

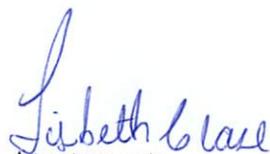
*Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes*

**OFICINA NACIONAL DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL**

**Reporte sobre reunión del CMSST**

Esta reunión se llevó a cabo, el 02 de Junio del 2023, en el Salón de Jurídica de la Oficina Nacional de la Propiedad Industrial, para darle continuidad a los proyectos y al desarrollo de mejoras a implementar en nuestra institución, la misma tuvo una duración de 1 hora, asistieron 5 miembros del comité, y se acordaron las asignaciones correspondientes.

El motivo de esta reunión, parte de darle cumplimiento a lo establecido dentro de la guía metodológica para la implementación del sistema de seguridad y salud en la Administración Pública.

  
Atentamente,



**Comité Mixto de Seguridad y Salud en el trabajo**

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | <b>Gestion de la Calidad</b><br>Control de Asistencia a Reunión | Código: FO-GC-20<br>Versión: 02<br>Fecha: 05/04/2017 |
|---|---|--|

Tema: \_\_\_\_\_

Dirigida Por: \_\_\_\_\_

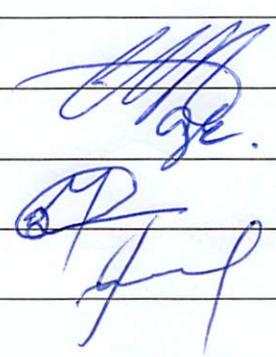
Lugar: Edificio Principal, Salón de Jaridica.

Fecha: 02/06/2023 Duración: 1 hora

| No. | Asistentes                           | Firma                   | Cargo                        |
|-----|--------------------------------------|-------------------------|------------------------------|
| 1   | <u>Camilo A. Blanco García</u>       | <u>[Firma]</u>          | <u>Pta. Comité Seguridad</u> |
| 2   | <u>Gabriel Ernesto Cruz Martínez</u> | <u>[Firma]</u>          | <u>Ere. Planta Física</u>    |
| 3   | <u>Marcelo Urbina</u>                | <u>[Firma]</u>          | <u>Aux. Control Interno</u>  |
| 4   | <u>[Firma]</u>                       | <u>[Firma]</u>          | <u>enc. Seguridad</u>        |
| 5   | <u>Fidel Gordero H.</u>              | <u>Fidel Gordero H.</u> | <u>Ere. Proyectos</u>        |
| 6   |                                      |                         |                              |
| 7   |                                      |                         |                              |
| 8   |                                      |                         |                              |
| 9   |                                      |                         |                              |
| 10  |                                      |                         |                              |
| 11  |                                      |                         |                              |
| 12  |                                      |                         |                              |
| 13  |                                      |                         |                              |
| 14  |                                      |                         |                              |
| 15  |                                      |                         |                              |
| 16  |                                      |                         |                              |
| 17  |                                      |                         |                              |
| 18  |                                      |                         |                              |
| 19  |                                      |                         |                              |
| 20  |                                      |                         |                              |
| 21  |                                      |                         |                              |
| 22  |                                      |                         |                              |
| 23  |                                      |                         |                              |
| 24  |                                      |                         |                              |
| 25  |                                      |                         |                              |
| 26  |                                      |                         |                              |
| 27  |                                      |                         |                              |
| 28  |                                      |                         |                              |
| 29  |                                      |                         |                              |
| 30  |                                      |                         |                              |

|  |  |       |  |
|--|--|-------|--|
|  <b>ONAPI</b><br>OFICINA NACIONAL<br>DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL | <b>ACTA REUNIÓN DEL CMSST</b><br>(Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo) | No.   |  |
|  |  | Fecha |  |

|           |           |            |           |
|-----------|-----------|------------|-----------|
| FECHA     |           | LUGAR      |           |
| H. INICIO | 3:00 P.M. | H. TERMINO | 4:00 P.M. |

| MIEMBROS                 | PRESENTE | AUSENTE |    | FIRMAS   |
|--------------------------|----------|---------|----|--|
|                          |          | J       | NJ |  |
| Concepción Blanco G.     | ✓        |         |    |  |
| Gabriel Cruz M.          | ✓        |         |    |  |
| Marcos Urbán Mates       | ✓        |         |    |  |
| José Cuevas              | ✓        |         |    |  |
|                          |          |         |    |  |
|                          |          |         |    |  |
|                          |          |         |    |  |
|                          |          |         |    |  |
|                          |          |         |    |  |
|                          |          |         |    |  |
| APROBACION ACTA ANTERIOR | SI       |         |    | NO   |

**TEMAS TRATADOS**

Continuidad de los proyectos en proceso y desarrollo de medidas a implementar en nuestra organización, según lo establecido en el reglamento de seguridad y salud en el trabajo (Decreto 522-06).

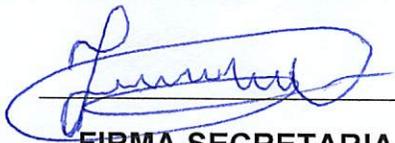
**ACTA REUNIÓN DEL CMSST**  
(Comité Mixto de Seguridad y Salud en el  
Trabajo)

No.

Fecha

| ACUERDOS | RESPONSABLE | PLAZO DE EJECUCION | LOGROS |    |
|----------|-------------|--------------------|--------|----|
|          |             |                    | SI     | NO |
|          |             |                    |        |    |
|          |             |                    |        |    |
|          |             |                    |        |    |

PROXIMA REUNION

  
FIRMA SECRETARIA

  
FIRMA PRESIDENTE

*Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes*

**OFICINA NACIONAL DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL**

**Reporte sobre reunión del CMSST**

Esta reunión se llevó a cabo, el 30 de Junio del 2023, en el Salón de Jurídica de la Oficina Nacional de la Propiedad Industrial, para hacer una presentación del diagnóstico de trabajo, la misma tuvo una duración de 1 hora, asistieron 4 miembros del comité, y se acordaron las asignaciones correspondientes.

El motivo de esta reunión, parte de darle cumplimiento a lo establecido dentro de la guía metodológica para la implementación del sistema de seguridad y salud en la Administración Pública.

  
Atentamente,



**Comité Mixto de Seguridad y Salud en el trabajo**

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | <b>Gestión de la Calidad</b><br>Control de Asistencia a Reunión | Código :FO-GC-20<br>Versión: 02<br>Fecha: 05/04/2017 |
|---|---|--|

Tema: Seguimiento de problemática  
 Dirigida Por: Gabriel Cruz  
 Lugar: Oficina del administrativo  
 Fecha: 30/3/2023 Duración: 1 hora

| No. | Asistentes                  | Firma          | Cargo                          |
|-----|-----------------------------|----------------|--------------------------------|
| 1   | <u>Tibethy José Reynoso</u> | <u>[Firma]</u> | <u>Auxiliar Administrativo</u> |
| 2   | <u>Gabriel Cruz</u>         | <u>[Firma]</u> | <u>Eje. Planes Finca</u>       |
| 3   | <u>Marcos López</u>         | <u>[Firma]</u> | <u>Asst. Administrativo</u>    |
| 4   | <u>Gesselle Luz Basso</u>   | <u>[Firma]</u> | <u>Consultora Asesor</u>       |
| 5   | <u>Conce A. Blom Garcia</u> | <u>[Firma]</u> | <u>Enc. Dep. Asesor</u>        |
| 6   |                             |                |                                |
| 7   |                             |                |                                |
| 8   |                             |                |                                |
| 9   |                             |                |                                |
| 10  |                             |                |                                |
| 11  |                             |                |                                |
| 12  |                             |                |                                |
| 13  |                             |                |                                |
| 14  |                             |                |                                |
| 15  |                             |                |                                |
| 16  |                             |                |                                |
| 17  |                             |                |                                |
| 18  |                             |                |                                |
| 19  |                             |                |                                |
| 20  |                             |                |                                |
| 21  |                             |                |                                |
| 22  |                             |                |                                |
| 23  |                             |                |                                |
| 24  |                             |                |                                |
| 25  |                             |                |                                |
| 26  |                             |                |                                |
| 27  |                             |                |                                |
| 28  |                             |                |                                |
| 29  |                             |                |                                |
| 30  |                             |                |                                |

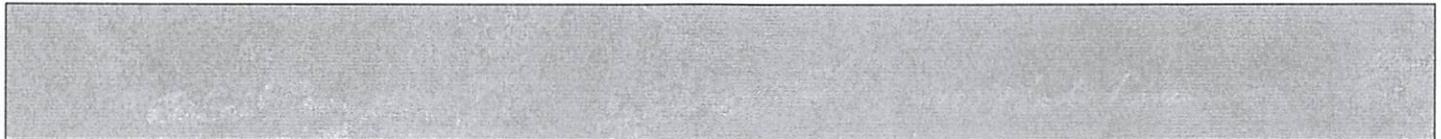


**ACTA REUNIÓN DEL CMSST**  
(Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo)

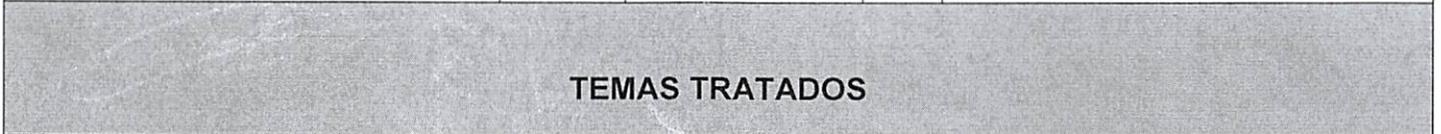
No.

Fecha

|           |  |            |  |
|-----------|--|------------|--|
| FECHA     |  | LUGAR      |  |
| H. INICIO |  | H. TERMINO |  |



| MIEMBROS                 | PRESENTE | AUSENTE |    | FIRMAS |
|--------------------------|----------|---------|----|--------|
|                          |          | J       | NJ |        |
| Lisbeth Carol Reynoso    | ✓        |         |    |        |
| Gabriel Ernesto Cruz M.  | ✓        |         |    |        |
| Marcos Urbanez           | ✓        |         |    |        |
| Genelle Paz Aquino       | ✓        |         |    |        |
| Cecilia A. Bloma G.      | ✓        |         |    |        |
|                          |          |         |    |        |
|                          |          |         |    |        |
|                          |          |         |    |        |
|                          |          |         |    |        |
| APROBACION ACTA ANTERIOR | SI       |         |    | NO     |



**TEMAS TRATADOS**

*medicamentos del Consultorio Medico*



**ACTA REUNIÓN DEL CMSST**  
(Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo)

No.

Fecha

30/5/2023

| ACUERDOS   | RESPONSABLE | PLAZO DE EJECUCION | LOGROS |    |
|--|-------------|--------------------|--------|----|
|  |             |                    | SI     | NO |
| Compro de los<br>medicamentos del<br>consultorio |             |                    |        |    |
|  |             |                    |        |    |
|  |             |                    |        |    |

PROXIMA REUNION

  
FIRMA SECRETARIA

  
FIRMA PRESIDENTE

*Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes*

**OFICINA NACIONAL DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL**

**Reporte sobre reunión del CMSST**

Esta reunión se llevó a cabo, el 30 de Marzo del 2023, en la Oficina de administrativo de la Oficina Nacional de la Propiedad Industrial, para verificar los medicamentos que son requeridos en nuestro consultorio, la misma tuvo una duración de 1 hora, asistieron 5 miembros del comité, y se acordaron las asignaciones correspondientes.

El motivo de esta reunión, parte de darle cumplimiento a lo establecido dentro de la guía metodológica para la implementación del sistema de seguridad y salud en la Administración Pública.

*Libeth Blas*  
Atentamente,



**Comité Mixto de Seguridad y Salud en el trabajo**

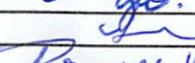
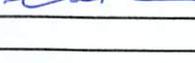
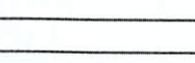
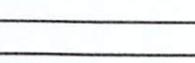
|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>Gestion de la Calidad</b><br>Control de Asistencia a Reunión | Código :FOGC-20<br>Versión: 02<br>Fecha: 05/04/2017 |
|---|---|---|

Tema: \_\_\_\_\_

Dirigida Por: \_\_\_\_\_

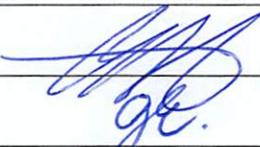
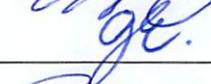
Lugar: Edificio principal, Salón de Juridicos

Fecha: 30/06/2023 Duración: 1 hora

| No. | Asistentes              | Firma  | Cargo                      |
|-----|-------------------------|--|----------------------------|
| 1   | Concepción Blanco Gorio |   | Pte. Comité de Seguimiento |
| 2   | Gabriel E. Cury         |   | Enc. Planta Física         |
| 3   | José Cury               |   | en. Seguimiento            |
| 4   | Rosanna Viquecchio      |   | Contadora                  |
| 5   | Marcelo Ubaldo          |   | Aux. control de calidad    |
| 6   | José Cury               |  | en. Seguimiento            |
| 7   |                         |  |                            |
| 8   |                         |  |                            |
| 9   |                         |  |                            |
| 10  |                         |  |                            |
| 11  |                         |  |                            |
| 12  |                         |  |                            |
| 13  |                         |  |                            |
| 14  |                         |  |                            |
| 15  |                         |  |                            |
| 16  |                         |  |                            |
| 17  |                         |  |                            |
| 18  |                         |  |                            |
| 19  |                         |  |                            |
| 20  |                         |  |                            |
| 21  |                         |  |                            |
| 22  |                         |  |                            |
| 23  |                         |  |                            |
| 24  |                         |  |                            |
| 25  |                         |  |                            |
| 26  |                         |  |                            |
| 27  |                         |  |                            |
| 28  |                         |  |                            |
| 29  |                         |  |                            |
| 30  |                         |  |                            |

|  |  |       |  |
|--|--|-------|--|
|  <b>ONAPI</b><br>OFICINA NACIONAL<br>DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL | <b>ACTA REUNIÓN DEL CMSST</b><br>(Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo) | No.   |  |
|  |  | Fecha |  |

|                  |            |                   |            |
|------------------|------------|-------------------|------------|
| <b>FECHA</b>     |            | <b>LUGAR</b>      |            |
| <b>H. INICIO</b> | 10:00 a.m. | <b>H. TERMINO</b> | 11:00 a.m. |

| MIEMBROS                                 | PRESENTE  | AUSENTE |           | FIRMAS  |
|--|-----------|---------|-----------|---|
|  |           | J       | NJ        |   |
| Candice L. Blanco Torres                 | ✓         |         |           |    |
| Gabriel Cruz M.                          | ✓         |         |           |   |
| Rosanna Pizcaine                         | ✓         |         |           | Rosanna Pizcaine  |
| Marcos Valdez                            | ✓         |         |           |  |
|  |           |         |           |   |
|  |           |         |           |   |
|  |           |         |           |   |
|  |           |         |           |   |
|  |           |         |           |   |
| <b>APROBACION ACTA ANTERIOR</b>          | <b>SI</b> |         | <b>NO</b> |   |
| <b>TEMAS TRATADOS</b>                    |           |         |           |   |
| Presentación de diagnosticos de trabajo. |           |         |           |   |

|   |  |       |  |
|---|--|-------|--|
|  | <b>ACTA REUNIÓN DEL CMSST</b><br>(Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo) | No.   |  |
|   |  | Fecha |  |

| ACUERDOS | RESPONSABLE | PLAZO DE EJECUCION | LOGROS |    |
|----------|-------------|--------------------|--------|----|
|          |             |                    | SI     | NO |
|          |             |                    |        |    |
|          |             |                    |        |    |
|          |             |                    |        |    |

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>PROXIMA REUNION</b> |  |
|------------------------|--|



**FIRMA SECRETARIA**



**FIRMA PRESIDENTE**

*Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes*

**OFICINA NACIONAL DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL**

**Reporte sobre reunión del CMSST**

Esta reunión se llevó a cabo, el 28 de Julio del 2023, en el Auditorio Dr. Víctor Villegas de la Oficina Nacional de la Propiedad Industrial, para sociabilizar las mejoras realizadas en las diferentes áreas que anteriormente habían presentado situaciones, la misma tuvo una duración de 45 minutos, asistieron 5 miembros del comité, y se acordaron las asignaciones correspondientes.

El motivo de esta reunión, parte de darle cumplimiento a lo establecido dentro de la guía metodológica para la implementación del sistema de seguridad y salud en la Administración Pública.

  
Atentamente,



**Comité Mixto de Seguridad y Salud en el trabajo**

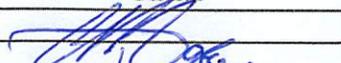
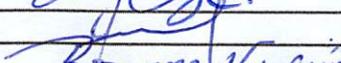
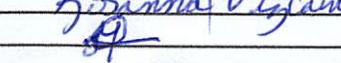
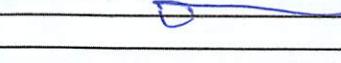
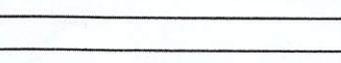
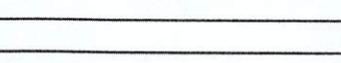
|   |   |  |
|---|---|--|
|  | <b>Gestion de la Calidad</b><br>Control de Asistencia a Reunión | Código :FO-GC-20<br>Versión: 02<br>Fecha: 05/04/2017 |
|---|---|--|

Tema: \_\_\_\_\_

Dirigida Por: \_\_\_\_\_

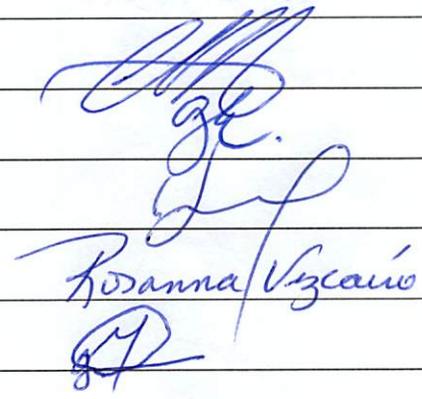
Lugar: Auditorio Dr. Victor Villegas

Fecha: 28/07/2023 Duración: 45 minutos

| No. | Asistentes               | Firma   | Cargo                |
|-----|--------------------------|---|----------------------|
| 1   | Concepción Ilario Garcia |   | Pt. Comité Seguridad |
| 2   | Gabriel E. Cruz M.       |   | Enc. Planta Fabril   |
| 3   | José Muñoz               |   | Enc. Seguridad       |
| 4   | Rosanna Vega             |   | Contabilidad         |
| 5   | MARCELO VILLALBA         |   | As. Control Interno  |
| 6   | José Muñoz               |  | Enc. Seguridad       |
| 7   |                          |   |                      |
| 8   |                          |   |                      |
| 9   |                          |   |                      |
| 10  |                          |   |                      |
| 11  |                          |   |                      |
| 12  |                          |   |                      |
| 13  |                          |   |                      |
| 14  |                          |   |                      |
| 15  |                          |   |                      |
| 16  |                          |   |                      |
| 17  |                          |   |                      |
| 18  |                          |   |                      |
| 19  |                          |   |                      |
| 20  |                          |   |                      |
| 21  |                          |   |                      |
| 22  |                          |   |                      |
| 23  |                          |   |                      |
| 24  |                          |   |                      |
| 25  |                          |   |                      |
| 26  |                          |   |                      |
| 27  |                          |   |                      |
| 28  |                          |   |                      |
| 29  |                          |   |                      |
| 30  |                          |   |                      |

|  |   |       |  |
|--|---|-------|--|
|  <b>ONAPI</b><br>OFICINA NACIONAL<br>DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL | <b>ACTA REUNIÓN DEL CMSST</b><br>(Comité Mixto de Seguridad y Salud en el<br>Trabajo) | No.   |  |
|  |   | Fecha |  |

|           |            |            |            |
|-----------|------------|------------|------------|
| FECHA     |            | LUGAR      |            |
| H. INICIO | 10:00 a.m. | H. TERMINO | 10:45 a.m. |

| MIEMBROS                        | PRESENTE | AUSENTE |    | FIRMAS   |
|---------------------------------|----------|---------|----|--|
|                                 |          | J       | NJ |  |
| Concepción Blanco García        | ✓        |         |    |  |
| Gabriel E. Cruz                 | ✓        |         |    |  |
| José Luis                       | ✓        |         |    |  |
| Rosanna Vizcaíno                | ✓        |         |    |  |
| Marcos Urbán                    | ✓        |         |    |  |
|                                 |          |         |    |  |
|                                 |          |         |    |  |
|                                 |          |         |    |  |
|                                 |          |         |    |  |
| <b>APROBACION ACTA ANTERIOR</b> | SI       |         | NO |  |

**TEMAS TRATADOS**

Socializar las mejoras realizadas en las diferentes áreas que anteriormente, habían presentado situaciones.

**ACTA REUNIÓN DEL CMSST**  
(Comité Mixto de Seguridad y Salud en el  
Trabajo)

No.

Fecha

| ACUERDOS | RESPONSABLE | PLAZO DE EJECUCION | LOGROS |    |
|----------|-------------|--------------------|--------|----|
|          |             |                    | SI     | NO |
|          |             |                    |        |    |
|          |             |                    |        |    |
|          |             |                    |        |    |

PROXIMA REUNION

FIRMA SECRETARIA

FIRMA PRESIDENTE

## Cronograma de actividades CMSST 2022

| Actividad                                 | Responsable   | Control    | Metodo de evaluacion                              |
|---|---------------|------------|---|
| Control de mantenimiento de extinguidores | Gabriel Cruz  | Annual     | Check List/Fichas Generales y fichas particulares |
| Control de seguimiento de problemáticas   | Lisbeth Clase | Mensual    | Actas   |
| Capacitaciones                            | Gisel         | Trimestral | Listado de participación y/o Certificados         |
| Simulacros                                | Cendic Blanco | Semestral  | Resultados presentados por el personal            |
| Supervisión de los productos químicos     | Gabriel Cruz  | Semanal    | Check List  |

# **INFORME DE EVALUACIÓN EN CUMPLIMIENTO CON LAS NORMATIVAS DE PREVENCIÓN DEL SARS-CoV-2 (COVID-19).**

## **OBJETIVOS:**

El presente informe fue preparado en la semana del 06–10 marzo del 2023 con la finalidad de evaluar los Colaboradores de **La Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (ONAPI)**, cumplan con la implementación de las Normativas de Prevención contra **el COVID-19**.

## **METODO:**

En esta investigación se contó con el 100% de los Colaboradores de **La Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (ONAPI)**, donde se aplicó como instrumento de investigación la observación, interrogatorio y sugerencias.

## **RESULTADO INVESTIGACION:**

En cuanto al uso de toma de temperatura, mascarillas, guantes (en áreas asignados), limpieza de área, desinfección del teclado y distanciamientos social, los colaboradores están aplicando las Normativas de Prevención al **COVID-19** satisfactoriamente, entre los departamentos que cumplieron las normativas de prevención están los siguientes: La Garita de Entrada, Recepción, Caja, Correspondencia, Oficina de Acceso a la Información, Call Center, Almacén, Dirección Signos Distintivo, Recursos y Acciones Legales, Soporte Tecnológico, Reproducción y Encuadernación, Renovación y Modificaciones, Comunicaciones, Publicaciones, Contabilidad, Dirección, Recursos Humanos, Relación Internacionales e Institucionales, Asesoría Técnica, Control interno, Planificación y Desarrollo, Administrativo Financiero (División Financiera), Tecnología, Información y Comunicación (TIC), Administrativo y Patente de inversiones.

Dra. Ana Ramírez.



# **INFORME DE EVALUACIÓN EN CUMPLIMIENTO CON LAS NORMATIVAS DE PREVENCIÓN DEL SARS-CoV-2 (COVID-19).**

## **OBJETIVOS:**

El presente informe fue preparado en la semana del 16–20 abril del 2023 con la finalidad de evaluar los Colaboradores de **La Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (ONAPI)**, cumplan con la implementación de las Normativas de Prevención contra el **COVID-19**.

## **METODO:**

En esta investigación se contó con el 100% de los Colaboradores de **La Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (ONAPI)**, donde se aplicó como instrumento de investigación la observación, interrogatorio y sugerencias.

## **RESULTADO INVESTIGACION:**

En cuanto al uso de toma de temperatura, mascarillas, guantes (en áreas asignados), limpieza de área, desinfección del teclado y distanciamientos social, los colaboradores están aplicando las Normativas de Prevención al **COVID-19** satisfactoriamente, entre los departamentos que cumplieron las normativas de prevención están los siguientes: La Garita de Entrada, Recepción, Caja, Correspondencia, Oficina de Acceso a la Información, Call Center, Almacén, Dirección Signos Distintivo, Recursos y Acciones Legales, Soporte Tecnológico, Reproducción y Encuadernación, Renovación y Modificaciones, Comunicaciones, Publicaciones, Contabilidad, Dirección, Recursos Humanos, Relación Internacionales e Institucionales, Asesoría Técnica, Control interno, Planificación y Desarrollo, Administrativo Financiero (División Financiera), Tecnología, Información y Comunicación (TIC), Administrativo y Patente de inversiones.

Dra. Ana Ramírez.



# **INFORME DE EVALUACIÓN EN CUMPLIMIENTO CON LAS NORMATIVAS DE PREVENCIÓN DEL SARS-CoV-2 (COVID-19).**

## **OBJETIVOS:**

El presente informe fue preparado en la semana del 19-23 junio del 2023 con la finalidad de evaluar los Colaboradores de **La Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (ONAPI)**, cumplan con la implementación de las Normativas de Prevención contra **el COVID-19**.

## **METODO:**

En esta investigación se contó con el 100% de los Colaboradores de **La Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (ONAPI)**, donde se aplicó como instrumento de investigación la observación, interrogatorio y sugerencias.

## **RESULTADO INVESTIGACION:**

En cuanto al uso de toma de temperatura, mascarillas, guantes (en áreas asignados), limpieza de área, desinfección del teclado y distanciamientos social, los colaboradores están aplicando las Normativas de Prevención al **COVID-19** satisfactoriamente, entre los departamentos que cumplieron las normativas de prevención están los siguientes: La Garita de Entrada, Recepción, Caja, Correspondencia, Oficina de Acceso a la Información, Call Center, Almacén, Dirección Signos Distintivo, Recursos y Acciones Legales, Soporte Tecnológico, Reproducción y Encuadernación, Renovación y Modificaciones, Comunicaciones, Publicaciones, Contabilidad, Dirección, Recursos Humanos, Relación Internacionales e Institucionales, Asesoría Técnica, Control interno, Planificación y Desarrollo, Administrativo Financiero (División Financiera), Tecnología, Información y Comunicación (TIC), Administrativo y Patente de inversiones.

Dra. Ana Ramírez.



# **INFORME DE EVALUACIÓN EN CUMPLIMIENTO CON LAS NORMATIVAS DE PREVENCIÓN DEL SARS-CoV-2 (COVID-19).**

## **OBJETIVOS:**

El presente informe fue preparado en la semana del 20-24 febrero del 2023 con la finalidad de evaluar los Colaboradores de **La Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (ONAPI)**, cumplan con la implementación de las Normativas de Prevención contra **el COVID-19**.

## **METODO:**

En esta investigación se contó con el 100% de los Colaboradores de **La Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (ONAPI)**, donde se aplicó como instrumento de investigación la observación, interrogatorio y sugerencias.

## **RESULTADO INVESTIGACION:**

En cuanto al uso de toma de temperatura, mascarillas, guantes (en áreas asignados), limpieza de área, desinfección del teclado y distanciamientos social, los colaboradores están aplicando las Normativas de Prevención al **COVID-19** satisfactoriamente, entre los departamentos que cumplieron las normativas de prevención están los siguientes: La Garita de Entrada, Recepción, Caja, Correspondencia, Oficina de Acceso a la Información, Call Center, Almacén, Dirección Signos Distintivo, Recursos y Acciones Legales, Soporte Tecnológico, Reproducción y Encuadernación, Renovación y Modificaciones, Comunicaciones, Publicaciones, Contabilidad, Dirección, Recursos Humanos, Relación Internacionales e Institucionales, Asesoría Técnica, Control interno, Planificación y Desarrollo, Administrativo Financiero (División Financiera), Tecnología, Información y Comunicación (TIC), Administrativo y Patente de inversiones.

**Dra. .Ana Ramírez.**

# **INFORME DE EVALUACIÓN EN CUMPLIMIENTO CON LAS NORMATIVAS DE PREVENCIÓN DEL SARS-CoV-2 (COVID-19).**

## **OBJETIVOS:**

El presente informe fue preparado en la semana del 06-10 de Junio del 2022 con la finalidad de evaluar los Colaboradores de **La Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (ONAPI)**, cumplan con la implementación de las Normativas de Prevención contra **el COVID-19**.

## **METODO:**

En esta investigación se contó con el 100% de los Colaboradores de **La Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (ONAPI)**, donde se aplicó como instrumento de investigación la observación, interrogatorio y sugerencias.

## **RESULTADO INVESTIGACION:**

En cuanto al uso de toma de temperatura, mascarillas, guantes (en áreas asignados), limpieza de área, desinfección del teclado y distanciamientos social, los colaboradores están aplicando las Normativas de Prevención al **COVID-19** satisfactoriamente, entre los departamentos que cumplieron las normativas de prevención están los siguientes: La Garita de Entrada, Recepción, Caja, Correspondencia, Oficina de Acceso a la Información, Call Center, Almacén, Dirección Signos Distintivo, Recursos y Acciones Legales, Soporte Tecnológico, Reproducción y Encuadernación, Renovación y Modificaciones, Comunicaciones, Publicaciones, Contabilidad, Dirección, Recursos Humanos, Relación Internacionales e Institucionales, Asesoría Técnica, Control interno, Planificación y Desarrollo, Administrativo Financiero (División Financiera), Tecnología, Información y Comunicación (TIC), Administrativo y Patente de inversiones.

Dra. Ana Ramírez

*Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes*  
**OFICINA NACIONAL DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL**

**Notificación del número de pacientes atendidos en el trimestre  
enero – marzo 2023, código ONAPI: BSD0182**

**Número de pacientes atendidos (Enero).**

Total = 34 pacientes

Masculinos = 14

Femenino = 20

**Número de pacientes atendidos (Febrero).**

Total = 69 pacientes

Masculinos = 20

Femenino = 49

**Números de pacientes atendidos (Marzo).**

Total = 43

Masculinos = 38

Femenino = 118

**Total general de pacientes atendidos en el trimestre Enero – Marzo 2023**

Total = 221

Masculino = 72

Femenino = 149

*Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes*  
**OFICINA NACIONAL DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL**

## **Enfermedades más frecuentes en la institución**

Procesos gripales

Infecciones respiratorias

Gastroenteritis

Hipertensión Arterial

Procesos Alérgicos

Dolencias Neuromusculares

Asma Bronquial

Gastritis

Dismenorreas

Vaginitis

Anemias

Parasitosis

Intoxicación alimenticia

Rinitis

Migrañas

Registro de Actividades (Planificación 2023)

Sistema de Seguridad , Salud en el trabajo (SISTAP)

Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo (CMSST) ONAPI

| Elementos                                | Objetivos Especificos  | Actividades/Metas   | Tareas  | Responsables | Indicador | Recursos Nesesarios | Costo  | Evidencia   | Observación |
|--|--|---|---|--------------|-----------|---------------------|--------|---|-------------|
| Planificacion de la actividad preventiva | Establecer y mantener al día los procedimientos documentados para diseñar e implementar las medidas preventivas  | Asignar las tareas dentro del comite  | Preparar programa de trabajo acorde a las necesidades                                   | CMSST        | N/A       | Tics/ Humanos       | \$0.00 | Cronograma de tareas y actividades  |             |
|  |  | Crear una agenda de trabajo   | Llevar registros de todas las actividades realizadas                                    |              |           |                     |        |   |             |
| Documentacion                            | Establecer debidamente documentos  | Plasmar en actas, informes, etc. todo lo realizado dentro del CMSST                                     | Crear un programa de seguridad y salud en el trabajo                                    | CMSST        | N/A       | Tics/ Humanos       | \$0.00 | Actas de reuniones  |             |
| Gestion de cambio                        | Garantizar que las sustancias, los equipos y las instalaciones que se adquieren, diseñan, modificano instalan sean seguras, y no representen mayores riesgos para la seguridad y salud de los servidores | Identificar los requisitos de seguridad y salud para instalaciones, modificaciones y diseños de equipos | Para la compra de nuevos equipos se comprobara que cumplan con la normatia de seguridad | Gabriel Cruz | N/A       | Tics/ Humanos       | \$0.00 | Check List mantenimiento extintores, Acta de reunion socializacion                                    |             |
|  |  | supervision de los productos quimicos   | Verificar que cuentan con correcto etiquetado y envasado                                |              |           |                     |        |   |             |
|  |  | Verficacion de compra de equipos de proteccion personal   | Asegurarse que cuenten con un marcado de fabricacion estandarizada de calidad           |              |           |                     |        |   |             |
| Vigilancia de la salud                   | Establecer la importancia al seguimiento dado a la salud fisica y mental del colaborador   | Crear herramientas para la investigacion y declaracion de incidentes ocurridos en la ONAPI              | Reunion con los MCSST, para el desarrollo de dichas herramientas                        | RRHH         | N/A       | Tics/ Humanos       | \$0.00 | Informes de control de consultas medicas, acta de reunion socializacion, fotos de recorridos medicos. |             |
|  |  | Verificacion del control de las consultas medicas, y recorridos medicos por las areas laborales         | Solicitar informes a RRHH remitidos por el departamento de salud                        |              |           |                     |        |   |             |