



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS

**MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO**

SANTO DOMINGO
REPUBLICA DOMINICANA

Handwritten notes in blue ink:
J. A. C. R.
E. F. J.

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
	Proceso	Seguridad y salud en el trabajo		Código	SIS-I-SIS-RH-004
Fecha de emisión	25-09-2023	Versión	1.0	Fecha Revisión	No aplica

Índice.

Índice	2
Introducción	3
1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Base Legal y Documentos de Referencia	3
4. Términos y Definiciones Básicas.	4
5. Organización	6
6. Políticas de Seguridad	8
7. Historial de Cambios	9
8. Aprobaciones	9

do
Jul.
JLB
M.A.C.A.
EST

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
	Proceso	Seguridad y salud en el trabajo		Código	SIS-I-SIS-RH-004
Fecha de emisión	25-09-2023	Versión	1.0	Fecha Revisión	No aplica

Introducción

La Superintendencia de Seguros, fue creada mediante la Ley No.400, del 9 de enero de 1969. Es la entidad rectora, reguladora y supervisora del sector asegurador en la República Dominicana. Bajo el amparo y mandato expreso de la Ley No.146-02 sobre Seguros y Fianzas.

El presente documento es de observancia general para los servidores públicos de la Superintendencia de Seguros, describe la Seguridad, Higiene y Salud Ocupacional conforme a los requerimientos del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo (522-06,) según los requisitos generales que incluye los macroprocesos y procesos que la conforman.

1. Objetivo

Este manual tiene el propósito de establecer las medidas necesarias de prevención de los accidentes y enfermedades de trabajo, tendientes a lograr que la prestación del servicio se desarrolle en condiciones de seguridad, higiene y medio ambientes adecuados para los servidores públicos, previsto por la normativa aplicable en la materia.

2. Alcance

Aplica a todos los empleados de todos los niveles de la Superintendencia de Seguros en el ejercicio de sus funciones.

El alcance del Manual de Seguridad, Higiene y Salud Ocupacional se rige por el Reglamento 522-06 de Seguridad y Salud en el trabajo y Resolución 04-2007.

3. Base Legal y Documentos de Referencia

Referencia	Descripción	Fecha
N/A	Constitución de la República Dominicana	2015
42-01	Ley General de Salud	2001
87-01	Ley Seguro de Riesgo Laboral	2001
41-08	Ley de Función Pública	2008
523-09	Reglamento de Relaciones Laborales	2009
522-06	Reglamento sobre Seguridad y Salud en el Trabajo	2006
N/A	Reglamento Seguro de Riesgos Laborales	N/A
113-2011	Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública (SISTAP)	23-nov-2011

Handwritten notes:
 1.4
 M.P.
 12/6/23
 T.A.C.P.
 25/5

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
	Proceso	Seguridad y salud en el trabajo		Código	SIS-I-SIS-RH-004
Fecha de emisión	25-09-2023	Versión	1.0	Fecha Revisión	No aplica

Referencia	Descripción	Fecha
09-2015	Resolución que aprueba la Guía Metodológica para la implementación y modifica la Resolución No. 113/2011, de fecha 19 de noviembre 2011, que crea el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SISTAP)	2015
PR-GDP-003-01	Acta constitutiva del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Superintendencia de Seguros	Febrero-2022
146-02	Ley sobre Seguros y Fianzas de la República Dominicana	2002
16-92	Código de Trabajo de la Republica Dominicana	29-may-1992

De igual manera, se toma en cuenta, la ISO 45001 como metodología de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, antes los beneficios que aporta la aplicación de esta norma, las administraciones públicas encuentran sobrados alicientes para la implantación de sistemas de gestión que ayude a controlar y reducir los riesgos mediante las evaluaciones y mediciones de cumplimiento para sus servidores, repercutiendo en la calidad de los servicios públicos prestados.

4. Términos y Definiciones Básicas.

Accidente de Trabajo: es un acontecimiento no deseado, que causa daños a las personas, daños a la propiedad e interrupciones en el proceso.

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.

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

Alteración de la salud derivada del trabajo: son las enfermedades o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo realizado por cuenta ajena.

Asesorías: son las orientaciones o consejos que sean ofrecidos para el cumplimiento de las normas relativas a la seguridad y salud en el trabajo; así como sobre las mejores prácticas para preservar las mismas.

Auditoría: es un proceso sistemático, independiente y documentado para rastrear y evaluar evidencias con el objetivo de determinar la extensión en que se cumplen los criterios.

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.

Condiciones Peligrosas: es la exposición al riesgo.

Handwritten notes:
 10
 J.F.B.
 M.A.C.
 E.S.

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
	Proceso	Seguridad y salud en el trabajo		Código	SIS-I-SIS-RH-004
Fecha de emisión	25-09-2023	Versión	1.0	Fecha Revisión	No aplica

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.

Equipo de Protección Personal: equipo, implemento o accesorio, adecuado a las necesidades personales destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador o trabajadora, para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad y salud, en ocasión del desempeño de sus labores.

Evaluación de riesgos: es el estudio cualitativo y cuantitativo de los factores de riesgos presentes en los lugares de trabajo.

Higiene industrial: disciplina que estudia las situaciones que pueden producir una enfermedad a través de la identificación, evaluación y control de las concentraciones de los diferentes contaminantes físicos, químicos y biológicos presentes en los puestos de trabajo.

Identificación del peligro: proceso mediante el cual se reconoce que existe un peligro y se definen sus características.

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.

Medicina del trabajo (ocupacional): especialidad médica que se dedica al estudio de las enfermedades y los accidentes que se producen por causa o consecuencia de la actividad laboral, así como las medidas de prevención que deben ser adoptadas para evitarlas o aminorar sus consecuencias.

Peligro: fuente o situación con capacidad de daño en términos de lesiones o enfermedad, daños a la propiedad, daños al ambiente en el espacio de trabajo o una combinación de éstos.

Proveedor de Servicio de Seguridad y Salud: Es la persona física o jurídica, nacional o extranjera, 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.

Programa de Seguridad e Higiene: al documento en el que se describen las actividades, métodos, técnicas y condiciones de seguridad e higiene que deberán observarse en la unidad médico administrativo para la prevención de accidentes y enfermedades de trabajo, mismo que contará en su caso, con manuales de procedimientos específicos.

Handwritten notes:
 No
 J. A. B.
 Higiene

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
	Proceso	Seguridad y salud en el trabajo		Código	SIS-I-SIS-RH-004
Fecha de emisión	25-09-2023	Versión	1.0	Fecha Revisión	No aplica

Registro Nacional de Proveedores de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo: es el registro que a nivel nacional llevara 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.

Riesgos: combinación de la probabilidad y consecuencia que pueden derivarse de la materialización de un peligro.

Riesgo Laboral: es una condición con el potencial suficiente para generar accidentes y/o enfermedades ocupacionales o profesionales.

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: condiciones y factores que afectan el bienestar de los empleados, trabajadores temporales, personal contratista, visitantes y cualquier otra persona que se encuentre en el espacio de trabajo.

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 salud y ambientes de trabajo saludable 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.

Técnicas preventivas: Conjunto de disciplinas preventivas que aplicadas a los diferentes factores de riesgos sirven para identificar, prevenir y controlar aquellos riesgos que podrían llegar a provocar daños en la salud de los trabajadores.

5. Organización

La Superintendencia de Seguros, cuenta con un esquema de Seguridad, Higiene y Salud Ocupacional que permitirá velar por la seguridad y salud ocupacional de todos los servidores de la institución.

En cada dependencia, la Superintendencia debe velar que se respeten los espacios de acceso restringido de la institución, así como evitar el tránsito de personas no autorizadas o ajenas a la unidad sin previo aviso y autorización.

La prevención de accidentes y lesiones debe ser de prioridad para todas las personas que forman parte de la organización. Un buen programa de seguridad proporcionará un modelo

J. A. B.
for
Imp.
A.C.P.
1785

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
	Proceso	Seguridad y salud en el trabajo		Código	SIS-I-SIS-RH-004
Fecha de emisión	25-09-2023	Versión	1.0	Fecha Revisión	No aplica

para que todo el personal participe en el programa de prevención de accidentes, ya que de ocurrir estos originan incapacidades temporales o permanentes, pérdidas de vida, daño a equipos, instalaciones y materiales.

Funciones del CMSST en la Superintendencia de Seguros

- a. Asistir a las reuniones mensuales del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución.
- b. Realizar conjuntamente con los miembros del CMSST, la planificación anual de trabajo.
- c. Apoyar al CMSST en la elaboración del presupuesto anual para la ejecución de las actividades preventivas.
- d. Contribuir con la formación de los miembros del CMSST en seguridad y salud en el trabajo.
- e. 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).
- f. 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.
- g. Proponer medidas para el control y reducción de los riesgos a la vista de los resultados de la evaluación.
- h. Participar en el análisis e investigación de los accidentes laborales que ocurran en la Institución.
- i. Participar en la planificación de la actividad preventiva y dirigir las actuaciones a desarrollar en casos de emergencia y primeros auxilios.
- j. Establecer estrategias para promover las actuaciones preventivas básicas, tales como el orden, la limpieza y la señalización, y efectuar su seguimiento y control.
- k. 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).

60
 J.P.
 J.A.B.
 A.C.P.
 17/8/23

Atribuciones de la Dirección de Recursos Humanos en relación al CMSST:

- a. Coordinar las reuniones del CMSST.
- b. Llevar los registros de asistencias de las reuniones.

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
	Proceso	Seguridad y salud en el trabajo		Código	SIS-I-SIS-RH-004
Fecha de emisión	25-09-2023	Versión	1.0	Fecha Revisión	No aplica

- c. Preparar la agenda de las reuniones.
 - d. Coordinar las capacitaciones de los miembros del Comité y de los Brigadistas.
 - e. Coordinar con el Dpto. de Relaciones Laborales las jornadas médicas.
 - f. Suplir a los empleados con los Kits de Emergencia.
 - g. Enlace con los organismos de Emergencias COE, Bomberos y Defensa Civil.
6. Políticas de Seguridad

La finalidad de establecer políticas de seguridad, higiene y salud ocupacional en la Superintendencia de Seguros, es ayudar mediante las unidades responsables a ejecutar y poner en vigencia el reglamento (522-06), destinado a proteger a los empleados y aumentar la producción o servicios mediante la prevención y control de accidentes, que afecta a cualquiera de los elementos de la producción o servicios, recursos humanos, materiales, maquinarias, herramientas, equipos y tiempo.

Esta política de seguridad propone varias actividades para mantener un programa de seguridad en óptimas condiciones. Las actividades que contempla dicha política afecta tanto a las personas como a las instalaciones propias o ajenas, maquinarias, equipos, etc.

- a. La Dirección de Recursos Humanos con sus unidades operativas, tendrá la responsabilidad de garantizar la seguridad, salud y el medio ambiente adecuado dentro de las instalaciones de la Superintendencia de Seguros.
- b. La institución debe destinar los recursos humanos y financieros necesarios para asegurar que estos asuntos se gestionan reflejando su alta prioridad institucional.
- c. Identificar, evaluar y priorizar los peligros y riesgos asociados a todas las actividades y en todas las áreas, en esto deberán participar las unidades de DRAO y Seguridad.
- d. Fijar metas, objetivos e indicadores de rendimiento para todas las operaciones, cumplir con la legislación aplicable como mínimo y, si es posible, aplicar las mejores prácticas internacionales.
- e. Todo servidor público de la Superintendencia de Seguros, deberá velar por la seguridad e higiene ocupacional dentro de la institución, participando activamente en las actividades relacionadas a este fin.

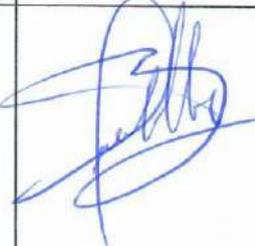
Handwritten notes in blue ink:
 1-9
 A.P.
 J.A.C.R.
 S.E.T.

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
	Proceso	Seguridad y salud en el trabajo		Código	SIS-I-SIS-RH-004
Fecha de emisión	25-09-2023	Versión	1.0	Fecha Revisión	No aplica

7. Historial de Cambios

No.	Fecha	Cambio realizado	Versión	Justificación
1	25-09-2023	Creación	1.0	No aplica

8. Aprobaciones

Nivel	Nombre y Posición	Firma	Fecha	Sello
Elaborado por	Estefany Pujols Directora de Planificación y Desarrollo		3/10/23	
	María Karina Reyes, Analista de Calidad en la Gestión		03/10/2023	
	Aileen García, Encargada de Relaciones Laborales y Sociales		03/10/2023	
Revisado por	José Gonzalez Encargado DRAO		3/10/2023	

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
	Proceso	Seguridad y salud en el trabajo	Código	SIS-I-SIS-RH-004	
Fecha de emisión	25-09-2023	Versión	1.0	Fecha Revisión	No aplica

Visto por	Juan Hernández Buret Director Jurídico		<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; width: fit-content;"> DIRECCIÓN JURÍDICA <div style="text-align: center; color: red; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">03 OCT 2023</div> Hora: _____ Firma: _____ </div>
	Martha Perallon Directora de Recursos Humanos		3/10/2023
	Cesario santana Director administrativo	R.O. / 	3/10/23
	Dario Caminero Director de Comunicaciones	de 	3/10/2023
	Octavio Vargas, Encargado de Seguridad		3/10/23
Autorizado por	Josefa Castillo Superintendente Seguros	de 	03-10-2023