

SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PLAN DE TRABAJO SISTAP 2021

Objetivo General: Impulsar y monitorear el programa de Seguridad y Salud en el trabajo con el propósito de prevenir riesgos, enfermedades y accidentes de trabajo.

No.	Actividad	Detalle	Medio de Verificación	Responsable	Fecha
1	Actualización y aprobación del Protocolo COVID-19	Realizar un protocolo que permita asegurar la salud de cada colaborador y la continuidad de la operación de la SIMV.	Documento realizado	RRHH	2do. Trimestre
2	Proporcionar al personal los insumos necesarios para protección ante el COVID-19: mascarillas, gel desinfectante, alcohol y estaciones con desinfectantes en puntos estratégicos y de alto movimiento en la institución.	Elaboración de listado de insumos a comprar y calendario de compras. Se instruye al personal sobre la forma de lavado de manos, uso mascarillas obligatorio y limpieza de su estación de trabajo.	Solicitudes de compras	RRHH/AF	Durante todo el año 2021
3	Separadores de acrílico entre estaciones de trabajo para mantener distanciamiento social en área laborales.	Se procederá con la requisiciones de compras, cotizaciones de lugar a través de Servicios Generales y finalmente la instalación de las divisiones.	Fotos de las estaciones de trabajo	AF-SG/RRHH	Durante todo el año 2021
4	Contratación personal adicional de conserjería (2).	Con el objetivo de reforzar la limpieza de las áreas de oficina para asegurar mayor higiene contra el COVID-19	Contratos firmados	AF-SG/RRHH	ene-21

5	Señalización salidas de emergencia y ruta de evacuación	Levantamiento de los lugares a señalar y determinar el punto de encuentro para señalar.	Fotos de lugares señalizados con sus letreros.	RRHH/ Generales	28/02/2021
6	Entrega equipos de respuesta a brigada de emergencias	Reunión con el Asesor, Comité Mixto y Brigadistas para entrega de los equipos.	Fotos, listados firmados por colaboradores de la entrega	RRHH	01/03/2021
7	Conformar Comité de Emergencias	Elaborar la lista de los miembros, los cuales deben pertenecer a la Brigada y otros miembros de alto nivel jerárquico correspondiente al Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Listado del Comité de Emergencias.	RRHH	31/03/2021
8	Adquisición de dos oxímetros y dos glucometros	Adquisición de instrumentos para medir la oxigenación en sangre y la glucosa	Solicitudes de compras y fotos de instrumentos	RRHH	10/05/2021
9	Revisión final y aprobación del Plan de Emergencias SIMV por parte de Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Pasar a al Comité Mixto de Seguridad y Salud en el trabajo el Plan de Emergencias para su revisión y aprobación final.	Correo de remisión	RRHH	31/08/2021
10	Plan de emergencias certificado	El asesor procede a imprimir el Plan de Emergencia y emitir certificado de que el plan de emergencia está validado basado en normas internacionales de riesgo.	Certificado remitido al SISMAP para los Índices Presidenciales y certificado enmarcado puesto en Recepción.	RRHH y Comunicación	31/08/2021

11	Reestructurar y entrenar Brigada de Emergencias	El primer paso es un entrenamiento a todo los colaboradores que deseen formar parte de la brigada, donde se determina el perfil y los voluntarios definitivos para la nueva brigada. Se determinarán los líderes de evacuación por áreas geográficas de la SIMV.	Listado actualizado de la brigada de emergencias.	RRHH	31/03/2021
12	Simulaciones	Realizar 1 simulación que incluya las 8 áreas geograficas de la SIMV	Fotos y convocatorias	RRHH/SG/AF	abr-21
13	Simulacros	Realizar 1 simulacro con el involucramiento de todo el personal y las autoridades correspondientes	Fotos y convocatorias	RRHH	Ultimo trimestre del año
14	Reuniones mensuales del comité del SISTAP	Realizar reuniones para dar seguimiento al plan de trabajo y evaluar su cumplimiento, así como tratar temas relacionados al SISTAP.	Convocatorias y actas	Comité del SISTAP	Todo el año
15	Charlas orientadas a la protección y prevención de enfermedades de nuestros colaboradores	Dos charlas durante el año 2021	Convocatorias, listados de asistencia y fotos.	RRHH	2do. Semestre del año

Responsable:


 Claudia Padilla

Encargada Recursos Humanos