



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

**COMISIÓN PRESIDENCIAL DE APOYO
AL DESARROLLO BARRIAL**

**PLAN DE TRABAJO ANUAL
IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN
DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-
SST)**

1. Introducción

El presente Plan de Trabajo Anual tiene como finalidad establecer las acciones, actividades, responsables y plazos necesarios para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en cumplimiento de la normativa nacional vigente y los lineamientos internacionales aplicables. Este plan busca prevenir accidentes de trabajo, enfermedades laborales y promover un entorno laboral seguro, saludable y productivo.

2. Objetivo General

Implementar de manera progresiva y sistemática el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando la identificación, evaluación y control de los riesgos laborales, así como la mejora continua de las condiciones de trabajo.

3. Objetivos Específicos

- Identificar los peligros y evaluar los riesgos presentes en la organización.
- Establecer medidas de prevención y control de riesgos laborales.
- Capacitar y sensibilizar al personal en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Fortalecer la participación del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Garantizar el cumplimiento de la normativa legal aplicable.
- Promover una cultura de prevención y autocuidado.

4. Alcance

Este plan aplica a todo el personal de la institución, sin distinción de modalidad contractual, incluyendo áreas administrativas, operativas y de apoyo.

5. Marco Normativo

El presente Plan de Trabajo Anual se fundamenta en el marco legal y normativo vigente de la República Dominicana en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a las disposiciones emitidas por los organismos rectores competentes:

- **Constitución de la República Dominicana**, que reconoce el derecho al trabajo en condiciones dignas, seguras y saludables.
- **Ley No. 87-01**, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, en lo relativo a la protección de la salud de los trabajadores y la prevención de riesgos laborales.
- **Reglamento 522-06**, sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, que establece las obligaciones del empleador y los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
- **Resolución 09-2015, art.5 y 6** del Ministerio de Administración Pública.

- **Resolución 04-2007**, que crea y regula los Comités Mixtos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Resolución 113-2021**, que establece lineamientos actualizados para la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en las instituciones públicas y privadas.
- **Lineamientos de la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL)**.
- **Norma ISO 45001:2018**, como referencia para la mejora continua del sistema de gestión.

6. Estructura Organizativa

- Alta Dirección
- Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Supervisores y Encargados de Área
- Servidores Públicos

7. Plan Operativo Anual (POA) del SG-SST – Institución Pública

El presente Plan Operativo Anual (POA) establece de manera detallada las actividades, cronograma mensual, responsables y evidencias requeridas para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en una institución pública, conforme a las disposiciones del Ministerio de Trabajo y la SISALRIL.

7.1 POA – Cronograma, Responsables y Evidencias

Mes	Actividad	Responsable	Evidencias / Medios de Verificación
Mayo	Planificación de medidas preventivas y correctivas	Responsable SST / Comité Mixto	Plan de acción, cronograma aprobado
Junio	Capacitación general en SST a todo el personal	RRHH / Responsable SST	Listas de asistencia, material didáctico, fotografías
Julio	Capacitación específica según riesgos (ergonomía, incendios, químicos, etc.)	Responsable SST / Facilitadores	Certificados, listas de asistencia, informes
Agosto	Conformación y capacitación de brigadas de emergencia	Responsable SST	Listado de brigadistas, actas, evidencias fotográficas
Octubre	Seguimiento a acciones correctivas y preventivas	Responsable SST / Encargados de Área	Reportes de seguimiento, cierre de acciones

Mes	Actividad	Responsable	Evidencias / Medios de Verificación
Diciembre	Evaluación anual del SG-SST y elaboración del informe anual	Responsable SST / Comité Mixto	Informe anual de SST, acta de cierre, plan de mejora

8. Responsables

- **Departamento de Recursos Humanos:** apoyo técnico, capacitación y gestión documental.
- **Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo:** supervisión, participación activa y apoyo a la mejora continua.
- **Encargados de Área:** cumplimiento operativo y aplicación de medidas preventivas en sus dependencias.

9. Indicadores de Seguimiento

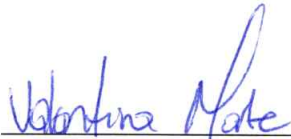
- Porcentaje de cumplimiento del plan anual.
- Tasa de accidentes e incidentes laborales.
- Nivel de participación del personal.

10. Recursos

- Recursos humanos capacitados.
- Equipos de protección personal.
- Materiales de capacitación.

11. Cronograma General

El cronograma se desarrollará conforme a las actividades descritas, distribuidas a lo largo del año calendario, asegurando su ejecución y seguimiento oportuno.



Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo