



MEJORAMIENTO

13. MEJORAMIENTO

13.1 Acciones Preventivas y Correctivas

La Alta Gerencia de la institución debe garantizar que se definan e implementen las acciones preventivas y correctivas necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del SG-SST, de las auditorías y de la revisión por la alta dirección.

➤ **Estas acciones entre otras, deben estar orientadas a:**

- Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades.
- La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medidas preventivas y correctivas.
- Cuando por la evaluación del SG-SST o por otras formas de evaluación se evidencie que las medidas de prevención y protección relativas a los peligros y riesgos en SST son inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces, estas deberían someterse a una evaluación y jerarquización prioritaria y sin demora.
- Todas las acciones preventivas y correctivas, deben estar documentadas, ser difundidas a los niveles pertinentes, tener responsables y fechas de cumplimiento.
- Mejora Continua.
- La Alta Gerencia debe garantizar las disposiciones y recursos necesarios para el perfeccionamiento del SG-SST, con el objetivo de mejorar la eficacia de todas sus actividades y el cumplimiento de sus propósitos. Entre otras, debe considerar las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:
 - Los cambios en legislación que apliquen a la organización.
 - Evaluación del cumplimiento de los objetivos del SG-SST.
 - Los resultados de la identificación de peligros y evaluación de los riesgos.

- Los resultados de la evaluación y auditoría del SG-SST, incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y los resultados y recomendaciones de las auditorías.
- Las recomendaciones presentadas por los Colaboradores, Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o Encargado del CSST
- Los resultados de los programas de promoción y prevención.
- El resultado de la evaluación realizado por la alta dirección

13.2 Mejora continua

El mejoramiento continuo en SST, debe considerarse como la esencia o el objeto del SG-SST. La búsqueda permanente de mejora involucra un ambiente de cambio en el cual, es fundamental la participación de todos los colaboradores de la Superintendencia del Mercado de Valores de la República Dominicana ya que ellos, se deben constituir en una de las principales fuentes con sus aportes y propuestas que conduzcan a mantener un medioambiente de trabajo y unas condiciones de trabajo decentes, seguras y saludables que permitan también, aportar a la productividad y competitividad de la institución.



ANEXOS



Superintendencia del Mercado de Valores
de la República Dominicana

CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES SG-SST

ANEXO NO. 1

NO.	TEMA	RESPONSABLES	MES											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Realizar y consolidar el Diagnostico de Necesidades.													
2	Establecer con la ARL el cronograma de actividades.													
3	Elaborar del Plan de Trabajo del Procedimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo.													
4	Entorno Laboral Saludable: sensibilizar contra el cáncer infantil.													
5	Revisión, aprobación y publicación del Plan de Trabajo del Procedimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo.													
6	Curso SG-SST.													
7	Difusión Plan de Emergencias y Contingencias.													
8	Establecer reunión con la brigada de emergencia.													
9	Capacitación de los brigadista.													
10	Sensibilización sobre chequeo médico anual.													

NO.	TEMA	RESPONSABLES	MES												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
11	Entorno Laboral Saludable: sensibilizar en la importancia de los cuidados del riñón.														
12	Entorno Laboral Saludable: sensibilizar en la importancia del cuidado la salud bucodental.														
13	Entorno Laboral Saludable: sensibilizar en la importancia de los cuidados del agua.														
14	Pre-Auditoria SG-SST														
15	Entrega elementos de protección personal.														
16	Entorno Laboral Saludable: sensibilizar en la importancia del cuidado de la vista.														
17	Simulacro de Evacuación.														
18	Entorno Laboral Saludable: sensibilizar en riesgo cardiovascular.														
19	Entorno Laboral Saludable: sensibilizar en la importancia de la actividad física.														



Superintendencia del Mercado de Valores
de la República Dominicana

CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES SG-SST

ANEXO NO. 1

NO.	TEMA	RESPONSABLES	MES											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
20	Entorno Laboral Saludable: celebrar el día de la seguridad y salud en el trabajo.													
21	Entorno Laboral Saludable: sensibilizar en la importancia de los cuidados de la hipertensión.													
22	Entorno Laboral Saludable: sensibilizar en la importancia de del no consumo de tabaco.													
23	Entorno Laboral Saludable: sensibilizar en la importancia de donar de sangre.													
24	Elecciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.													
25	Entorno Laboral Saludable: sensibilizar en la importancia del consumo de Frutas.													
26	Brigada de salud exámenes parciales y/o periódicos.													
27	Entorno Laboral Saludable: semana de los estilos de vida saludable.													

NO.	TEMA	RESPONSABLES	MES												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
28	Entorno Laboral Saludable: sensibilizar en el reconocimiento de los síntomas y los cuidados de la obesidad.														
29	Entorno Laboral Saludable: sensibilizar en la importancia del cuidado del corazón.														
30	Entrega elementos de protección personal.														
31	Entorno Laboral Saludable: sensibilizar en la importancia del cuidado de la visión.														
32	Entorno Laboral Saludable: sensibilizar en la importancia del cuidado de la salud mental.														
33	Entorno Laboral Saludable: sensibilizar en la importancia del cuidado en la alimentación.														
34	Simulacro de evacuación por fuego.														



Superintendencia del Mercado de Valores
de la República Dominicana

CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES SG-SST

ANEXO NO. 1

NO.	TEMA	RESPONSABLES	MES											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
35	Entorno Laboral Saludable: sensibilizar en el reconocimiento de los síntomas y los cuidados de la diabetes.													
36	Entorno Laboral Saludable: Sensibilizar en la importancia de del no consumo de alcohol.													
37	Entorno Laboral Saludable: Sensibilizar en el reconocimiento de los síntomas y los cuidados de hipertensión/asma/otras enfermedades.													
38	Capacitación: brigadistas.													
39	Reunión Mensual al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.													
40	Revisión higiene postural, (Inspección ergonómica).													
41	Inspección de las diferentes áreas.													
42	Identificación de riesgos (actualización diagnóstico) anual.													

Ciudad: _____	Fecha:	dd	mm	AAAA
INFORMACIÓN DEL COLABORADOR				
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES	IDENTIFICACIÓN	
Sexo: <input checked="" type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	Edad (años): <input type="checkbox"/>	Estado civil: Casado <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/>	Unión Libre <input type="checkbox"/>	Separado <input type="checkbox"/>
EPS: _____	AFP: _____	Dependencia	ARL	_____
Cargo _____	¿Qué equipos opera? _____			

Señale con una X si está expuesto a alguno de estos riesgos :				
PELIGRO	FUENTE DEL PELIGRO	SI	NO	OBSERVACIONES
FISICO	Disconfort térmico (temperaturas extremas).			
	Ruido (de impacto, intermitente y continuo).			
	Iluminación (Luz visible por exceso o deficiencia).			
	Vibración (cuerpo entero o segmentaria).			
	Presión atmosférica (normal y ajustada).			
	Radiaciones ionizantes (Rayos X, gamma, Beta y Alfa).			

Señale con una X si está expuesto a alguno de estos riesgos :				
PELIGRO	FUENTE DEL PELIGRO	SI	NO	OBSERVACIONES
	Radiaciones No ionizantes (laser, ultravioleta, infrarrojos, microondas).			
QUÍMICO	Material particulado.			
	Fibras.			
	Gases y vapores.			
	Polvos orgánicos, inorgánicos.			
	Líquidos (nieblas y rocíos).			
	Humos metálicos y no metálicos.			
BIOLÓGICO	Virus.			
	Hongos.			
	Parásitos.			
	Mordeduras.			
	Bacterias.			
	Rickettsias.			
	Picaduras.			
	Fluidos o excrementos.			
BIOMECANICO	Manipulación manual de cargas.			
	Movimientos repetitivos.			
	Esfuerzo.			
	Postura (prolongada, mantenida, forzada, antigraavitacionales).			

Señale con una X si está expuesto a alguno de estos riesgos :				
PELIGRO	FUENTE DEL PELIGRO	SI	NO	OBSERVACIONES
	Esfuerzo vocal.			
DE SEGURIDAD	Eléctrico (alta y baja tensión, estática).			
	Mecánico (elementos de máquinas, herramientas, piezas a trabajar, materiales proyectados sólidos o líquidos).			
	Locativo (sistemas y medios de almacenamiento) superficies de trabajo (irregularidades, deslizantes, con diferencia del nivel), condiciones de orden y aseo (caídas de objeto).			
	Tecnológico (derrame, fuga, explosión o incendio).			
	Accidentes de tránsito.			
	Público (robos, atracos, atentados, de orden público).			
	Trabajo en alturas.			
	Espacios confinados.			
PSICOSOCIAL	Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios).			

Señale con una X si está expuesto a alguno de estos riesgos :				
PELIGRO	FUENTE DEL PELIGRO	SI	NO	OBSERVACIONES
	Caracterización de la Organización del trabajo (comunicación, tecnología, organización del trabajo, demandas cualitativas y cuantitativas de la labor).			
	Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles).			
	Características del grupo social del trabajo (relaciones, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo).			
	Interface persona tarea (conocimientos, habilidades con relación a la demanda de la tarea, iniciativa, autonomía y reconocimiento, identificación de la persona con la tarea y la organización).			
	Jornada de trabajo (pausas, trabajo nocturno, rotación, horas extras, descansos).			
Usa elementos de protección personal SI ___ NO ___ ¿Cuáles?:				

ELABORADO POR:

FECHA: DD/MM/AAAA

REVISADO POR:

FECHA: DD/MM/AAAA

APROBADO POR:

FECHA: DD/MM/AAAA



Superintendencia del Mercado de Valores
de la República Dominicana

PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO

ANEXO NO. 3

RIESGOS	EFECTOS	POBLACIÓN EXPUESTA					VIGILANCIA MEDICA					OBSERVACIONES
		Marque con una X					Marque con una X					
		Ninguno	Todos los colaboradores	Manipuladores de alimentos	Personal de aseo	Personal de mantenimiento	Ninguna	Feria visual	Revisiones periódicas de las áreas de trabajo	Control y mantenimiento preventivo	Evaluación ambiental	
Estructurales.	Asfixias.											
	Atrapamientos.											
	Caída de objetos.											
	Caída de personas.											
	Choques contra objetos.											
	Contactos eléctricos.											
	Desplome y derrumbamiento.											
	Explosiones.											
	Golpes y cortes.											
	Incendios.											
	Quemaduras.											



Superintendencia del Mercado de Valores
de la República Dominicana

PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO

ANEXO NO. 3

RIESGOS	EFECTOS	POBLACIÓN EXPUESTA				VIGILANCIA MEDICA						OBSERVACIONES
		Marque con una X				Marque con una X						
		Ninguno	Todos los colaboradores	Manipuladores de alimentos	Personal de aseo	Personal de mantenimiento	Ninguna	Feria visual	Revisiones periódicas de las áreas de trabajo	Control y mantenimiento preventivo	Evaluación ambiental	
Manejo de los equipos de trabajo.	Golpes, cortes y atrapamientos.											
	Lesiones oculares.											
	Esguinces y torceduras.											
	Caída de o desde aparatos elevadores.											
	Vuelco de vehículos.											
	Proyección de fragmentos o Partículas.											
Agentes físicos.	Afecciones en los huesos, músculos y articulaciones.											
	Afecciones oculares.											
	Deshidratación.											



Superintendencia del Mercado de Valores
de la República Dominicana

PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO

ANEXO NO. 3

RIESGOS	EFECTOS	POBLACIÓN EXPUESTA					VIGILANCIA MEDICA					OBSERVACIONES
		Marque con una X					Marque con una X					
		Ninguno	Todos los colaboradores	Manipuladores de alimentos	Personal de asco	Personal de mantenimiento	Ninguna	Feria visual	Revisiones periódicas de las áreas de trabajo	Control y mantenimiento preventivo	Evaluación ambiental	
	Golpe de calor.											
	Hemorragias.											
	Quemaduras.											
	Sordera Profesional.											
Agentes químicos.	Afecciones nerviosas.											
	Asfixia.											
	Destrucción de tejidos.											
	Mareos.											
	Pérdida de la consciencia.											
	Vómitos.											
Agentes biológicos.	Afecciones respiratorias.											
	Enfermedad infecciosa.											



Superintendencia del Mercado de Valores
de la República Dominicana

PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO

ANEXO NO. 3

RIESGOS	EFECTOS	POBLACIÓN EXPUESTA					VIGILANCIA MEDICA					OBSERVACIONES
		Marque con una X					Marque con una X					
		Ninguno	Todos los colaboradores	Manipuladores de alimentos	Personal de asco	Personal de mantenimiento	Ninguna	Feria visual	Revisiones periódicas de las áreas de trabajo	Control y mantenimiento preventivo	Evaluación ambiental	
	Enfermedad parasitaria.											
	Enfermedades de la piel.											
Organizacionales.	Estrés.											
	Fatiga.											
	Pérdida de atención.											
Carga de trabajo.	Depresiones.											
	Dolores musculares.											
	Estrés.											
	Fatiga.											
	Insomnio.											
	Mareos.											
	Ansiedad.											



Superintendencia del Mercado de Valores
de la República Dominicana

PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO

ANEXO NO. 3

RIESGOS	EFECTOS	POBLACIÓN EXPUESTA					VIGILANCIA MEDICA					OBSERVACIONES	
		Marque con una X					Marque con una X						
		Ninguno	Todos los colaboradores	Manipuladores de alimentos	Personal de asco	Personal de mantenimiento	Ninguna	Feria visual	Revisiones periódicas de las áreas de trabajo	Control y mantenimiento preventivo	Evaluación ambiental		Charlas de prevención
Factores psicosociales.	Agresividad. Envejecimiento prematuro.												
Condiciones personales (Edad; Estado de salud; Aspectos fisiológicos; Nivel de formación y estudios; Experiencia profesional).	Falta de adaptación del colaborador al trabajo.												

RIESGOS	EFECTOS	POBLACIÓN EXPUESTA					VIGILANCIA MEDICA					OBSERVACIONES
		Marque con una X					Marque con una X					
		Ninguno	Todos los colaboradores	Manipuladores de alimentos	Personal de aseo	Personal de mantenimiento	Ninguna	Feria visual	Revisiones periódicas de las áreas de trabajo	Control y mantenimiento preventivo	Evaluación ambiental	
Actuaciones peligrosas y prácticas inseguras.	Falta de adaptación del colaborador al trabajo.											
	Comportamiento temerario.											
	Descuido.											
	Falta de atención.											

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Fecha: dd/mm/AAA	Fecha: dd/mm/AAA	Fecha: dd/mm/AAA



Superintendencia del Mercado de Valores
de la República Dominicana

ANEXO NO. 4

IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES LABORABLES INSEGURA

CAUSA	CONDICIÓN O FACTOR DE TRABAJO	SI	NO	OBSERVACIÓN
Directa	Falta de protección o protección deficiente en equipos, maquinarias o instalaciones.			
	Herramientas, equipos o maquinarias defectuosas o en mal estado.			
	Orden o almacenamiento defectuoso.			
	Iluminación inadecuada o insuficiente.			
	Condición ambiental inadecuada.			
	Falta de elementos de protección personal o vestimenta inadecuadas.			
	Falta de dispositivos de seguridad/ Dispositivos de seguridad inadecuados.			
	Trabajar sin el o los elementos de protección personal adecuados para la ocasión.			
	Trabajar a velocidad anormal o insegura.			
	Poner fuera de servicio o ajustar mal los dispositivos de seguridad.			
	Usar equipos o maquinarias defectuosos o fuera de servicio.			
	Cargar o transportar elementos en forma insegura.			
	Ubicarse donde no se debe.			
	Intervenir equipos o maquinaria en funcionamiento o energizados.			



Superintendencia del Mercado de Valores
de la República Dominicana

ANEXO NO. 4

IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES LABORABLES INSEGURA

CAUSA	CONDICIÓN O FACTOR DE TRABAJO	SI	NO	OBSERVACIÓN
	Distraer o molestar a sus compañeros de trabajo.			
	Otros.			
Básicas	Falta de procedimientos de trabajo/ Procedimientos inadecuados de trabajo.			
	No se practicó la limpieza requerida.			
	Abuso o mal empleo de equipos y/o herramientas.			
	Había sido detectado un riesgo pero no eliminado.			
	Construcción insegura.			
	Falta de mantenimiento o mantenimiento inadecuado.			
	Desgaste por uso normal.			
	Uso anormal de equipos, sustancias, instrumentos, entre otros			
	Normas o especificaciones inadecuadas de compra.			
	Falta de control.			
	Falta de conocimiento o habilidad (no sabe)/ Tiene poca pericia o experiencia.			
	No conoce el riesgo.			
	Motivación incorrecta (no quiere).			



Superintendencia del Mercado de Valores
de la República Dominicana

ANEXO NO. 4

IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES LABORABLES INSEGURA

CAUSA	CONDICIÓN O FACTOR DE TRABAJO	SI	NO	OBSERVACIÓN
	Trata de ganar o ahorrar tiempo.			
	Trata de evitar el esfuerzo.			
	Trata de evitar la incomodidad.			
	No planifica su trabajo.			
	Su estado emocional le impide trabajar.			
	Su estado de cansancio le impide trabajar.			
	Su enfermedad le impide trabajar/ Su impedimento físico le impide trabajar.			
	Otros.			
Agentes de Riesgo: es el elemento específico presente al momento de ocurrir el accidente, entre ellos tenemos:	Superficies de trabajo.			
	Herramientas manuales, mecánicas, hidráulicas, neumáticas o eléctricas.			
	Equipos y maquinarias.			
	Elementos cortos punzantes (cortaplumas, cuchillos, punzones, etc.).			
	Vehículos.			
	Cables, eslingas, estrobos.			
	Productos químicos o radiactivos.			
	Líquidos.			



Superintendencia del Mercado de Valores
de la República Dominicana

ANEXO NO. 4

IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES LABORABLES INSEGURA

CAUSA	CONDICIÓN O FACTOR DE TRABAJO	SI	NO	OBSERVACIÓN
	Ambiente de trabajo (nieve, polvo, vibraciones, temperatura, gases).			
	Explosivos.			
	Proyecciones (partículas, gases, calor, etc.).			
	Otros.			

ELABORADO POR:
Fecha: dd/mm/AAA

REVISADO POR:
Fecha: dd/mm/AAA

APROBADO POR:
Fecha: dd/mm/AAA



Superintendencia del Mercado de Valores
de la República Dominicana

ANEXO NO. 5

INSPECCIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD

PERIODICIDAD DE INSPECCIÓN: _____ **FECHA DE INSPECCIÓN:** _____

PARTICIPANTES DE LA INSPECCIÓN: _____

1. COMPORTAMIENTO DE LAS PERSONAS

Aspecto a evaluar	Calificación			No aplica	Observaciones	Foto	Prioridad	Plan de trabajo	Responsable	Seguimiento	Cierre de actividad
	Cumple	Cumple parcial	No cumple								
Los empleados utilizan siempre el reposapiés.											
Mantienen la cabeza y el cuello en posición recta al hablar por teléfono y evitan sostenerlo con el hombro.											
Están sentados apoyando la espalda en el espaldar de la silla.											
Mantienen las muñecas alineadas con el antebrazo.											
Las personas del área inspeccionada al utilizar el computador, se ubican en frente a la pantalla.											
CAÍDAS A NIVEL											
Los empleados se desplazan sin correr en las oficinas.											
Respetan los avisos de piso húmedo y señalización en las áreas.											



Superintendencia del Mercado de Valores
de la República Dominicana

ANEXO NO. 5

INSPECCIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD

PERIODICIDAD DE INSPECCIÓN: _____ **FECHA DE INSPECCIÓN:** _____

PARTICIPANTES DE LA INSPECCIÓN: _____

1. COMPORTAMIENTO DE LAS PERSONAS

Aspecto a evaluar	Calificación			No aplica	Observaciones	Foto	Prioridad	Plan de trabajo	Responsable	Seguimiento	Cierre de actividad
	Cumple	Cumple parcial	No cumple								
Al subir y bajar escaleras, lo hacen peldaño por peldaño, sin correr, por la derecha y utilizan el pasamanos.											
Al caminar y desplazarse por escaleras con objetos, mantienen una mano libre y no obstaculizan la visión.											
Al caminar y desplazarse por escaleras lo hacen si estar leyendo.											
TRÁNSITO (Revisión al ingreso y salidas de la oficina)											
Los empleados usan las manos libres mientras conducen.											
Todas las personas al interior del vehículo usan el cinturón de seguridad.											



Superintendencia del Mercado de Valores
de la República Dominicana

ANEXO NO. 5

INSPECCIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD

PERIODICIDAD DE INSPECCIÓN: _____ **FECHA DE INSPECCIÓN:** _____

PARTICIPANTES DE LA INSPECCIÓN: _____

2. OFICINAS

Aspecto a evaluar	Calificación			No aplica	Observaciones	Foto	Prioridad	Plan de trabajo	Responsable	Seguimiento	Cierre de actividad
	Cumple	Cumple parcial	No cumple								
ILUMINACIÓN											
Se tiene control para evitar el deslumbramiento o reflejos en la pantalla de computadores.											
Se tiene un mantenimiento adecuado en las lámparas.											
CONFORT TÉRMICO											
Se cumple con niveles de temperatura del área de trabajo entre 18 y 23° C.											
RUIDO											
Las áreas de trabajo cumplen con los niveles de confort de ruido.											
MECÁNICO											



Superintendencia del Mercado de Valores
de la República Dominicana

ANEXO NO. 5

INSPECCIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD

PERIODICIDAD DE INSPECCIÓN: _____ FECHA DE INSPECCIÓN: _____

PARTICIPANTES DE LA INSPECCIÓN: _____

2. OFICINAS

Aspecto a evaluar	Calificación			No aplica	Observaciones	Foto	Prioridad	Plan de trabajo	Responsable	Seguimiento	Cierre de actividad
	Cumple	Cumple parcial	No cumple								
Las herramientas de trabajo (, grapadoras, perforadoras) son de buena calidad y se encuentran en buen estado.											
ELÉCTRICO											
Los cables están protegidos y canalizados.											
Las instalaciones eléctricas están protegidas.											
Los cables están amarrados de forma ordenada bajo el puesto de trabajo.											
Todas las instalaciones eléctricas cuentan con <i>switches</i> y tomacorrientes											
CARGA FÍSICA											
Se cuenta con descansa pies en todos los puestos de trabajo que lo requieren											

PERIODICIDAD DE INSPECCIÓN: _____ FECHA DE INSPECCIÓN: _____

PARTICIPANTES DE LA INSPECCIÓN: _____

2. OFICINAS

Aspecto a evaluar	Calificación			No aplica	Observaciones	Foto	Prioridad	Plan de trabajo	Responsable	Seguimiento	Cierre de actividad
	Cumple	Cumple parcial	No cumple								
Las sillas (ruedas, cojinería, sistemas mecánicos) se encuentran en buen estado.											
Se aplica una superficie mínima por trabajador de dos (2) metros cuadrados.											
Los puestos de trabajo tienen el mouse y el teclado en una misma superficie.											
ORDEN Y ASEO (CONDICIÓN LOCATIVA)											
Las oficinas están libres de elementos almacenados debajo de escritorios y mesas.											

PERIODICIDAD DE INSPECCIÓN: _____ **FECHA DE INSPECCIÓN:** _____

PARTICIPANTES DE LA INSPECCIÓN: _____

2. OFICINAS

Aspecto a evaluar	Calificación			No aplica	Observaciones	Foto	Prioridad	Plan de trabajo	Responsable	Seguimiento	Cierre de actividad
	Cumple	Cumple parcial	No cumple								
Los escritorios o mesas de trabajo tienen solo los recursos necesarios, se ve libre de congestión o elementos repetidos o cargados de objetos personales. El escritorio está libre de vasos, pocillos vacíos, residuos de comidas.											
Los equipos de cómputo están limpios, en buen estado y ubicados en los sitios disponibles para su almacenamiento.											
Las Impresoras y fotocopadoras están limpias y en buen estado.											
Las Impresoras y fotocopadoras tienen solo los recursos necesarios y ordenados y se ve libre de congestión.											

PERIODICIDAD DE INSPECCIÓN: _____ **FECHA DE INSPECCIÓN:** _____

PARTICIPANTES DE LA INSPECCIÓN: _____

2. OFICINAS

Aspecto a evaluar	Calificación			No aplica	Observaciones	Foto	Prioridad	Plan de trabajo	Responsable	Seguimiento	Cierre de actividad
	Cumple	Cumple parcial	No cumple								
La oficina está libre de afiches, listas, papeles o cronogramas pegados en paredes. El espacio o tablero asignado para la información se actualiza y es estético.											
Los libros y carpetas están limpias, ordenadas, en buen estado y señalizados.											
Los puestos de trabajo se encuentran debidamente aseados (incluye estantes, cajones, paredes, detrás de mesas, cables, equipos).											
Los cajones se encuentran cerrados o ajustados.											
Las sillas están limpias y en buen estado.											

PERIODICIDAD DE INSPECCIÓN: _____ **FECHA DE INSPECCIÓN:** _____

PARTICIPANTES DE LA INSPECCIÓN: _____

2. OFICINAS

Aspecto a evaluar	Calificación			No aplica	Observaciones	Foto	Prioridad	Plan de trabajo	Responsable	Seguimiento	Cierre de actividad
	Cumple	Cumple parcial	No cumple								
Los pisos están limpios y libres de regueros y obstáculos.											
EMERGENCIAS											
Todas las áreas cuentan con señalización de emergencias, clara y visible (Extintores, salidas de emergencia, rutas de evacuación)											
Las salidas de emergencias se encuentran libres de obstáculos y disponibles.											
El área de los extintores está libre de objetos y obstáculos.											
Las vías de evacuación están despejadas.											

PERIODICIDAD DE INSPECCIÓN: _____ **FECHA DE INSPECCIÓN:** _____

PARTICIPANTES DE LA INSPECCIÓN: _____

2. OFICINAS

Aspecto a evaluar	Calificación			No aplica	Observaciones	Foto	Prioridad	Plan de trabajo	Responsable	Seguimiento	Cierre de actividad
	Cumple	Cumple parcial	No cumple								
Los empleados identifican el procedimiento de notificación de emergencia.											
Los empleados identifican los sonidos de alarma y alerta que existen en la oficina.											
Los empleados identifican el coordinador de evacuación, ruta de salida y punto de encuentro.											



Superintendencia del Mercado de Valores
de la República Dominicana

INSPECCIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ANEXO NO. 5

PERIODICIDAD DE INSPECCIÓN: _____ FECHA DE INSPECCIÓN: _____

PARTICIPANTES DE LA INSPECCIÓN: _____

3. COCINAS

Aspecto a evaluar	Calificación			No aplica	Observaciones	Foto	Prioridad	Plan de trabajo	Responsable	Seguimiento	Cierre de actividad
	Cumple	Cumple parcial	No cumple								
ELÉCTRICO											
Los cables están protegidos y canalizados											
Las instalaciones eléctricas están protegidas.											
Los cables están amarrados de forma ordenada bajo el puesto de trabajo.											
Todas las instalaciones eléctricas cuentan con <i>switches</i> y tomacorrientes.											
QUÍMICO											
El Personal de cocina (conserjes) y de limpieza (<i>outsourcing</i>) utilizan los elementos de protección personal: guantes, y zapatos antideslizantes (para la manipulación de sustancias de aseo).											
Están etiquetados los recipientes de sustancias químicas.											



Superintendencia del Mercado de Valores
de la República Dominicana

INSPECCIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ANEXO NO. 5

PERIODICIDAD DE INSPECCIÓN: _____ FECHA DE INSPECCIÓN: _____
PARTICIPANTES DE LA INSPECCIÓN: _____

3. COCINAS

Aspecto a evaluar	Calificación			No aplica	Observaciones	Foto	Prioridad	Plan de trabajo	Responsable	Seguimiento	Cierre de actividad
	Cumple	Cumple parcial	No cumple								
Las sustancias se re-envasan en recipientes originales o en recipientes debidamente etiquetados.											
El Personal de cocina (conserjes) y de limpieza (<i>outsourcing</i>) conocen los riesgos y las acciones de primeros auxilios con cada sustancia.											
Existe un lugar para el almacenamiento de las sustancias químicas y este es adecuado a la cantidad y características de la sustancia.											
ORDEN Y ASEO (CONDICIÓN LOCATIVA)											
Los recipientes asignados en el área para la disposición de los residuos son suficiente y adecuados para la cantidad y clases de residuo (reciclables y no reciclables).											



Superintendencia del Mercado de Valores
de la República Dominicana

INSPECCIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ANEXO NO. 5

PERIODICIDAD DE INSPECCIÓN: _____ FECHA DE INSPECCIÓN: _____

PARTICIPANTES DE LA INSPECCIÓN: _____

3. COCINAS

Aspecto a evaluar	Calificación			No aplica	Observaciones	Foto	Prioridad	Plan de trabajo	Responsable	Seguimiento	Cierre de actividad
	Cumple	Cumple parcial	No cumple								
Los recipientes para residuos se encuentran cerca de la fuente de generación, limpios, tapados y señalizados.											
Los implementos de aseo asignados al área son suficientes, están en buen estado (escoba, suape, cubeta).											
El lugar de almacenamiento de los implementos de aseo está limpio. Los elementos de aseo se guardan limpios.											
El lugar de almacenamiento de los implementos de aseo está libre de objetos innecesarios.											
El personal utiliza gavetas para guardar sus objetos personales.											
Las puertas de gabinetes, gavetas están cerradas y ajustados.											



Superintendencia del Mercado de Valores
de la República Dominicana

INSPECCIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ANEXO NO. 5

PERIODICIDAD DE INSPECCIÓN: _____ FECHA DE INSPECCIÓN: _____

PARTICIPANTES DE LA INSPECCIÓN: _____

3. COCINAS

Aspecto a evaluar	Calificación			No aplica	Observaciones	Foto	Prioridad	Plan de trabajo	Responsable	Seguimiento	Cierre de actividad
	Cumple	Cumple parcial	No cumple								
La superficie y los elementos para calentar y consumir los alimentos son higiénicos.											
La greca o cafetera está a una altura que facilita el llenado y manipulación.											
La vajilla esta almacenada en gabinetes y soportes adecuados que impiden la caída de los objetos.											
La zona alrededor de greca, cafeteras, hornos y neveras están limpia y se evita el rebose de los recipientes.											
Los zafacones vacíos están limpias y no generan malos olores.											
EMERGENCIAS											
El Personal de cocina (conserjes) y de limpieza (outsourcing) identifica el procedimiento de notificación de emergencia.											



Superintendencia del Mercado de Valores
de la República Dominicana

INSPECCIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ANEXO NO. 5

PERIODICIDAD DE INSPECCIÓN: _____ FECHA DE INSPECCIÓN: _____

PARTICIPANTES DE LA INSPECCIÓN: _____

3. COCINAS

Aspecto a evaluar	Calificación			No aplica	Observaciones	Foto	Prioridad	Plan de trabajo	Responsable	Seguimiento	Cierre de actividad
	Cumple	Cumple parcial	No cumple								
El Personal de cocina (conserjes) y de limpieza (outsourcing) identifica el coordinador de evacuación, ruta de salida y punto de encuentro.											
El Personal de cocina (conserjes) y de limpieza (outsourcing) identifican los sonidos de alarma y alerta que existen en la oficina											
Los accesos a la cocineta se encuentran libres de obstáculos.											
El Personal de cocina (conserjes) y de limpieza (outsourcing) identifica los extintores más cercanos a la cocineta.											
El área de los extintores está libre de objetos y obstáculos.											

PERIODICIDAD DE INSPECCIÓN: _____ FECHA DE INSPECCIÓN: _____

PARTICIPANTES DE LA INSPECCIÓN: _____

4. ALMACENES, BODEGAS Y ARCHIVOS

Aspecto a evaluar	Calificación			No aplica	Observaciones	Foto	Prioridad	Plan de trabajo	Responsable	Seguimiento	Cierre de actividad
	Cumple	Cumple parcial	No cumple								
CARGA FÍSICA DINÁMICA											
Las cajas y elementos están marcados con el peso.											
Los empleados de almacenes y archivo siguen las recomendaciones ergonómicas para levantamiento, arrastre y empuje de cargas pesadas.											
Se tiene establecida y se cumple con la norma: Hombres máximo 25 Kg. de carga compacta y mujeres máximo 12.5 Kg.											
MECÁNICO											
Las estanterías están en buen estado.											
El sistema de almacenamiento es concordante con la forma, peso y tamaño de los elementos. (los objetos de mayor peso y tamaño abajo).											

PERIODICIDAD DE INSPECCIÓN: _____ **FECHA DE INSPECCIÓN:** _____

PARTICIPANTES DE LA INSPECCIÓN: _____

4. ALMACENES, BODEGAS Y ARCHIVOS

Aspecto a evaluar	Calificación			No aplica	Observaciones	Foto	Prioridad	Plan de trabajo	Responsable	Seguimiento	Cierre de actividad
	Cumple	Cumple parcial	No cumple								
Los elementos están almacenados de forma ordena.											
Hay escaleras disponibles y en buen estado para acceder a los sitios altos.											
QUÍMICO											
Se almacena los productos químicos en lugares asignados y se almacenan según la tabla de compatibilidades.											
Los envases de los productos químicos tienen etiquetas o rótulos según la clase de producto y los envases cumplen con las especificaciones para manejo seguro.											
Están disponibles las hojas de seguridad de las sustancias químicas almacenadas.											
ORDEN Y ASEO)											

PERIODICIDAD DE INSPECCIÓN: _____ FECHA DE INSPECCIÓN: _____

PARTICIPANTES DE LA INSPECCIÓN: _____

4. ALMACENES, BODEGAS Y ARCHIVOS

Aspecto a evaluar	Calificación			No aplica	Observaciones	Foto	Prioridad	Plan de trabajo	Responsable	Seguimiento	Cierre de actividad
	Cumple	Cumple parcial	No cumple								
Los estantes y otras áreas de almacenaje están señalizados, demarcados y codificados según la clase de elementos que se almacenan.											
Los elementos se almacenan por artículos comunes que permitan su encuentro inmediato.											
Los elementos almacenados están limpios o protegidos del polvo u otros contaminantes.											
EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN											
Todas las áreas cuentan con señalización de emergencias, clara y visible.											
Existen salidas de emergencias.											
Las salidas de emergencias se encuentran libres de obstáculos y disponibles.											

PERIODICIDAD DE INSPECCIÓN: _____ FECHA DE INSPECCIÓN: _____
PARTICIPANTES DE LA INSPECCIÓN: _____

4. ALMACENES, BODEGAS Y ARCHIVOS

Aspecto a evaluar	Calificación			No aplica	Observaciones	Foto	Prioridad	Plan de trabajo	Responsable	Seguimiento	Cierre de actividad
	Cumple	Cumple parcial	No cumple								
Los extintores están señalizados.											
El área de los extintores está libre de objetos y obstáculos.											
El almacenamiento mantiene libre el área de extintores, rutas o salidas de evacuación.											
Los empleados de almacenes y archivo identifican el procedimiento de notificación de emergencia.											
Los empleados de almacenes y archivo identifican el coordinador de evacuación, ruta de salida y punto de encuentro.											
Los empleados de almacenes y archivo identifican los sonidos de alarma y alerta que existen en la oficina.											



Superintendencia del Mercado de Valores
de la República Dominicana

INSPECCIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ANEXO NO. 5

PERIODICIDAD DE INSPECCIÓN: _____ FECHA DE INSPECCIÓN: _____

PARTICIPANTES DE LA INSPECCIÓN: _____

5. ÁREAS COMUNES

Aspecto a evaluar	Calificación			No aplica	Observaciones	Foto	Prioridad	Plan de trabajo	Responsable	Seguimiento	Cierre de actividad
	Cumple	Cumple parcial	No cumple								
SANEAMIENTO											
El número de sanitarios están en proporción de uno por cada 15 trabajadores.											
Los servicios sanitarios están discriminados por sexos.											
Se tiene un programa sistemático para el control de plagas. (en caso de que se realice, solicitar el último registro de mantenimiento).											

PERIODICIDAD DE INSPECCIÓN: _____ **FECHA DE INSPECCIÓN:** _____

PARTICIPANTES DE LA INSPECCIÓN: _____

5. ÁREAS COMUNES

Aspecto a evaluar	Calificación			No aplica	Observaciones	Foto	Prioridad	Plan de trabajo	Responsable	Seguimiento	Cierre de actividad
	Cumple	Cumple parcial	No cumple								
El almacenamiento de basuras se hace en lugares con ventilación e iluminación adecuada.											
Los sitios de almacenamiento de basuras cuentan con un programa de orden y aseo. (En caso de que se realice, solicitar el programa).											
Las baterías sanitarias cuentan con plan sistemáticos de aseo y desinfección.											
CONDICIÓN FISICAS											
Se respeta el ancho mínimo de pasillos interiores de trabajo de 1,20 metros.											

PERIODICIDAD DE INSPECCIÓN: _____ FECHA DE INSPECCIÓN: _____

PARTICIPANTES DE LA INSPECCIÓN: _____

5. ÁREAS COMUNES

Aspecto a evaluar	Calificación			No aplica	Observaciones	Foto	Prioridad	Plan de trabajo	Responsable	Seguimiento	Cierre de actividad
	Cumple	Cumple parcial	No cumple								
Existen escaleras en cantidad suficiente y ofrecen las debidas condiciones de solidez, estabilidad y seguridad. (provistas de pasamanos a una altura de 0.90 metros, antideslizantes, sin pintura, lámparas de emergencia).											
Los pisos de las áreas de trabajo están libres de huecos, desniveles y obstáculos.											
Los techos están limpios, libres de goteras y sin grietas.											
Las escaleras de circulación tienen cintas antideslizantes.											
Las escaleras de circulación tienen pasamanos.											

PERIODICIDAD DE INSPECCIÓN: _____ **FECHA DE INSPECCIÓN:** _____

PARTICIPANTES DE LA INSPECCIÓN: _____

5. ÁREAS COMUNES

Aspecto a evaluar	Calificación			No aplica	Observaciones	Foto	Prioridad	Plan de trabajo	Responsable	Seguimiento	Cierre de actividad
	Cumple	Cumple parcial	No cumple								
Se tienen instaladas en las áreas comunes señalización de "Zonas Libres de Humo".											
Se tiene la prohibición de consumo de tabaco en todos los lugares de la oficina.											
ORDEN Y ASEO											
Los pisos de las áreas comunes y corredores se encuentran libres de desperdicios y sustancias (libre de charcos, azúcar y otros cuerpos que los hagan resbaladizos).											
Los escalones están limpios y poseen cintas antideslizantes.											
Los corredores están limpios y libres de obstáculos.											



Superintendencia del Mercado de Valores
de la República Dominicana

INSPECCIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ANEXO NO. 5

PERIODICIDAD DE INSPECCIÓN: _____ FECHA DE INSPECCIÓN: _____

PARTICIPANTES DE LA INSPECCIÓN: _____

5. ÁREAS COMUNES

Aspecto a evaluar	Calificación			No aplica	Observaciones	Foto	Prioridad	Plan de trabajo	Responsable	Seguimiento	Cierre de actividad
	Cumple	Cumple parcial	No cumple								
Los tomacorrientes, <i>switches</i> están limpios y cubiertos.											
Las cajas de <i>breakers</i> están limpias, cubiertas y señalizadas.											
Los cables eléctricos están canalizados y en buen estado.											
Las estructuras y módulos están firmes.											
Los cuadros están limpios y firmes.											
Los vidrios de ventanas limpios y en buen estado.											
ELÉCTRICO											
Los cables están protegidos y canalizados.											
Las instalaciones eléctricas están protegidas.											



Superintendencia del Mercado de Valores
de la República Dominicana

INSPECCIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ANEXO NO. 5

PERIODICIDAD DE INSPECCIÓN: _____ FECHA DE INSPECCIÓN: _____

PARTICIPANTES DE LA INSPECCIÓN: _____

5. ÁREAS COMUNES

Aspecto a evaluar	Calificación			No aplica	Observaciones	Foto	Prioridad	Plan de trabajo	Responsable	Seguimiento	Cierre de actividad
	Cumple	Cumple parcial	No cumple								
Los cables están amarrados de forma ordenada bajo el puesto de trabajo.											
EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN											
Todas las puertas abren hacia el exterior y están provistas de cerraduras interiores de fácil operación.											
Todas las áreas cuentan con señalización de emergencias, clara y visible (Extintores, salidas de emergencia, rutas de evacuación).											
La oficina cuenta con botiquín de emergencias dotado de medicamentos básicos y elementos de curación.											
Existen camillas para transporte de lesionados.											



Superintendencia del Mercado de Valores
de la República Dominicana

INSPECCIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ANEXO NO. 5

PERIODICIDAD DE INSPECCIÓN: _____ FECHA DE INSPECCIÓN: _____

PARTICIPANTES DE LA INSPECCIÓN: _____

5. ÁREAS COMUNES

Aspecto a evaluar	Calificación			No aplica	Observaciones	Foto	Prioridad	Plan de trabajo	Responsable	Seguimiento	Cierre de actividad
	Cumple	Cumple parcial	No cumple								
Existe alarma de emergencias.											
Las salidas de emergencias se encuentran libres de obstáculos.											
El área de los extintores está libre de objetos y obstáculos.											
Las escaleras de evacuación son antideslizantes y cuentan con pasamanos.											
Las escaleras de evacuación están señalizadas.											
Las vías de evacuación están despejadas.											

PERIODICIDAD DE INSPECCIÓN: _____ FECHA DE INSPECCIÓN: _____
PARTICIPANTES DE LA INSPECCIÓN: _____

6. AREA DE PARQUEOS

Aspecto a evaluar	Calificación			No aplica	Observaciones	Foto	Prioridad	Plan de trabajo	Responsable	Seguimiento	Cierre de actividad
	Cumple	Cumple parcial	No cumple								
CONDICIÓN FISICA											
El parqueo cuenta con áreas de circulación peatonal demarcadas.											
La señalización está en buen estado y acorde a los riesgos del parqueo (límites de velocidad, encienda luces, sentidos de circulación, pare).											
Los pisos están libres de huecos, desniveles y humedad.											
Los espejos están en buen estado y ubicados en los sitios necesarios.											
ILUMINACIÓN											
Se tiene un mantenimiento adecuado en las lámparas.											



Superintendencia del Mercado de Valores
de la República Dominicana

INSPECCIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ANEXO NO. 5

PERIODICIDAD DE INSPECCIÓN: _____ FECHA DE INSPECCIÓN: _____
PARTICIPANTES DE LA INSPECCIÓN: _____

6. AREA DE PARQUEOS

Aspecto a evaluar	Calificación			No aplica	Observaciones	Foto	Prioridad	Plan de trabajo	Responsable	Seguimiento	Cierre de actividad
	Cumple	Cumple parcial	No cumple								
EMERGENCIAS											
Están señalizadas las vías de evacuación.											
Hay disponibles extintores en las áreas de parqueo.											
Las personas identifican la ruta de evacuación desde el parqueo y el punto de encuentro.											
TRÁNSITO											
Los vehículos se estacionan en reversa.											
Las personas respetan las señales existentes.											

PERIODICIDAD DE INSPECCIÓN: _____ FECHA DE INSPECCIÓN: _____

PARTICIPANTES DE LA INSPECCIÓN: _____

7. INSPECCIÓN DE EXTINTORES

Cantidad de extintores en la institución: -----

No.	Concepto	Extintor (1)	Extintor (2)	Extintor (3)	Extintor (4)	Observaciones/ Mejoramiento	Plan de Trabajo	Responsable	Seguimiento	Cierre de actividad
		S/N	S/N	S/N	S/N					
1	¿Está cerrado el plan de acción de la inspección									
2	¿Está extintor en su lugar en cada área?									
3	¿El acceso al extintor está libre de obstrucciones?									
4	¿El extintor está completamente cargado y operable?									
5	¿Las calcomanías y las placas de instrucción están legibles y en el frente del extintor?									

PERIODICIDAD DE INSPECCIÓN: _____ FECHA DE INSPECCIÓN: _____

PARTICIPANTES DE LA INSPECCIÓN: _____

7. INSPECCIÓN DE EXTINTORES

Cantidad de extintores en la institución: -----

No.	Concepto	Extintor (1)	Extintor (2)	Extintor (3)	Extintor (4)	Observaciones/Mejoramiento	Plan de Trabajo	Responsable	Seguimiento	Cierre de actividad
		S/N	S/N	S/N	S/N					
6	¿El gabinete o gancho está ubicado a la altura correspondiente? (no mayor a 1,5 mt.)									
7	¿La base del extintor está al menos a 10 cm. de altura sobre el nivel del piso?									
8	¿Tiene el sello de seguridad?									
9	¿Tiene el pasador (pin) de seguridad?									
10	¿La pintura está en buen estado?									
11	¿Está en buen estado el cilindro? (No presenta oxidación, roturas, abolladuras, golpes o deformaciones).									
12	¿Está en buen estado la manguera? (No presenta roturas, poros, agrietamientos u obstrucciones con papel, animales, otros).									



Superintendencia del Mercado de Valores
de la República Dominicana

INSPECCIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ANEXO NO. 5

PERIODICIDAD DE INSPECCIÓN: _____ FECHA DE INSPECCIÓN: _____

PARTICIPANTES DE LA INSPECCIÓN: _____

7. INSPECCIÓN DE EXTINTORES

Cantidad de extintores en la institución: -----

No.	Concepto	Extintor (1)	Extintor (2)	Extintor (3)	Extintor (4)	Observaciones/ Mejoramiento	Plan de Trabajo	Responsable	Seguimiento	Cierre de actividad
		S/N	S/N	S/N	S/N					
13	¿Están bien los empalmes de la manguera a la válvula y a la corneta o boquilla?									
14	¿Está en buen estado la Corneta en los extintores de CO2? (No presenta fisuras, cristalización y defectos en acoples).									
15	¿Está en buen estado la válvula? (No presenta oxidación, daños en la manija, deformaciones que impidan su funcionamiento).									
16	¿La lectura de presión está dentro del rango operable?									

PERIODICIDAD DE INSPECCIÓN: _____ **FECHA DE INSPECCIÓN:** _____

PARTICIPANTES DE LA INSPECCIÓN: _____

8. INSPECCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS Y BOTIQUIN

Aspecto a evaluar	Calificación			No aplica	Observaciones	Plan de trabajo	Responsable	Seguimiento	Cierre de actividad
	Cumple	Cumple parcial	No cumple						
Existe una persona responsable de los elementos y el suministro del botiquín.									
La persona responsable ha sido entrenada en el manejo del botiquín.									
El botiquín se encuentra en buen estado y limpio.									
Los elementos se encuentran en buen estado.									
El botiquín contiene todos los elementos definidos en la lista.									
Los elementos presentan fechas de vencimiento vigentes.									

MATERIAL DE CURACIÓN Y MEDICAMENTOS				
Antisépticos	Cantidad recomendada	Ubicación	Fecha de vencimiento	Observaciones
Soluciones Yodadas (Isodine, prepodine)	2 frascos			
Alcohol al 70%	1 frasco			
Jabón Antibacterial	1 frasco			
Gasas	2 rollos de 6"x5			
	2 rollos de 3"x5			
Vendas	1 rollo			
Aplicadores	1 paquete			
Bajalenguas	1 paquete			
Algodón	1 bolsa			
Micropore y esparadrapo	1 rollo de 1x5			
	1 rollo 1/2 x5			
Oclusor ojo Nexcare	10 para adultos			
INSTRUMENTOS ADICIONALES				
Tapabocas	10 unidades			
Guantes	10 pares			
Gafas protectoras (Monogafas)	2 unidades			
Bolsas de plástico (rojas y verdes)	6 unidades			
Tijeras	1 unidad			
Linterna	1 unidad			
Jeringas (De 10 ml)	1 unidad			
Termómetro	1 unidad			
Toallas higiénicas	5 unidades			
Vasos desechables	5 unidades			
Libreta y lápiz	1			
MEDICAMENTOS				

MATERIAL DE CURACIÓN Y MEDICAMENTOS				
Antisépticos	Cantidad recomendada	Ubicación	Fecha de vencimiento	Observaciones
Sales de rehidratación oral	5 unidades			
Sulfaplata	1 frasco			
ELEMENTO DE EMERGENCIAS	Cantidad	Ubicación	Observaciones	
Camilla rígida	1			
Juego de inmovilizadores: cuello, miembros superiores, miembros inferiores	1			
Linterna de emergencias	1			
Listado de todos los empleados en la oficina con RRHH	1			
Megáfono	1			
Listado de teléfonos de emergencia:	1			
Organismos de socorro: 911, Bomberos, CDEE, Defensa Civil, Policía Nacional, COE etc.				
Electricista				
Plomero				
Planos de la oficina	1			

EVALUACIÓN DEL SIMULACRO

Fecha del simulacro: _____
 Duración de la realización del simulacro: _____ min.
 Hipótesis del simulacro: _____
 Tiempo de realización: _____ min
 Numero de evacuados: _____ personas.

ANTES	SI	NO
¿Fue puntual y completa la asistencia de los líderes y brigadista?		
¿Los brigadista portan identificación y herramientas (lista de asistencia, botiquín, etc.) para simulacros?		
DURANTE	SI	NO
¿La realización del simulacro fue a la hora indicada?		
¿El sistema de alarma fue escuchado por todo el personal?		
¿El personal reaccionó de forma rápida ante la activación del sistema de alarma?		
¿El personal desalojo el inmueble de manera ordenada, rápida y segura?		
¿En el desalojo por las escaleras se presentó algún contra tiempo? (obstrucción, caídas, aglomeración, etc.)		
¿Permanecen personas en las oficinas, baños, bodegas, etc.?		
El personal sale del inmueble:		
<input type="checkbox"/> Fumando		

EVALUACIÓN DEL SIMULACRO

- Bromeando
- Apático
- Distraído
- Nervioso
- Participativo

¿El personal sigue las rutas de evacuación establecida?		
¿El personal llegó al punto de encuentro sin problema?		
DEPUÉS	SI	NO
¿Los guías realizaron el conteo del personal a su cargo?		
¿Se presentaron daños a personas?		
¿Se presentaron daños a bienes durante la evacuación del personal?		
¿El restablecimiento de actividades se realizó en el tiempo acordado?		

OBSERVACIONES:

Etapa I - Toma de datos

De las personas contactadas

Accidentado:	
Policía/Clínica/911:	
Testigo	
Testigo	
Testigo	

Área administrativa

Dirección o Departamento	
--------------------------	--

Del accidentado

Nombre	
Edad	
Cargo/Ocupación	
Antigüedad	
Jefe Directo	

Etapa II - Análisis Técnico de la Investigación

De las personas contactadas

Fecha	
Lugar	
Labor desarrollada	
Naturaleza de la lesión	
Objeto/Equipo/Sustancia que causó el accidente	

Daño a la propiedad	
Descripción del accidente (resumen del acontecimiento)	
Etapa III - Selección de causas básicas	
Identificación de causas directas	
Acciones Subestándares	
Condiciones Subestándares	
Identificación de causas básicas u origen	
Factores del trabajo	Observaciones
Desgaste normal	
Uso normal de herramientas y equipos	
Mantenimiento inadecuada	
Diseño inadecuado	
Compras inadecuadas	
Falta de protección	
Procedimiento inadecuado	
Falta de procedimiento	

Falta de liderazgo (ejecutivos y supervisores)	
Factores de la persona	Observaciones
Falta de conocimiento y/o habilidades	
Capacidad física o fisiológica:	
<i>a) Lesión o enfermedad</i>	
<i>b) Fatiga (trabajo, ruido, otros)</i>	
<i>c) Alcohol y/o drogas</i>	
<i>d) Altura, peso, talla</i>	
<i>e) Edad</i>	
Motivación insuficiente	
<i>a) Desagrado con el trabajo</i>	
<i>b) Falta de objetivos</i>	
<i>c) Falta de incentivos</i>	
<i>d) Ahorro de tiempo y esfuerzo</i>	
Aspectos psicosociales y estrés	
<i>a) Sobrecarga emocional</i>	
<i>b) Frustración</i>	
<i>c) Conflictos</i>	
<i>d) Otros</i>	

REGISTRO

Aprobación

ELABORADO POR	FECHA	FIRMA
Dirección de Planificación y Desarrollo	25 de Abril 2018	
REVISADO POR	FECHA	FIRMA
Departamento de Recursos Humanos	25 de Abril 2018	
APROBADO POR	FECHA	FIRMA
Superintendente del Mercado de Valores	25 de Abril 2018	

Actualización

ELABORADO POR	FECHA	FIRMA
N/A	N/A	N/A
REVISADO POR	FECHA	FIRMA
N/A	N/A	N/A
AUTORIZADO POR	FECHA	FIRMA
N/A	N/A	N/A