4. Adquisición de un botiquín con los medicamentos básicos (Acetaminofén, Omeprazol, Antialérgicos, otros)	DRRH/DADM-FINANCIERO	Recursos financieros		X			X	
			5. Identificar mobiliario defectuoso o no ergonómico, que requiere ser reemplazado.	COMITÉ SISTAP/DADM-FIN.	Recursos financieros					X	
			6. Coordinar con el departamento Administrativo-Financiero la compra gradual del mobiliario a reemplazar.						X		X
			7. Coordinar con el Depto. Administrativo la disposición de los espacios adecuadamente (espacio que ocupa cada empleado).				X				
			8. Identificar y señalar la ruta de evacuación según las recomendaciones del COE y/o bomberos.				X				
			9. Comprar, instalar y dar mantenimiento a extintores.			X					
3		Aplicar las mejoras para la corrección de las vulnerabilidades estructurales que presenta la planta física	1. Realizar presupuesto para la adecuación de la planta física	Comité SISTAP /Departamento Financiero Administrativo	Recursos financieros				X		
			2. Desarrollar procesos de contratación correspondiente.						X		
			3. Dar seguimiento a los procesos de adecuación de la planta física.						X		
4	Informes semestrales de seguimiento a la Aplicación del plan	Presentar informes de evaluación a la aplicación del plan	1. Dar seguimiento al desarrollo de las actividades contenidas en el plan y sus evidencias.	Comité SISTAP	Equipos audiovisuales		X		X		
			2. Elaborar los reportes semestrales de seguimiento y evaluación.				X		X		



Elaborado por: Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo (CMSST)

Septiembre de 2022

*Calle Jonas Salk No.101, Esq. Benigno Filomeno de Rojas, Zona Universitaria,
Santo Domingo, República Dominicana.*

T. 809-221-8836 | E. info@ign.gob.do | www.ign.gob.do