

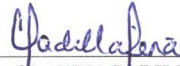
PLAN DE TRABAJO SISTAP 2022

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	Será actualizado según requerimiento o disposiciones gubernamentales
2	Realizar diagnóstico de la situación de seguridad física y daños 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 (IDOPPRIL), ONESVIE (estudios 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-SIMV	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 manejos de extintores, riesgos y otros tópicos relacionados a temas de seguridad y salud ocupacional.	Charla varias de promoción de la salud	Invitación-fotos	Todo el personal	03/01/2022	30/11/2022	En proceso	RRHH	
		Taller Seguro de Riesgos Laborales y otros temas relacionados a Salud Ocupacional			01/07/2022	31/07/2022	No iniciado		
		Capacitaciones varias a brigadistas	Listado de participantes-Invitación-Fotos	Brigadistas SIMV	01/03/2022	30/11/2022	En proceso		
6	Establecer las medidas de emergencia y primeros auxilios, lucha contra incendio y evacuación de empleados	Crear el Plan de Emergencia-SIMV	Plan de Emergencia SIMV	Todo el personal	01/12/2021	15/03/2022	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	



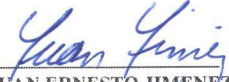
7	Implementar actividades que garanticen la vigilancia de la salud y ambientes de trabajo saludable así como las intervenciones de promoción y prevención de las enfermedades y los accidentes laborales.	Jornada de Vacunación Influenza	Listado de vacunados	Personal con condiciones de salud de diabetes, condiciones renales, asma, alergias. Embarazadas y mayores de 65 años.	19/01/2022	19/01/2022	Finalizado		Pasar encuesta de satisfacción al colaborador luego de cada jornada de salud realizada para determinar el grado de satisfacción y mejoras continuas.
		Jornada de Sonomamografías	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	Asegurar el correcto accionar de los colaboradores de la SIMV en situaciones de crisis y minimizar los riesgos y accidentes, siguiendo un plan previamente 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	

RESPONSABLE:


 CLAUDIA PADILLA
 DIRECTORA DE RECURSOS
 HUMANOS/SECRETARIA COMITE
 MIXTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN
 EL TRABAJO



APROBADO POR:


 JUAN ERNESTO JIMENEZ
 INTENDENTE/PRESIDENTE
 COMITE MIXTO DE
 SEGURIDAD Y SALUD EN EL
 TRABAJO