POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Creado	Responsable	Fecha
Elaborado	Madeline Martínez Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo ----------	Noviembre, 2022
Revisado	Pilar De Los Santos Ramírez Encargada de Relaciones Laborales y Seguridad Social ---------- Altagracia Méndez Directora de Recursos Humanos ---------- Grace Genao Encargada de Calidad en la Gestión ----------	Noviembre, 2022
Autorizado	Mario Lama Director Ejecutivo ----------	Noviembre, 2022

DOCUMENTO CONTROLADO SGC

SERVICIO NACIONAL DE SALUD
SNS
DEPTO. DE CALIDAD EN LA GESTIÓN
SANTO DOMINGO D.N

1. Objetivo

1.1 Desarrollar una cultura organizacional donde se revisen y actualicen periódicamente las normas de seguridad implementadas, promoviendo un ambiente de trabajo seguro basado en las mejores prácticas que garanticen la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

2. Alcance

2.1 Esta política aplica para todos los colaboradores que laboran en el Servicio Nacional de Salud, los Servicios Regionales de Salud y los Establecimiento de Salud dentro de la red pública.

3. Definiciones y Siglas

3.1 **Auditorías internas:** Es la herramienta que utiliza el sistema de gestión para que la dirección pueda comprobar que se dispone de la información suficiente, con el fin de ver la evolución del sistema y detectar los puntos débiles y fuertes del mismo.

3.2 **Auditoría:** Examen sistémico para determinar si las actividades y los resultados asociados cumplen con las disposiciones previamente establecidas y si estas disposiciones están implantadas de forma efectiva y son adecuadas para alcanzar el cumplimiento de la política y los objetivos de la organización.

3.3 **Comité de Seguridad:** se refiere a los delegados responsables de velar por el cumplimiento de las normativas y procedimientos establecidos en la institución en materia de seguridad y salud ocupacional.

3.4 **EESS:** Establecimiento de Salud.

3.5 **Políticas de Seguridad y Salud Laboral:** Son las directrices y objetivos generales de una organización relativos a la prevención de riesgos laborales tal y como se expresan formalmente por la dirección. Son un conjunto de intenciones y directrices definidas por la dirección de la organización, dirigidas para evitar los daños y el deterioro de la salud de sus trabajadores, por motivos relacionados con el trabajo, y con el objetivo de proporcionar un lugar de trabajo más seguro y saludable.

3.6 **Riesgo**: cada una de las contingencias que puede sufrir una empresa y sus colaboradores, derivadas de la posibilidad de fallos en su propio funcionamiento.

3.7 **Salud:** estado de completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades.

3.8 **Seguridad Laboral:** hace referencia al resultado de un conjunto de técnicas y procedimientos que habiéndose ejecutado de forma satisfactoria logran evitar, minimizar o evitar los riesgos que pudieran resultar en accidentes en el lugar de trabajo.

3.9 **SG-SST:** Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3.10 **SISTAP:** Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública.

3.11 **SNS:** Servicio Nacional de Salud.

DOCUMENTO CONTROLADO SGC

M.A.L.O.

AMA

NMM

3.12 **SRS** Servicio Regional de Salud.

4. Normativas

4.1 Constitución de la Republica Dominicana.
4.2 Decreto núm. 522-06, del 17 de octubre de 2006 que crea el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4.3 Resolución del Ministerio de Administración Pública núm. 113/2011, de 23 de noviembre, que crea el Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública (SISTAP).
4.4 Resolución núm.09-2015 que aprueba la Guía Metodológica para la Implementación del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4.5 Ley 42-01, Ley General de Salud.
4.6 Ley No. 87-01 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social.
4.7 Ley 123-15 que crea el Servicio Nacional de Salud.
4.8 Ley 397-19 que crea el Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales.

5. Referencias

5.1 N/A.

6. Políticas Generales

6.1 El Servicio Nacional de Salud considera que los colaboradores son su patrimonio más valioso, por lo que promueve toda aquella iniciativa orientada a la mejora continua de las condiciones de trabajo y el establecimiento de una verdadera cultura preventiva con carácter científico, integral y participativo con el objetivo de elevar el nivel de protección de la seguridad y salud de sus trabajadores.

6.2 La Dirección Ejecutiva, a través de la Dirección de Recursos Humanos, establece su política de seguridad y salud ocupacional institucional, la cual enuncia lo siguiente:

´´El Servicio Nacional de Salud, es la institución destinada a asegurar la efectividad, técnica, administrativa y financiera de los Servicios Regionales de Salud, garantizando a sus usuarios servicios de la más alta calidad en armonía y en equilibrio con la seguridad y la salud ocupacional de todos sus servidores y servidoras.

Nuestra institución se esfuerza cada día para prevenir accidentes, lesiones y enfermedades causadas por el desarrollo del trabajo, reduciendo de esta manera los peligros y riesgos inherentes a nuestras actividades.

Nos comprometemos a brindar las condiciones necesarias para que el desempeño sea seguro, eficaz, dinámico y continuo, implementando un sistema de seguridad y salud en el trabajo que permita el apropiado control de los riesgos presentes en el ambiente laboral, donde se tiene en cuenta que la salud ocupacional es una responsabilidad de todos y por tanto los servidores y servidoras son responsables de su seguridad y la de sus compañeros, por esto los motivamos, capacitamos y difundimos nuestras políticas a través de nuestros canales internos para que se comprometan y asuman su responsabilidad, dentro del sistema y en cada uno de sus puestos de trabajo.

Como respuesta a la mejora continua del sistema, el SNS está comprometido con garantizar su compresión e implicación por parte de todo el personal, a través de la creación del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el trabajo como herramienta básica, y a través de la difusión entre los servidores públicos, clientes, usuarios, proveedores y la sociedad en general de esta Política, así como de toda aquella información documentada del sistema de gestión con la que contamos´´.

6.3 El SNS debe implementar el Sistema de Seguridad y Salud Laboral en los servicios regionales y en cada una de las redes de servicio de atención creando áreas de salud ocupacional.

6.4 **De los Objetivos de la Política de Seguridad y Salud Ocupacional**

6.4.1 Los objetivos definidos que sustentan nuestra política de seguridad son:

- Implementar el SISTAP en todos los niveles dentro del alcance del Servicio Nacional de Salud.
- Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
- Proteger la seguridad y salud de todos los colaboradores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Cumplir con la normativa nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

6.5 **Del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**

6.5.1 El SNS Implementará un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo dentro de su alcance en la red de los servicios de salud.

6.5.2 El SNS integrará el sistema de seguridad y salud en todas las actividades jerárquicas de su estructura organizativa y en las actividades administrativas, mediante la aplicación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

6.6 **Del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo**

6.6.1 El Comité Mixto de Seguridad y Salud, debe elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual debe contener las acciones a ejecutarse relacionadas a la prevención y mitigaciones de situaciones que se puedan presentar que afecten la seguridad y salud de los servidores y servidoras del SNS.

6.6.2 El SNS garantizará todos los recursos que resulten necesario para que se aplique el Plan de Seguridad y Salud Laboral.

6.7 **De la Prevención de Riesgos y Promoción de la Salud**

6.7.1 El SNS garantizará la formación continua de sus colaboradores para que adopten una conducta de prevención de riesgos adaptada a cada puesto de trabajo y a la actividad que desarrolle.

6.7.2 Es responsabilidad del área de seguridad y salud ocupacional realizar acciones de prevención de riesgos que involucren la participación de los servidores y servidoras de la institución.

6.7.3 El SNS por las características de sus funciones garantizará la salud de sus colaboradores realizando Jornadas de Promoción y Prevención en salud.

6.8 De las Evaluaciones de Seguridad y Salud Ocupacional

6.8.1 El Coordinador de Seguridad y Salud Ocupacional debe realizar inspecciones periódicas para asegurar el cumplimiento de las políticas de prevención de riesgos laborales, así como a comunicarla a todos los servidores cuando sea necesario y lo soliciten.

6.8.2 El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional debe realizar auditorías (Internas/externas) de manera periódica, para asegurar el cumplimiento del plan de prevención de los servicios y validar su efectividad en los SRS y en cada una de las redes de servicio de atención.

7. Responsabilidades

7.1 Servicio Nacional de Salud (SNS)

7.1.1 Dirección Ejecutiva

- Aprobar este procedimiento y las modificaciones posteriores que considere pertinentes.
- Destinar los recursos necesarios para la ejecución y puesta en marcha de las acciones y tareas que impliquen la operatividad de esta política.

7.1.2 Dirección de Recursos Humanos

- Implementación del SISTAP en los niveles y alcance de la Red del SNS.
- Implementación del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en trabajo SG-SST en *la institución para la gestión de los riesgos laborales.*

7.1.3 Área de Salud Ocupacional SNS

- Elaborar la política de salud y seguridad en el trabajo del SNS.
- Elaborar los planes de Seguridad y Salud Ocupacional del SNS.
- Acompañar técnicamente al SRS para el desarrollo de las capacidades de implementación, seguimiento y monitoreo de la implementación del SISTAP en los SRS y los EESS.

7.1.4 Departamento de Calidad en la Gestión

- Verificar y validar el cumplimiento de la estructura y contenido del procedimiento a fines de estandarizarlo como un documento controlado.
- Auditar los procesos de instrumentación documental.

7.2 Servicio Regional de Salud (SRS)

7.2.1 Director Regional

- Velar por la ejecución de las políticas y procesos a realizar en los EESS pertenecientes a su región.

7.2.2 División de Recursos Humanos

- Implementar el SISTAP en el servicio regional al que pertenece.
- Acompañar a los EESS de su región en la implementación del SISTAP.
- Elaborar los planes de Seguridad y Salud Ocupacional del SRS.

7.3 Establecimientos de Salud (EESS)

7.3.1 Director de EESS

- Ejecutar las políticas de Seguridad y Salud Laboral en el EESS.

7.3.2 Departamento de Recursos Humanos

- Implementar el SISTAP en el EESS.
- Elaborar los planes de Seguridad y Salud Ocupacional del EESS.
- Mantener la Política actualizada en todos los medios de publicación institucional.

8. Instrumentos/Documentos

8.1 N/A

9. Período de Retención

Nota: Uso exclusivo del Departamento de Calidad en la Gestión.			
Serie documental	**Permanencia en Archivo de Gestión**	**Permanencia en Archivo Central**	**Observaciones**
manuales de normas, procedimientos y políticas	**4 años**	**10 años**	**La permanencia en archivo de gestión es prolongada pues se revisa y actualiza constantemente, aunque se considera con valor permanente, por lo que transcurrido su tiempo de retención deberá ser transferido al Archivo Histórico.**
Conforme al GC-MA-002 Manual de Procedimientos para el Control de Documentos:			
7.14Para los casos en que las documentaciones se manejen de forma digital, el tiempo de conservación de la información documentada será de tres (3) años. **7.16 Los documentos obsoletos en formato digital se guardan en una carpeta interna del Departamento de Calidad en la Gestión.**			

10. Historial de Cambios

Nota: La sección de historial de cambios se refiere al histórico de todos los cambios que ha sufrido el documento y su administración es responsabilidad del departamento de calidad en la gestión.		
Versión	**Fecha de aprobación**	**Descripción de cambios**
N/A	N/A	N/A

SNS
SERVICIO NACIONAL DE SALUD

Dirección de Planificación y Desarrollo

EI-DPD/SNS/2022/177
Santo Domingo, D.N.
20 de diciembre, 2022.

A: **Dr. Mario Lama**
Director Ejecutivo, SNS

Vía: **Ing. Grace Genao**
Encargada del Departamento de Calidad en la Gestión

Asunto: Remisión de la Remisión de la Política de Seguridad y Salud en el *Trabajo*

Anexo: Documento firmado por las áreas correspondientes.

Cortésmente, sirva la presente para remitirle el documento anexo, correspondiente a la Remisión de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual ha sido revisado por los dueños del proceso y una servidora; lo ponemos a su disposición y valoración de lugar.

Agradecemos de manera anticipada su colaboración al respecto, sin otro particular por el momento, se despide.

Atentamente,

D/o Wilmer Mejía
Ing. Grace Genao
Enc. Calidad en la Gestión

GG/wm