



Superintendencia del Mercado de Valores
de la República Dominicana

AGENDA – LISTA DE PRESENCIA
REUNION ORDINARIA DEL MES DE JUNIO 2023
COMITÉ MIXTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha 03-agosto-2023	Hora de Inicio: 3:00 p.m.	Hora de Fin: 4:00 p.m.	Lugar: Salón Madera
--------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------	-------------------------------

Convocados	Asistentes:		Firmas
	Milli Margarita Nuñez Cruz	Presidente	
	Dayana Pichardo	Secretaria	
	Leslie Ann Mercedes Aristy	Asesor Técnico	
	Sarah Estefany Roa Ramirez	Miembro	
	Claudia Venecia Padilla	Miembro	
	Valentin Sánchez	Miembro	
	Alejandro Torres Roques	Miembro	
	Eduard Alberto Rodriguez Peralta	Invitado	

Agenda de la reunión:

Tema de agenda

- 1- Presentación – Matriz de seguimiento al plan correctivo del asesor Marmolejos a cargo del Sr. Alejandro Torres.
- 2- Hallazgos levantamiento de riesgos – plan de acción a cargo del Sr. Alejandro Torres.
- 3- Tema Libre.

Documentos Soporte:

- 1- Matriz de seguimiento al plan correctivo del asesor Marmolejos.
- 2- Hallazgos levantamiento de riesgos – plan de acción.

SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL COMITÉ MIXTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (CMSST) EN FECHA TRES (03) DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS (2023).

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, el tres (03) de agosto del año dos mil veintitrés (2023), el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo (en lo adelante “Comité”), descritos a continuación, reunidos de manera presencial en el Salón Madera, segundo piso de la Superintendencia del Mercado de Valores (en lo adelante “Superintendencia”), número 66 de la calle César Nicolás Penson, sector Gascue de esta ciudad, procedieron a celebrar la sesión ordinaria correspondiente al mes de agosto del año dos mil veintitrés (2023).

Titulares por designación de los representantes de la institución, en la persona del **señor Ernesto A. Bournigal Read**, superintendente de la Superintendencia del Mercado de Valores:

- **Sra. Leslie Ann Mercedes Aristy**, encargada de la Sección de Desarrollo Institucional de la Dirección de Planificación y Desarrollo, asesora técnica del comité;

Titulares elegidos por votación de los trabajadores:

- **Sra. Dayana Pichardo**, encargada del Departamento de Registro del Mercado de Valores, miembro y secretaria del comité;
- **Sra. Claudia Padilla Peña**, directora de la Dirección de Recursos Humanos, miembro y suplente del comité;
- **Sr. Valentín Sánchez**, director de la Dirección de Comunicaciones, miembro del comité;

Se encontraba presente en calidad de invitado el señor **Eduard Alberto Rodríguez Peralta**, supervisor de seguridad y el señor **Fernando Houlemont** en representación de la **Sra. Sarah Roa**, directora jurídica y miembro del Comité.

Siendo las tres horas y cinco minutos de la tarde (03:05 p.m.), la señora **secretaria del Comité** procedió a verificar el quorum quedando establecido iniciar sesión.

De inmediato, se presentaron los temas de agenda:

- 1- Matriz de seguimiento al plan correctivo del asesor Marmolejos.
- 2- Hallazgos levantamiento de riesgos – plan de acción
- 3- Tema libre.



El señor Eduard Rodriguez procedió a presentar los avances y pendientes de la matriz de seguimiento al plan correctivo y hallazgos de levantamiento de riesgo en representación del señor Alejandro Torres miembro del comité, la cual se encuentra anexa al presente documento con sus comentarios.

Queda pendiente informar al Comité los avances de los planes pendientes.

Tema Libre:

1- Identificación de avería en el cuarto de planta (sistemas eléctricos):

Se identifico avería con el extractor produciendo un incremento en el nivel de calor. Se recomienda colocar otro extractor de manera alterna para mitigar riesgos de incendio por los niveles de temperatura.

2- Horarios extensos de los colaboradores:

Se recomienda notificar y enviar correo al supervisor de seguridad cuando se prolonguen las jornadas de trabajo de los colaboradores. Tomar en consideración horario establecido jerárquico para fines de notificación. (notificar a partir de la hora que deje de funcionar el passpoint).

3- Uso del Carnet Institucional:

Se recomienda el uso del carnet a la altura del pecho para que la seguridad lo pueda identificar.

4- Revisión de seguridad a la entrada de la institución.

Revisión a la entrada de la institución sin excepción de persona. Recordar a los colaboradores de la SIMV que deben colocar sus pertenencias en el escritorio de entrada al momento de ingresar a la institución luego de almorzar.

5- Estacionamiento encima de acera:

La Sra. Claudia Padilla hace referencia a que aún continúan estacionándose en las aceras, a lo que el señor Edward establece que dará seguimiento en virtud de que diariamente se le remite informe con la intención de notificar el tema en cuestión.

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including the initials "PA" circled and "Sra." written vertically.

6- Actualización del Plan de Emergencias:

Se requiere revisión final del documento para poder cumplir con el cronograma establecido.

7- Designación del Asesor Técnico:

La Sra. Claudia Padilla propone que el señor Eduard Rodriguez Peralta funja como asesor técnico del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo en sustitución de la Sra. Leslie Aristy.

Se recomienda que la Sra. Leslie Aristy continúe colaborando y asistiendo al Comité en calidad de invitada permanente.

La propuesta fue acogida de manera satisfactoria por los miembros del Comité presentes. El señor Fernando Houellemont externó que, aunque se encontraba en representación de la Sra. Sarah Roa, directora jurídica y miembro del Comité no podía presentar voto a favor ni en contra hasta elevar la misma a su supervisora.

Por tanto, se acordó, conversar con los demás miembros del Comité que no estuvieron presentes y renovar acta constitutiva para hacer constar los cambios propuestos.

8- Comunicación ONESVIE

Queda pendiente que el señor Valentin Sanchez realice la comunicación con el acompañamiento del Sr. Alejandro Torres.

9- Regularización de armas

El señor Eduard Rodriguez notifica que las armas que son propiedad de la Superintendencia del Mercado de Valores pasaron al área de seguridad, completando el procedimiento iniciado. Adicionalmente, fue entregado el carnet de las mismas.

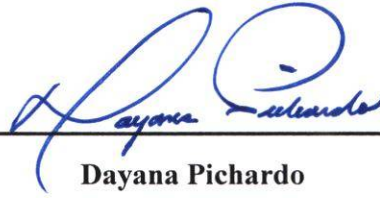
Se levanta la sesión siendo las tres horas y cincuenta minutos de la tarde (03:50 p.m.).

En la ciudad de Santo Domingo de Guzman, Distrito Nacional, capital de la Republica Dominicana, el tres (03) de agosto del año dos mil veintitrés (2023).

FH
KS
P
CARP
2023




Leslie Ann Mercedes Arísty
Asesor Técnico




Dayana Pichardo
Secretaria



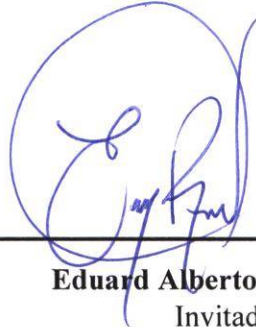
Claudia Padilla Peña
Miembro y suplente



Valentín Sánchez
Miembro


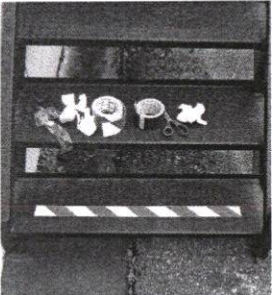



Fernando Houellemont
En representación de la Sra. Sarah
Roa.

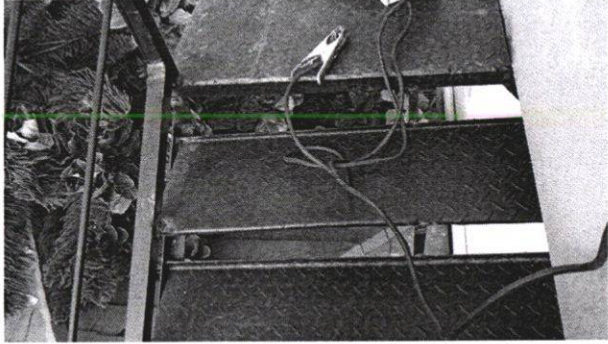
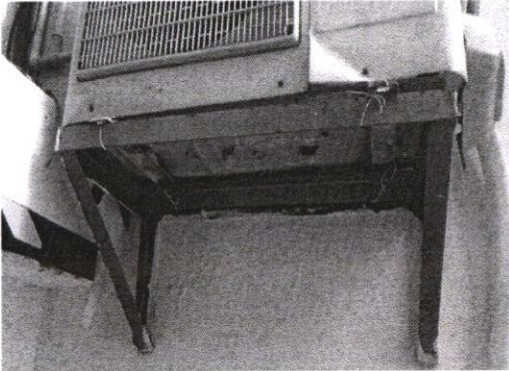


Eduard Alberto Rodríguez
Invitado

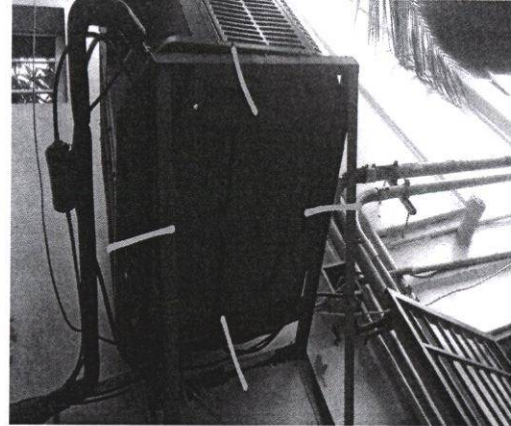
Matriz de seguimiento al plan correctivo en cumplimiento a las recomendaciones del asesor Marmolejos.

Acción	Responsable	Plan, Estatus.	Evidencias	
Escalera de Emergencias				Observaciones Sr. Eduard Rodriguez ante el Comité
Colocar cinta de demarcación en la primera y última huella	Servicios Generales	Demarcar con cinta tipo cebra los escalones indicados. <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px; border: 1px solid black; width: fit-content;">Resuelto</div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>Antes</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>Después</p>  </div> </div>	N/A
Pasamanos pintados de tráfico amarillo.	Servicios Generales	Utilizar amarillo tráfico en existencia para mitigar el riesgo hasta tanto llegue una pintura de mejor calidad. <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px; border: 1px solid black; width: fit-content;">Pendiente</div>		En este caso hay pintura en existencia, sin embargo, al hablarse de la calidad de la pintura se tomó

				<p>en consideración lo siguiente:</p> <p>Comprar pintura con la calidad requerida. Luego de proceder con la compra se completará el requerimiento.</p> <p>Nota: se encuentra en el proceso de compra.</p>
Último escalón sin soldadura	Servicios Generales	Soldar escalón y verificar los demás.	<p>Antes</p>  <p>Después</p>	N/A



		Resuelto		
Azotea				
Anclar los compresores de aire.	Servicios Generales	Utilizar cables de acero para el anclaje al techo usando como punto de apoyo las columnas, mitigando el riesgo de posibles filtraciones.	Después 	De forma temporal se colocaron los alambres ilustrados. (esto lleva tornillos y arandela de presión) La cotización ya fue realizada, quedando pendiente colocar los tornillos para

Se hizo este trabajo paliativo con medida de seguridad con alambre dulce.

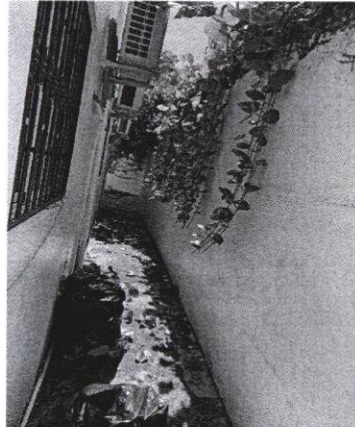


completar el requerimiento.

Parábola del techo	Servicios Generales	<p>Investigar su uso con tecnología con el fin de retirarla.</p> <p>Pendiente</p>		<p>Se intento validar si la parábola es de DTI, sin embargo, establecen que no es de ellos.</p> <p>Se procederá a retirar la misma ya que no se determinó a cuál servicio está conectado.</p> <p>La Sra. Dayana Pichardo recomendó validar si la parábola tiene vinculación con cualquier servicio (área de comunicaciones o DTI) previo a su retiro.</p>
Anclar tinacos		<p>Utilizar cables de acero para el anclaje al techo usando como punto de apoyo las columnas, mitigando el riesgo de posibles filtraciones.</p>		<p>Se encuentra cotizado y pendiente.</p>

	Servicios Generales	Pendiente			
Patio					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Indicaciones de punto de reunión. 2. Mover punto de reunión a lugar visible. 	Servicios Generales	<p>Luego de recomendar tener dos puntos de encuentro y luego de verlo lo aprobó e indico donde estarán.</p> <p>Pendiente</p>		<p>Queda pendiente la compra de otra señalización para el punto de encuentro II, ubicado en el parqueo adjunto en la última sesión próximo a a salida (al fondo).</p>	
Pasillo					
Movilizar muebles que obstruyen la salida de emergencia. (DF y DA)	Servicios Generales	Reubicar el mueble y notificar la prohibición al personal responsable de sacar las sillas del salón	<p style="text-align: center;">Antes</p> 	<p style="text-align: center;">Después</p> 	N/A

		Resuelto		
Gazebo				
Dar mantenimiento a la cama de trauma.	Servicios Generales	Cotizar los componentes para cambiar los existentes. Pendiente		Se encuentra en cotización.
Parqueo				
Señalizar imbornales, tapas de alcantarillas y tropezones.	Servicios Generales	Realizar jornada de trabajo para señalar. Pendiente		Se encuentra identificado y pendiente por completar.
Señalizar los riesgos eléctricos y evacuación	Servicios Generales	Adquirir señalizaciones, realizar jornada de señalización. Pendiente		

<p>Patio sur debe ser limpiado de las hiedras.</p>	<p>Servicios Generales</p>	<p>Realizar trabajo de limpieza.</p> <p>Resuelto</p>	<p>Después</p> 	<p>N/A</p>
<p>Señalizar puntos bajos y tropezones.</p>	<p>Servicios Generales</p>	<p>Realizar jornada de trabajo para pintar con los insumos existentes.</p> <p>Pendiente</p>		<p>Pendiente</p>
<p>Aislar Generador eléctrico</p>	<p>Servicios Generales</p>	<p>Cerrar y señalar el generador.</p>		<p>De manera provisional se</p>

		Pendiente		coloco cadena amarilla.
Extintores				
Mantenimiento cada tres meses.	Servicios Generales	<p>Solicitar asesoría de los suplidores y cuerpo de bomberos al momento de la evaluación.</p> <p>Pendiente</p>		<p>El señor Edward requiere aclaración con el tema de los tres meses para identificar si el mantenimiento se refiere a validar la presión de los extintores. De ser así, el personal de la superintendencia pudiese completarlo.</p> <p>La comunicación de los bomberos queda bajo la responsabilidad del área administrativa.</p>

Hallazgos levantamiento de riesgos edificio SIMV

Escalera de emergencia

- No cuenta con cintas de demarcación en las primeras y últimas huellas.
- El pasamanos debe estar pintado de color mamey o amarillo tráfico. **Se hará con pintura existente**
- Último escalón de arriba le falta soldadura.

Azotea

- Los compresores de los aires no están anclados. Se ejecuto medida paliativa con alambre dulce. Cuantificamos para compra de insumos para trabajos definitivos
- La parábola del techo no está en buenas condiciones y sus soportes no son seguros, corregir los anclajes. **Pendiente TIC para eliminarla**
- Los tinacos no están anclados al piso. Alternativa cables acero. pendiente

Patio

- Faltan señales que indiquen punto de reunión. Se identificaron dos puntos de encuentro. 1. Parqueo adjunto y 2. Parqueo principal
- Se recomienda mover las señales de punto de reunión en lugar visible desde la salida de emergencia.

Pasillos

- Mover los muebles que minimizan la ruta de evacuación (pasillo hacia DF y DA).

Gazebo

- Dar mantenimiento a la cama de trauma, algunos de sus componentes se deben cambiar: sujetador, los inmovilizadores laterales y el cuello rígido. Cotizar Marmolejos componentes

Parqueo

- Señalizar imbornales, tapas de alcantarillas y tropezones. Pintura tráfico
- Fortalecer señales de cajas de break con señales de riesgo eléctrico, flecha de evacuación, señal diésel en depósito del mismo y señal de generador eléctrico. Comprar señalizaciones. Contabilizar cantidades
- El patio sur debe ser limpiado de las hiedras para que no invadan las zonas de alta tensión.
- Señalizar las zonas de tropezones y puntos bajos de los techos, pintarlos de amarillo tráfico. Pintar con existente
- En el patio oeste se recomienda aislar el generador eléctrico para que no esté tan expuesto al paso de personas por el pasillo. Medida paliativa: cadenas con señalizaciones. Permanente: hacer nueva puerta

Extintores

- Dar mantenimiento cada 3 meses. Solicitar al cuerpo de bomberos el tipo de mantenimiento a realizar y entrenar al personal nuestro para poder hacer la lectura de los indicadores de los mismos (presión – condición)
 - Ventilar una evaluación – levantamiento de lo existente a nivel general y cuarto de data. (condiciones).
 - Para posterior colocar en el PACC 2024



Superintendencia del Mercado de Valores
de la República Dominicana

AGENDA – LISTA DE PRESENCIA
REUNION ORDINARIA DEL MES DE JUNIO 2023
COMITÉ MIXTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha 21-agosto-2023	Hora de Inicio: 9:30 p.m.	Hora de Fin: 10:30 p.m.	Lugar: Salón Madera
--------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------

Convocados	Asistentes:		Firmas
	Milli Margarita Nuñez Cruz	Presidente	
	Dayana Pichardo	Secretaria	
	Leslie Ann Mercedes Aristy	Asesor Técnico	
	Sarah Estefany Roa Ramirez	Miembro	-
	Claudia Venecia Padilla	Miembro	
	Valentin Sánchez	Miembro	-
	Alejandro Torres Roques	Miembro	
	Eduard Alberto Rodriguez Peralta	Invitado	
	Mariella Troncoso	Invitada	

Leonil Corporan

Invitado

Juan A. Marmolejos

Invitado

Agenda de la reunión:

Tema de agenda

1- Tormenta Franklin.

Documentos Soporte:

1- Medidas Preventivas

SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL COMITÉ MIXTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (CMSST) EN FECHA VEINTIUNO (21) DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS (2023).

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, el veintiuno (21) de agosto del año dos mil veintitrés (2023), el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo (en lo adelante "Comité"), descritos a continuación, reunidos de manera presencial en el Salón Madera, segundo piso de la Superintendencia del Mercado de Valores (en lo adelante "Superintendencia"), número 66 de la calle César Nicolás Penson, sector Gascue de esta ciudad, procedieron a celebrar la sesión ordinaria correspondiente al mes de agosto del año dos mil veintitrés (2023).

Titulares por designación de los representantes de la institución, en la persona del **señor Ernesto A. Bournigal Read**, superintendente de la Superintendencia del Mercado de Valores:

- **Sra. Milli Margarita Nuñez Cruz**, directora de la Dirección Administrativa y Financiera, miembro y presidente del comité;
- **Sr. Alejandro Torres Roque**, encargado del Departamento Administrativo, miembro del comité;
- **Sra. Leslie Ann Mercedes Aristy**, encargada de la Sección de Desarrollo Institucional de la Dirección de Planificación y Desarrollo, asesora técnica del comité;

Titulares elegidos por votación de los trabajadores:

- **Sra. Dayana Pichardo**, encargada del Departamento de Registro del Mercado de Valores, miembro y secretaria del comité;
- **Sra. Claudia Padilla Peña**, directora de la Dirección de Recursos Humanos, miembro y suplente del comité;
- **Sr. Valentin Sánchez**, director de la Dirección de Comunicaciones, miembro del comité;

Se encontraban presentes en calidad de invitados los señores descritos a continuación:

- **Mariella Troncoso**, coordinadora del despacho;
- **Eduard Alberto Rodríguez Peralta**, supervisor de seguridad;
- **Leonil Corporan Sosa**, sección de seguridad y monitoreo TIC
- **Juan A. Marmolejos**, consultor en gestión de riesgo.

Jamil
[Signature]
HTF
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]

Siendo las nueve horas y cuarenta y tres minutos de la mañana (9:43 a.m.), la señora **presidente del Comité** procedió a verificar el quorum quedando establecido iniciar sesión.

De inmediato, se presentaron los temas de agenda:

1. Medidas Tormenta Franklin.

Con el objetivo de preservar la seguridad del personal y de la infraestructura de la Superintendencia del Mercado de Valores, el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo procedió a reunirse por motivo del paso de la Tormenta Franklin.

El Centro de Operaciones de Emergencias emitió un aviso por Tormenta Tropical modificando el nivel de ALERTA ROJA a la Provincia de Santo Domingo y Distrito Nacional, entre otras provincias.

En ese sentido, el Comité procedió a activar los protocolos establecidos y planes de contingencia conforme se detalla a continuación.

- 1- Medidas preventivas presentadas por el señor Alejandro Torres, dentro de las cuales se resaltan las siguientes:
- poda de arboles
 - anclaje de equipos (aires acondicionados, tinacos, canchas, etc.)
 - limpiezas drenajes, filtrantes.
 - Combustibles plantas eléctricas y almacenaje.
 - Salvaguardar el data center, revisión de servidores, UPS, autonomía electrónica, TIC.
 - Protección de equipos con las fundas plásticas.
 - Emitir boletín informativo.
 - Entre otras.
- 2- Servicios Generales con el acompañamiento de DTI realizara recorrido por la institución (SEDE 1 y 2) al final de la tarde para asegurar que los equipos se encuentren debidamente protegidos y desconectados en los casos que aplique.

Jamb

[Handwritten signature]

MFF

ZCS

[Handwritten initials]

[Handwritten initials]

[Handwritten initials]

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]

3- Se presento ante el Comité, el procedimiento ante emergencias por fenómenos naturales que establece lo siguiente:

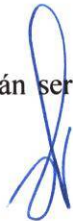
- Paso 1: Salvaguardar documentos.
- Paso 2: Proteger áreas de Trabajo
- Paso 3: Proteger equipos electrónicos
- Paso 4: Retroalimentación del bienestar de los colaboradores



Se compartirá con el personal el procedimiento ante emergencias por fenómenos naturales, además se colocará como fondo de pantalla en las computadoras de los colaboradores. – RRHH, DTIC.

- 4- Se compartirá con el personal boletín informativo meteorológico – Recursos Humanos y Comunicaciones.
- 5- Se esperará comunicado formal de las autoridades y boletines oficiales para tomar decisión de la suspensión de labores de los colaboradores, en el caso aplicado.
- 6- Recordar a los directores, encargados y responsables fomento de las medidas de sus áreas.
- 7- El señor Eduard A Rodriguez. tendrá un personal adicional de seguridad en la institución con el objetivo de mitigar cualquier riesgo o inconveniente en la infraestructura.
- 8- La Sra. Mariella Troncoso, indica sobre la dieta y/o subsidio del personal de seguridad que permanecerá en la institución. El señor Eduard Rodriguez tramitara dicho requerimiento con el señor Alejandro Torres.

Pendiente:

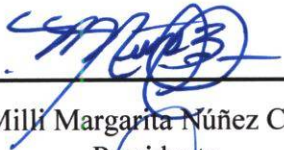
- Se deberá compartir con el Comité, el checklist actualizado de las medidas preventivas para eventos naturales.
- Las evidencias (fotos) deberán ser compartidas para dejar constancia en la carpeta digital del CMSST.



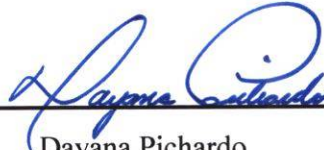
JAMT

MFF
KCS
E
PP
1.5


Se levanta la sesión siendo las diez horas y cuarenta y cuatro minutos de la mañana (10:44 a.m.).

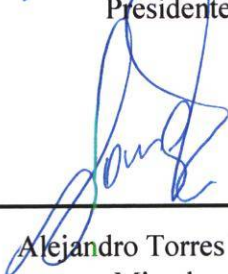
En la ciudad de Santo Domingo de Guzman, Distrito Nacional, capital de la Republica Dominicana, el veintiuno (21) de agosto del año dos mil veintitrés (2023).



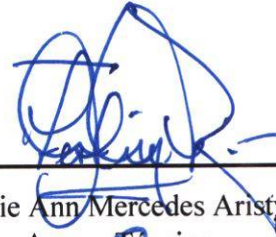
Milli Margarita Núñez Cruz
Presidente



Dayana Pichardo
Secretaria



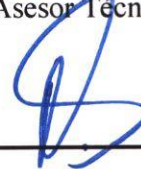
Alejandro Torres Roques
Miembro



Leslie Ann Mercedes Aristy
Asesor Técnico



Claudia V. Padilla Peña
Miembro



Valentín Sánchez García
Miembro



Eduard Alberto Rodríguez Peralta
Invitado



Leonil Corporan Sosa
Invitado



Mariella Troncoso
Invitada



Juan A. Marmolejos
Invitado



Superintendencia del Mercado de Valores
de la República Dominicana

AGENDA – LISTA DE PRESENCIA
REUNION ORDINARIA DEL MES DE SEPTIEMBRE 2023
COMITÉ MIXTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha 07-septiembre-2023	Hora de Inicio: 3:00 p.m.	Hora de Fin: 4:00 p.m.	Lugar: Salón Madera
------------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------	-------------------------------

Convocados	Asistentes:		Firmas
	Milli Margarita Nuñez Cruz	Presidente	
	Dayana Pichardo	Secretaria	
	Eduard Alberto Rodriguez Peralta	Asesor Técnico	
	Sarah Estefany Roa Ramirez	Miembro	
	Alejandro Torres Roques	Miembro	
	Valentin Sánchez	Miembro	
	Claudia Venecia Padilla Peña	Miembro	
	Leslie Ann Mercedes Aristy	Invitado	

Agenda de la reunión:
Temas de agenda: <ol style="list-style-type: none">1. Presentación formal del Asesor Técnico2. Nivel de avance del plan de trabajo del SISTAP3. Tema Libre.

Documentos Soporte:
1- N/A

SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL COMITÉ MIXTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (CMSST) EN FECHA SIETE (07) DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS (2023).

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, el siete (07) de septiembre del año dos mil veintitrés (2023), el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo (en lo adelante “Comité”), descritos a continuación, reunidos de manera presencial en el Salón Madera, segundo piso de la Superintendencia del Mercado de Valores (en lo adelante “Superintendencia”), número 66 de la calle César Nicolás Penson, sector Gascue de esta ciudad, procedieron a celebrar la sesión ordinaria correspondiente al mes de septiembre del año dos mil veintitrés (2023).

Titulares por designación de los representantes de la institución, en la persona del **señor Ernesto A. Bournigal Read**, superintendente de la Superintendencia del Mercado de Valores:

- **Sra. Milli Margarita Nuñez Cruz**, directora de la Dirección Administrativa y Financiera, miembro y presidente del comité;
- **Sra. Sarah Estefany Roa Ramirez**, directora de la Dirección Jurídica, miembro del comité;
- **Sr. Eduard Alberto Rodriguez Peralta**, supervisor de seguridad de la División de Servicios Generales, asesor técnico del comité;

Titulares elegidos por votación de los trabajadores:

- **Sra. Dayana Pichardo**, encargada del Departamento de Registro del Mercado de Valores, miembro y secretaria del comité;
- **Sra. Claudia Padilla Peña**, directora de la Dirección de Recursos Humanos, miembro y suplente del comité;
- **Sr. Valentin Sánchez**, director de la Dirección de Comunicaciones, miembro del comité;

Siendo las tres horas y diez minutos de la tarde (03:10 p.m.), la señora **presidenta del Comité** procedió a verificar el quorum quedando establecido iniciar sesión.

De inmediato, se presentaron los temas de agenda:

- 1- Presentación formal del asesor técnico.
- 2- Nivel de avance del plan de trabajo - SISTAP
- 3- Tema libre.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the bottom right and several smaller initials above it.

1- Presentación formal del asesor técnico:

En nombre del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo, la señora presidente del comité procedió a dar la bienvenida formal al asesor técnico, resaltando que este, ha estado trabajando desde el día No.1 haciendo grandes aportes al comité.

Por consiguiente, el señor Eduard A. Rodriguez agradeció la bienvenida, destacando que es un tema que le gusta y apasiona ya que a través del mismo puede aportar y contribuir con la protección de los colaboradores.

2- Nivel de avance del plan de trabajo – SISTAP

La Sra. Sarah Roa establece que le queda pendiente la revisión final del plan de emergencias y el plan de seguridad y salud, a lo que la señora Claudia Padilla le indica que el señor Marmolejos entendía que ya tenía la versión final en sus manos. Posteriormente, ambas acordaron que en el caso de que la Sra. Sarah Roa encontrase un elemento extraordinario en dichos documentos, estará notificando por la vía correspondiente.

La Sra. Claudia Padilla presentó el Plan de Trabajo SISTAP indicando cuales están en proceso y pendientes. Los comentarios realizados se encuentran anexos a la presente acta.

Pendientes Plan de Trabajo SISTAP:

- Objetivo No. 01:

Evaluación Sísmica y vulnerabilidad de la infraestructura: realizar cartas ONESVIE, SNS y bomberos. (la carta de los bomberos es para contar con la certificación de si la SIMV cumple con todos los requerimientos de la ley relacionados con la prevención de incendio. – Valentin Sanchez, Sarah Roa y Alejandro Torres.

El asesor técnico indica que se comunicó con el señor Marmolejos respecto a lo que establece el plan referente a la supervisión o inspección mensual de mantenimiento, destacando que sugiere que la misma sea cada 3 meses por un colaborador interno. En ese sentido, se recomienda la designación a nivel interno de colaborador para que supervise / inspeccione el tema del mantenimiento (nivel de presión de los extintores, si las mangueras están bien colocadas y si el mismo cumple con la fecha de vigencia establecida, entre otros). Eduard Rodriguez

- Objetivo No. 02 al No. 06:

La Sra. Claudia Padilla establece que todos los demás puntos se encuentran en proceso y que los que están en blanco no se han iniciados pero que los mismos no se ven afectados por la fecha que establece el periodo de ejecución.

Handwritten notes and signatures in blue ink, including the number "11.5" and several illegible signatures.

- **Objetivo No. 7**

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: Realización del plano de señalización donde los colaboradores de nuevo ingreso tengan conocimiento del lugar que establece los puntos de encuentro y de evacuación, etc. - Claudia Padilla, Eduard Rodriguez.

Tema Libre:

1- Campamento Brigadas de Emergencias:

La Sra. Claudia Padilla informa al comité que recibió por parte del señor Marmolejos la cotización del campamento de brigada de emergencia. En este campamento los brigadistas van a recibir entrenamientos de eventos reales (simulación de fuegos, etc.).

A partir del campamento se identificará la capacidad y habilidad de los brigadistas, de manera que cada quien tenga un rol establecido.

Este campamento es de dos días y una noche, incluye hospedaje y alimentos. El costo total es de RD\$195,000 para todos los brigadistas que son casi 30 miembros, además, recomienda que asistan miembros del Comité.

La Sra. Milli Nuñez sugiere que posterior al campamento, el señor Eduard prepare un mini camp de un día (resumido) a los miembros del comité que no participaron para recibir las técnicas aprendidas.

Pendiente:

- Validar si se tienen los recursos necesarios para cubrir el campamento (monto del SISTAP, montos de capacitación entre otros) Sras. Claudia Padilla y Milli Nuñez.
- El señor Eduard A. recomienda que se elabore un instructivo para el uso correcto de extintor. El señor Eduard Rodriguez le proporcionara el insumo al señor Valentin Sanchez para la creación del instructivo.

2- Normas de convivencia en la SIMV

La Sra. Sarah Roa indica que tuvo un acercamiento con la Sra. Claudia Padilla para expresarle la importancia de considerar recordar a los colaboradores las normas de convivencia en nuestra institución. A modo de ejemplo:

- Fumar en zonas específicas.
- Cuando un colaborador realiza daños a un vehículo o propiedad de otro colaborador.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Se recomienda hacer un código o reglamento de convivencia o conducencia de manera que los colaboradores puedan tener el documento de referencia.

Pendiente:

- La Sra. Sarah Roa le enviara a la Sra. Claudia Padilla un ejemplo/modelo para reajustarlo a la SIMV e iniciar la creación del mismo.

3- Contratistas:

El señor Eduard Rodriguez establece que converso con la Sra. Sarah Roa respecto a los contratistas de la SIMV. Se recomienda designar una persona interna para que revise que los contratistas tengan todo el equipamiento necesario, de tal manera que estos cumplan con el protocolo de seguridad establecido.

Pendiente:

Crear formulario de cumplimiento donde el contratista hace constar con su firma que cumple con lo indicado en el documento. Esto protege y resguarda a la SIMV ante cualquier posible demanda por parte de un contratado.

- Revisión del contratado: personal de administrativo.
- Creación del formulario: Eduard Rodriguez y Sarah Roa

4- Edificio Cardioprotegido:

El señor Eduard Rodriguez recomienda que contemplemos para el 2024 la compra del aparato desfibrilador que tiene un costo aproximado de US\$3,000 con el objetivo de que la Superintendencia del Mercado de Valores pueda contar con un espacio que garantice el bienestar de los colaboradores y visitantes de la institución, siendo este aprobado por todos los miembros del Comité.

Pendiente:

- Incluir en el presupuesto 2024 la compra del aparato desfibrilador. – Sr. Eduard Rodriguez y Sra. Milli Nuñez.

Se levanta la sesión siendo las cuatro y diez minutos de la tarde (04:10 p.m.).

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Superintendencia del Mercado de Valores
de la República Dominicana

En la ciudad de Santo Domingo de Guzman, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los siete (07) días de septiembre del año dos mil veintitrés (2023).

Milli Margarita Nuñez Cruz
Miembro y Presidente

Dayana Pichardo
Miembro y Secretaria

Claudia Padilla Peña
Miembro y Suplente

Eduard A. Rodriguez Peralta
Miembro

Sarah E. Roa Ramirez
Miembro

Valentin Sanchez
Miembro

SIMV SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES		Superintendencia del Mercado de Valores						Fecha Elaboración: 1/5/2023		
PLAN DE TRABAJO SISTAP 2023						Fecha Revisión: 30/9/2023				
NO.	OBJETIVO	ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACION	ALCANCE	PERIODO DE EJECUCIÓN		ESTATUS	RESPONSABLE-INVOLUCRADOS	OBSERVACIONES	Observaciones en el Comité
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO				
1	Evaluación sísmica y vulnerabilidad de la infraestructura	Identificar el estado en que se encuentra la infraestructura de la SIMV	Reporte del estudio de evaluación	SIMV	01/07/2023	30/07/2023	No iniciado	ONESVIE/Encargado Departamento Administrativo	Sol evaluación estructural, comunicación dirigida al Director General, Ing. Leonardo Reyes Madera	El señor Valentin tuvo un acercamiento presencial y le explicaron que tienen lista de espera, pero que intentarían hacer una excepción con la SIMV. Tienen borrador de la carta que será compartida a la DJ. Lo mismo aplica con las cartas del SNS y de bomberos. (la carta de bomberos es para que ellos nos auditen y poder contar con la certificación de que cumplimos con lo requerido dentro del marco normativo (ejemplo: extintores tipo, tamaño, nivel de presión, si las mangueras están bien colocadas, fecha etc)
2	Crear conciencia de los chequeos preventivos.	Realizar charlas sobre prevención de enfermedades y campañas informativas sobre ventajas y beneficios de acciones de promoción de la salud.	Listado de participantes-Invitación-Fotos	Todo del personal SIMV	15/03/2023	30/11/2023	En proceso	RRHH/Salud Pública/ARS		En proceso, los mismos no se han iniciado pero no son afectados por la fecha que establece el periodo de ejecución.
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 e Intranet	Todo el personal	03/01/2023	30/11/2023	En proceso	RRHH / Salud Pública/		
4	Mantener actualizada las consultas en temas de seguridad y salud ocupacional	Reuniones mensuales y extraordinarias del Comité Mixto de Seguridad y Salud	Actas de Minutas de Reuniones, listado de presencia, agenda, convocatorias	Comité Mixto de Seguridad y Salud	01/02/2023	15/12/2023	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 varias en temas de emergencia	Invitación, fotos, listados	Todo el personal	01/06/2023	30/11/2023	En proceso	RRHH/Cuerpo de Bomberos/COE		
		Capacitar a los miembros del CMSST y a los Brigadistas en el manejo de extintores y primeros auxilios.	Listado de participantes-Invitación-Fotos	Miembros CMSST y Brigadistas	01/06/2023	30/11/2023				
6	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.	Examen médicos	Pruebas Pre-Emplo	Personal de nuevo ingreso	03/01/2023	30/11/2023	En proceso	RRHH		
		Jornadas de análisis clínicos	Correos electrónicos, listado de participantes	Todo el personal	01/03/2023	31/03/2023	Realizado	RRHH		
		Jornada de Vacunación Influenza	Listado de vacunados	Personal con condiciones de salud de diabetes, condiciones renales, asma, alergias, Embarazadas y mayores de 65 años.	15/11/2023	15/12/2023		RRHH	Pasar encuesta de satisfacción al colaborador luego de cada jornada de salud realizada para determinar el grado de satisfacción y mejora continua.	
		Jornada de Sonomografías y próstata	Campaña/Invitación/Fotos/Listados	Todo el personal	01/10/2023	31/10/2023	En proceso	RRHH		
		Jornada Salud Visual	Campaña/Invitación/Fotos/Listado	Todo el personal	01/06/2023	30/08/2023	Realizado	RRHH		
7	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	01/06/2023	30/06/2023	Realizado	RRHH y P&D	Hacer un video informativo con la ruta de escape en caso de siniestro, que hacer en caso de incendios o terremotos.	Claudia, se requiere incluir plano de señalización donde los colaboradores de nuevo ingreso tengan conocimiento del lugar que establece los puntos de evacuación, etc.

RESPONSABLE:

CLAUDIA PADILLA
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS

APROBADO POR:


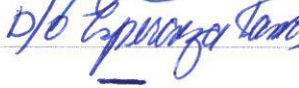

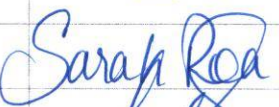

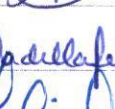


MILLI NUÑEZ
PRESIDENTE COMITÉ MIXTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



Superintendencia del Mercado de Valores
de la República Dominicana

AGENDA – LISTA DE PRESENCIA
REUNION ORDINARIA DEL MES DE OCTUBRE 2023
COMITÉ MIXTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha 05-octubre-2023	Hora de Inicio: 3:00 p.m.	Hora de Fin: 4:00 p.m.	Lugar: Salón Madera
---------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------	-------------------------------

Convocados	Asistentes:		Firmas
	Milli Margarita Nuñez Cruz	Presidente	
	Dayana Pichardo	Secretaria	
	Eduard Alberto Rodriguez Peralta	Asesor Técnico	
	Sarah Estefany Roa Ramirez	Miembro	
	Alejandro Torres Roques	Miembro	
	Valentin Sánchez	Miembro	
	Claudia Venecia Padilla Peña	Miembro	
	Leslie Ann Mercedes Aristy	Invitado	

Agenda de la reunión:

Temas de agenda:

1. Votación formal del Simulacro Nacional de Emergencia ante Terremoto (25 de octubre).
2. Seguimiento – Plan de Seguridad y Salud Laboral – Recursos Humanos.
3. Tema Libre.

Documentos Soporte:

1- N/A

SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL COMITÉ MIXTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (CMSST) EN FECHA CINCO (05) DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS (2023).

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, el cinco (05) de octubre del año dos mil veintitrés (2023), el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo (en lo adelante "Comité"), descritos a continuación, reunidos de manera presencial en el Salón Madera, segundo piso de la Superintendencia del Mercado de Valores (en lo adelante "Superintendencia"), número 66 de la calle César Nicolás Penson, sector Gascue de esta ciudad, procedieron a celebrar la sesión ordinaria correspondiente al mes de octubre del año dos mil veintitrés (2023).

Titulares por designación de los representantes de la institución, en la persona del **señor Ernesto A. Bournigal Read**, superintendente de la Superintendencia del Mercado de Valores:

- **Sra. Milli Margarita Nuñez Cruz**, directora de la Dirección Administrativa y Financiera, miembro y presidente del comité;
- **Sr. Alejandro Torres Roques**, encargado del Departamento Administrativo, miembro del comité;
- **Sra. Sarah Estefany Roa Ramírez**, directora de la Dirección Jurídica, miembro del comité;

Titulares elegidos por votación de los trabajadores:

- **Sra. Dayana Pichardo**, encargada del Departamento de Registro del Mercado de Valores, miembro y secretaria del comité, representada por la Sra. Esperanza Ramos, analista de la sección Administración Documentaria;
- **Sra. Claudia Padilla Peña**, directora de la Dirección de Recursos Humanos, miembro y suplente del comité;
- **Sr. Valentin Sánchez**, director de la Dirección de Comunicaciones, miembro del comité; representado por la Sra. Alejandrina Marte Ortiz, encargada de la sección Comunicación Digital.

Estuvo presente la Sra. Leslie Aristy, encargada de la Sección de Desarrollo Institucional de la Dirección de Planificación y Desarrollo en calidad de invitada.



Siendo las tres horas y quince minutos de la tarde (03:15 p.m.), la señora Esperanza Ramos en representación de la señora **Dayana Pichardo**, secretaria del Comité, procedió a verificar el quorum quedando establecido iniciar sesión.

De inmediato, se presentaron los temas de agenda:

- 1- Votación formal del Simulacro Nacional de Emergencia ante Terremoto (25 de octubre).
- 2- Seguimiento Plan de Seguridad y Salud Laboral – Recursos Humanos
- 3- Tema libre.

Votación formal del Simulacro Nacional de Emergencia ante Terremoto (25 de octubre).

La señora **presidenta del comité**, procedió a presentar los avances y pendientes del primer tema en la agenda “**Simulacro Nacional**” manifestó, que éste fue sometido a votación vía WhatsApp, y posteriormente presentado y aprobado por el señor Superintendente.

La señora Claudia Padilla, continuó colaborando con el tema, ilustrándonos al respecto de que el mismo, se realizará en la Superintendencia del Mercado de Valores el próximo 25 de octubre del año 2023. Nos informa que con la finalidad de que este acto se realice con la mayor excelencia posible, el señor **Marmolejos**, sugirió llevar a cabo, en principio el campamento de brigadistas con miras a que estos adquieran las indicaciones, prácticas y asesoramiento oportuno para la ejecución del mismo.

Adicionalmente, nos indicó también, que de no ser posible realizar el campamento, por asuntos de tiempo y en vista de que éste aún no está aprobado por la máxima autoridad de la Institución, dicho acto podría ejecutarse sin ningún inconveniente para la fecha pautada, ya que contamos con la experiencia precisa para ello.

Seguimiento Plan de Seguridad y Salud Laboral

La señora **Claudia Padilla**, notificó dentro del plan de Seguridad y Salud Laboral, la Jornada de Sonomamografía, la cual se llevará a cabo en el presente mes de octubre, por lo cual se sostuvo un acercamiento con los Corredores de Seguros, quienes ofrecen para este año el servicio de mamografía, con el inconveniente de que, para esta jornada, no es posible trasladar a la Institución los equipos requeridos para dicho estudio.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large signature at the top, followed by initials 'A.S.', 'ER', 'P', 'SR', and another signature at the bottom.

En ese mismo orden, se estarán distribuyendo los listados correspondientes, para que, cada quien, dentro de los centros escogidos por la Institución, asista con el seguro al centro de su preferencia. Sin embargo, en los próximos días, se estará realizando un acercamiento a los distintos centros especializados en busca de una mejor opción, tanto en el uso del seguro; como en la pericia del estudio y comodidades de lugar.

La División de Servicios Generales, estará instalando unos "slides" (hoja de gel transparente), en las luces frontales de la Institución para iluminarla de color rosado.

Tema Libre:

Aprovechando la oportunidad de estar reunidos, se procedió a extender las más sinceras felicitaciones al equipo involucrado en **Expo Mercado de Valores** y a toda la Institución por el apoyo brindado.

Pendientes:

En seguimiento al tema, la señora **Alejandrina**, de la Dirección de Comunicaciones, queda pendiente de preparar un arte, que a su vez entregará a Recursos Humanos y a través del cual se expresará, todo el orgullo, gratitud y alegría que nos embarga por el resultado obtenido en dicho evento, el mismo será compartido con toda la Institución.

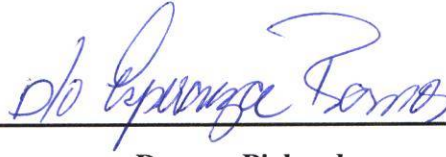
Queda pendiente por parte del señor **Valentín Sánchez**, presentar al señor Superintendente las cartas de **ONESVIE** y **SNS** para su aprobación y recolección de firmas.

Se levanta la sesión siendo las tres horas y cuarenta y cinco minutos de la tarde (03:45 p.m.).

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, el cinco (05) de octubre del año dos mil veintitrés (2023).



Milli M. Nuñez Cruz
Presidente



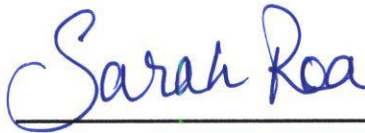
Dayana Pichardo
Secretaria



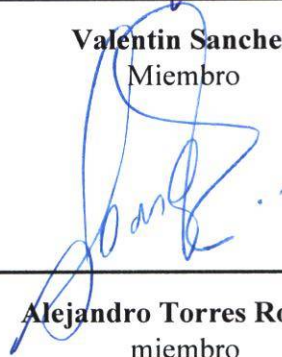
Claudia Padilla Peña
Miembro y suplente



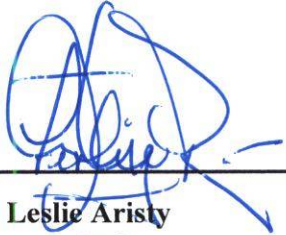
Valentín Sánchez
Miembro



Sarah Estefany Roa Ramírez
Miembro



Alejandro Torres Roques
miembro



Leslie Aristy
Invitada



Superintendencia del Mercado de Valores
de la República Dominicana

**AGENDA – LISTA DE PRESENCIA
REUNION EXTRAORDINARIA DEL MES DE OCTUBRE 2023
COMITÉ MIXTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Fecha 18-octubre-2023	Hora de Inicio: 10:00 a.m.	Hora de Fin: 11:00 a.m.	Lugar: Salón Madera
---------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------

Convocados	Asistentes:		Firmas
	Milli Margarita Nuñez Cruz	Presidente	
	Dayana Pichardo	Secretaria	
	Eduard Alberto Rodriguez Peralta	Asesor Técnico	
	Sarah Estefany Roa Ramirez	Miembro	
	Alejandro Torres Roques	Miembro	
	Valentin Sánchez	Miembro	
	Claudia Venecia Padilla Peña	Miembro	
	Leslie Ann Mercedes Aristy	Invitado	

Desiree Martínez

Invitado

Agenda de la reunión:

Temas de agenda:

1. Simulacro Nacional de Emergencia ante Terremotos.
2. Tema Libre.

Documentos Soporte:

1- N/A

SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL COMITÉ MIXTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (CMSST) EN FECHA DIECIOCHO (18) DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS (2023).

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, el dieciocho (18) de octubre del año dos mil veintitrés (2023), el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo (en lo adelante “Comité”), descritos a continuación, reunidos de manera presencial en el Salón Madera, segundo piso de la Superintendencia del Mercado de Valores (en lo adelante “Superintendencia”), número 66 de la calle César Nicolás Penson, sector Gascue de esta ciudad, procedieron a celebrar la sesión ordinaria correspondiente al mes de octubre del año dos mil veintitrés (2023).

Titulares por designación de los representantes de la institución, en la persona del **señor Ernesto A. Bournigal Read**, superintendente de la Superintendencia del Mercado de Valores:

- **Sra. Milli Margarita Nuñez Cruz**, directora de la Dirección Administrativa y Financiera, miembro y presidente del comité;
- **Sr. Alejandro Torres Roques**, encargado del Departamento Administrativo, miembro del comité;
- **Sra. Sarah Estefany Roa Ramírez**, directora de la Dirección Jurídica, miembro del comité;
- **Sr. Eduard Alberto Rodríguez Peralta**, supervisor de seguridad de la División de Servicios Generales, como asesor técnico.

Titulares elegidos por votación de los trabajadores:

- **Sra. Dayana Pichardo**, encargada del Departamento de Registro del Mercado de Valores, miembro y secretaria del comité,
- **Sra. Claudia Padilla Peña**, directora de la Dirección de Recursos Humanos, miembro y suplente del comité;
- **Sr. Valentín Sánchez**, director de la Dirección de Comunicaciones, miembro del comité;

Estuvo presente la **Sra. Bethania Desiree Martínez de la Cruz**, encargada de la Sección de Evaluación del Desempeño y Capacitación de la Dirección de Recursos Humanos en calidad de invitada.

Siendo las tres horas y quince minutos de la tarde (03:15 p.m.), la señora presidente del comité, procedió a verificar el quorum quedando establecido iniciar sesión.

De inmediato, se presentaron los temas de agenda:

- 1- Simulacro Nacional de Emergencia ante Terremotos.
- 2- Tema Libre

Simulacro Nacional de Emergencia ante Terremoto (25 de octubre).

La señora **presidenta del comité**, procedió a informar que se estará presentando una serie de consideraciones para que el Comité las revise y apruebe, otras que surgieron en conversación con el señor Eduard A. Rodríguez – asesor técnico del Comité respecto a si vamos a tener a alguien que nos acompañe.

Se confirmo que el señor Marmolejos no asistirá el día 25 de octubre (día de simulacro), sino que vendrá el día 24 de octubre con el propósito de afinar detalles. Adicionalmente, se informó que la Sra. Desiree Martínez nos estará acompañando durante todo el proceso.

La Sra. Desiree Martinez destacó que conforme a conversación sostenida con el señor Marmolejos y como expreso la señora presidente del comité, el consultor no estará con nosotros el 25 de octubre, sin embargo, en la reunión pautada para el 24 de octubre con los brigadistas, traerá una persona que nos dará el acompañamiento especializado para fines de entrenar, realizar ruta de evacuación y posición de los brigadistas.

El señor Eduard A. Rodriguez indica que sostuvo conversación en el día de ayer con Marmolejos, externando la preocupación que surge por el tema del simulacro, informando que entiende que el día 24 de octubre es una fecha muy cerca (poco tiempo) del simulacro para tomar decisiones o medidas importantes para el 25.

En ese mismo orden, con relación a las brigadas, se habló con Marmolejos para incluir/agregar en el plan de emergencias la figura de la barredora, la cual posterior a la planificación deberá ser socializado con las brigadas, mostrando el croquis de la vista de planta del edificio, para luego hacer un recorrido con ellos. Todo esto con el objetivo de que los brigadistas, tengan claro cuales son los riesgos propios de la misma evacuación.

¿La Sra. Milli Nuñez pregunta cuando se llevara a cabo?

El señor Eduard A. Rodriguez responde que en el entendido que la reunión esta pautada para el 24 con Marmolejos, sin embargo, considera que es muy tarde para el mismo, sugiere hacer lo mencionado antes del 24, reuniendo todos los brigadistas para que sepan cuales son las funciones que deberán desempeñar dentro de la brigada. (sin son punteros, barredoras, parte de la brigada médica, etc.) y basado en eso explicar la misión de cada uno con las especificaciones de cómo y dónde deben evacuar explicando las condiciones. Es decir, con las manos en la cabeza, no hacer ruido, no empujar y así sucesivamente.

V.S

La Sra. Milli Nuñez expresa su preocupación respecto a que los brigadistas puedan tener visiones diferentes, es decir que surjan algunas discrepancias con lo que se haya hecho antes y luego con lo que indique Marmolejos. En ese mismo orden, sugiere unificar los criterios y ponerse de acuerdo previo al Simulacro.

La Sra. Claudia Padilla, agrega que tenemos en contra que los brigadistas no tienen definido el papel que desempeñarán, destacando que precisamente por eso la idea de realizar el campamento previo al simulacro para poder identificar las fortalezas de cada quien, con el propósito de saber el rol que tendrá cada colaborador dentro de la brigada. En ese sentido, tomando en consideración que el Simulacro del 25 de octubre es únicamente de evacuación, sería entonces identificar cuáles brigadistas son punteros y barredoras.

Para los demás simulacros pendientes con el señor Marmolejos donde deberán intervenir los organismos competentes, (bomberos, cruz roja, entre otros) se tomará en cuenta todo lo relativo a lo mencionado respecto a lo que se requiere para otros tipos de simulaciones. En este caso, enfocarnos en que el simulacro del 25 de octubre es únicamente de evacuación.

El señor Eduard A. Rodríguez propone lo siguiente:
Preparar presentación y socializar con los brigadistas a la brevedad posible, de manera que se afinen todos los detalles y que todos tengan la misma instrucción.

Se tomarán en cuenta los indicadores que utilizaremos para tener una línea base y ser eficientes en el proceso.

Funciones de la barredora: la barredora tiene un personal de la brigada que va evacuar, pasando lista del listado e informando a RRHH cuando el listado este completo y si tiene personas adicionales al listado.

A continuación, la señora presidente y secretaria del comité presentaron las siguientes consideraciones:

- Verificar la conformación de la brigada de evacuación (puntero y barredores), quedando como responsable el señor Eduard A. Rodríguez para afinar con el señor Marmolejos.
- Recorrer las rutas con la brigada previo al simulacro, por definir con el señor Eduard A. Rodríguez y el señor Marmolejos.
- Definir las brigadas de primeros auxilios: por definir para próximo simulacro.
Responsable: Eduard A. Rodríguez

- Realización del croquis de la infraestructura (vista de planta): el señor Alejandro indica que envió planes físicos a RRHH, la cual deberá digitalizarse para obtener el plano. Responsables: señores Alejandro Torres, RRHH y Eduard A. Rodríguez.
- Verificación de las medidas correctivas. (cintas antideslizantes, camillas, etc.): Responsable: señor Alejandro Torres con el equipo administrativo.
- Indicadores a utilizar para medir el nivel de eficiencia: Responsable: Marmolejos con el señor Eduard A. Rodríguez.
- Decisión que se va a tomar con los colaboradores de condiciones especiales (embarazadas, lesiones, etc.): al ver que existen 3 puntos de vista respecto a este tema, se consultara al señor Marmolejos para unificar los criterios y minimizar riesgos. Queda pendiente por definir.
- Formalizar inscripción en el COE con la finalidad de medición: Responsables: Sras. Sarah Roa, Desiree Martinez y señor Eduard. A Rodríguez.
- Verificación de los equipos para evacuación (chalecos, cascos, linternas): Responsables: Recursos Humanos, señores Alejandro Torres y Eduard A. Rodríguez.
- Preparar botiquines y validar medicamentos vencidos para la brigada de primeros auxilios. – Responsables: RRHH y Eduard A. Rodríguez.
- Otros aspectos relevantes para el simulacro.

¿El señor Alejandro Torres pregunta si la sede 2 participará en el Simulacro?

La presidente del comité indica que sí, todos debemos participar. (Sede 1 y 2)

Puntos importantes-pendientes:

- Documentar el simulacro
- El COE remitirá certificado de participación.
- Se enviará correo electrónico a todo el personal informando sobre el Simulacro Nacional de Evacuación ante Terremoto.
- Se enviará a todo el personal diseño de: Conoce tu Comité, conoce los brigadistas.
- Definir las funciones de las brigadas.


V.S.

S
P

PP

Tema Libre:

1- Accidentes e Incidentes:

El señor Eduard A. Rodriguez hace mención al accidente del colaborador José Luis Aguasvivas – mensajero externo de la SIMV, donde recomienda crear con la dirección de Planificación y Desarrollo un Manual de Procedimientos para Emergencia con el propósito de tener un protocolo.

La presidente de comité indica que tenemos que formalizar el protocolo y aprovecha para informar que se va conformar un Comité Ejecutivo en la institución para que estos temas se circulen en la institución y que cada colaborador sepa donde y con quien acudir.

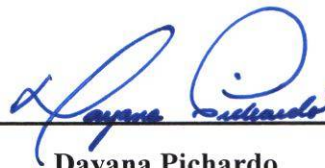
Se recomienda documentar en los archivos del comité todos los accidentes e incidentes laborables de los colaboradores, para que el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo tenga una estadística de los casos.

Se levanta la sesión siendo las cuatro horas y treinta y cinco minutos de la tarde (04:35 p.m.).

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la Republica Dominicana, el dieciocho (18) de octubre del año dos mil veintitrés (2023).



Milli M. Nuñez Cruz
Miembro y Presidente



Dayana Pichardo
Miembro y Secretaria



Eduard. A Rodriguez
Asesor Tecnico



Claudia Padilla Peña
Miembro y suplente





Sarah Estefany Roa Ramírez
Miembro



Alejandro Torres Roques
Miembro



Valentin Sanchez
Miembro



Bethania Desiree Martínez
Invitada



Superintendencia del Mercado de Valores
de la República Dominicana

AGENDA – LISTA DE PRESENCIA
REUNION ORDINARIA DEL MES DE NOVIEMBRE 2023
COMITÉ MIXTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha 02-noviembre-2023	Hora de Inicio: 03:00 p.m.	Hora de Fin: 4:00 p.m.	Lugar: Salón Madera
-----------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------	-------------------------------

Convocados	Asistentes:		Firmas
	Milli Margarita Nuñez Cruz	Presidente	
	Dayana Pichardo	Secretaria	
	Eduard Alberto Rodriguez Peralta	Asesor Técnico	
	Sarah Estefany Roa Ramirez	Miembro	
	Alejandro Torres Roques	Miembro	
	Valentin Sánchez	Miembro	
	Claudia Venecia Padilla Peña	Miembro	

Agenda de la reunión:

Temas de agenda:

1. Retroalimentación del Simulacro Nacional de Evacuación ante Terremoto del 25 de octubre
2. Planificación Simulacros 2024
3. Vista rápida de temas pendientes – aplicación del plan de emergencia-
4. Campaña del Comité 2024
5. Definir protocolo accidentes / sismos / tormenta etc.
6. Tema Libre.

Documentos Soporte:

- 1- Informe general del COE sobre el Simulacro Nacional de Evacuación ante Terremoto.
- 2- Informe del Simulacro Terremoto – Sede 2

SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL COMITÉ MIXTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (CMSST) EN FECHA DOS (02) DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS (2023).

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, el dos (02) de noviembre del año dos mil veintitrés (2023), el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo (en lo adelante “Comité”), descritos a continuación, reunidos de manera presencial en el Salón Madera, segundo piso de la Superintendencia del Mercado de Valores (en lo adelante “Superintendencia”), número 66 de la calle César Nicolás Penson, sector Gascue de esta ciudad, procedieron a celebrar la sesión ordinaria correspondiente al mes de noviembre del año dos mil veintitrés (2023).

Titulares por designación de los representantes de la institución, en la persona del **señor Ernesto A. Bournigal Read**, superintendente de la Superintendencia del Mercado de Valores:

- **Sra. Milli Margarita Nuñez Cruz**, directora de la Dirección Administrativa y Financiera, miembro y presidente del comité;
- **Sr. Alejandro Torres Roques**, encargado del Departamento Administrativo, miembro del comité;
- **Sra. Sarah Estefany Roa Ramírez**, directora de la Dirección Jurídica, miembro del comité; representada por el Sr. Fernando Houellemont
- **Sr. Eduard Alberto Rodríguez Peralta**, supervisor de seguridad de la División de Servicios Generales, como asesor técnico.

Titulares elegidos por votación de los trabajadores:

- **Sra. Dayana Pichardo**, encargada del Departamento de Registro del Mercado de Valores, miembro y secretaria del comité,
- **Sra. Claudia Padilla Peña**, directora de la Dirección de Recursos Humanos, miembro y suplente del comité;
- **Sr. Valentin Sánchez**, director de la Dirección de Comunicaciones, miembro del comité;

Siendo las tres horas y nueve minutos de la tarde (03:09 p.m.), la señora presidente del comité, procedió a verificar el quorum quedando establecido iniciar sesión.

SR
SR
SR
SR
SR
SR

De inmediato, se presentaron los temas de agenda:

1. Retroalimentación del Simulacro Nacional de Evacuación ante Terremoto del 25 de octubre.
2. Campaña del Comité 2024.
3. Planificación Simulacros 2024.
4. Vista rápida de temas pendientes – aplicación del plan de emergencia-.
5. Definir protocolo accidentes / sismos / tormenta etc.
6. Tema Libre.

1- Retroalimentación del Simulacro Nacional de Evacuación ante Terremoto del 25 de octubre.

En sentido general el señor Eduard Rodriguez informo que el simulacro fue exitoso, haciendo constar que se logró lo requerido por el COE - evacuar dentro de un tiempo prudente.

Mejoras a considerar:

- Hacer conciencia con el personal sobre el lugar donde debe evacuar, esto dependiendo de la ubicación al momento del evento.
- Compromiso.
- Cultura de seguridad.
- Señalización de los puntos de encuentro: el ala "A", el ala "B" y sede "II".
- Revisar la ruta de evacuación.
- Responsabilidades con el personal de la brigada de evacuación. (personal asignado, listado).
- Revisión del sonido de la alarma (Registro y la Escuela del Mercado de Valores).

La Sra. Claudia Padilla establece que lamentó no estar presente el día de simulacro, sin embargo, basado en lo observado en las redes sociales, pudo percatarse del gran trabajo realizado.

En ese mismo orden, la señora Milli Nuñez destacó la labor del área de Comunicaciones, de los actores, y el grupo responsable encabezado por los señores Alejandro Torres y Eduard Rodriguez. Además, destacando el trabajo del señor Marmolejos, felicitando de manera general al comité por la realización del ejercicio del simulacro con éxito.

Finalmente, la señora Dayana Pichardo se une a las felicitaciones extendidas anteriormente, enfatizando la destacada sinergia organizativa y el excelente trabajo en equipo durante el simulacro.



VS

2. Campaña del Comité 2024

- **Creación de campaña del Comité Mixto de Seguridad y Salud durante el 2024 compuesto por 12 piezas *enero a diciembre***

Esta campaña se compartirá mes tras mes con todo el personal vía correo electrónico, informaciones, motivaciones entre otras cosas que aporten a todo el personal. – Tomando en consideración pautas del gobierno central, temporadas ciclónicas, etc.

Ejemplo 1: Conoce tu Comité.

Ejemplo 2: Conoce tu Brigada.

La señora presidente del Comité sugiere que podemos utilizar las herramientas digitales disponibles para socializar las piezas (WhatsApp, correo electrónico, etc.) evitando así tener que reunir al Comité de manera extraordinaria.

El señor Eduard Rodriguez propone la realización de un cronograma para los temas estacionales, (mes del dengue, mes de semana santa – regresa con cuidado etc.)

Tarea:

- Se realizará una lluvia de ideas en el próximo Comité donde cada miembro proponga al menos una idea para la creación de la campaña de 12 meses.
- Establecer frecuencia de envío.

3. Planificación Simulacros 2024

Se recomienda realizar una planificación para los tipos de simulacro que se realizarán en el 2024.

El señor Eduard Rodriguez recomienda que previo a extrapolarlos a otros tipos de simulacros se deben resolver algunas situaciones internas como el entrenamiento de las brigadas, entre otros.

La señora presidente del Comité establece que llevemos un cronograma de trabajo para identificar la cantidad y el tipo de simulacros posterior al entrenamiento y campamento de los brigadistas.

El señor Eduard hace referencia a que está trabajando un protocolo de situaciones de estrés y que compartirá ante el Comité para fines de aprobación con el objetivo de contener, analizar, evacuar y mitigar.

SR
4
El jefe SR
15

Plan de acción:

- 1- Entrenamiento/ campamento para brigadistas
- 2- Definir simulacros posteriores al campamento
- 3- Protocolo de situaciones de estrés.

4. Vista rápida de temas pendientes

La señora Dayana Pichardo realizó un recuento de los temas pendientes dentro de los cuales se mencionaron los siguientes:

- 1- Minuta del 03/08/2023:
 - Identificación de avería en el cuarto de planta (sistemas eléctricos). Solucionado por el señor Alejandro Torres.
 - Comunicación de la ONESVIE:
La comunicación fue entregada y estamos a la espera del Informe.
- 2- Minuta del 07/09/2023
 - Seguimiento a temas del SISTAP: cartas ONESVIE SNS y Bomberos: el señor Valentin Sanchez y Alejandro Torres indican que fue completado, quedando pendiente la carta de Bomberos.

Pendiente: validar comunicación de salida para fines de documentar en carpeta

- Campamento Brigadas de Emergencia:
La señora Milli Nuñez establece que está en redefinición y fue colocado para el primer trimestre del 2024
- Realizar un instructivo para el uso correcto de extintor:
Pendiente por realizar por el señor Eduard Rodriguez. El señor Valentin propone que sea uno de los temas para la campana del 2024.
- Normas de convivencia en la SIMV:
El señor Fernando validará con la Sra. Sarah Roa.
La señora Sarah Roa informó mediante correo electrónico que el modelo a utilizar fue enviado a la Sra. Claudia Padilla. Se sugiere incluirlo como pieza para campana 2024.
- Contratistas:
Creación de un formulario de cumplimiento *checklist* a cargo de Eduard y Alejandro.

- Edificio Cardio-protégido:

El señor Eduard Rodríguez establece que fue completado el requerimiento de incluir en el presupuesto del 2024

Pendiente: validar requerimientos para contar con la certificación.

3- Minuta del 05-10-2023

- Jornada de sono-mamografía:

Completado.

- Cartas de ONESVIE, SNS y Bomberos:

Completado, queda pendiente la de Bomberos.

- Certificado de Participación del Simulacro:

Validar con RRHH.

- Definir las funciones de las brigadas:

Esto será realizado posterior al campamento.

- Croquis con vista de planta:

Pendiente remitir croquis en PDF para utilizar en la campaña del 2024. -Eduard Rodríguez, Alejandro Torres y Valentin Sanchez

- Compilación de información para el manual de procedimiento ante emergencia

Pendiente para entregar borrador y presentar ante el Comité en la próxima reunión. - Eduard Rodríguez con el apoyo de PYD.

- Documentar accidentes para el archivo del Comité:

Se establece que la carpeta fue creada y compartida con el Comité. Se recomienda que los accidentes sean reportados a la secretaria con la finalidad de registrar el mismo.

El señor Alejandro Torres hace referencia a que acaba de acontecer un accidente y que estará remitiendo la información para registro del Comité.

Tema Libre:

1. Visitas a la Superintendencia del Mercado de Valores:

- El señor Eduard A. Rodríguez cuestiona sobre quién recae la responsabilidad del tema.
- La señora Milli Núñez establece que la Dirección de Comunicaciones tiene bajo su responsabilidad el protocolo de visita.

SR
SR
SR
SR
V.S.

- El señor Valentin Sánchez hace constar que fue compartido el protocolo, sin embargo, hace énfasis en que debe ser un trabajo en conjunto. Los que reciben visita deben solicitar a Comunicaciones la debida asistencia.

Se propone reformular el protocolo en el caso aplicado y remitir nueva vez para conocimiento de todos.

Finalmente, en ese sentido es responsabilidad de cada director o encargado el cumplimiento de estas medidas.

2. Uso de salones para reuniones:

El señor Alejandro Torres solicita dar cumplimiento a los lineamientos establecidos para el uso correcto de los salones de reuniones con la finalidad de poder brindar el soporte a la mayor cantidad de los colaboradores, garantizando que estos se encuentren condiciones óptimas.

Se levanta la sesión siendo las cuatro horas y treinta y cinco minutos de la tarde (04:35 p.m.).


En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la Republica Dominicana, el dos (02) de noviembre del año dos mil veintitrés (2023).




Milli M. Nuñez Cruz
Miembro y Presidente



Dayana Pichardo
Miembro y Secretaria



Eduard A. Rodríguez
Asesor Técnico



Claudia Padilla Peña
Miembro y suplente





Superintendencia del Mercado de Valores
de la República Dominicana

A blue ink signature of Sarah Estefany Roa Ramirez, written in a cursive style.

Sarah Estefany Roa Ramírez
Miembro

A blue ink signature of Alejandro Torres Roques, written in a cursive style.

Alejandro Torres Roques
Miembro

A blue ink signature of Valentin Sanchez, written in a cursive style.

Valentin Sanchez
Miembro