



# **Organismo Dominicano de Acreditación (ODAC)**

## **Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo**

**“Acreditamos, reconociendo la competencia técnica”**

**Actualización  
Agosto 2022**

## **Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo Dominicano de Acreditación (ODAC)**

Personal participante en la elaboración del manual:

José Miguel Duvergé José, Encargado Departamento de Planificación y Desarrollo

María Eugenia Benítez, Encargada de División de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos

Ana Silvia Andújar, Analista de Proyecto

Génesis Zofai Cruz, Asistente del Director Ejecutivo

Edwin Domínguez, Analista de Compras y Contrataciones

Miguel Alburquerque, Soporte Técnico

Freddy Veras, Administrador del Cuerpo de Evaluadores y Expertos Técnicos

Yorbyn Eduardo Eufrazio Aybar, Encargado de Seguridad

### **Actualizado por:**

José Raúl Morel, Analista de Planificación y Desarrollo

Lisbeth Genao Jiménez, Analista de Planificación y Desarrollo

Mario Montes de Oca Cambero, Analista de Planificación y Desarrollo



**Angel David Taveras Difo**  
**Director Ejecutivo**

## TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION:.....	4
2. MARCO LEGAL .....	5
3. DEFINICIONES DE CONCEPTOS:.....	6
4. ASPECTOS GENERALES:.....	8
5. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL .....	9
6. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.....	13
7. FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y DEBERES DEL COMITÉ .....	13
8. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DEL CMSST .....	16
9. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL .....	16
10. PRINCIPIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS .....	16
11. PRINCIPIOS DE GESTIÓN DE RIESGOS .....	18
12. BRIGADAS .....	20
13. PROTOCOLOS.....	22
14. FUENTES CONSULTADAS .....	28

## **1. INTRODUCCION:**

La Seguridad y Salud en el Trabajo se refiere al conjunto de normas y métodos que están orientados a reducir la incidencia de los accidentes, riesgos y enfermedades ocupacionales de los colaboradores, ya sea dentro o fuera del ambiente laboral, así como evitar los riesgos y daños concernientes a la seguridad en la institución; reducir el número de accidentes de trabajo y/o enfermedad profesional, mediante la prevención y control de riesgos y/o control total de pérdidas y la reducción de pérdidas ocasionadas por accidentes y enfermedades profesionales. Por esto, es preocupación del Organismo Dominicano de Acreditación (ODAC) velar por la seguridad y salud de sus servidores, protegerlos y garantizarles un ambiente propicio y seguro para su jornada laboral.

Este Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo, es un documento que tiene como propósito aportar a la reducción de riesgos de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y prevención de cualquiera otra circunstancia que se considere peligrosa para el personal de la institución, así como para las personas que visitan nuestras instalaciones; así como, servir de guía para el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo, quien tiene como objetivo promover la salud y evitar los riesgos; asesorar y vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente manual y el reglamento no. 522-06 sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, en miras de velar por el bienestar laboral, cumpliendo con el reglamento no. 522-06 sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, de fecha 17 de octubre del 2006.

Además, describe el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el cual contará el ODAC, su funcionamiento general, así como las responsabilidades del comité y las distintas actividades que pueden afectar a la seguridad en la gestión.

## **2. MARCO LEGAL**

- Constitución de la República Dominicana, de fecha 13 de junio 2015;
- Ley 37-17, que Reorganiza el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM);
- Ley 166-12, que crea el Sistema Dominicano para Calidad (SIDOCAL), de fecha 12 de julio del año 2012;
- Ley 41-08 de Función Pública, de fecha 16 de enero del año 2008;
- Ley 87-01, Sobre Sistema Dominicano de Seguridad Social;
- Ley 42-01, Ley General de Salud;
- Reglamento 523-09 de Relaciones Laborales en la Administración Pública;
- Reglamento 522-06 de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Resolución No 09-2015 que aprueba la Guía Metodológica para la implementación y modifica la Resolución Número 113/210, de fecha 19 de noviembre 2011, que crea el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SISTAP);
- Resolución No. 113-2011, que crea el SISTAP, Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Administración Pública.

### 3. DEFINICIONES DE CONCEPTOS:

**Accidente de trabajo:** Suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo y produce en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

**Actividad laboral:** es aquella que abarca todas las ramas de la actividad productiva y de servicios en las que hay trabajadores y empleadores.

**Análisis del riesgo:** Proceso para comprender la naturaleza del riesgo y para determinar el nivel del riesgo.

**Brigada:** Grupo organizado de personas reunido para un trabajo concreto.

**CMSST:** Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo

**Colaboradores:** Persona que trabaja con otras en la realización de una tarea común.

**Condición de trabajo:** cualquier característica del mismo que pueda tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y la salud del trabajador.

**Condiciones peligrosas:** es la exposición al riesgo.

**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.

**Empleador:** es la persona física o moral a quien es prestado el servicio, en virtud de un contrato de trabajo.

**Enfermedad laboral:** Resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar.

**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.

**Exposición:** Situación en la cual las personas se expone a los peligros.

**Incendio:** Fuego de grandes proporciones que arde de forma fortuita o provocada y destruye cosas que no están destinadas a quemarse.

**Medida(s) de control:** Medida(s) implementada(s) con el fin de minimizar la ocurrencia de incidentes.

**Mitigación:** Conjunto de medidas para minimizar el impacto destructivo y perturbador de un desastre.

**Nivel de riesgo:** Magnitud de un riesgo resultante del producto del nivel de probabilidad por el nivel de consecuencia.

**Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de estos.

**Prevención:** Actividades orientadas a eliminar o controlar los riesgos para evitar accidentes y/o enfermedades profesionales u ocupacionales.

**Probabilidad.** Grado de posibilidad de que ocurra un evento no deseado y pueda producir consecuencias.

**Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligroso(s), y la severidad de lesión o enfermedad, que puede ser causado por el (los) evento(s) o la(s) exposición(es).

**Salud:** En relación con el trabajo, no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades, sino también los elementos físicos y mentales que afectan a la salud y están directamente relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.

**Seguridad y salud en el trabajo:** Disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Busca mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores.

**Sismo:** Serie de vibraciones de la superficie terrestre generadas por un movimiento brusco y repentino de las capas internas (corteza y manto).

**Trabajador:** Es toda persona física que presta un servicio material o intelectual, en virtud de un contrato de trabajo.

#### **4. ASPECTOS GENERALES:**

##### **A. Objetivo:**

Desarrollar una cultura institucional que vele por condiciones de trabajo seguras, orientadas a salvaguardar el bienestar físico y mental de sus servidores.

##### **B. Alcance:**

Este manual aplica a todo el personal que forma parte del Organismo Dominicano de Acreditación (ODAC), contratistas, y visitantes.

##### **C. Responsable:**

- El Director Ejecutivo es el responsable de la aprobación del Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo, plan de acción, así como de autorizar la apropiación presupuestaria para la consecución de los planes elaborados por el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo (CMSST), es responsable de la elaboración e implementación y actualización de este documento.
- La División de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos (FMEPPP), es el responsable de la actualización y supervisión del mismo.

##### **D. Revisión, Actualización y Socialización del Manual:**

Las organizaciones son dinámicas, por lo que las condiciones y entorno laboral son cambiantes, por tal razón el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo debe ser revisado periódicamente, por lo menos una (1) vez al año, con el objetivo de que se refleje la realidad existente dentro de la institución. Así mismo deberá ser objeto de actualización cuando se presenten cambios y oportunidades de mejoras.

Luego de la aprobación de este manual, el CMSST debe remitir dicho documento a todos los colaboradores por medio físico o electrónico con el propósito de que el mismo sirva de consulta y ayude a salvaguardar el bienestar del colaborador.

## 5. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

### 5.1 Marco legal y función del ODAC

El ODAC es el único organismo de carácter estatal y/o gubernamental con competencia legal en materia de acreditación en la República Dominicana, creado en fecha 13 de julio de 2012 mediante la Ley No.166-12 del Congreso Nacional, Gaceta Oficial G.O. No. 10681, promulgada por el Poder Ejecutivo en fecha 12 de julio del 2012, adscrita al Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM) mediante la Ley 37-17; descentralizada; con personería jurídica; con autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y operativa; de derecho público; con patrimonio y fondos propios.

El ODAC, tiene como objetivo fundamental, desarrollar las acciones inherentes al reconocimiento formal de competencias técnicas de entes u organismos dedicados a la evaluación de la conformidad: laboratorios de ensayos, calibración y clínicos, organismo de certificación y organismos de inspección de acuerdo con las normas, guías y directrices internacionales vigentes en cada caso. El ODAC no solo reconocerá competencias técnicas, sino que al mismo tiempo deberá garantizar que se mantienen las mismas y como resultado, la credibilidad de las entidades acreditadas.

El ODAC mediante la Ley 166-12, funge como miembro integrante del Consejo Directivo del CODOCA, con voz, pero no voto en las deliberaciones del Consejo Directivo del mismo.

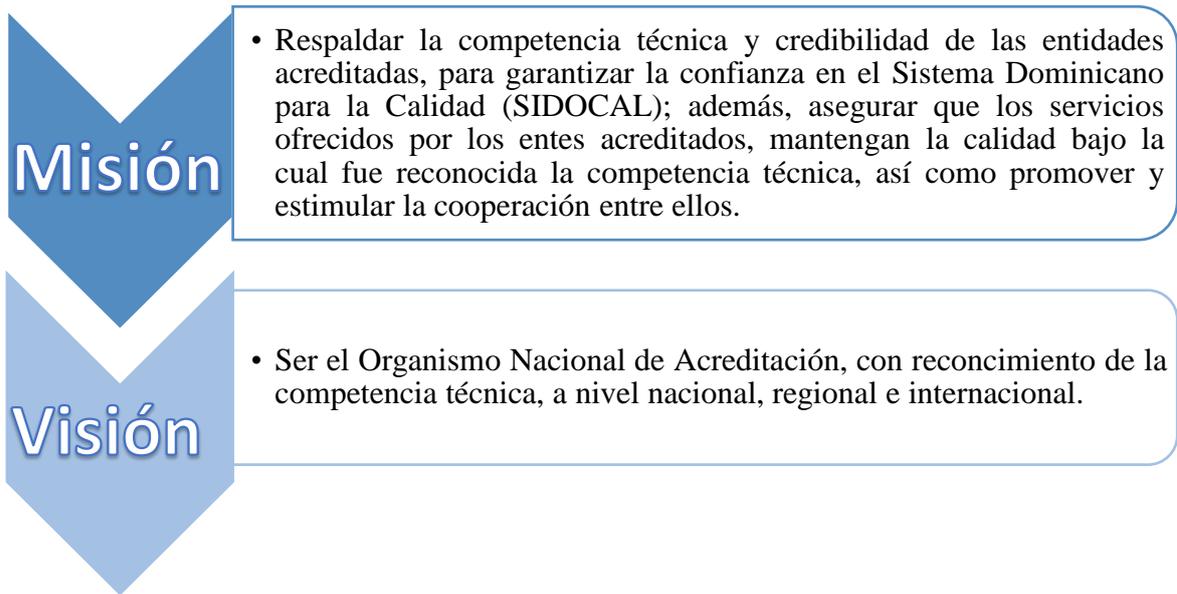
El ODAC apegado a la Ley 166-12, tendrá las siguientes responsabilidades:

- Evaluar la competencia técnica y acreditar a los organismos de evaluación de la conformidad que operen bajo las normas internacionales en las áreas de:
  - ✓ Laboratorios (Ensayo y Calibración), mediante la Norma NORDOM ISO/IEC 17025;
  - ✓ Laboratorios (Clínicos), mediante la Norma ISO 15189;
  - ✓ Organismo de Inspección, mediante la Norma NORDOM ISO/IEC 17020;
  - ✓ Organismo de Certificación de Sistemas, mediante la Norma NORDOM ISO/IEC 17021;
  - ✓ Organismo de Certificación de Productos, mediante la Norma NORDOM ISO/IEC 17065;
  - ✓ Organismo de Certificación de Personas, mediante la Norma NORDOM ISO/IEC 17024;
- Facilitar el comercio internacional, estableciendo y promoviendo un sistema de evaluación de la conformidad, con eficiencia y con reconocimiento internacional;
- Promover la aceptación regional e internacional de las acreditaciones otorgadas, de los certificados de conformidad, de los informes de inspección y de resultados de calibraciones y ensayos emitidos por los Organismos de Evaluación de la Conformidad (OEC);
- Participar en los sistemas regionales de acuerdos multilaterales, entre los organismos de acreditación; lograr y mantener afiliaciones en los organismos regionales e internacionales de acreditación y representar al país en ellos, entre otras funciones.

La conformación y organización del ODAC está compuesta acorde a lo que establece la Ley 166-12, en su Artículo 74. Organización del ODAC:

- a) Comisión Técnica de Expertos;
- b) Un Director Ejecutivo;
- c) La Comisión de Acreditación;
- d) Los Comités Técnicos de Acreditación;
- e) Las demás dependencias que se requieran y se establezcan mediante Reglamento;

### 5.2 Misión y Visión



Gráfica No.1

### 5.3 Valores



Gráfica No.2

## 5.4 Principios

1. **Confiabilidad:** Nuestro comportamiento y desempeño, están apegados al cumplimiento del deber y a los requerimientos de las directrices internacionales que nos rigen, lo que nos identifica y genera confianza ante los demás.
2. **Imparcialidad:** Nuestras decisiones son tomadas atendiendo a criterios objetivos, sin influencias de sesgos, prejuicios o tratos diferenciados por razones inapropiadas.
3. **Confidencialidad:** Las informaciones y documentos recibidas de las organizaciones nacionales o extranjeras que solicite nuestros servicios, son utilizadas exclusivamente para los fines técnicos correspondientes, con la garantía de que solo tienen acceso a la misma el personal autorizado, con el fin de propiciar la confianza mutua entre las partes.
4. **Objetividad:** Nos corresponde como organismo, emitir juicios veraces y objetivos sobre asuntos inherentes al trabajo, evitando la influencia de criterios subjetivos, absteniéndonos de adoptar cualquier decisión cuando medie coacción moral que pueda afectar el deber de ser justos e imparciales en las decisiones.
5. **Transparencia:** Nuestros servicios estarán fundamentados en criterios estrictamente técnicos y la afirmación o negación de las acreditaciones se apoyarán en las evidencias y el sentido común, sin dar lugar a interpretaciones. Garantizamos el suministro de todas las informaciones disponibles y requeridas por terceros, sujetas al procedimiento de confidencialidad, imparcialidad y objetividad de la institución.
6. **Integridad:** Guiamos nuestra conducta con rectitud y apego a los valores de honestidad, rectitud y respeto, orientado a la excelencia y evidenciado con el comportamiento integral de todos nuestros empleados.
7. **Autonomía:** Somos un organismo que actuamos bajo lineamientos independientes, evitando en todo momento que nuestras actuaciones y decisiones estén subordinadas.
8. **Participación:** Operamos bajo un sistema de gestión de calidad, donde la participación de todos los empleados, es decir el poder de decidir y aportar sugerencias, es uno de los principios básicos para obtener buenos resultados, desarrollar las mejoras continua de los procesos y por ende satisfacer los requerimientos de los clientes. La participación ayuda y mejora la toma de decisiones en todas sus fases y demuestra un compromiso con una gestión eficaz y transparente.
9. **Coherencia:** Actuamos de forma correcta y consistente en consonancia con nuestra forma de pensar, conforme a las leyes y normativas que nos rigen.
10. **Confianza:** Nuestro comportamiento está apegado al cumplimiento de los valores, las leyes, el reglamento interno y la normativa aplicable, que generan en nuestros clientes la credibilidad sobre la cual se sustenta al prestigio del

organismo. La confianza es la credibilidad, esperanza y fe persistente que tiene nuestros clientes con relación al organismo, de que éste es idóneo para actuar de forma apropiada en una situación o circunstancia determinada.

## **6. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

El Organismo Dominicano de Acreditación (ODAC), es el único organismo de carácter estatal y/o gubernamental con competencia legal en materia de acreditación, que tiene como objetivo fundamental desarrollar las acciones inherentes al reconocimiento formal de competencias técnicas de entes u organismos dedicados a la evaluación de la conformidad; garantizando la seguridad y salud ocupacional de los colaboradores y la calidad del servicio brindado a sus usuarios.

Nuestra organización se compromete a crear una cultura de prevención de accidentes, lesiones y enfermedades laborales; reduciendo así los riesgos asociados a nuestras actividades.

Nos comprometemos a generar las condiciones adecuadas, a través de la mejora continua del sistema para que el desempeño de las funciones de nuestros colaboradores sea seguro, eficaz, dinámico y continuo; a través de la implementación de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo que permita controlar las diferentes variables de riesgos presentes en el ambiente laboral; también a difundir y capacitar a nuestro personal sobre Salud Ocupacional, con la finalidad de que asuman su responsabilidad dentro del sistema desde cada uno de sus puestos de trabajo.

### **6.1 Difusión de la Política**

El Comité Mixto de Seguridad y Salud, establece las medidas necesarias para asegurarse de que es comunicada y entendida por todas las personas que trabajan en la organización de manera directa e indirecta, e implementarla en todos los niveles de la misma. Esta difusión se realiza a través de charlas informativas, exposición de información en las instalaciones; y permanece a disposición de cualquier persona, organismo o empresa que lo solicite.

## **7. FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y DEBERES DEL COMITÉ**

### **7.1 Funciones**

#### **7.1.1. Funciones del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo**

- Atribución de órgano de dirección, control y supervisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y 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 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución;
- Participar en la supervisión de las condiciones de 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 Trabajo;
- Informar al empleador de todas las situaciones de peligro existentes en el lugar de trabajo que puedan afectar la Seguridad y Salud en los trabajadores;
- Responder y resolver con prontitud los reclamos de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo;

- Dar respuesta por escrito a los trabajadores que han planteado problema 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;

#### **7.1.2. Funciones del Asesor Técnico:**

- Asistir a las reuniones mensuales;
- Realizar juntamente con los miembros del comité, la planificación anual de trabajo;
- Apoyar al comité en la elaboración del presupuesto anual para la ejecución de las actividades preventivas;
- Contribuir con la formación de los miembros del comité en seguridad y salud en el trabajo;
- Brindar a los miembros del CMSST el acompañamiento necesario para la implementación en la institución del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública (SISTAP);
- Colaborar en la evaluación y control de los riesgos generales y específicos de la institución, efectuando visitas a los puestos de trabajo, atención a quejas y sugerencias, registros 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 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).

## **7.2 Responsabilidades**

### **7.2.1 Presidente:**

- Programar reuniones y motivar a los miembros del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo, a participar en todas las reuniones a celebrarse.
- Preparar una agenda de reuniones;
- Dirigir las reuniones por agenda y asegurar que todos los temas tengan una discusión final con una decisión positiva;
- Invitar a especialistas o expertos cuando sea necesario;
- Revisar y aprobar las actas;
- Asignar proyectos a los miembros;
- Apoyar en la ejecución de las medidas correctivas y/o preventivas.
- Presentar planes, informes y resultados de inspecciones a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE);
- Coordinar la elaboración de Plan de Trabajo y Plan de Compras y Contrataciones;
- Coordinar con las distintas áreas de apoyo institucional la consecución de las actividades programadas;
- Recomendar a la Máxima Autoridad Ejecutiva la implementación de acciones en beneficios de reducir los riesgos laborales identificados;
- Asegurarse de que el comité lleve a cabo su función.

### **7.2.2 Secretario:**

- Mantener los registros pertinentes;
- Elaborar minutas de reuniones ordinarias y extraordinarias;
- Distribuir las minutas después de su aprobación;
- Preparar informe del mes con las siguientes informaciones;
  - Accidentes y/o incidentes ocurridos en el mes;
  - Acciones Preventivas y/o correctivas definidas para mitigar las causas de los accidentes y/o incidentes ocurridos en el mes;
  - Resultados de las inspecciones realizadas en el mes;
- Presentar Informe a los demás miembros del Comité.;
- Mantener los archivos de todas las actas del Comité;
- Informar sobre el estado de las recomendaciones y garantizar que las recomendaciones del Comité sean ejecutadas;
- Difundir información sobre seguridad y salud de los miembros;
- Asistir al presidente cuando sea necesario.

### **7.2.3 Miembros:**

- Aprobar conjuntamente con el Presidente las acciones preventivas y/o correctivas a tomar;
- Apoyar las políticas y normas acordadas en el Comité;
- Plantear propuestas de mejora de acuerdo a los recursos disponibles;
- Responder a las preocupaciones de seguridad de los empleados y ponerlas en conocimiento del Comité para su debate;
- Recibir capacitación adecuada sobre prevención de riesgos y para transmitirla a los demás empleados los conocimientos adquiridos;

- Comunicar a los colaboradores en sus respectivas secciones la información recibida del Comité.

## **8. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DEL CMSST**

Las actividades preventivas y la promoción de programas de protección de la Seguridad y Salud en el Trabajo se planificarán anualmente, acorde a la metodología establecida por el Departamento de Planificación y Desarrollo. El objetivo de la planificación es programar actividades, programas y/o proyectos en miras de eliminar, reducir y controlar los riesgos dentro del ambiente laboral, velando reducir o eliminar el grado de impacto de los mismos.

Esta herramienta permite dar seguimiento a las actividades específicas previstas en el plan de trabajo de la CMSST, con la finalidad de asegurar la implementación de las actividades programadas, incluyendo en cada tarea los responsables, los involucrados de la consecución, cronograma de ejecución, indicadores y metas.

## **9. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL**

### **9.1. Gestión de Seguridad Física:**

El ODAC cuenta con disposiciones implementadas para la protección de nuestros colaboradores e infraestructura física, entre ellas podemos destacar:

- Control de Incendio: Contamos con un sistema de supresión de incendio, detectores de humo, extinguidores tipo (ABC, C y Co<sub>2</sub>), así como con alarmas contra incendio en toda nuestra infraestructura.
- Primeros Auxilios: El ODAC cuenta con un botiquín de primeros auxilios, lo cual está custodiado por la división de recursos humanos a disposición de todos nuestros colaboradores y visitantes.
- Control de Acceso Áreas Específicas.
- Dos (2) Rutas de evacuación en caso de emergencia.
- Dos (2) escaleras de emergencia.
- Sistemas de señalización y alertas.
- Equipo de seguridad con funciones específicas y actividades de mitigación de riesgos

## **10. PRINCIPIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS**

Dentro de los principios de prevención de riesgos que debemos seguir dentro de la organización para propiciar un ambiente seguro en el trabajo, podemos citar los siguientes:

- Evitar los riesgos siempre que sea posible;
- Evaluar los riesgos que no se puedan evitar;
- Combatir los riesgos en su origen;
- Adaptar el trabajo a la persona;
- Tener en cuenta la evolución de la técnica;
- Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro;
- Planificar e integrar la prevención;
- Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual;
- Sensibilizar al personal sobre la prevención de riesgos;

- Todos nuestros colaboradores deberán mantener la higiene lanzando los desperdicios sólidos en los contenedores correspondientes;
- Cumplir toda señal o advertencia que se halle visible o comunicada por el CMSST.
- Todo personal que se percate de una fuente líquida derramada sobre el piso debe avisar a conserjería para el retiro de este y evitar futuras caídas y lesiones.
- Cualquier condición de peligro que puede causar un accidente, debe ser informado al CMSST o a la división de RRHH.
- Mantener el área de trabajo limpia y ordenada y los pasillos despejados.
- Está prohibido fumar en cualquiera de las instalaciones del ODAC.
- Apagar luces y equipos cuando se retira de la oficina, esto incluye en el receso para el almuerzo, acorde a la Política de Ahorro de Energía.
- El CMSST realizará planes con el objetivo de plasmar acciones para sensibilizar y capacitar al personal de la institución en cuanto a la prevención de riesgo y salud en el trabajo.

Basado en los preceptos anteriormente mencionados, si lo cumplimos, tendremos perfectamente cubierto los riesgos que amenazan a los colaboradores y que es parte de nuestra responsabilidad como organización.

## 11. PRINCIPIOS DE GESTIÓN DE RIESGOS

- El ODAC para la identificación, valoración y administración de los riesgos tomara como herramienta la metodología VAR, enfocada a los riesgos asociación a la seguridad y Salud Ocupacional conforme a los procesos de la institución, acorde al procedimiento ODAC-PD-P-01 de Valoración y Administración de Riesgos (VAR).
- Todo el personal del ODAC involucrado en el proceso donde se identificó el riesgo será responsable y participará activamente en las fases de valoración y administración de riesgos provenientes de fuentes o factores externos e internos, formando mesas de trabajo para la correcta evaluación del riesgo identificado.
- La Valoración y Administración de Riesgo seguirá el Ciclo de Deming, P-H-V-A (Planificar-Hacer-Verificar-Actuar), como una metodología de mejora continua que aplica a todo tipo de situaciones. Esta metodología se derivará de las siguientes seis (6) fases para garantizar y asegurar la correcta implementación. Citamos Fases de la metodología a utilizar:
  - Identificación de objetivos: Identificación de riesgos;
  - Análisis, evaluación y valoración de riesgos;
  - Información y rendición de cuentas sobre la gestión de los riesgos (comunicación y mejora continua);
  - Monitoreo y revisión.
- Todos los riesgos identificados deben estar debidamente documentados en las siguientes matrices, como lo establece el procedimiento ODAC-PD-P-01 Valoración y Administración de Riesgos (VAR), cito:

## Principios de Gestión de Riesgos y Principios de Prevención de Riesgos

- ODAC-PD-P01-F01 Matriz de Valoración y Administración de Riesgos;
  - ODAC-PD-P01-F02 Matriz de Plan de Mitigación de Riesgos y Ejecución de Oportunidades;
  - ODAC-PD-P01-F03 Matriz de riesgo residual.
- Los riesgos identificados en el ODAC desde el punto de vista de Seguridad y Salud Ocupacional han sido clasificados desde tres puntos focales, el cual detallamos a continuación en la tabla no. 1, y que serán catalogados como Riesgos Operativos:

<b>Clasificación de los Riesgos Operativos desde el punto de Seguridad y Salud Ocupacional</b>		
<b>Generales</b>	<b>Enfermedad profesional</b>	<b>Otros</b>
- Golpes con objetos inmóviles.	- Exposición a contaminantes biológicos.	- Desplazamientos.
- Caídas.	- Temperatura	- Esfuerzo físico.
- Cortaduras.	- Exposición a contaminantes químicos.	- Violencia y delincuencia.
- Fracturas.	- Ruidos.	- Contaminación.
- Quemaduras.		- Sismos.
- Intoxicación.		
- Aplastamiento.		
- Choque o atropello.		

Tabla No. 1

- Para cada riesgo se deben determinar las medidas de control de mitigación de riesgos, identificar las áreas y responsables de llevarlas a cabo, definir un cronograma de ejecución de las acciones tomadas. Estas acciones serán documentadas en la matriz del formulario ODAC-PD-P-01-F02 Plan de Mitigación de Riesgos y Ejecución de Oportunidades.

### 10.1. Investigación de Accidentes e Incidentes:

- Producido un accidente:
  - Establecer de inmediato un área de seguridad en el perímetro de la escena;
  - Para el caso de las víctimas verificar la gravedad de este, evitando movimientos innecesarios al accidentado y prestar los primeros auxilios correspondientes;
  - En virtud de la gravedad de la lesión gestionar el traslado a un centro médico para su atención.

- La división de Recursos Humanos será responsable de reportar dentro de las setenta y dos (72) horas establecidas a la Administración de Riesgos Laborales (ARL).
- El Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá analizar los accidentes laborales ocurridos e incluir actividades para su mitigación o eliminación, acorde a la sistemática establecida en el procedimiento ODAC-PD-P-01 Valoración y Administración de Riesgo.

## 12. BRIGADAS

El ODAC contará con brigadas para la mitigación de riesgos, la prevención de la salud de nuestros empleados, así como la preservación de la seguridad física y la infraestructura. La conformación de las brigadas estará coordinada por el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo (CMSST) previa autorización de la Máxima Autoridad Ejecutiva, cuyas funciones serán descrita a continuación:

- **Brigadas Contra Incendio:** La función principal de esta brigada es salvaguardar a nuestros colaboradores ante futuros riesgos contra incendios.
- **Brigadas Ruta de Evacuación:** Tiene la función principal de mantener un control en caso de evacuaciones de la infraestructura y tener establecidas las rutas de evacuación.
- **Brigadas Primeros Auxilios:** Su función principal es proporcionar atención médica a pacientes y/o personal que lo requieran durante el evento de emergencia o desastre, así como brindar apoyo a las unidades de emergencias del estado.

### 11.1. Funciones de las Brigadas Contra Incendio

- ✓ Detectar los riesgos de las situaciones de emergencia por incendio.
- ✓ Coordinar y velar por el correcto mantenimiento del equipo contra incendio.
- ✓ Vigilar que no exista acumulación de material inflamable.
- ✓ Vigilar que el equipo contra incendio sea de fácil localización, se encuentre debidamente señalizado y no se encuentre obstruido.
- ✓ Verificar que los mantenimientos de los extintores se encuentren vigentes.
- ✓ Conocer el uso de los equipos de extinción de fuego, de acuerdo con cada tipo de fuego.
- ✓ Gestionar capacitación de todo el personal en coordinación con el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### 11.2. Funciones de las Brigadas de Evacuación

- ✓ Mantener la planilla del personal de la institución actualizado.
- ✓ Dar la señal de evacuación de las instalaciones, conforme las instrucciones del coordinador general.
- ✓ Ayudar a las personas a guardar la calma en casos de emergencia.
- ✓ Asistir a cursos de capacitación y entrenamiento.
- ✓ Promover información a los colaboradores del funcionamiento de las brigadas.
- ✓ Promover y participar en ejercicios de simulación y simulacros.
- ✓ Contar con materiales e insumos médicos indispensables para la atención del personal.

- ✓ Conocer el área física del ODAC.
- ✓ Determinar los puntos de reunión.
- ✓ Conducir a las personas durante un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre hasta un lugar seguro a través de rutas libres de peligro
- ✓ Verificar de manera constante y permanente que las rutas de evacuación estén libres de obstáculos
- ✓ En caso de que una situación amerite la evacuación del inmueble y la ruta de evacuación determinada previamente se encuentre obstruida o represente algún peligro, indicar al personal las rutas alternas de evacuación.

**11.3. Funciones de las Brigadas Primeros Auxilios:**

- ✓ Contar con un listado de personal que presenten enfermedades crónicas y sensibilizar al personal a resguardar sus medicamentos específicos para tales casos.
- ✓ Reunir a la brigada en un punto predeterminado en caso de emergencia para atender el alto riesgo, siniestro o desastre.
- ✓ Proporcionar primeros auxilios en caso de emergencia.
- ✓ En caso de lesiones o accidentes laborales brindar soporte al herido hasta entregarlos a especialistas del área médica.
- ✓ Gestionar que se mantengan actualizado, vigente y en buen estado los botiquines y medicamentos.

## **13. PROTOCOLOS**

### **13.1. Protocolo en Caso de Incendio**

Los incendios, son quizás las situaciones de emergencias de mayor incidencia. Su magnitud puede variar desde un simple conato o pequeño incendio fácilmente controlable, hasta incendios de grandes proporciones que puedan causar pérdidas de vida y propiedades. Este protocolo contempla que los colaboradores que conforman las Brigadas de Incendios sólo tratarán de controlar conatos de incendios, con los extintores portátiles, sistema de supresión de incendio o manguera contra incendios.

El protocolo contempla el cierre y evacuación de las instalaciones para asegurar la salud y seguridad de los colaboradores durante emergencias de incendios.

#### **13.1.1. Previsión antes de ocurrir un incendio.**

- Coordinar con el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo (CMSST) y los departamentos correspondientes la ejecución de capacitaciones para todo el personal sobre prevención de incendios, uso y manejo de extintores y mangueras contra incendios.
- Realizar inspecciones por parte de la Brigada de Incendio para detectar posibles amenazas o riesgos en la que puede ocurrir algún conato o incendio y velar por que los extintores contra incendio estén accesibles y que su composición química no esté vencida (mantenimiento al día).
- Todo el personal del ODAC es responsable de mantener las estaciones de trabajo ordenadas, limpias y segura. Además, deberá informar a las Brigadas de Incendios y al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, sobre cualquier detección de situación peligrosa que pueda ocasionar un incendio.

#### **13.1.2. Durante la Materialización de Incendios**

- Es responsabilidad de todo el personal del ODAC dar la alerta o aviso de emergencia de incendios o posible anomalía que pueda ocasionar la materialización de este, a las Brigadas de Incendios y/o al Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo (CMSST).
- Tan pronto ocurra la alerta de incendio, se debe ejecutar el Plan de Evacuación, de forma organizada coordinada por las Brigadas de Evacuación.
- Las Brigadas de Incendios deben verificar si pueden sofocar el incendio con los mecanismos existentes (extintores, mangueras contra incendios y sistema de supresión de incendios), de no ser sofocado el conato de incendio de inmediato debe evacuar y asegurarse que no haya personal en las inmediaciones del incidente.

- Las Brigadas de Incendios debe comunicarse con el Departamento de Cuerpos de Bomberos o con el Sistema Nacional de Atención de Emergencias y Seguridad (9-1-1) para reportar la emergencia ocurrida.

### **13.1.3. Después de ocurrido el incendio**

- Las Brigadas de Incendios evaluará los daños e investigará las causas de la ocurrencia del incendio con la ayuda de los especialistas de Departamento de Cuerpos de Bomberos.
- Las Brigadas de Incendios realizarán una inspección de las áreas afectadas en caso de conato, para determinar si es posible retornar a las actividades normales.

## **13.2. Protocolo en Caso de Tormentas, Huracanes o Ciclones**

El propósito de este es capacitar al personal del ODAC, para manejar emergencias de tormentas, huracanes o ciclones con el objetivo de evitar pérdidas humanas y materiales cuantitativos, así como salvaguardar el servicio prestado. Este protocolo está dirigido para prevenir los efectos y mitigar los daños causados por estos fenómenos atmosféricos; tomar las medidas necesarias para salvar vidas y evitar daños materiales que restrinjan el servicio prestado de manera prolongada; responder durante y después de la emergencia y establecer un sistema que permita la rápida incorporación de los servicios prestados.

### **13.2.1. Evaluación de Vulnerabilidad**

La temporada de huracanes comienza el 1<sup>ero</sup> de junio según lo establecido por las autoridades y finaliza oficialmente el 30 de noviembre de cada año. La mayor probabilidad de incidencia de impactar un fenómeno atmosférico (tormenta, huracanes, ciclones) es el trópico específicamente los países del Caribe, zona donde se encuentra la República Dominicana. Los meses de agosto y septiembre son los más activos de la temporada, con una tasa de impacto de al menos un (1) huracán intenso cada cuatro (4) a (6) años.

La zona este y sur del país tiene un mayor riesgo de impacto asociado al paso de tormentas tropicales, huracanes y ciclones, por la cual cada año se debe estar preparado con un plan de contingencia para la misma. A pesar de que estas zonas son las mas vulnerables, esto no exime a las otras zonas del territorio nacional a estar preparado para estos fenómenos.

Es responsabilidad del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo del ODAC, realizar un levantamiento de la vulnerabilidad de nuestras instalaciones ante la temporada ciclónica.

### **13.2.2. Análisis de Riesgo**

La República Dominicana tiene un nivel de riesgo importante en cuanto a la probabilidad de impacto de un fenómeno atmosférico (tormenta, huracanes, ciclones), por lo cual 10 a 15 tormentas alcanzan la zona del caribe y al menos 2 tormentas tropicales impactan cada año o pasan muy cerca del territorio nacional causando cuantiosos daños a la infraestructura, como a la agricultura. En el caso de los huracanes y ciclones el

promedio es de al menos 4 a 5 años impacta directamente uno de estos fenómenos al territorio nacional, acorde a los datos del Centro Nacional de Meteorología y el Centro Nacional de Huracanes de Miami.

### **13.2.3. Previsión ante alerta de huracanes, ciclones o tormentas tropicales**

Ante la alerta emitida mediante boletín de vigilancia de tormenta o huracanes por parte de la Oficina Nacional de Meteorología, el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo (CMSST) deberá ejecutar los siguientes pasos:

- El presidente o secretario del CMSST debe convocar una reunión para activar las mesas de trabajos del comité con los diferentes actores: Brigadas Contra Incendios, Brigadas Primeros Auxilios, Brigadas Ruta de Evacuación, así como a la División de Recursos Humanos y Seguridad para seguimiento y monitoreo del fenómeno.
- Los integrantes de la mesa deberán mantenerse al tanto de la amenaza, de esta forma se estará orientado con las recomendaciones a nivel estatal.
- Se debe asegurar los equipos y documentos que puedan tener peligro (archivos, computadoras, escritorios, ups, papeles).
- Se debe suspender el sistema eléctrico para evitar siniestro por causa de alto voltaje.
- Coordinar la revisión de los drenajes del edificio en conjunto a la dirección administrativa de la edificación en miras de evitar inundaciones.
- Mover todo los documentos, archivos y equipos electrónico de las ventanas, en caso de posibilidad.
- Colocar los documentos y equipos electrónicos encima de los escritorios y cubrir con fundas plásticas.
- Dependiendo de la magnitud del fenómeno, cubrir puertas y ventanas utilizando materiales protectores, incluyendo cinta adhesiva en los cristales.
- Revisar las baterías de lámparas de emergencias, focos u otros artefactos para caso de emergencias.

### **13.2.4. Después de ocurrido el huracán, tormenta o ciclón**

El CMSST debe inspeccionar las instalaciones en conjunto con las brigadas, para identificar posibles riesgos que haya generado el fenómeno natural a fin de que el personal pueda retornar a sus laborales de manera segura.

## **13.3. Protocolo en caso de terremoto**

Un terremoto es un movimiento fuerte de la superficie de la tierra. La intensidad de un terremoto se mide en una escala de efecto relativo y sus consecuencias dependen de los tipos de construcción y del tipo de población.

Acorde a la localización geográfica donde se encuentra ubicada la isla de la República Dominicana, se encuentran una gran cantidad de fallas tectónicas que podrían generar terremotos de gran intensidad. Por lo general la isla es impactada frecuentemente

con temblores de poca intensidad, lo cual es necesario estar preparados para prevenir daños mayores, durante y después del fenómeno.

### **13.3.1. Antes de que ocurra un terremoto**

- El CMSST debe planificar capacitaciones, charlas y/o conferencias sobre el tema, en coordinación con Recursos Humanos y previa aprobación de la Dirección Ejecutiva.
- Coordinar con las autoridades y demás inquilinos del edificio al menos un (1) simulacro cada dos (2) años.
- Asegurar los archivos, tramos y muebles altos a las paredes, en caso de ser posible.
- Asegurar los objetos colgantes en el techo p.ej. lámparas.
- Tener instalados lámparas de emergencias en los pasillos.

### **13.3.2. Durante la ocurrencia de un terremoto**

Al presentarse este fenómeno natural siga las siguientes instrucciones:

- Manténganse calmado, no grite.
- No se retire de las instalaciones.
- Aléjese de las ventanas o muebles altos.
- Ubíquese cerca de una estructura o parte superior de puerta (no de cristal), manténgase agachado bajo alguna protección.
- Después del sismo permanezca dentro de las instalaciones.
- Sólo evacue las instalaciones si recibe orden de evacuar por la brigada ruta de evacuación.
- Durante un terremoto se puede experimentar movimientos que empiezan suavemente y en cuestión de uno o dos segundos crece tan violentamente que lo puede tirar al piso o sacudirlo con una vibración violenta.
- Los terremotos por lo general dura menos de un minuto. No intente evacuar hasta no recibir la orden o estar seguro de que el sismo ha pasado.
- Protéjase debajo de estructuras, no de muebles. Para evitar ser golpeado por cosas que caen, agáchese y haga el triángulo de la vida con mobiliario fuerte.
- No se ubique debajo de cornisas o balcones, pueden estar mal contruidos y caerse.
- Evite las aglomeraciones de gente.
- Al pasar el sismo evacue en orden, siguiendo las instrucciones de las Brigadas Ruta de Evacuación.
- Tener precauciones con las réplicas.
- No utilice ascensor en caso de ninguna emergencia.
- Evite comentarios que puedan provocar pánico.
- No regrese a las instalaciones sin preveía autorización.
- Diríjase inmediatamente al punto de encuentro más cercano.

### 13.3.3. Que hacer después del terremoto

- Dependiendo de la magnitud de los movimientos sísmicos se procederá a la activación de la evacuación del edificio acorde a las instrucciones de las Brigadas Ruta de Evacuación. En este caso la evacuación se realizará pegado a la pared y protegiéndose la cabeza con sus brazos.
- Prestar atención especial y la ayuda necesaria a las personas con alguna condición médica o física.
- No regresar a la edificación hasta no obtener la autorización de las autoridades competentes.
- El CMSST en coordinación con las brigadas deben de identificar los riesgos o peligros que se hayan creado producto del terremoto.
- No encender fósforos, mecheros o artefactos que produzcan chispas o llamas abiertas, en prevención de que puede haber escape en las tuberías de gas.
- No tocar cables de luz, ni objetos metálicos, en prevención de que pueda estar aterrizado con electricidad.
- No andar por donde haya siniestros de vidrios.
- El CMSST debe asegurarse de que todo el personal esté presente. En caso de faltar personal, las Brigadas deberán reportar a las autoridades (Defensa Civil, Cuerpos de Bomberos, 9-1-1) e iniciar la búsqueda de dicho personal tomando todas las precauciones de lugar.
- Si se queda atrapado, utilice señal sonora para llamar la atención.

### 13.4. Protocolo ante situaciones de emergencias médicas

Ocurre cuando una persona, se ve involucrado en una situación en donde su salud se ve afectada, producto de un accidente. La acción para tomar o ejecutar, dependerá de cada situación, pues no todo incidente es una situación de emergencias médica por lo que se debe tomar en cuenta: el grado y tipo de lesión.

#### 13.4.1. Primeros auxilios:

La respuesta rápida ante un accidente puede salvar la vida de una persona o evitar el empeoramiento de las posibles lesiones que padezca. Es importante conocer la prexistencia médica de cada colaborador para abordar de manera eficiente y rápida cualquier emergencia médica que pueda presentar.

##### 13.4.1.1. Consejos Generales

- Mantener la calma para actuar con serenidad y rápida.
- Evaluar la situación antes de actuar, realizando una rápida inspección de su entorno.
- Avisar de forma inmediata al CMSST, a las Brigadas de Primeros Auxilios y al Sistema de Emergencias 9-1-1.
- El aviso debe ser conciso, indicando el lugar exacto donde ha ocurrido la emergencia y transmitir las impresiones de síntomas de la persona afectada.
- No mover al accidentado, excepto cuando esté inmovilizado.
- La primera persona que observe a alguna otra con una situación de peligro de salud debe dar la voz de alarma al CMSST, a las Brigadas de

Primeros Auxilios, a la División de Recursos Humanos o al Sistema de Emergencias 9-1-1.

#### **13.4.2. En caso de hemorragias**

Una hemorragia es la salida de sangre de los vasos sanguíneos, tales como: arterias, venas. La gravedad de una hemorragia depende de la cantidad de sangre que sale en la unidad de tiempo y de duración.

- Colocar gasas limpias sobre el lugar que sangra.
- Realizar una compresión directa con su mano sobre las gasas durante al menos 5 minutos.
- Si no cesa la hemorragia, colocar varias gasas y aplicar un vendaje compresivo.
- Si no cesa la hemorragia, presionar con los dedos sobre la arteria donde sangra.
- Reportar al Sistema de Emergencia 9-1-1 en caso de que las Brigadas de Primeros Auxilios no tenga capacidad para detener la hemorragia.
- Trasladar bajo las medidas a la persona afectada a un centro de atención para recibir los servicios requeridos.

#### **13.4.3. Ante una herida en general**

- Lavarse las manos y desinfectar correctamente.
- Intentar contener la hemorragia y considerar cualquier otra lesión asociada.
- Lavar la herida con agua abundante, agua y jabón antibacterial, agua oxigena o solución salina.
- Colocar gasa y sobre la herida colocar un vendaje.
- Si la herida es profunda, punzante o de bordes irregulares o muy separados, colocar sobre ella una gaza, vendar y trasladar a la persona a una unidad médica (en caso de poder hacerlo); de lo contrario esperar al Sistema de Emergencias 9-1-1.

#### **13.5. Protocolo en caso de atasco en ascensor**

El atasco en el interior de un ascensor sucede principalmente, por un corte de energía o falla eléctrica, por una sobrecarga del ascensor o bien por una falta de mantenimiento o por antigüedad en el servicio, según las disposiciones del fabricante.

Cuando ocurra un atasco en el ascensor, se debe proceder de la siguiente forma:

- Presione el botón de alarma del ascensor (botón con campana).
- Si no se comunican desde recepción, pida ayuda mediante un teléfono celular.
- Mantenga la calma y espere instrucciones.
- Si hay otras personas atascadas con usted, transmítales calma y sentido del humor.
- Si una persona sufre de claustrofobia, informe de esta situación de inmediato.
- He de recordar que la operación de rescate puede extenderse de minutos a horas. Favor de mantener la carga.
- No fumar en el ascensor

#### **14. FUENTES CONSULTADAS**

- Guía Metodológica para la implementación del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional, Ministerio de Administración Pública.
- Reglamento de seguridad y salud en el trabajo, Dirección General de Higiene y Seguridad Industrial, 2006.
- Decreto 522-06 del 17 de octubre del 2006.
- Normas Básicas de Control Interno (NOBACI). Contraloría General de la República Dominicana. 2007.
- Resolución 113\_2011 del Sistema de Seguridad y Salud en la Administración Pública (SISTAP), Ministerio de Administración Pública, 2011.
- Manual para Comités Mixtos de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ministerio de Administración Pública.