

REV.0	PAGINA 1 de 8	ACTUACIÓN DEL COMITÉ MIXTO DE SEGURIDAD Y SALUD Y SALUD	 TESORERÍA NACIONAL REPUBLICA DOMINICANA
-------	------------------	---	--

1- OBJETIVO

Definir la estructura y funcionamiento del Comité Mixto de Seguridad y Salud en cumplimiento a los requisitos de la Guía Metodológica para la Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en la Administración Pública (SISTAP).

2- ALCANCE

Este procedimiento es aplicable al Comité Mixto de Seguridad y Salud de la TESORERÍA NACIONAL

3- REFERENCIA

- Guía Metodológica para la Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en la Administración Pública (SISTAP).
- Manual para Comités Mixtos de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Acta constitutiva del Comité Mixto de Seguridad y Salud del Ministerio de Administración Pública (MAP).

4- DEFINICIONES

Comité Mixto de Seguridad y Salud: Órgano de participación en las actividades de prevención de riesgos laborales, conformado por representantes de la empresa y los servidores.

Miembros: Son cada uno de los representantes de las áreas elegidos para formar el Comité Mixto de Seguridad y Salud.

REV.0	PAGINA 2 de 8	ACTUACIÓN DEL COMITÉ MIXTO DE SEGURIDAD Y SALUD Y SALUD	 TESORERÍA NACIONAL REPUBLICA DOMINICANA
--------------	--------------------------	--	---

5- ROLES Y RESPONSABILIDADES

5.1- El Comité Mixto de Seguridad y Saludes el órgano responsable de la ejecución de la política de seguridad de la empresa, estando facultado para la toma de las decisiones requeridas al efecto.

5.2- Los miembros son responsables de presentar ante el comité las inquietudes relativas a la seguridad y salud de los servidores de sus respectivas áreas, así como cualquier otra situación que constituya un peligro para las personas, las maquinarias, las instalaciones y el entorno.

5.3- El Comité Mixto de Seguridad y Salud presentará respuesta por escrito acerca de las situaciones presentadas al comité elevadas por servidores ajenos al mismo, vía sus representantes.

5.4- El secretario deberá informar de los accidentes ocurridos o enfermedades ocupacionales notificadas dentro de las 48 horas de ocurrencia o recepción de la notificación a todos los miembros del comité, a fin de iniciar la investigación de los casos.

5.5- Las responsabilidades del Comité Mixto de Seguridad y Saludson, entre otras:

- a. Dirigir, controlar y supervisar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de la Tesorería Nacional.
- b. Difundir la política de seguridad a todos los servidores y sensibilizar en su cumplimiento.
- c. Formular los objetivos y metas de la organización en materia de seguridad y salud.

REV.0	PAGINA 3 de 8	ACTUACIÓN DEL COMITÉ MIXTO DE SEGURIDAD Y SALUD Y SALUD	 TESORERÍA NACIONAL REPÚBLICA DOMINICANA
--------------	--------------------------	--	---

- d. Realizar inspecciones de las áreas de trabajo con el fin de identificar situaciones subestándares y evaluar las condiciones generales de seguridad y salud del trabajo.
- e. Investigar los accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales que se produzcan en la empresa. Para ello tendrán acceso a los expedientes correspondientes, excepto en los casos de archivos médicos personales de los servidores.
- f. Promover la participación de los servidores en las jornadas de salud desarrolladas en la empresa.
- g. Incentivar y participar como organizadores y facilitadores de las actividades formativas en materia de seguridad y salud.
- h. Promover el conocimiento de la política de seguridad y salud por parte de los servidores.
- i. Promover y asegurar el cumplimiento de las regulaciones en seguridad y salud por parte de la empresa.
- j. Informar a los servidores acerca de los planes e implementaciones en marcha relativas a la prevención de riesgos laborales.

6-OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Acontinuación, se consignan las obligaciones específicas de los miembros del Comité Mixto de Seguridad y Salud.

Presidente

- Hacer por lo menos una reunión al mes.
- Canalizar el soporte de la Dirección General a las acciones del Comité.
- Supervisar el cumplimiento de los miembros de Comité.

REV.0	PAGINA 4 de 8	ACTUACIÓN DEL COMITÉ MIXTO DE SEGURIDAD Y SALUD Y SALUD	 <p>TESORERÍA NACIONAL REPUBLICA DOMINICANA</p>
-------	------------------	---	--

Secretario/a

- Notificar a los miembros acerca de las reuniones.
- Preparar el programa a tiempo para la reunión.
- Revisar las actas anteriores y los temas del día.
- Preparar las actas de las reuniones.
- Distribuir las actas de las reuniones.
- Informar sobre las decisiones y medidas que han seguido a las recomendaciones y enviar un acta de la reunión a la Dirección de Higiene y Seguridad en el trabajo del Ministerio de Administración Pública (MAP).

Asesor Técnico

- Asistir a las reuniones mensuales del Comité Mixto de Seguridad y Salud
- Realizar conjuntamente con los miembros del Comité Mixto de Seguridad y Salud, la planificación anual de trabajo.
- Apoyar al Comité Mixto de Seguridad y Salud en la elaboración del presupuesto anual para la ejecución de las actividades preventivas.
- Contribuir con la formación de los miembros del Comité Mixto de Seguridad y Salud en materia preventiva.
- Brindar a los miembros del Comité Mixto de Seguridad y Salud el acompañamiento necesario para la implementación Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional.
- 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.

REV.0	PAGINA 5 de 8	ACTUACIÓN DEL COMITÉ MIXTO DE SEGURIDAD Y SALUD Y SALUD	 TESORERIA NACIONAL REPUBLICA DOMINICANA
--------------	--------------------------	--	---

- 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 Comité Mixto de Seguridad y Salud 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).

Miembros

- Asistir a todas las reuniones del Comité Mixto.
- Promocionar la Política y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Asistir a la institución en la resolución de la salud del trabajador y las quejas de seguridad.
- Proporcionar información sobre las sugerencias de los servidores.
- 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 servidores (inducciones).
- 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.

REV.0	PAGINA 6 de 8	ACTUACIÓN DEL COMITÉ MIXTO DE SEGURIDAD Y SALUD Y SALUD	 TESORERÍA NACIONAL REPÚBLICA DOMINICANA
-------	------------------	---	---

- 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 la adquisición y uso de los equipos 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.

7- PROCEDIMIENTO

7.1- El Comité Mixto de Seguridad y Salud tendrá la siguiente conformación:

- a. Presidente: Es la máxima autoridad del comité, en representación del Director General de la institución. Es una función permanente.
- b. Secretario
- c. Asesor Técnico
- d. Miembros

7.2- Los representantes de los servidores serán elegidos por los servidores de entre las ternas presentadas por supervisores.

7.3- El comité se reunirá mensualmente. Estas reuniones serán convocadas, previa coordinación con el presidente, por el secretario del comité mediante comunicación escrita, la cual deberá llegar con al menos una semana de antelación a la fecha de convocatoria. Dicha convocatoria deberá contener la agenda de dicha reunión. La agenda tendrá la siguiente estructura:

REV.0	PAGINA 7 de 8	ACTUACIÓN DEL COMITÉ MIXTO DE SEGURIDAD Y SALUD Y SALUD	 TESORERÍA NACIONAL <small>REPUBLICA DOMINICANA</small>
--------------	--------------------------	--	--

- a. Pase de lista.
- b. Introducción de los visitantes (si los hay)
- c. Aprobación del acta de la reunión anterior
- d. Acciones que surjan de los resultados (incluidos los informes sobre la marcha de las partidas pendientes).
- e. Informes (inspecciones, accidentes, estadísticas).
- f. Nuevos temas (detallados).
- g. Sesión Educativa.
- h. Turnos libres
- i. Hora, fecha y lugar de la próxima reunión.

7.4- En los casos en que lo considere necesario, el secretario podrá convocarse reuniones extraordinarias del comité, como es el caso de la ocurrencia de accidentes o para la preparación para emergencias, entre otras situaciones.

7.5- Los miembros del comité recibirán formación especializada en materia de seguridad relacionada con las actividades que son de su incumbencia, tales como: realización de inspecciones, investigación de accidentes, reglamentos y normas de la empresa, entre otros.

8. REGISTROS

8.1- El Acta Constitutiva del Comité Mixto de Seguridad y Salud deberá completarse nuevamente cada vez que el comité sea renovado y enviarse a la Dirección de Relaciones Laborales del Ministerio de Administración Pública (MAP).

REV.0	PAGINA 8 de 8	ACTUACIÓN DEL COMITÉ MIXTO DE SEGURIDAD Y SALUD Y SALUD	 TESORERIA NACIONAL REPUBLICA DOMINICANA
--------------	--------------------------	--	--

8.2- El secretario deberá levantar un acta de cada reunión y enviar copia de la misma a la Dirección de Relaciones Laborales del Ministerio de Administración Pública (MAP).

8.3- Tanto el acuse de recibo del acta constitutiva como de las actas de las reuniones mensuales deberán ser conservados por el secretario del Comité Mixto de Seguridad y Salud.

8.4- Al inicio de cada reunión el secretario deberá leer el acta anterior e informar de las acciones tomadas respecto a las situaciones reportadas en dicha acta.