



Superintendencia del Mercado de Valores  
de la República Dominicana

## CIRCULAR INTERNA C-SIMV-2022 -002-I

**REFERENCIA:** Disposiciones de medidas de Seguridad.

La Superintendencia del Mercado de Valores con el propósito de garantizar condiciones de trabajo seguras y evitar/minimizar los riesgos en la institución, ha tomado las siguientes medidas:

- I. Informar a todo el personal de la Superintendencia del Mercado de Valores que:
  - a. Queda prohibido el ingreso de mensajeros de pedidos a domicilio (delivery) a la institución. Cualquier orden debe ser retirada en el espacio habilitado para esos fines en el parque contiguo a la Sede 1.
  - b. Es de carácter obligatorio que todos los colaboradores ingresen a la institución por la puerta principal, queda terminantemente prohibido hacerlo por la puerta que une el área Administrativa Financiera con las demás áreas de la institución.
  - c. Es de carácter obligatorio el uso de los carnets institucionales, sin excepción.
  - d. Es de carácter obligatorio que todos los colaboradores pasen por el detector de metales tanto a la entrada como a la salida de la institución, a excepción de aquellas en estado de embarazo.
  - e. Es de carácter obligatorio el uso de los identificadores de parqueos para todos los colaboradores que se estacionan en el parqueo contiguo a la sede principal, de manera tal que puedan ser localizados por el personal de seguridad ante cualquier eventualidad. Quien incumpla con esta medida, no podrá acceder al parqueo.
  - f. Queda prohibido dejar artículos personales bajo el cuidado y responsabilidad del personal de seguridad.
  - g. Queda prohibido dejar abierta o con el pestillo fuera la puerta de madera que une el área Administrativa Financiera con las demás áreas de la institución.
  - h. Queda prohibido la entrada a la institución de personas particulares para realizar cobros por préstamos personales u otros motivos a colaboradores de la institución.

RC

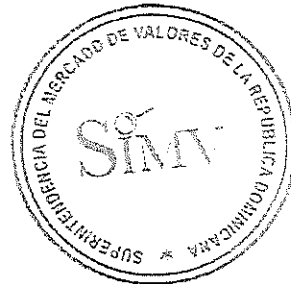


Superintendencia del Mercado de Valores  
de la República Dominicana

- i. Queda prohibido la entrada a la institución con armas de fuego y armas blancas, tanto a visitantes como a colaboradores.
  
- II. Informar a todo el personal que si incumplen las presentes disposiciones pueden ser pasibles de acciones disciplinarias.
  
- III. Comunicar a todo el personal que estas disposiciones entrarán en vigencia a partir de su notificación a través de correo electrónico o a través de los medios que determine la Dirección de Recursos Humanos.

En Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los nueve (9) días del mes de junio del año dos mil veintidós (2022).

Gabriel Castro  
Superintendente



NO.	OBJETIVO	ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACION	ALCANCE	PERIODO DE EJECUCIÓN		ESTATUS	RESPONSABLE INVOLUCRADOS	OBSERVACIONES
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO			
1	Mantener actualizado el protocolo COVID-19, para prevención y control.	Actualizar Protocolo COVID-19	Protocolo para la Prevención y Control del Covid-19	Todo el personal	03/01/2022	01/12/2022	En proceso	RRHH-JURIDICA	Señal actualizado según requerimiento o disposiciones gubernamentales
2	Realizar diagnóstico de la situación de seguridad física y datos a la salud, para identificación de riesgos y revisión de procedimientos existentes, con el objetivo de minimizar o eliminar los riesgos.	Realizar levantamientos de los espacios físicos (IDOP/PRIL), ONESVIE (asistidos de las edificaciones)	Informe	Todo el personal	01/03/2022	30/04/2022	En proceso	RRHH/SG	
3	Implementar entre los colaboradores acciones que favorezcan la concientización de una cultura sustentada en hábitos de vida saludable	Realizar campañas informativas sobre fechas conmemorativas relacionadas a temas de salud y hábitos de vida saludable.	Correos electrónicos	Todo el personal	15/02/2022	30/11/2022	En proceso	RRHH	
4	Mantener actualizada la consulta y participación de los funcionarios y servidores públicos	Reuniones mensuales del Comité Mixto de Seguridad y Salud-SINAV	Actas de Minutas de Reuniones	Comité Mixto de Seguridad y Salud	01/06/2021	31/07/2022	En proceso	Comité Mixto de Seguridad y Salud	
5	Promover la información y formación de los colaboradores y brigadistas en temas relacionados a seguridad industrial y salud, tales como: manejo de extintores, riesgos y otros tópicos relacionados a temas de seguridad y salud ocupacional.	Charla vertas de promoción de la salud			03/01/2022	30/11/2022	En proceso		
		Taller Seguro de Riesgos Laborales y otros temas relacionados a Salud Ocupacional	Invitación-foros	Todo el personal	01/07/2022	31/07/2022	No iniciado	RRHH	
6	Establecer las medidas de emergencia y primeros auxilios, lucha contra incendio y evacuación de empleados	Crear el Plan de Emergencia-SINAV	Listado de participantes-Invitación-Foros	Brigadistas SINAV	01/03/2022	30/11/2022	En proceso	Comité Mixto de Seguridad y Salud	
		Compartir el Plan de Emergencia	Correos electrónicos	Todo el personal	01/04/2022	01/10/2022	No iniciado	RRHH	
	Examen médicos	Pruebas Pre-Empleo	Personal de nuevo ingreso	03/01/2022	30/11/2022	En proceso	RRHH		

7	Implementar actividades que garanticen la vigilancia de la salud y ambientes de trabajo saludable así como las intervenciones de promoción y prevención de las enfermedades y los accidentes laborales.	Jornada de Vacunación Influenza	Listado de vacunados	condiciones de salud de diabetes, condiciones renales, asma, alergias.	19/01/2022	19/01/2022	Finalizado		Pasaron encuesta de satisfacción al colaborador luego de cada jornada de salud realizada para determinar el grado de satisfacción y mejoras continuas.
		Jornada de Sonomiogramas	Campaña/Invitación/Fotos	Todo el personal	01/10/2022	31/10/2022	Finalizado	RRHH	
		Jornada Salud Visual	Campaña/Invitación/Fotos	Todo el personal	20/05/2022	20/05/2022	En proceso	RRHH	
8	Incluir en la inducción al personal de nuevo ingreso la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, mostrar las rutas de escape y puntos de encuentros ante evacuaciones.	1. Actualizar el IC Inducción para incluir la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Aprobación nueva edición política 3. Compartir con todo el personal	Política revisada y aprobada- Correos	Todo el personal	01/06/2022	30/06/2022	No iniciado	RRHH y P&D	
9	Revisión política de Seguridad y Salud en el Trabajo	1. Revisar IC Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Aprobación nueva edición política. 3. Compartir con todo el personal	Política revisada y aprobada- Correos	Todo el personal	01/05/2022	30/05/2022	No iniciado	RRHH y P&D	
10	Asegurar el correcto accionar de los colaboradores de la SINAV en situaciones de crisis y minimizar los riesgos y accidentes, siguiendo un plan preventivo establecido, basado en procedimientos de seguridad y protección.	1. Convocatoria Comité Mixto para acordar fecha y coordinar con Despacho. 2. Coordinar con asesor de Seguridad 3. Comunicar al personal la fecha y plan de acción. 3. Realizar el simulacro. 4. Realizar informes con oportunidades de mejoras.	Correos, informe final	Todo el personal	01/05/2022	31/08/2022	No iniciado	RRHH, Comité Mixto, Despacho	

PREPARADO POR: DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

RESPONSABLE:

  
LESLIE ARISTY

ENCL. SECCIÓN EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CAPACITACIÓN

APROBADO POR:

  
CLAUDIA PAJUELO

DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS