

FECHA	ACTIVIDAD	NECESIDADES	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	QUE SE BUSCA	QUIEN EJECUTA	ANOTACIONES
ENERO/ABRIL/MARZO	Ajustes de las documentaciones, actualización de formularios y otra informaciones	Documentos	Preparar esas documentaciones para tenerlas listas en caso sean necesitadas o requeridas.	Contar con documentos actualizados y cantidad según se requiera.	Salud Ocupacional	Pendiente del plan de emergencia, formularios y diapositivas.
ENERO/MARZO ABRIL / JUNIO JULIO/ SEPTIEMBRE OCTUBRE/DICIEMBRE	Sensibilización al 30 % del personal de GCPS en planes de emergencia y evacuación.	Coordinación con el departamento de capacitación.	Realizar charlas o reunión o envío de notas informativa por intranet para presentarles el plan de emergencia, sus protocolos y motivarlos para que pertenezcan a las brigadas.	Aumentar la capacidad de conocimiento a respuesta de los colaboradores para actuar en situaciones de emergencias dentro de las instalaciones utilizando las herramientas existentes.	Departamento de capacitación de cada dependencia. Salud ocupacional.	Solo el Edificio San Rafael (Coordinar con estas entidades). (Se cubrirá este porcentaje por cuotas por trimestre).
MARZO ABRIL / JUNIO JULIO/ SEPTIEMBRE OCTUBRE/DICIEMBRE	Capacitación al personal brigadistas faltantes y nuevos en control de incendios y evacuación.	Coordinación con el departamento de capacitación. Transporte. Materiales de PAB. Rellenado de extintores. Salón con proyector. Instructores Bomberos. Instructores PAB. Refrigerio.	Realizar cursos de primeros auxilios a brigadistas para responder antes conatos de incendios y proceder a la evacuación del personal afectado.	Aumentar la capacidad de respuesta de los brigadistas para actuar en situaciones de emergencias dentro de las instalaciones utilizando las herramientas existentes.	Departamento de capacitación de cada dependencia. Salud ocupacional	Solo el Edificio SA Rafael. Coordinar con estas entidades.
ENERO/MARZO ABRIL OCTUBRE/DICIEMBRE	Capacitación al personal brigadistas faltantes y nuevos en primeros auxilios Básicos.	Materiales de PAB. Salón con proyector. Instructores. Instructores PAB. Refrigerio.	Se convocará a brigadistas faltantes de los centros u oficinas de las dependencias a los cursos de Primeros Auxilios Básicos.	Preparar a los brigadistas de los centros para que puedan dar respuesta a una emergencia.	Salud ocupación y de Departamento de capacitación	Solo el Edificio SA Rafael Coordinar con estas entidades.
ENERO/MARZO ABRIL / JUNIO JULIO/ SEPTIEMBRE OCTUBRE/DICIEMBRE	Realizar visitas de seguimientos a las infraestructuras ya evaluada.	Coordinación con los centros a evaluar, Formularios de levantamientos, transporte, Viáticos.	Es una actividad programada pero no establecida socializada con los centros a evaluar.	Identificar si los riesgos observados antes persisten.	Salud Ocupacional	No se coordinara con los encargados de los centros día antes, para no inducir a que se hagan ajustes incorrectos.
ENERO/MARZO ABRIL / JUNIO OCTUBRE/DICIEMBRE	Realizar reuniones con el Comité mixto de salud y seguridad ocupacional, comité de emergencia, y brigadistas.	Coordinar con cada una de esas instancias de prevención y respuestas. Salón con proyector. Refrigerio.	Presentar reporte situacional, realizar ajustes a la documentación, y coordinar acciones posteriores.	Conocimiento de los involucrados en la prevención y respuestas sobre las actividades realizadas y las a realizar.	Salud Ocupacional. Dirección institucional.	Debe ser antes de las auditorias venideras.
ENERO/MARZO ABRIL / JUNIO OCTUBRE/DICIEMBRE	Realizar reuniones con el personal brigadistas.	Coordinar con cada una de esas instancias de prevención y respuestas. Salón con proyector. Refrigerio.	Presentar reporte situacional, realizar ajustes a la documentación, y coordinar acciones posteriores.	Conocimiento de los involucrados en la prevención y respuestas sobre las actividades realizadas y las a realizar.	Salud Ocupacional. Dirección institucional, departamento de RR. HH.	Debe ser antes de las auditorias venideras.

FECHA	ACTIVIDAD	NECESIDADES	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	QUE SE BUSCA	QUIEN EJECUTA	ANOTACIONES
MARZO ABRIL / JUNIO JULIO/ SEPTIEMBRE OCTUBRE/DICIEMBRE	5 Sensibilización al personal Brigadistas y colaboradores sobre emergencias Ambientales	Presentación. Equipos tecnológicos. Salón. Listado de participante.	Charla para introducción de conceptos y procedimientos sobre emergencias ambientales.	Capacitar al personal en la identificación de las emergencias ambientales.	Personal interinstitucional de emergencia. Calidad y Salud Ocupacional.	Recursos humanos asegure la participación del personal involucrado.
ENERO/MARZO JULIO/ SEPTIEMBRE	Inventario de equipos y materiales para su solicitud a compras.	Los formularios de levantamientos.	Se realizara la revisión de cada formulario de levantamiento para verificar que riesgo tiene, cuales materiales tienen y cuales le faltan para completar y cumplir con el plan de emergencia.	Que los centros estén equipados con los equipos mínimos o adecuados según su evolución y de la preparación del personal.	Salud Ocupacional	Este debe ser entregado a administración y darle seguimiento en compra y almacenes.
FEBRERO, MARZO JUNIO AGOSTOS / OCTUBRE	Equipamiento con equipos faltantes	Listado de equipos a comprar, Solicitud de compra, Distribución de los materiales comprados.	Según los levantamientos se hará recomendaciones de necesidades, y se someterá una la solicitud de compras su aprobación y compra lo hará el departamento administrativo, a la llegada de los equipos serán revisados por el personal técnico para ver si son los solicitados. Luego se dotaran a los centros con estos.	Que las oficinas cuenten con equipos y herramientas mínimas o las establecidas según normativas de prevención de accidentes y seguridad ante emergencias (señaléticas, extintores, detectores de humo, equipos de seguridad y protección personal).	Salud Ocupacional. Departamento administrativo y financiero. Departamento de compra. Suplidores contratados si es requerido.	Días antes de recibir los materiales, equipos y herramientas en los almacenes se debe notificar a los técnicos para que se verifique si cumplen con lo solicitado. Establecer una ruta de instalación de los artículos en las oficinas o centros.
MARZO	Realizar simulacros generales sobre incendio y urgencias médicas. Edificio San Rafael.	Uso de Equipos de Emergencias Médicas y control de incendios (camillas, férulas, extintores y otros equipos).	Se realizan boletines a los colaboradores de como evacuar. Se presentará conato de incendio en la zona D segundo nivel por la cual la personal ira a responder y controlar situación. Estableciendo el protocolo de evacuación por parte de la brigada del segundo piso). Se determinará una hora prudente para seleccionar algún colaborador de la institución a fin de que simule que haya sufrido una caída en zona C de otro piso y se haya lastimado, usar procedimientos y llevar a la víctima en camilla a los parqueos.	Evaluar el manejo de los brigadistas en emergencias médicas aprendidos en los cursos de PAB y extinción de incendio.	Coordinadores y todos los miembros de las brigadas de emergencia y evacuación de los pisos seleccionados.	Personal médico en turno. Coordinar con Bomberos, 911 y COE. Imprimir hoja de evaluación simulacro y emergencia. Solicitar refrigerio para el personal colaborador externo. Invitar a los coordinadores BLOQUE C y D, BIBLIOTECA, SIUBEN, ADESS y CTC como observadores, EDIFICIO SAN RAFAEL COMO evaluadores. (alternar al personal)
TRIMESTRAL	Reporte para el MAP	Tener toda la documentación actualizada y lista para enviar y presentar.	Por cada actividad realizada se hará un reporte que será digitalizado y es el que se presentara en cada trimestre u otro momento que lo requieran.	Estar acorde y cumplir con estos seguimiento del MAP	Mantener un cumplimiento de las actividades programada.	

FECHA	ACTIVIDAD	NECESIDADES	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	QUE SE BUSCA	QUIEN EJECUTA	ANOTACIONES
JUNIO/ JULIO / SEPTIEMBRE	Equipamiento según prioridades de riesgos a lesiones. (ampliación del sistema de alarma, colocación de señales de prevención en parqueos, y equipos de protección personal.	Equipos y materiales de instalación.	Se va a cada unidad par instalas las señaléticas, detectores de humo, lámparas y entrega de equipos a brigadistas.	Equipar con sus herramientas mínimas y necesarias para actuar según la emergencia.	Salud Ocupacional.	Herramientas de instalación, cintas doble cara 3m, nivel, silicona, destornilladores y un personal de mantenimiento, detectores de humo, alarmas estrambóticas, pulsadores manuales, alarma ante emergencias comunes.
FEBRERO. TERCERA SEMANA DE SEPTIEMBRE	Reunión personal brigadistas Edificio San Rafael, para preparativos de la implementación de simulacro.	Salón, proyector, presentación de puntos relevantes del plan y protocolos de evacuación.	Se convocará a los brigadistas para presentarles los protocolos de evacuación, y los aspectos fundamentales del plan de emergencia antes de realizar simulacro.	Manejo de los protocolos de evacuación y el conocimiento del plan de emergencia y evacuación.	Salud ocupacional y coordinadores de pisos.	Solicitud de salón. Coordinar con brigadistas. Realizar presentación.
SEPTIEMBRE TERCERA SEMANA	Prácticas sobre Primeros Auxilios Básicos para el personal de las dependencias, (control, inmovilización y traslado). brigadistas Edificio San Rafael,	Manual de los brigadistas en PAB. Coordinación de refrigerio para los brigadistas. Camillas, férulas, y materiales de control de hemorragia.	De acuerdo a la programación para ese día por parte de los instructores.	Entrenar a los miembros de las Brigadas de Emergencia y Evacuación.	Departamento de capacitación PROSOLI.	Cruz Roja Dominicana. Personal de la escuela de gestión de riesgos SNPMD.
CUARTA SEMANA DE SEPTIEMBRE	Reunión personal coordinadores de piso, RR. HH., Capacitación para implementación de simulación y simulacro. brigadistas Edificio San Rafael.	Salón, proyector, presentación de puntos relevantes del plan y protocolos de evacuación	Luego de realizar las coordinaciones de lugar con el personal técnico del Centro de Operaciones de Emergencia, se convocará a una reunión en donde participen los coordinadores de piso de las brigadas del GCPS y ZONA FRANCA, RR. HH, Capacitación.	Se la hará una presentación al personal del COE sobre nuestro plan de emergencia, los pasos que hemos realizado con la actualizaciones	Personal de Salud Ocupacional y los coordinadores generales del Plan de Emergencia y Evacuación	Solicitud de salón. Solicitud de refrigerio. Coordinar con el COE. Coordinar con bomberos. Coordinar con RR. HH. Presentación puntos recomendados en simulacro anterior y corregido en el plan.

FECHA	ACTIVIDAD	NECESIDADES	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	QUE SE BUSCA	QUIEN EJECUTA	ANOTACIONES
DICIEMBRE PRIMERA SEMANA	1 Simulacro de operatividad.	Uso de Equipos computacionales, telefonía, salón, personal involucrados de los departamentos	<p>Se realizan boletines a los colaboradores de como evacuar.</p> <p>Se presentará situación de huracán en la zona.</p> <p>Estableciendo el protocolo de ejecución por parte de las brigadas.</p> <p>Todo el personal involucrado deberá tener su plan de acción y reportes de actividades realizadas.</p>	<p>Evaluar el manejo de los brigadistas en emergencias médicas aprendidos en los cursos de PAB y extinción de incendio.</p>	<p>Coordinadores y todos los miembros de las brigadas de emergencia y evacuación de los pisos seleccionados.</p>	<p>Personal del COE.</p> <p>Imprimir hoja de evaluación simulacro y emergencia.</p> <p>Solicitar refrigerio para el personal colaborador externo.</p> <p>Invitar a los coordinadores BLOQUE C y D, BIBLIOTECA, SIUBEN, ADESS y CTC como observadores, EDIFICIO SAN RAFAEL COMO evaluadores. (alternar al personal)</p>
SEGUNDA SEMANA DE DICIEMBRE	Semana de prevención y recreación para brigadistas y personal de emergencia.	Programación de actividades de prevención. Certificados y presentes a brigadistas.	<p>Realizar varias actividades con motivo de prevención en el edificio san Rafael.</p> <p>Recorrido a otras instalaciones o empresas, con sistemas de emergencia y evacuación</p> <p>Reunión social para que los brigadistas y personal de emergencia se conozcan y compartan experiencias.</p>	<p>Mejor interacción del personal con las actividades de emergencias en la institución, lograr un empoderamiento personal de su labor como brigadista.</p>	<p>RR. HH y DO, salud ocupacional, administrativos de cada dependencia.</p>	<p>Se hará una selección de los centros para que pueda asistir.</p>
DICIEMBRE	<p>Programación de las actividades y cursos para el 2020.</p> <p>Compartir en actividad de integración de las brigadas.</p>	<p>Salón disponible.</p> <p>Artículos o juveniles para entregarles.</p>	<p>Presentación de actividades del Plan de Emergencia y Evacuación para el 2019 (opiniones y recomendaciones)</p>	<p>La participación de todos en las actividades venideras de los Planes de Emergencia y Evacuación.</p> <p>Que el personal involucrado como brigadistas se sienta apoyado por la institución por el trabajo que realiza voluntario.</p>	<p>Comité de Emergencia, RR. HH. Interinstitucional. Salud Ocupacional y Coordinadores Generales de los Planes de Emergencia.</p>	<p>Coordinadores del Plan de Emergencia,</p>