	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Revisión</b>	<b>Revisión</b>	<b>Páginas</b>
	Julio 26, 2018	N/A	0	1 de 14
<b>POLÍTICA</b>	<b>Seguridad y Salud Ocupacional</b>			
DN-RRHH-004				

## 1.0 OBJETIVO

Establecer las condiciones en las que deben desarrollarse las actividades productivas en el Instituto Geográfico Nacional "José Joaquín Hungría Morell" (IGN-JJHM), con la finalidad de prevenir los accidentes y los daños a la salud que sean consecuencia del trabajo, guarden relación con la actividad laboral o sobrevengan durante el trabajo, reduciendo al mínimo las causas de los riesgos inherentes al entorno laboral.

## 2.0 ALCANCE


Esta política aplicará a todo el personal del IGN-JJHM.

## 3.0 DEFINICIONES

- 3.1. **Accidente de trabajo:** es un acontecimiento no deseado, que causa daños a las personas y sucede durante la jornada laboral.
- 3.2. **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.
- 3.3. **Actividad laboral:** es aquella que abarca todas las ramas de la actividad productiva y de servicios en las que hay trabajadores y empleadores.
- 3.4. **Condición de trabajo:** cualquier característica de este que pueda tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y la salud del trabajador.
- 3.5. **Condiciones peligrosas:** es la exposición al riesgo.
- 3.6. **Contaminación del aire:** es aquella que comprende el aire contaminado por sustancias que, cualquiera que sea su estado físico, sean nocivas para la salud o entrañen cualquier tipo de peligro.
- 3.7. **Empleador:** es la persona moral a quien es prestado el servicio en virtud de un contrato de trabajo.

MJM.  
CFP.  
AJ  
Jag




	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Revisión</b>	<b>Revisión</b>	<b>Páginas</b>
	Julio 26, 2018	N/A	0	2 de 14
<b>POLÍTICA</b>	<b>Seguridad y Salud Ocupacional</b>			
DN-RRHH-004				

- 3.8. **Enfermedad ocupacional o profesional:** es la contraída por un trabajador como consecuencia del trabajo ejecutado por cuenta ajena, y que es provocada por los factores y las condiciones imperantes en su oficio u ocupación.
- 3.9. **Evaluación de riesgos:** es el estudio cualitativo y cuantitativo de los factores de riesgos presentes en los lugares de trabajo.
- 3.10. **Espacio confinado:** es cualquier área que no está diseñada para ser ocupada continuamente por humanos.
- 3.11. **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.
- 3.12. **Proveedor de servicio de seguridad y salud:** es la persona física o jurídica, debidamente certificada por la Secretaría de Estado de Trabajo dedicada a capacitar, realizar evaluaciones de riesgos y a ofrecer asesoría en el ámbito de la seguridad y la salud laboral.
- 3.13. **Registro nacional de proveedores de servicios de seguridad y salud en el trabajo:** es el registro que a nivel nacional llevará la Secretaría de Estado de Trabajo de los proveedores de servicios de seguridad y salud en el trabajo, certificados para la prestación de sus servicios en la República Dominicana.
- 3.14. **Riesgo laboral:** es una condición con el potencial suficiente para generar accidentes y/o enfermedades ocupacionales o profesionales.
- 3.15. **Riesgo laboral grave e inminente:** es toda condición que resulte racionalmente predecible, que se materialice en un futuro inmediato y pueda suponer un daño grave para la salud de los trabajadores.
- 3.16. **Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):** es una herramienta que se utiliza para organizar y establecer procedimientos y mecanismos que permitan el cumplimiento estructurado y sistemático de los requisitos contemplados en la normativa vigente de seguridad y salud en el trabajo. Permite la implementación y desarrollo de las actividades preventivas dentro de las organizaciones.
- 3.17. **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

CFP  
M.M.  
AJ  
J.G.



 <b>IGN INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL</b> <small>JOSÉ JOAQUÍN HUNGRIA MORELL (IGN-JJHM)</small>	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Revisión</b>	<b>Revisión</b>	<b>Páginas</b>
	Julio 26, 2018	N/A	0	3 de 14
<b>POLÍTICA</b>	<b>Seguridad y Salud Ocupacional</b>			
DN-RRHH-004				

salud y ambientes de trabajo saludables 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.

## 4.0 RESPONSABILIDADES

### 4.1. El Director Nacional: será responsable de:

- 4.1.1. Impulsar la prevención de riesgos laborales en la institución y la integración de dicha prevención en todos los niveles de su estructura orgánica.
- 4.1.2. Promulgar e impulsar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4.1.3. Revisar periódicamente el SISTAP y aprobar las revisiones oportunas.
- 4.1.4. Establecer la estructura organizativa necesaria para la realización de las actividades preventivas.
- 4.1.5. Establecer competencias e interrelaciones de cada departamento en materia de prevención de riesgos laborales.

### 4.2. Los directores y encargados de área: serán responsables de:

- 4.2.1. Asegurar la disponibilidad de recursos para el funcionamiento efectivo de los procesos y alcance de los objetivos del SISTAP.
- 4.2.2. Promover el conocimiento de las actividades en materia de prevención de riesgos laborales dentro de su departamento.
- 4.2.3. Promocionar y difundir la cultura preventiva en su unidad (departamento, dirección o división)

### 4.3. El encargado del departamento de Recursos Humanos: será responsable de:

- 4.3.1. Asegurar que los procedimientos establecidos en materia de seguridad y salud en el trabajo se mantengan al día y se apliquen en los diferentes puestos de trabajo.
- 4.3.2. Difundir la Política asegurando que es entendida por todos los miembros de la institución.
- 4.3.3. Asegurar la disponibilidad de recursos para el funcionamiento efectivo de los procesos y alcance de los objetivos del SISTAP.
- 4.3.4. Gestionar la capacitación y formación adecuada de los servidores/servidoras en materia de seguridad y salud en el trabajo.

CFP  
M.H.  
AJ  
J28




Fecha de Emisión	Fecha de Revisión	Revisión	Páginas
Julio 26, 2018	N/A	0	4 de 14

<b>POLÍTICA</b>	<b>Seguridad y Salud Ocupacional</b>
DN-RRHH-004	

- 4.3.5. Informar a la autoridad máxima del funcionamiento del SISTAP, incluyendo las necesidades para la mejora.
  - 4.3.6. Promover el conocimiento de las actividades en materia de seguridad y salud en el trabajo.
  - 4.3.7. Mantener las relaciones con terceras partes sobre asuntos en materia de prevención de riesgos laborales.
  - 4.3.8. Mantener relaciones institucionales a nivel regional, nacional e internacional con organismos dedicados a la prevención de riesgos laborales.
  - 4.3.9. Actuar como interlocutor de todos los servidores del Instituto, en temas relacionados con la seguridad y la salud en el trabajo.
- 4.4. El encargado de la sección de Servicios Generales:** será responsable de:
- 4.4.1. Establecer un mantenimiento preventivo que garantice el funcionamiento de instalaciones en correctas condiciones.
  - 4.4.2. Realizar el seguimiento y control de las actividades realizadas por empresas externas hacia la institución.
  - 4.4.3. Colocar y mantener en perfecto estado la señalización del centro de trabajo (vías de evacuación para casos de emergencias, ubicación de elementos para lucha contra incendios, zonas de acceso restringido, entre otras).
  - 4.4.4. Comprobar que las instalaciones (físicas, eléctricas, etc.) se encuentren permanentemente en perfectas condiciones.
  - 4.4.5. Participar en la prevención y lucha contra incendios y/o colaboración con servicios designados para la misma.
- 4.5. El Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo:** será responsable de:
- 4.5.1. Identificar los riesgos laborales.
  - 4.5.2. Evaluar el riesgo de accidentes e incidentes, lesiones y enfermedades.
  - 4.5.3. Participar en el desarrollo e implementación de programas de protección de la seguridad y la salud de los empleados.
  - 4.5.4. Responder a las quejas de los empleados y sugerencias relativas a la seguridad y la salud.
  - 4.5.5. Velar por el mantenimiento y la vigilancia de los registros de riesgo de lesiones y de trabajo.
  - 4.5.6. Monitorear y dar seguimiento a los informes de riesgo y recomendar acciones.
  - 4.5.7. Establecer y promover programas para mejorar la formación y educación de los empleados.
  - 4.5.8. Participar en todas las investigaciones de seguridad y salud.
  - 4.5.9. Consultar con expertos profesionales y técnicos.

*CFP*  
*M.H.*  
*16*  
*VAG*



 <b>IGN INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL</b> <small>JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL (IGN-JJHM)</small>	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Revisión</b>	<b>Revisión</b>	<b>Páginas</b>
	Julio 26, 2018	N/A	0	5 de 14
<b>POLÍTICA</b>	<b>Seguridad y Salud Ocupacional</b>			
DN-RRHH-004				

- 4.5.10. Participar en la resolución de denegación del lugar de trabajo y paros laborales.
- 4.5.11. Formular recomendaciones a la administración para la prevención de accidentes y seguridad de las actividades del programa.
- 4.5.12. Monitorear la efectividad de los programas y procedimientos de seguridad y salud.

## 5.0 GENERALIDADES

### 5.1. Políticas generales:

El Instituto Geográfico Nacional "José Joaquín Hungría Morell" (IGN-JJHM), con el propósito de cumplir con el deber de protección, garantizará la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio, en todos los aspectos relacionados con el trabajo, adoptando para estos fines cuantas medidas sean necesarias, por lo que ha establecido los siguientes lineamientos:

- 5.1.1. Los trabajadores tendrán derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo y a participar en el diseño, la adopción y el cumplimiento de las acciones preventivas que aseguren dicha protección.
- 5.1.2. Los trabajadores estarán obligados a cumplir con los lineamientos de prevención establecidos por el empleador, sin perjuicio de las demás obligaciones previstas por las disposiciones legales que rigen la materia.
- 5.1.3. Corresponderá a cada trabajador dar cumplimiento a las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su seguridad y salud y la de otras personas que puedan resultar afectadas por su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones, de conformidad con su capacitación y las instrucciones del empleador.
- 5.1.4. Los trabajadores, de acuerdo a su capacitación y siguiendo las instrucciones del empleador, deberán en particular:
  - Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte u otros medios con los que desarrollen su actividad.
  - Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empleador, de acuerdo con las instrucciones recibidas y el uso ordinario de los mismos.

CFP  
M.M.  
AJ  
V.G.



Fecha de Emisión	Fecha de Revisión	Revisión	Páginas
Julio 26, 2018	N/A	0	6 de 14

**Seguridad y Salud Ocupacional**

- Utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes y mantenerlos en buen estado de funcionamiento.
  - Informar de inmediato a su superior directo sobre cualquier situación de la que tenga motivo razonable para creer que entraña un peligro inminente para su vida o salud.
  - Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente, con el fin de garantizar la seguridad y la salud en el trabajo.
  - Cooperar con el empleador para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo seguras y que no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.
  - Velar, dentro de los límites razonables, por su propia seguridad y por la de las otras personas a quienes puedan afectar sus actos u omisiones en el trabajo.
  - Observar los procedimientos de seguridad y salud en el trabajo.
- 5.1.5. Los empleadores registrarán los datos sobre accidentes de trabajo y todos los casos de daños que sobrevengan durante el trabajo o en relación con éste.
- 5.1.6. Los costos relativos a la adopción de medidas destinadas a garantizar la seguridad y la salud en el trabajo no deberán recaer en modo alguno sobre los trabajadores.
- 5.1.7. El empleador aplicará las siguientes medidas de prevención:
- Evitar los riesgos en su origen.
  - Planificar la prevención, en un conjunto coherente que integre la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.
  - Controlar los riesgos que no se puedan evitar desde el punto de vista técnico.
  - Adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y los métodos de trabajo y de producción, con el objetivo de atenuar el trabajo monótono y repetitivo y reducir los efectos negativos sobre la salud.
  - Tomar en cuenta la evolución tecnológica en relación a la prevención.
  - Sustituir lo riesgoso por lo que implique el menor o ningún riesgo para el trabajador.

CFP  
V.M.  
AJ  
JMG



Fecha de Emisión	Fecha de Revisión	Revisión	Páginas
Julio 26, 2018	N/A	0	7 de 14

**Seguridad y Salud Ocupacional**


- Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
  - Dar las debidas instrucciones a los trabajadores en relación a la prevención.
  - Proporcionar, sin ningún costo para el trabajador, los equipos de protección individual adecuados.
  - Adoptar las medidas de prevención, apropiadas a las características de las diferentes ramas de actividad económica y de los diferentes tipos de trabajo.
  - Tomar las medidas necesarias, en lo que atañe a la duración del trabajo y a los periodos de descanso, para que no causen daño a la seguridad y a la salud de los trabajadores; así como tomar las medidas razonables y factibles con miras a eliminar toda fatiga física o mental excesivas.
  - Implementar las medidas preventivas de lugar establecidas en este reglamento, cuando se haya producido un daño a la salud de los trabajadores para lo cual el empleador realizará una investigación al respecto, a fin de detectar las causas que van originando dicho daño.
  - Prever la disponibilidad de un servicio de medicina en el trabajo, dentro de la empresa o mediante acuerdos con un organismo exterior.
- 5.1.8. El empleador garantizará a los trabajadores a su servicio, la vigilancia periódica de su estado de salud, en función de los riesgos inherentes al trabajo. Dicha periodicidad nunca excederá de un año. Los reconocimientos médicos y cualquier actividad de vigilancia de la salud, en el lugar de trabajo, deben ser realizados por médicos que tengan la especialidad o maestría en salud ocupacional o bajo la supervisión de éstos.
- 5.1.9. El empleador tendrá el deber ético y moral, así como la obligación legal, de tomar medidas de control ante cualquier riesgo que haya sido identificado.

*CFP*  
*M.H.*  
*AJ*  
*JG*

**5.2. Sobre el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo (CMSST):**

- 5.2.1. Se regirá por los criterios de organización y procedimientos operativos dispuestos mediante lineamientos del Ministerio de Administración Pública (MAP).
- 5.2.2. Estará constituido, según la cantidad de empleados del instituto, mínimo 4 y máximo 12 miembros, distribuidos de la siguiente forma:
- Igual cantidad de representantes titulares designados por el empleador.
  - Igual cantidad de representantes titulares elegidos por los trabajadores.



	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Revisión</b>	<b>Revisión</b>	<b>Páginas</b>
	Julio 26, 2018	N/A	0	8 de 14
<b>POLÍTICA</b>	<b>Seguridad y Salud Ocupacional</b>			
DN-RRHH-004				

5.2.3. Los miembros deberán procurar tener una formación adecuada en materia de salud y seguridad con el fin de contribuir plenamente a todas las actividades del Comité Mixto. Los elementos de la capacitación deberán incluir:

- Responsabilidades del CMSST /Autoridad.
- Normativas (leyes) de Seguridad y Salud.
- Principios de la causalidad de los accidentes.
- Reconocimiento del peligro (riesgos).
- Análisis de seguridad en el trabajo.
- Higiene industrial.
- Métodos para aumentar la conciencia de seguridad.
- Inspecciones.
- Investigación de accidentes.
- Comunicación oral eficaz.

5.2.4. Los deberes de los miembros serán los siguientes:

- Asistir a todas las reuniones del Comité Mixto.
- Promocionar la política y el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Asistir al empleador 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 seguridad y salud.
- Tratar de elevar los estándares de seguridad y salud 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 seguridad y salud.
- Hacer recomendaciones de seguridad y salud.
- 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 seguridad y salud.
- Asistir en el desarrollo de la salud organizacional y normas de seguridad.
- Asistir en la elaboración de procedimientos de trabajo seguros.

CFP  
M.M.  
AJ  
Vog




Fecha de Emisión	Fecha de Revisión	Revisión	Páginas
Julio 26, 2018	N/A	0	9 de 14

**Seguridad y Salud Ocupacional**

- 5.2.5. Las actas de las reuniones se distribuirán a todos los miembros del Comité Mixto tras su aprobación. Una copia será colocada en un lugar prominente en el lugar de trabajo y el original guardado con las actas del Comité Mixto. La publicación deberá realizarse a más tardar una semana después de la reunión.
- 5.2.6. Las actas de todas las reuniones del Comité Mixto serán remitidas en formato físico o digital a la dirección de Relaciones Laborales del Ministerio de Administración Pública y archivadas en la institución.
- 5.2.7. La resolución 113/2011 modificada por la Resolución 09-2015 y el Reglamento 522-06 establecerán como funciones del Comité, las siguientes:
- Atribución de órgano de dirección, control y supervisión del 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.
  - Garantizar el establecimiento y promoción de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la institución.
  - 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 trabajadores.
  - 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 empleador de todas las situaciones de peligro existentes en el lugar de trabajo que puedan afectar la seguridad y salud de los trabajadores.
  - Responder y resolver con prontitud los reclamos de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.
  - Deberá dar respuesta por escrito a los trabajadores que han planteado problemas de seguridad y salud en el trabajo.
  - Fomentar y supervisar el cumplimiento en la empresa de las disposiciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo.
  - 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 a los trabajadores 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.

CFP  
M.H.  
AJ  
VAG



	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Revisión</b>	<b>Revisión</b>	<b>Páginas</b>
	Julio 26, 2018	N/A	0	10 de 14
<b>POLÍTICA</b>	<b>Seguridad y Salud Ocupacional</b>			
DN-RRHH-004				

5.2.8. Las funciones del Asesor Técnico del CMSST, serán las siguientes:


- Asistir a las reuniones mensuales del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realizar conjuntamente con los miembros del CMSST, la planificación anual de trabajo.
- Apoyar al CMSST en la elaboración del presupuesto anual para la ejecución de las actividades preventivas.
- Contribuir con la formación de los miembros del CMSST en seguridad y salud en el trabajo.
- Brindar a los miembros del CMSST el acompañamiento necesario para la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública (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.
- Participar en la planificación de la actividad preventiva y dirigir las actuaciones a desarrollar en casos de emergencia y primeros auxilios.
- Establecer estrategias para promover las actuaciones preventivas básicas, tales como el orden, la limpieza y la señalización, y efectuar su seguimiento y control.
- Ayudar al CMSST en la ejecución de las medidas correctivas y en la elaboración de las actas o minutas a ser remitidas al Ministerio de Administración Pública (MAP).

CFP  
M.L.  
H.  
V.G.

5.2.9. Las funciones del presidente del CMSST, serán las siguientes:

- Programar reuniones.
- Preparar una agenda.
- Invitar a especialistas o expertos cuando sea necesario.
- Al presidir la reunión: dirigir la reunión por 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 Mixto lleva a cabo su función.



	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Revisión</b>	<b>Revisión</b>	<b>Páginas</b>
	Julio 26, 2018	N/A	0	11 de 14
<b>POLÍTICA</b>	<b>Seguridad y Salud Ocupacional</b>			
DN-RRHH-004				

5.2.10. Las funciones del secretario del CMSST, serán las siguientes:

- Mantener los registros pertinentes.
- Informar sobre el estado de las recomendaciones.
- Preparación de las actas.
- La distribución de las actas después de su aprobación.
- La difusión de información sobre seguridad y salud de los miembros.
- Asistir al presidente cuando sea necesario.
- El secretario deberá asumir las funciones del presidente en su ausencia.

5.2.11. El papel del Comité Mixto será realizar recomendaciones para la acción. La autoridad para la acción, y por lo tanto la responsabilidad en caso de incumplimiento, se queda con el empleador (Autoridad Máxima). El establecimiento de un CMSST no disminuye la responsabilidad del empleador por la salud y la seguridad.

**5.3. Sobre el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública (SISTAP):**

5.3.1. La implementación del SISTAP permitirá velar por la seguridad y salud ocupacional de todos los servidores, así como de los ciudadanos que visitan dichas instalaciones y permitirá:

- Que la aplicación de las medidas de prevención y protección se lleven a cabo de una manera eficiente;
- Que se consideren todos los elementos del lugar de trabajo para evaluar los peligros y los riesgos, y
- Que tanto el alto mando como los trabajadores participen en el proceso dentro de su nivel de responsabilidad.

5.3.2. Los elementos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública (SISTAP), serán los siguientes:

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

*CFP*  
*mm*  
*At*  
*vag*



Fecha de Emisión	Fecha de Revisión	Revisión	Páginas
Julio 26, 2018	N/A	0	12 de 14

<b>POLÍTICA</b>	<b>Seguridad y Salud Ocupacional</b>
DN-RRHH-004	

- 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.

5.3.3. La documentación genérica con la que idealmente debe contar el SISTAP, puede condensarse dentro de un "Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo" que cuente con los siguientes elementos:

- Política Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Procedimientos del sistema de gestión;
- Registros: comprende los documentos o datos que recogen los resultados de las actividades preventivas llevadas a cabo por la institución.

5.3.4. El Plan de Acción, contemplará los siguientes requerimientos:

- Objetivos específicos
- Metas
- Actividades
- Indicadores
- Plazos
- Responsables
- Prioridad
- Resultados


5.3.5. La institución remitirá en los meses de julio a septiembre el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo al Ministerio de Administración Pública (MAP). Esto contemplará los cambios introducidos en el mismo y la correspondiente solicitud de evaluación de los riesgos.

#### 5.4. Sobre la formación en materia preventiva:

5.4.1. El empleador deberá garantizar que los trabajadores tengan conocimiento de las informaciones provistas por los fabricantes, importadores y suplidores para que la utilización y manipulación de la maquinaria, equipos, productos, materias primas

CFP  
M.H.  
A.G.  
J.J.G.



	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Revisión</b>	<b>Revisión</b>	<b>Páginas</b>
	Julio 26, 2018	N/A	0	13 de 14
<b>POLÍTICA</b>	<b>Seguridad y Salud Ocupacional</b>			
DN-RRHH-004				

y útiles de trabajo se produzca sin riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.

- 5.4.2. En cumplimiento del deber de protección, el empleador deberá garantizar que cada trabajador reciba información y capacitación sobre los riesgos existentes en su puesto de trabajo y sobre las medidas correctivas que se tienen que aplicar para eliminarlos o controlarlos.
- 5.4.3. La capacitación a los trabajadores deberá estar acorde con el puesto de trabajo y con las medidas preventivas generales.
- 5.4.4. El empleador capacitará en materia preventiva a los integrantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, que opere en su empresa.
- 5.4.5. Los empleadores deben mantener registros de las capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo recibido por cada uno de sus trabajadores.
- 5.4.6. Los servidores deberán recibir una información inicial sobre aquellos aspectos de índole general del centro de trabajo que puedan afectar su seguridad y salud en el trabajo. De igual forma deberán ser informados directamente de los riesgos específicos que afectan a su puesto de trabajo y tareas a realizar, así como de las medidas de prevención y protección implementadas en la institución.
- 5.4.7. Los servidores deberán contar con el conocimiento necesario para actuar correctamente frente a emergencias y riesgos graves e inminentes.

CFP  
M.M.  
AJ  
JG


## 6.0 EXCEPCIONES

- 6.1. Cualquier excepción a la aplicación de esta política, será previamente aprobada por la Dirección Nacional.

## 7.0 SANCIONES

- 7.1. Si el empleado incumpliera con alguna de las responsabilidades dispuestas en este documento, se le amonestará según lo indica la Ley No. 41-08 de Función Pública.



	Fecha de Emisión	Fecha de Revisión	Revisión	Páginas
	Julio 26, 2018	N/A	0	14 de 14
<b>POLÍTICA</b>	<b>Seguridad y Salud Ocupacional</b>			
DN-RRHH-004				

## 8.0 HERRAMIENTAS

- 8.1. Encuesta de Diagnostico Situación o Revisión Gestión SST
- 8.2. Plan de Acción
- 8.3. Acta Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 8.4. Formulario de Observación de Tareas de Trabajo
- 8.5. Ficha de Observación del Trabajo con Sugerencias de Mejora
- 8.6. Ficha de Identificación de Riesgos
- 8.7. Ficha de Investigación de Accidentes

## 9.0 DOCUMENTOS RELACIONADOS (REFERENCIAS)

- 9.1. Ley No. 41-08 de Función Pública.
- 9.2. Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo 522-06.
- 9.3. Manual para Comités Mixtos.
- 9.4. Guía Metodológica para Implementación del SISTAP

## 10.0 REVISIONES

Historial de Revisiones		
Descripción del Cambio	Versión #	Realizado por
Creación del documento	0	Raquel Bernard
Aprobaciones		
Encargado (a) de área:	<i>Carolin Fonier Perez</i>	
Representante del comité:	<i>Verónica Aponte</i>	
Encargada depto. Planificación y Desarrollo:	<i>[Signature]</i>	
Director Nacional:	<i>[Signature]</i>	



Este documento con las firmas originales de aprobación reposa en los archivos del área responsable del proceso y del departamento de Planificación y Desarrollo.

El departamento de Planificación y Desarrollo en coordinación con el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizará las revisiones y actualizaciones al documento según amerite y se encargará de la difusión de este.