



República Dominicana
Ministerio de Hacienda
Dirección General del Catastro Nacional
Santo Domingo, D.N.

“Año del Fomento de la Vivienda”

0807 18

28 de abril, 2016

Señor
Ramón Ventura Camejo
Ministro de Administración Pública
Su Despacho.-

Atn: Dirección de Relaciones Laborales.-

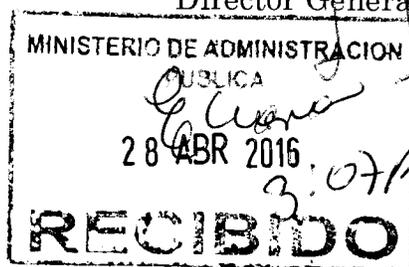
Distinguido Señor:

Cortésmente, luego de un cordial saludo, tenemos a bien remitirle el acta constitutiva con los nuevos miembros del *Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo*, de esta Dirección General, de conformidad con el artículo 5 y 6 de la Resolución 09-2015 del Ministerio de Administración Pública.

Con sentimiento de colaboración y alta estima, se despide.

Muy atentamente,

Ing. Claudio Silver Peña
Director General



CSP/NCC





Los suscritos, todos mayores de edad, representantes de la Institución y de los Funcionarios o Servidores Públicos de Dirección General del Catastro Nacional), hemos constituido el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con el artículo 5 y 6 de la Resolución 09-2015 del Ministerio de Administración Pública y los Artículos 6 hasta 6.5.11 de la Resolución 04-2007 contenida en el Reglamento 522-06 Sobre Seguridad y Salud en el Trabajo de la República Dominicana.

a) Designación de los Representantes de la Institución.

Con fecha (28 de abril del año 2016 , el Director General) (Ing. Claudio Silver Peña Peña) ha nombrado a los siguientes trabajadores como representantes de la Institución:

Titulares

Sra. Norelys Teresa Cedeño

Sr. Julio César González

Sra. Kenia Burgos

Sra. Josefina Bichara

b) Elección de los Representantes de los Funcionarios o Servidores Públicos.

Elegidos por votación de los trabajadores Designados por la Asociación de Servidores Públicos



Titulares

Sr. Lic. Carlos De la Rosa

Sra. Dilia Marianny Encarnación

Sra. Santa Cecilia Cuevas

Asimismo, queda actualizado el comité anterior, conformado mediante la comunicación d/f 21 de septiembre del 2011, por los titulares mencionados en la presente acta.

c) Compromisos.

En lo adelante, nuestro Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo será responsable de impulsar la formulación, desarrollo e implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública (SISTAP), cumpliendo con las funciones y deberes descritas en la Resolución 113/2011, modificada por la Resolución No. 09-2015 del Ministerio de Administración Pública y el art. 6.5 del Reglamento 522-06, sobre Seguridad y Salud en el Trabajo de la República Dominicana.

d) Reuniones y reportes.

Este Comité Mixto se reunirá por lo menos una vez al mes y reportará a la Dirección de Relaciones Laborales del MAP, los planes, memorias, resultados de inspecciones preventivas, reportes de accidentes con la respectiva investigación, así como las actividades de promoción y formación que se realicen en la implantación del SISTAP.

A los 28 días del mes de abril del 2016



Acta Constitutiva del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública

FO-DRL-003

Versión: 03

Página 3 de 3

Presidente

Secretario

Miembro

Miembro

Miembro

Miembro

Miembro

Miembro

Miembro

Miembro

Asesor Técnico



INFORME DE:
EVALUACION DE RIESGOS LABORALES

EMPRESA : CATASTRO NACIONAL

Autor:
CRISTOBALINA PINEDA

Fecha: 21/03/12

Página: 1

ARLS

ADMINISTRADORA
DE RIESGOS LABORALES
SALUD SEGURA

INFORME EVALUACION
DE RIESGOS LABORALES
CATASTRO NACIONAL



REPÚBLICA DOMINICANA

Ministerio de Hacienda
Dirección General del Catastro Nacional
Santo Domingo, D.N.

“Año del fomento de las Exportaciones”

Declaración de principios y compromisos del Programa de Seguridad y Salud Ocupacional.

La Dirección General del Catastro Nacional tiene como objetivo que el Programa de Seguridad y Salud Ocupacional sea el centro de nuestras actividades, demostrando nuestro interés por el bienestar de nuestros empleados y cumpliendo con todas las leyes y regulaciones vigentes.

Este Programa determinará como se administrarán las responsabilidades de seguridad y salud ocupacional:

1. Controlando los riesgos de Seguridad y Salud ocupacional en las áreas de trabajo.
2. Empoderando e Incorporando a nuestros empleados en los asuntos de Seguridad y Salud que los afectan.
3. Asegurándonos que los espacios donde trabajen nuestros empleados, y los equipos con que desarrollen sus actividades, sean seguros.
4. Asegurándonos que nuestros empleados, y en especial los más recientes, tengan a mano la información relevante y entrenamiento necesario en seguridad y salud.
5. Revisando regularmente que las condiciones de trabajo son seguras y saludables.

Para esto debemos y estamos totalmente comprometidos en el por cumplimiento con este Programa de Seguridad y Salud Ocupacional, reconociendo que los accidentes y enfermedades profesionales afectan el derecho a la vida y a la salud de muchas personas y tienen un impacto negativo en la marcha de las actividades productivas de nuestros empleados, la institución y en el desarrollo económico y social del país.



Av. Jiménez Moya Esq. Av. Independencia, Santo Domingo, D.N., República Dominicana

Tel.: 809-535-7115 • Fax: 809-532-4851

Correo electrónico: contacto@catastro.gob.do • Página Web: www.catastro.gob.do





REPÚBLICA DOMINICANA

Ministerio de Hacienda
Dirección General del Catastro Nacional
Santo Domingo, D.N.

Entendemos que para gozar de los mejores resultados de nuestro Programa es imprescindible la incorporación de todos y cada uno de los que componemos esta entidad, trabajando todos bajo la misma directriz y prioridades de Seguridad y Salud. Por ende, solamente con un esfuerzo de cooperación y espíritu de trabajo en equipo, podrá nuestro Plan, en el mejor interés de todos, ser establecido, aplicado y preservado.

Nuestra razón fundamental es la Prevención de Accidentes y Enfermedades, de manera que se reduzcan al mínimo absoluto.

Nuestra meta es Cero Accidentes, Incidentes y Enfermedades Ocupacionales.

Claudio Silver Peña Peña
Director General





REPÚBLICA DOMINICANA

Ministerio de Hacienda
Dirección General del Catastro Nacional
Santo Domingo, D.N.

- Anclar los contenedores de oficinas y almacén de acuerdo a los requisitos locales. Mantener las puertas y ventanas con cinta adhesiva o con tablas.
- Inventario exacto documentado de todos los materiales, equipos y herramientas en el lugar de trabajo.
- El método de comunicación en las delegaciones será por teléfono y visita al lugar, si es necesario.
- Todo el personal desde la Dirección General hasta el personal de Conserjería tendrá una lista actualizada de los números de teléfono de todas las personas claves y de los miembros del comité.
- Todos los registros y la documentación se guardarán y se copiará en "backup", y ejemplares en CD que serán emitidos a varios miembros del personal que se encargara de remover los archivos, planos, máquinas de oficina y cualquier otro equipo sensible al agua desde el lugar de trabajo y trasladarse a una zona segura.

Actividades del Comité de Preparación para Huracanes:

- Mantener la comunicación y mantenerse alerta por posibles tormentas.
- Asegurarse que cada una de sus áreas de responsabilidad sean limpiadas y organizadas.





REPÚBLICA DOMINICANA

Ministerio de Hacienda
Dirección General del Catastro Nacional
Santo Domingo, D.N.

I. RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

HURACANES

Preparación Pre-Huracanes.

Una vez que el Servicio Nacional de Meteorología, ONAMET (Oficina Nacional de Meteorología) y/o otros servicios internacionales, emiten un AVISO DE TORMENTA TROPICAL, se seguirá un monitoreo sobre informe del tiempo constantemente. El responsable de Seguridad y Salud Ocupacional mantendrá una comunicación abierta con todo el personal. Dentro de un plazo de 48 horas antes que el huracán pase por la República Dominicana, el siguiente plan debe seguirse.

El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional será responsable de supervisar las acciones llevadas a cabo antes y después de un huracán, tomando en cuenta que la ocurrencia de este es un evento especial.

Actividades para llevar a cabo como preparación.

- Publicar el Plan de Preparación para los Huracanes en boletines y pizarras informativas, localizada en murales informativos, plataforma virtual de la Institución, distribuida a todo el personal.





REPÚBLICA DOMINICANA

Ministerio de Hacienda
Dirección General del Catastro Nacional
Santo Domingo, D.N.

- Todos los contenedores de basuras y desechos deben ser vaciados.
- Los drenajes del edificio estén libres de obstrucciones.
- Los materiales y herramientas utilizados para el trabajo diario estén montados sobre paletas o bases, para evitar daños por posible estancamiento del agua en los centros de acopio.
- Los materiales que no deban mojarse asegurar que se encuentran bajo techo, donde el viento y agua no le afecte.
- Todos los tanques de gas propano (GLP) deben estar cerrados, la válvula protegida y asegurados con cadenas a una estructura estable y resistente a posibles vientos.
- Todos los materiales peligrosos serán retirados de la institución.
- Asegurarse que las computadoras y equipos sensibles están aseguradas.
- Los documentos deben guardarse y empacarse con fundas, al igual que los planos y documentación de las áreas técnica y administrativa.
- Asegurarse de que todos los equipos de oficina que no pueden ser removidos estén seguros y protegidos de daños por agua. (Estantes de archivos, escritorios, etc.).
- Siempre que sea posible, todas las laptops (computadoras portátiles) deberán ser llevadas a casa por sus respectivos usuarios.

Procedimiento de alerta de huracanes

Cuando un aviso de huracán indica la posibilidad de que nuestro país podría experimentar condiciones de huracán dentro de 36 horas. Se deben tomar medidas para adquirir suministros, asegurar las viviendas individuales, y el lugar de trabajo.





REPÚBLICA DOMINICANA

Ministerio de Hacienda
Dirección General del Catastro Nacional
Santo Domingo, D.N.

Cuando se anuncia una alerta de huracán, se describe un área específica y el período de tiempo de peligro. Los siguientes procedimientos se aplican durante una alerta de huracán.

- Todos los empleados deben monitorear la radio local, pagina web de las noticias y ONAMET y otras fuentes de información para actualización sobre la alerta de huracán.
- El comité de respuesta ante huracanes deberá mantener un registro escrito de todos los eventos. Se deben utilizar fotos y vídeos también para registrar cualquier preparación hecha durante la fase de Alerta.
- Asegúrese de que todos los procedimientos/actividades descritas anteriormente sean completadas en un tiempo previo al huracán.
- Proteger y sellar aberturas en el techo, ventanas y tabiques.

Procedimiento de aviso de huracanes

Una advertencia de huracán es emitida cuando cantidades extremas de viento, lluvia, inundaciones y tormentas, se espera en un área específica dentro de las 24 horas, dependiendo de la velocidad y la distancia del huracán. Los procedimientos de alerta incluyen:

- Monitorear los boletines de noticias locales, así como los sitios web nacionales para huracanes y la noticia reciente sobre evacuación.

Revise todas las precauciones que se detallan más arriba.





REPÚBLICA DOMINICANA

Ministerio de Hacienda
Dirección General del Catastro Nacional
Santo Domingo, D.N.

- Si la orden es evacuar, dejar el trabajo y asistir a todas las necesidades de la familia y seguir la ruta recomendada.

Procedimiento post huracán

- No deje el refugio durante el ojo del huracán. Salir a la calle sólo cuando ONAMET, indique que el huracán ha dejado al país.
- Los miembros del Comité de Respuesta a Huracán regresarán al lugar de trabajo inmediatamente después que las órdenes de evacuación se han levantado, siempre y cuando sea seguro hacerlo.
- Se llevará a cabo una inspección minuciosa de las condiciones del sitio, cursos de agua lluvia, por el representante de Seguridad, y el encargado del área. Cualquier condición insegura será reportada.
- Todas las pérdidas serán estrictamente documentadas, fotografiadas, grabadas en video y reclamaciones notificadas cuando sea necesario.
- El Director Técnico determinará qué acciones se deben tomar para superar los retrasos relacionados con los proyectos del área técnica según los servicios requeridos.

SISMOS / TERREMOTO

El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional será responsable de supervisar las acciones llevadas a cabo ante la ocurrencia de un sismo o terremoto sabiendo que este es un evento especial.





REPÚBLICA DOMINICANA

Ministerio de Hacienda
Dirección General del Catastro Nacional
Santo Domingo, D.N.

Durante un Sismo/ terremoto

Si está dentro de alguna estructura bajo construcción:

1. Permanezca adentro, es mucho más peligroso intentar salir de una obra en construcción donde hay estructuras incompletas y equipos funcionando. Al sentir que ha terminado el sismo, usted necesitara reunirse en la oficina o área segura más cercana.
2. Este atento a objetos que pudieran caer desde otros niveles de la estructura, andamios montados y otros.
3. Manténgase alejado de ventanas, espejos, libreros, equipos eléctricos, tabiques cristalizados y otros que pudieran ofrecerle peligro al caer o fallar.
4. En caso de peligro, protéjase en posición fetal al lado de algún mueble sólido, como mesas, escritorios o camas (si está en su residencia); cualquier protección es mejor que ninguna, es a esto que le denominamos el Triángulo de la vida.

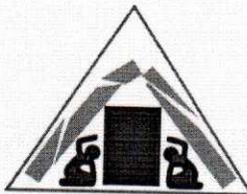


Ilustración 1: Triángulo de la vida
Fuente: <http://www.ngenespanol.com>





REPÚBLICA DOMINICANA

Ministerio de Hacienda
Dirección General del Catastro Nacional
Santo Domingo, D.N.

Si esta fuera de estructuras.

1. Muévase a un área abierta lejos de los edificios/ estructuras, árboles y tendidos eléctricos.
2. Si no tiene opción de espacio, y se encuentra del lado de un edificio o estructura bajo construcción, esté atento a los objetos que pudieran caer, principalmente los andamios y escaleras.

Después de un Sismo/ Terremoto

1. Mantenga la calma.
2. Este preparado para posibles réplicas en poco tiempo.
3. Si está cerca del mar, diríjase a un punto más alto en el área por posible oleaje o maremoto.
4. No mueva persona seriamente lesionada, al menos que se encuentre en un inminente y obvio colapso de estructura o fuego que pudiera empeorar la situación.
5. Abra las puertas cuidadosamente y esté pendiente por posible derrumbe.
6. Evacue el edificio tan pronto le sea posible, después del sismo/terremoto.

Todos los colaboradores deben mantenerse juntos en el "Punto de Reunión" designado (Puntos identificados por la ruta de evacuación) y una persona competente hará un conteo del personal evacuado para comparar con el total de empleados.





REPÚBLICA DOMINICANA

Ministerio de Hacienda
Dirección General del Catastro Nacional
Santo Domingo, D.N.

II. ACCIDENTE LABORAL.

Todas las áreas implican la ocurrencia de hechos peligrosos, algunos más graves que otros, pero no menos importantes, estos son algunos de los riesgos identificados por la evaluación de riesgo y la encuesta aplicada a los empleados en la Dirección General de Catastro Nacional:

- Quedar atrapado.
- Incendio.
- Fenómenos naturales (huracán, sismo) tomando en cuenta la localidad en la que se encuentra la institución.
- Accidentes laborales (lesiones, rotura) causados antes, durante y después de la jornada laboral.
- Riesgos asociados al trabajo de oficina.

El Quedar atrapado en un espacio confinado, ya sea a causa de desmayo o algún accidente, implica el cumplir con un procedimiento para salir del espacio y eliminar el riesgo.

Un espacio confinado es un espacio cerrado o parcialmente cerrado que en principio no está diseñado o no se pretende que sea ocupado por personas y tiene una entrada o salida restringida según la ubicación, tamaño o medios.

Puede representar un riesgo para la salud y seguridad de cualquier persona que entre, debido a uno o más de los siguientes factores:

- Su diseño, construcción, localización o atmósfera.
- Los materiales o sustancias que contiene.
- Las actividades de trabajo que se realizan.
- Riesgos de seguridad, proceso y mecánicos presentes.





REPÚBLICA DOMINICANA

Ministerio de Hacienda
Dirección General del Catastro Nacional
Santo Domingo, D.N.

Los espacios confinados pueden estar arriba o abajo de la tierra. Se pueden encontrar en casi todos los sitios de trabajo. Un espacio confinado, a pesar de su nombre, no es necesariamente pequeño. Ejemplos de espacios confinados incluyen silos, barriles, tolvas, bóvedas de seguridad, tanques, alcantarillas, tubos, pozos de acceso, cuartos de máquinas, camiones o carros tanque, alas de naves. Los diques y las zanjas también pueden ser espacios confinados cuando el acceso o la salida están limitados. (Canadian Centre for Occupational Health and Safety, s.f.)

Si la persona ha desmayado o ha quedado atrapado en un Espacio Confinado:

1. Nunca intente entrar a rescatarlo. Notifique a su Encargado.
2. Proceda a examinar el oxígeno o gases dentro del espacio confinado antes de su ingreso.
3. Si es seguro, ingrese con una camilla especial para espacios confinado y procedan a colocar la persona.
4. Retire el empleado del espacio confiando y proveerle atención médica.

En caso de incendio, ya sea provocado por riesgo eléctrico o algún causal externo.

La NTP 599 define incendio como una reacción química de oxidación-reducción fuertemente exotérmica, siendo los reactivos el oxidante y el reductor. En terminología de incendios, el reductor se denomina combustible y el oxidante, comburente; las reacciones entre ambos se denominan combustiones.





REPÚBLICA DOMINICANA

Ministerio de Hacienda
Dirección General del Catastro Nacional
Santo Domingo, D.N.

Para que un incendio se inicie es necesario que el combustible y el comburente se encuentren en espacio y tiempo en un estado energético suficiente para que se produzca la reacción entre ambos. La energía necesaria para que tenga lugar dicha reacción se denomina energía de activación; esta energía de activación es la aportada por los focos de ignición.

Para que un incendio se inicie tienen que presentarse tres factores: combustible, comburente y foco de ignición, estos conforman el "triángulo del fuego", para que el incendio avance, la energía desprendida en el proceso tiene que ser suficiente para que se produzca la reacción en cadena, dando lugar al "tetraedro del fuego".

Si se ha provocado algún incendio:

1. Evalúe si el mismo se encuentra en su etapa incipiente. Si es así, ubique el extintor más cercano y proceda a usarlo.
2. Si el incendio ha pasado a etapa mayor, notifique inmediatamente al Seguridad y las autoridades externas pertinentes.
3. Evite propagación del fuego, retirando elementos combustibles en el área.

Handwritten signature or mark in blue ink.





REPÚBLICA DOMINICANA

Ministerio de Hacienda
Dirección General del Catastro Nacional
Santo Domingo, D.N.

Nociones sobre el uso del extintor

La Real Academia Española (RAE) define extintor o mata fuegos como un aparato para extinguir incendios, que por lo común arroja sobre el fuego un chorro de agua o de una mezcla que dificulta la combustión, este agente o sustancia extintora puede ser proyectada y dirigida sobre un por la acción de una presión interna. Esta presión interna se obtiene, generalmente, por un gas auxiliar dentro del mismo depósito.

Es el primer elemento que se usa en los primeros minutos de iniciación de un fuego, por tanto, por lo tanto, de él depende que la propagación del fuego se evite o no. Debe estar en buen estado, su ubicación debe ser visible y accesible, deben estar próximos a las salidas de evacuación y, preferentemente, sobre soportes fijados o paramentos verticales.

2





REPÚBLICA DOMINICANA

Ministerio de Hacienda
Dirección General del Catastro Nacional
Santo Domingo, D.N.

2. Retirar el seguro.

Seguir las instrucciones del fabricante para la manera de quitar el seguro.

3. Elegir la posición.

Colocarse en dirección al viento y dirigir la boquilla del extintor a la base de las llamas.

4. Accionar el extintor.

Apretar el gatillo mientras se mantiene el extintor en posición vertical.

5. Extinguir las llamas.

Mover la boquilla de lado a lado lentamente, dirigiendo la boquilla a las llamas.

Una vez utilizado el extintor se debe entregar a los responsables de recargarlo de inmediato, aunque no se haya vaciado completamente.

Recuerde, antes de utilizar un extintor:

- Mantén la calma
- Es conveniente actuar por parejas, para evitar que una persona caiga víctima sin que nadie lo sepa. Si el fuego no se controla con extintores, entonces acude a las autoridades y bomberos del área.

Otras Recomendaciones.

- Tener presente que la duración del extintor es de unos segundos aproximadamente. No desperdiciar el agente extintor.
- Colocarse en posición a favor del viento.
- No perder nunca de vista el fuego. Aunque se haya apagado, retroceder marcha atrás comprobando que el combustible no se vuelve a inflamar.





REPÚBLICA DOMINICANA

Ministerio de Hacienda
Dirección General del Catastro Nacional
Santo Domingo, D.N.

Revisión y mantenimiento de los extintores

Un extintor ha de estar constantemente en las debidas condiciones para funcionar. Esto sólo se consigue mediante una comprobación periódica de su estado. Esta comprobación incidirá especialmente en:

- El estado externo del extintor y su etiqueta (La etiqueta se marca mensualmente con las iniciales del apersona que lo revisa, indicando que el extintor está en buenas condiciones para su próximo uso).
- El estado de la manguera y la boquilla. Seguro o pasante de la válvula posición.
- La presión del manómetro
- El estado de la carga.





DIRECCION GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL
DIAGNÓSTICO DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

AÑO 2018



IDENTIFICACION DE NECESIDADES	ACTIVIDADES	FECHA DE CUMPLIMIENTO TIMESTRE	INVOLUCRADOS	INDICADOR VERIFICABLE	PORCENTAJE A REALIZAR	NIVEL DE AVANCE %
ADQUIRIR EXTINTORES PARA LAS OFICINAS UBICADAS EN LA LIGA MUNICIPAL, EN EL 3ER. PISO Y LAS DELEGACIONES Y VERIFICACION PERIODICAMENTE.	Solicitud al área correspondiente	julio-octubre	DPTO. ADMINISTRATIVO Y DIV. DE SERVICIOS GENERALES	Extintores en la Sede y otras oficinas instalados y verificados	50%	
	Recorrido por las instalaciones e instalación en los lugares adecuados					
	Informe					
SUPLIR DE MEDICAMENTOS DE PRIMEROS AUXILIOS	Solicitud de compra del botiquín y medicamentos de primeros auxilios	julio-diciembre	DPTO. ADMINISTRATIVO, Y DPTO. DE RECURSOS HUMANOS	Solicitud, orden de compra y factura	100%	
	Instalación del Botiquín					
	Comunicar al personal para su conocimiento					
GESTIONAR UN ESPACIO Y PERSONAL DE SALUD PARA LOS EMPLEADOS	solicitud al área correspondiente adecuación del espacio	enero-diciembre 2019	DEPTO. ADMINISTRATIVO	Area de Primeros Auxilios dentro de la Institución	25%	
	solicitar o contratar e personal de salud					
	Informe de resultados					
GESTIONAR COLOCACION DE LUCES DE EMERGENCIAS Y ALARMAS	Solicitud al área correspondiente	enero-diciembre 2019	DEPTO. ADMINISTRATIVO	Luces de Emergencia y alarmas colocadas	20%	
	acompañamiento al área					
	Informe					
GESTIONAR ADECUACION DE ESPACIO FISICO	Levantamiento de las áreas afectadas	julio 2018 - Septiembre 2019	DEPTO. ADMINISTRATIVO	Espacios Físicos Adecuados	50%	
	Gestionar con el área responsable					
	Informe de resultados					
REALIZAR CHARLAS SOBRE TEMAS DE PREVENCION ENFERMEDADES Y SALUD	solicitud de charlas	julio-diciembre	DEPTO. RECURSOS HUMANOS	Charlas Realizadas, Lista de participantes, Fotos	100%	
	convocatoria a charla del personal					
	Lista de participantes					
REALIZAR JORNADAS DE VACUNACION Y/O CHARLAS PREVENTIVAS PARA EMPLEADOS	solicitud de jornadas al área correspondiente	julio-diciembre	DEPTO. RECURSOS HUMANOS	Jornada Realizada	100%	
	Lista de participantes					
ORIENTAR AL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES SOBRE MANIPULACION DE HERRAMIENTAS Y QUIMICOS Y EL USO EFICIENTE DE MATERIALES	Solicitud de taller o charla	Enero - Diciembre	DIV. DE SERVICIOS GENERALES Y DPTO. DE RECURSOS HUMANOS	Charla o Taller realizado	100%	
	Convocatoria a charla al personal de servicios generales					
	Lista de participantes					
VERIFICAR QUE SE REALICE FUMIGACION PERIODICA	Seguimiento al área de Servicios Generales	Enero - Diciembre	DIV. DE SERVICIOS GENERALES Y DPTO. DE RECURSOS HUMANOS	Fumigación Realizada	100%	
	Informe de resultados					
VERIFICAR QUE SE REALICE LA LIMPIEZA DE CONDUCTOS DE LOS ACONDICIONADORES DE AIRE	Seguimiento al área de Servicios Generales	Enero - Diciembre	DIV. DE SERVICIOS GENERALES	Limpieza de Conductos de Acondicionar realizada	100%	
	Informe de resultados					
VERIFICAR EL CABLEADO AL QUE ESTAN EXPUESTOS LOS EMPLEADOS	Solicitud al área correspondiente	julio-diciembre	DIV. DE SERVICIOS GENERALES	Cableado Corregido	100%	
	acompañamiento a las áreas afectadas					
	Informe de resultados					
VERIFICAR QUE LOS MOBILIARIOS Y ESPACIOS CUMPLAN CON LOS PRINCIPIOS DE ERGONOMIA	Recorrido de verificación de áreas	Enero-diciembre	DIV. DE SERVICIOS GENERALES	Verificación Realizada	100%	
	Informe					
REALIZAR RUTA DE EVACUACION Y SIMULACRO EN CASO DE SISMOS Y FENOMENOS NATURALES	Solicitud al área correspondiente	Julio - Septiembre	DIV. DE SERVICIOS GENERALES	Simulacro realizado y plan de Evacuación	100%	
	Recorrido de verificación de áreas					
	acompañamiento en simulacro					



REPÚBLICA DOMINICANA

Ministerio de Hacienda
Dirección General del Catastro Nacional
Santo Domingo, D.N.

REPORTE DE ACCIDENTES Y/O INCIDENTES

EMPLEADO:	CATEGORIA	SEVERIDAD
CARGO:	LESION <input type="checkbox"/>	FATALIDAD <input type="checkbox"/>
DEPARTAMENTO:	MEDIO AMBIENTAL <input type="checkbox"/>	TIEMPO PERDIDO <input type="checkbox"/>
SUPERIOR INMEDIATO:	DANO O A PROPIEDAD <input type="checkbox"/>	TRABAJO RESTRINGIDO <input type="checkbox"/>
LUGAR DEL EVENTO:	ACCIDENTE DE VEHICULO <input type="checkbox"/>	ATENCION MEDICA <input type="checkbox"/>
FECHA:	"NEAR MISS" <input type="checkbox"/>	PRIMEROS AUXILIOS <input type="checkbox"/>
HORA:	OTRO INCIDENTE <input type="checkbox"/>	ALTO POTENCIAL SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

Descripción del incidente:	
Acción inmediata tomada:	
Medidas preventivas a tomar:	
Otras observaciones o comentarios:	





REPÚBLICA DOMINICANA

Ministerio de Hacienda
Dirección General del Catastro Nacional
Santo Domingo, D.N.

FOTO DESCRIPTIVA DEL INCIDENTE



[Firma manuscrita]



19 DE OCTUBRE DEL 2017

DIRECCION GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL
CHARLA DE PREVENCION CONTRA EL CANCER DE MAMA

NOMBRE Y APELLIDOS:	DEPARTAMENTO:	FIRMA:
1 Maria Almante	Planificación y Desarrollo	Maria Almante
2 Anny Reyes R.	" "	Anny Reyes
3 Maritza González	Planificación y Desarrollo	Maritza González
4 Uprama Adams - C/O	Servicios Generales	
5 Lisius Tamayo F.	el cansa se	
6 Jacquelin Aguino P. Pinales	sección Nominal	Jacquelin Aguino
7 Elizabeth Rivas F.	Sección de Compras	Elizabeth Rivas
8 Erika C. González de Otero	Programación	Erika González
9 Elizabeth Zorrilla C.	Sección de Compras	Elizabeth Zorrilla
10 Victoria Valera	inspeccion	Victoria Valera
11 Geidy González Urbey	Valoración	Geidy González
12 Francisca W. Rueda Pineda	Valoración	Francisca W. Rueda
13 Yira Canario Cruz	Comunicaciones	Yira Canario
14 Yosoris Rodríguez	Almacén y Suministro	Yosoris Rodríguez
15 Quisina Páez Minda	Tecnología	Quisina Páez

16	Samuel Walter Avien	Sección de compra	
17	Bertine Paul Sauts	Voluntaria	Berta de Jesus
18	Attaguena Day Nevein	Sección Caja	
19	Olisa Esteve	Sección de casa	
20	Maia M. Linares F.	Cardeneros Regional	
21	José B. Izquierdo	FRHT	
22	Antonia Borrero	Cooperativa	
23	Quelie Lopez	Administrativa	
24	Hyacinth Rous F.	Recepción y Finanzas	
25	Trinidad de Jesus	Sección General	Trinidad de Jesus

19 DE OCTUBRE DEL 2017

DIRECCION GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL
CHARLA DE PREVENCION CONTRA EL CANCER DE MAMA

	NOMBRE Y APELLIDOS:	DEPARTAMENTO:	FIRMA:
1	Tristán	Compras	
2	Francisco Sánchez	Almacén y Suministro	
3	Claret Felipe	Almacén y Suministro	
4	Jennifer Almonte Vargas	Sub-dirección	
5	Isabella M. Santos Romero	Sub-Dirección	
6	Olga L. Herrera	Dir. Financiera	
7	Dominga Piquero	Comunicaciones	
8	Carla Mónica Obregón	Administrativo	
9	Roberto Alvarado	Transparencia	
10	Diana E. Ferreras	Recursos Humanos	
11	Juan F. Amalia	Recursos Humanos	
12	Luz B. Ramirez	SECCION DE AIDA	
13	Jesenia M. Rosa Samayoa	Valoración	
14	Manuel E. Santana B	Valoración	
15	Diego Encarnación	RR. HH.	

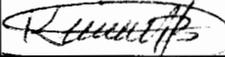
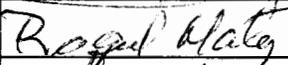
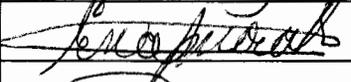
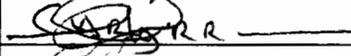
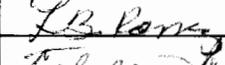
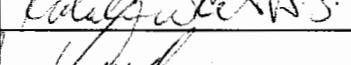
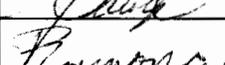
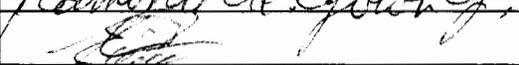
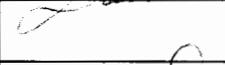
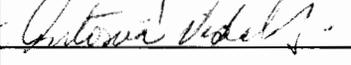
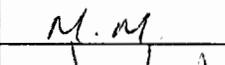
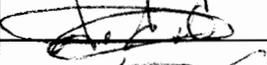
16	Nama: Agus	Rekursus Humamus	Nama: Agus
17	Praktis R. dkk long 17	Teoriologi dkk. Implementasi	Praktis dkk long
18	lisanti Hermawati	Politepedagogia	lisanti
19	Danti Prati Prati	servisio generalis	
20	Manuela Poro	servisio generalis	
21	Valiriyus Peris (adit)	Ancien Cga	
22	Maura Sato	Sección de carga	
23	Ella Prati	Dpt. Catana	
24	Kenni Supriat.	Dpt. Rekursus Humamus	Kenni
25	Fauz Gōng	Dpt. Rekursus Humamus	Fauz Gōng

Dirección General del Catastro Nacional

COMITÉ MIXTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CHARLA: ORIENTACIONES PARA REALIZAR SIMULACRO

FECHA: 03/11/2017

	NOMBRES:	DEPARTAMENTO:	FIRMA:
1	Kenia A. Burgos	RR. HH.	
2	Roque Maty	Conservación	
3	Ara Mora	Judicial	
4	Carla de la Rosa R.	Juridica	
5	Catalina Solis	Proteccion	
6	Tomás González	Conservación	
7	Roberto	OAI	
8	LUPE RAMIREZ	NOHIDA	
9	Catalina Cruz D.S	Compendio	
10	Wendy Robles	Sub-Dirección General	
11	Ramona A. Quiroz G.	Comercio y Catastro	
12	Juan José	Archivo	
13	Laura González		
14	Marcos Cabrera Vega	Formación Catastral	
15	Antonia Vidal A.	División de Cartografía	
16	Melgares Magallanes	Consejo	M.M.
17	Jacqueline Aquino C.	Sección de Dominios	
18	Luzmila De Jesus	Sección Generales	
19			

Dirección General del Catastro Nacional

COMITÉ MIXTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CHARLA: ORIENTACIONES PARA REALIZAR SIMULACRO

FECHA: 03/11/2017

	NOMBRES:	DEPARTAMENTO:	FIRMA:
1	Aurelia González	Adm. Financiero	Aurelia G.
2	Lilia Emmanuella	Recursos Humanos	Lilia E.
3	Juan Ángel	Recursos Humanos	J.A.
4	Marilyn González	Planificación y Desarrollo	Marilyn G.
5	Edmundo B. Hernández	Documentación	Edmundo B.
6	Maria Almeida	Planificación y Desarrollo	Maria Almeida
7	Laura Gómez	Recursos Humanos	Laura Gómez
8	Mariel Estephani Santomé	Subvención	Mariel S.P.
9	Josefin - Buchan	Adm. y Financiera	Josefin
10	José E. González	Recursos Humanos	José E. González
11	Armando Cejudo		Armando
12	Cristina María Alejandra S.	Administrativo	Cristina
13	Esperanza Pérez Minda	Tecnología	Esperanza Pérez
14	Alex L. López	CONSEJO UNIFICADO	Alex L. López
15	Juan Antonio	Comunicaciones	Juan Antonio
16			
17			
18			
19			



República Dominicana
Ministerio de Hacienda
Dirección General del Catastro Nacional
Santo Domingo, D.N.

"Año del Desarrollo Agroforestal"

07 de junio, 2017

Al : **Dr. José Radhamés Brito**
Enc. Depto. de RRHH
Su Despacho.

Asunto : Botiquín primeros auxilios

Anexo : Relación de medicamentos.

Muy cortésmente, tenemos a bien hacer entrega de (1) botiquín y los medicamentos de primeros auxilios, para ser utilizados por los empleados de esta Dirección General, que así lo requieran, para que sean administrados por ese departamento de Recursos Humanos.

Hacemos esta comunicación para su conocimiento y a los fines correspondientes, con alta estima, quedo de usted.

Atentamente,

Lic. Fernando González Sánchez
Enc. Depto. Administrativo y Financiero

FGS/mo
CC. Director General





República Dominicana
 Ministerio de Hacienda
 Dirección General del Catastro Nacional
 Santo Domingo, D.N.



“Año del Desarrollo Agroforestal”

Handwritten: 9-6-17

RR.HH -0833-17

09 de junio del año 2017

CIRCULAR

A : Todo el Personal
Asunto : Botiquín médico

Handwritten: Mario P. Trujillo

Handwritten: Montalvo 09/06/2017

Handwritten: 9/6/17, 9/6/17, 10.210 m., C. Adorno del...

Muy cortésmente, por medio de la presente, tenemos a bien informarle, que en nuestra Institución contamos con los servicios de un Botiquín Médico, el mismo será suministrado por el Departamento de Recursos Humanos de esta Dirección General. Contamos con varios medicamentos para casos de emergencias, los cuales están a la disponibilidad para todo el personal en general.

Hacemos esta comunicación para su conocimiento y fines de lugar.

Handwritten: Atayacaca 09-6-2017

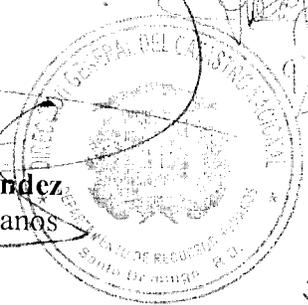
Handwritten: Yomier momento 9/6/17

Sin otro particular por el momento, esperamos sea de buena acogida.

Handwritten: 9/6/2017 Montalvo

Cordialmente,

Handwritten signature: [Signature]
 Dr. José Rhadamés Brito Hernández
 Enc. del Depto. de Recursos Humanos



JRBH/mrt. 9/6/17

Handwritten: Security Capital 09/06/17

Handwritten: tropical 9/6/17

Handwritten: Lopez R. 09/06/17

Handwritten: 9/6/17, D. 25 AU.

Av. Jiménez Moya, Esq. Av. Independencia, Santo Domingo D. N., República Dominicana

Tel.: 809-535-7115 • Fax: 809-508-7188

Correo electrónico: contacto@catastro.gob.do • Página Web: www.catastro.gob.do



República Dominicana
Ministerio de Hacienda
Dirección General del Catastro Nacional
Santo Domingo, D.N.

“Año del Desarrollo Agroforestal”

10 de octubre, 2017

Al : Señor,
Lic. José Mercedes Regalado
Subdirector Administrativo

Asunto : Solicitud de compras

Anexo : Formulario de solicitud de compras

Cortésmente, por medio de la presente tengo a bien solicitarle la compra de lo detallado en el anexo a fines de ser utilizado para completar los extintores instalados en las oficinas de esta Sede Central.

Con sentimiento de colaboración y estima. Se despide.

Atentamente,


Lic. Fernando González Sánchez
Enc. Depto. Administrativo y Financiero



FGS/ag





República Dominicana
Ministerio de Hacienda
Dirección General del Catastro Nacional
Santo Domingo, D.N.

"Año del Desarrollo Agroforestal"

10 de octubre, 2017

Al : Señor,
Lic. José Mercedes Regalado
Subdirector Administrativo

Asunto : Solicitud de compras

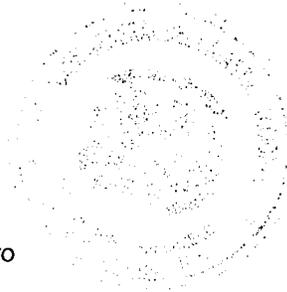
Anexo : Formulario de solicitud de compras

Cortésmente, por medio de la presente tengo a bien solicitarle la compra de lo detallado en el anexo a fines de ser utilizado para completar la ruta de evacuación de las oficinas de esta Sede Central y las de la Liga Municipal Dominicana.

Con sentimiento de colaboración y estima. Se despide.

Atentamente,


Lic. Fernando González Sánchez
Enc. Depto. Administrativo y Financiero



FGS/ag





REPUBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE HACIENDA

1161

DIRECCION GENERAL DE CATASTRO NACIONAL
SANTO DOMINGO, D.N.

Fecha: 10/10/2017

SOLICITUD DE COMPRAS

Al : Departamento de Compras.

Vía : Subdirección Administrativa.

Del Departamento de : ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Asunto : Solicitud de compras.

Cortésmente, le solicitamos la compra de los siguientes materiales y/o equipos de oficina necesarios para las labores de este departamento.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
EXTINTORES TIPO ABC DE 6KG	9	UNIDADES
EXTINTORES TIPO CO2 DE 3.5 KG	2	UNIDADES
EXTINTORES TIPO HALOTRON DE 10 LB	4	UNIDADES
EXTINTOR AUT. TIPO HALOTRON 10 LB	1	UNIDADES
SEÑALES RUTA DE EVACUACION HACIA LA DERECHA	3	UNIDADES
SEÑAL RUTA DE EVACUACION HACIA LA IZQUIERDA	1	UNIDAD
SEÑAL SALIDA DE EMERGENCIA FOTOLUMINISCENTE	1	UNIDAD

NOTA: PARA SER UTILIZADO PARA COMPLETAR LAS		
RUTA DE EVACUACION DE LAS OFICINAS DE ESTE		
SEDE CENTRAL Y LAS DE LA LIGA MUNICIPAL DOMINICANA		

LIC. JOSE MERCEDES REGALADO

Subdirección Administrativa

LIC. FERNANDO GONZÁLEZ SÁNCHEZ

Solicitante

Dirección General del Catastro Nacional
OPERATIVO MEDICO "PRIMERA ARS HUMANO"

FECHA: 18/12/2017

NOMBRES:

DEPARTAMENTO:

FIRMA:

1	Ante Roberto Ruiz	Servicio Social	Roberto Ruiz
2	Yajaira Romo Del Valle	Recurso Humano	Yajaira Romo
3	Marcos Soto	Sección de Caja	Marcos Soto
4	Yammy Jara Cruz	Sección de Caja	Yammy Jara
5	Josm Zapata	Contabilidad	Josm Zapata
6	Yara Soledad Cruz	Administración Central	Yara Soledad Cruz
7	Yolaine Romero Ruiz	Administración Central	Yolaine Romero
8	Yessica Naomi Abreu de la S	Recurso Humano	Yessica NA
9	Yolanda de la Cruz	Servicio Técnico	Yolanda de la Cruz
10	Yolanda Felipe Ruiz	Compras	Yolanda Felipe R.
11	Yolanda Cruz	Planificación	Yolanda Cruz
12	Selma M. Cruz A.	Rec. de Personal	Selma M. Cruz A.
13	Yammy Jara Cruz	Administración	Yammy Jara
14	Yolanda de la Cruz	Recurso Humano	Yolanda de la Cruz
15	Yolanda Cruz	Contabilidad	Yolanda Cruz
16	Yolanda Cruz	Sub-Dirección de Operación	Yolanda Cruz
17	Yolanda Cruz	Administración	Yolanda Cruz
18			
19			

18 / 12 / 2017
 Día Mes Año

II

REPORTE DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

Subgrupo

Prestador

Descripción de la Actividad

Lugar

	Nombre	No. Carnet	Cédula	Edad	Sexo	Celular	Correo Electrónico
1	Angela Gabina Cruz		001-10499050	42	F	809-591-7463	
2	Yanifer Aedelis Abmale	Yunes	001-16726563	36	F	829-586-4106	
3	Juanesico Martilla	univessal	001-14718158	38	F	849-7071435	Fresa.ms@gmail.com
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

3

18 / 02 / 2017
 Día Mes Año

REPORTE DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

Subgrupo

Prestador

SER. SALUD

Descripción de la Actividad

CHARLA Alimentación Saludable.

Lugar

CATASTRO

	Nombre	No. Carnet	Cédula	Edad	Sexo	Celular	Correo Electrónico
1	Jocana Familia	Humano	001-0387880-7	60	F	829-883-0270	
2	Ana M. Garcia	Humano	001-00129600	50	F	849-6305662	
3	Julio Alabaz	Humano	223-0027777-7	30	M	809-96-5106	Julio-Alabaz@hotmail.com
4	Lemia Burgos	Humano	052-0010164-9	39	F	809-979-5036	LBurgos@catastro.gob.do
5	Naomi Aben	Humano	102-2166873-0	24	F	809-961-8036	naomi_ads@hotmail.com
6	Sorangel yulio A.	Humano	012-00499976		F	809-882067	
7	Marelys Vega		001-0540785-7		F	849-621-1486	
8	Armando Corneil		001-09110817	47	M	829-2036608	
9	Elvise A. Estevez Ninaya	Senadora	001-1059547-4	43	F	829-5893608	estevezdo01@gmail.com
10	Miguel Ramirez Rodriguez		019-0013988-1	41	M	809-962-1552	mjr-ramirez@hotmail.com
11	Jose Montero		809-5437888				Smmoneto
12	Bolivar Leiva		001-00777794	63		001-00777794	
13	Melany W. Coca	ARS	829-282-6728	36	M	001-14697162	
14	Francisca Montilla	Insp	849-707-1435		F	001-1471858	F.lerama574@gmail.com
15	Frankling Disla	Insp	001-0827326-9 809-902-6272		M	001-0827326-9	

/ /
 Día Mes Año

REPORTE DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

Subgrupo

Prestador

Descripción de la Actividad

Lugar

	Nombre	No. Carnet	Cédula	Edad	Sexo	Celular	Correo Electrónico
1	Maritza González	ARS Futuro	224-00214627	31	F	849-876-6536	Roushovic28@gmail.com
2	Enid de Jesús	Senara	001-06864779	42	F	849-879-785	
3	Sandra Cecilia	Senara	001-11382247	46	F	829-342-4284	
4	Olga Encarnación	Humano	223-WV88857	32	F	809-805-933	Olga_Encarnación@hotmail.com
5	Dore R. Brisa	IL	001-0135477	57	M	509-707-5728	brisa@brisa.com
6	Esabella Santos	SENASA	402-2131498-8	26	F		
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

18 / 12 / 2017
 Día Mes Año

I

REPORTE DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

Subgrupo

Prestador

SER-SALUD

Descripción de la Actividad

Lugar

mirada con locomotora

CAYASRO

	Nombre	No. Carnet	Cédula	Edad	Sexo	Celular	Correo Electrónico
1	Orlando B. Alentac	SENER	001-0418731-3	60	M.	809-453-936	
2	Silvano Encarnación	SENER	001-1013432-7	57	M.	809-974-2081	
3	Eddy Wilson Gomez	Centrote	223-0057579	40	M	809-547-004	
4	Lupe Ramirez	Fluor	001057365-7	63	F.	809535715	
5	Yerfisa Abreu	1292018400	402-2168730	74	F	809-961-8336	
6	Leilson Gomez	SENER	001-1709136-8	60	M	809-83232	
7	Rumors Roca F.	1748014800	001-0724732-7	49	F	809-261-3385	
8	Isabella m. Santos Romero	SEUASA	402-2131498-3	26	F	809-884-0204	
9	Ysidro Antonio LAZALA Rojas	190341100 HUMANO	001-0830197-9	56	M	809-293-1635	
10	Tomás Gonzalez	SENER	00107164494	52	M.	809-266-6094	
11	Elodia Estevez	SENER	001-1058547-8	43	F	809-587-808	
12	Jaira Rodriguez	1287206200	223-0017232-1	34	F	8095574691	
13	Santa Mercedes R.	13947129253000	001-0810861-4	63	F	809-231-5585	
14	Francisca Presnal	SENER	00108558040	50	F	809-304-1672	
15	Carlos De la Hoz	SENER	005-0006760	40	M.	809-886-9685	

18 / 07 / 2017
 Día Mes Año

II

REPORTE DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

Subgrupo

Prestador

SER. SAICD.

Descripción de la Actividad

Torneo Cariboleo

Lugar

CAYASTRO.

	Nombre	No. Carnet	Cédula	Edad	Sexo	Celular	Correo Electrónico
1	Dolga Encarnación	2535815000	2300068857	37	F	809-885-9583	
2	Miguel Ramirez	1251086500	019-0013488-1	41	F		
3	José Montero M.	1041568800	001-07088839	50	M.	809-3934085	
4	Frankline Iste	^{Senose} 05106273269	00108273269	62	M.	809-900-6272	
5	Elío Alberto Long	Senose	0780043047	62	M.	809-592-4465	
6	Vicente Hernandez	Senose	649-0653377	37	M.	809-704-7115	
7	Francisca Mediano	Senose	001-0803663	55	F	809-5980430	
8	Margarita Acenas	Senose	001-18114487	32	F	809-752-9108	
9	Ingrid de Jans	Senose	001-06804789	42	F	809-879-7735	
10	Belver Ortiz	Senose	001-0077794	63	M.	⁵⁹³ 809-7648	
11	Leura Goetz	2510869000	001-0006097-1	61	F	809-855-7457	
12	Araceli Encarnación	Senose	001-0102557-2	63	F	809-9771996	
13	Antonia Romero	Senose	001-01345684	54	F	809-9370001	
14	Dr. M. Medina	Senose	001-0531853-6	51	M.	809-714-6011	
15	Sra Josefa Angel	^{Senose} 2413032000 Humano	047-0000059-1	48	F	809-890-9204	siroangel@hotmail.com

II

REPORTE DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

Prestador

SR. SALCEDO

Lugar

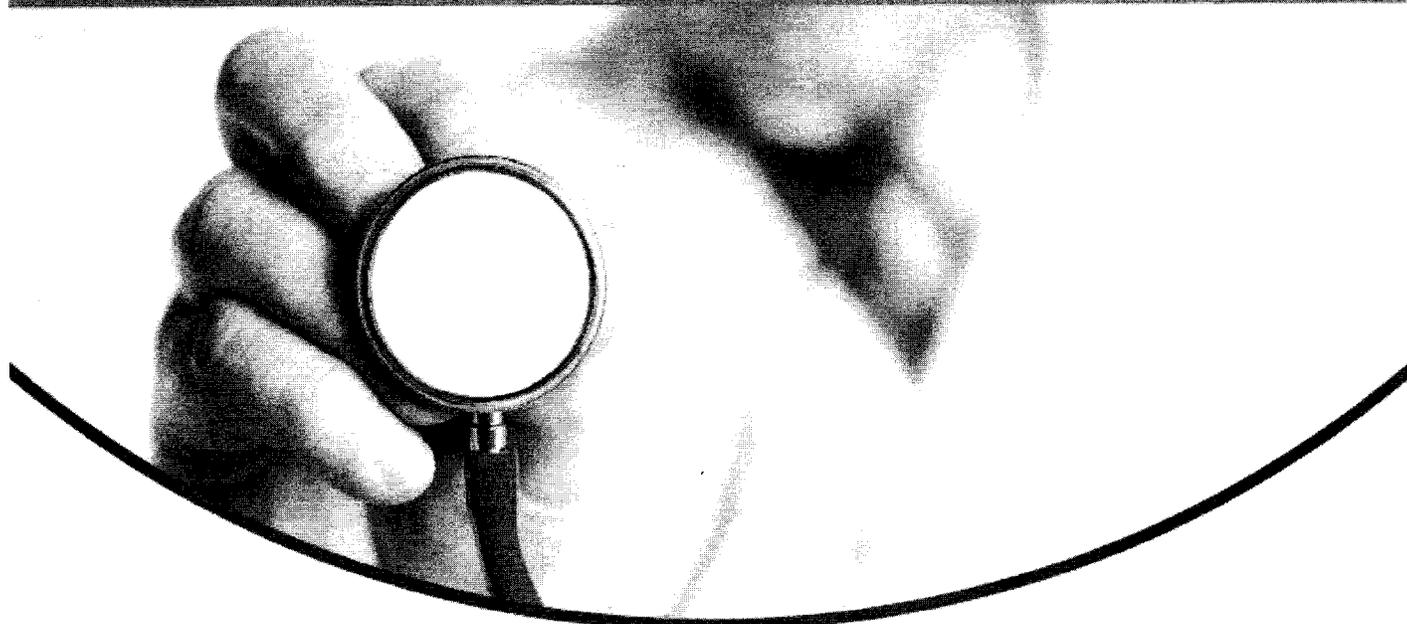
CATASRO.

Cardiología

No. Carnet	Cédula	Edad	Sexo	Celular	Correo Electrónico	Firma
<i>Sr. R.</i>	001-04074556	52	M.	809-752-5231.		<i>[Signature]</i>
<i>F. L. D.</i>	001-2461736	40	M.	869-28-30899.		<i>[Signature]</i>
<i>Humano.</i>	001-5393894	36	M.	849-286-1772.		<i>[Signature]</i>
<i>Sr. R.</i>	001-0199335-0	06	F	804-566-8276.		
<i>1182125700</i>	<i>073000091888</i>	<i>51</i>	<i>F.</i>	<i>849-2830961.</i>		<i>Silvia M. Cruz A.</i>
<i>1123734-000</i>	<i>0010561101-3.</i>	<i>48</i>	<i>F.</i>	<i>849-283-1615.</i>		<i>Dña. E. Meru.</i>
<i>S.</i>	<i>001-05148910</i>	<i>45</i>	<i>M.</i>	<i>809-701-1915.</i>		<i>[Signature]</i>
<i>0760742-000</i>	<i>001-01619979.</i>	<i>51</i>	<i>F.</i>	<i>849-852-1955.</i>		<i>Rocío Sánchez.</i>
<i>1567447-000</i>	<i>001-139-3588</i>	<i>38</i>	<i>F.</i>	<i>829973-236.</i>		<i>Yasón Rodríguez.</i>
<i>S.</i>	<i>223-0062085-1</i>	<i>30</i>	<i>M.</i>	<i>849-283-2900</i>		<i>Jatruin Bolland.</i>
<i>Yunan.</i>	<i>001-16726563</i>	<i>36</i>	<i>F.</i>	<i>829-586-4166</i>		<i>Jennifer Monte.</i>
<i>P.</i>	<i>001-09116817.</i>	<i>47</i>	<i>M.</i>	<i>804-385-6011.</i>		<i>Armando Corneil.</i>
<i>7552204000</i>	<i>2236094721</i>	<i>28</i>	<i>F.</i>	<i>829-880-5752.</i>		<i>María C. López M.</i>
<i>1243671700</i>	<i>223-01434373</i>	<i>26</i>	<i>F.</i>	<i>829-83547.</i>		<i>Paola de la Cruz.</i>
<i>F.</i>	<i>001-05407357</i>	<i>48</i>	<i>F.</i>	<i>849-621-1486.</i>		<i>[Signature]</i>

Firma del Proveedor

Jornada



Salud Cardiovascular

Lunes 18 de Diciembre 2017

8:00 am a 5:00 p.m.

Charla Alimentación Saludable

10:00 a 11:00 a.m.

Dirección Nacional de Catastro

Actividades:

- Encuesta de riesgo.

Pruebas

- Tensión arterial.
- Cálculo del Índice de Masa Corporal.
- Glicemia capilar (requiere ayunas hasta las 10:00 am)

Material Educativo

Una actividad especialmente preparada para



Imprescindible presentar el carnet de afiliado

Para más información sobre los programas de Promoción y Prevención llama a nuestro Centro de Atención al Cliente al 809 426 3535 y 1 (809) 200 4903 desde el interior sin cargos o visita nuestra página web www.primeraars.com

Salud Femenina

Lunes 18 de Diciembre 2017

3:00 am a 5:00 p.m.

Dirección Nacional de Catastro



ACTIVIDADES

- Consulta Ginecológica.
- Toma de Citología (Papanicolaou) a afiliadas de Humano..
- Entrega de Material educativo.
- Recomendaciones y/o Referimiento.

Prevención de Cáncer de Mama y Cérvico Uterino

2:00 a 3:00 p.m.

Una actividad especialmente preparada para



Para más información sobre los programas de Promoción y Prevención, llama a nuestro Centro de Atención al Cliente al 809 476.3535 y 1 (909) 200.4903 desde el interior sin cargos o visita nuestra página web www.primeraars.com

10/11/2017

Asunto: Certificacion De Mobiliarios Ergonomico

Sr. Josefina Bichara

Direccion General De Catastro Nacional

Proveemos mobiliario y equipo de oficina ergonómicos de la mejor calidad para convertir sus espacios de trabajo en un sistema orgánico que se adapte a los cambios y exigencias de las dinámicas laborales.

El mobiliario que distribuimos lo adquirimos de MUEBLES OMAR empresa de prestigio que nos garantiza la seguridad de los mobiliarios.

X

FARAEI JOHNSON
GERENTE GENERAL



REPUBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION GENERAL DE CATASTRO NACIONAL
SANTO DOMINGO. D.N

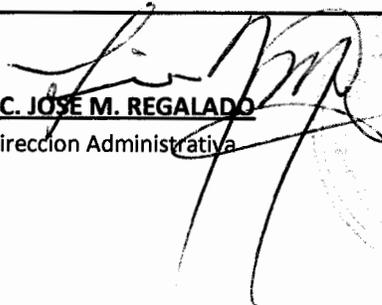
Fecha : 07/04/2016

S O L I C I T U D D E C O M P R A S

Al : Departamento de Compras.
 Via : Subdirección Administrativa.
 Del Departamento de : **Administrativo Financiero**
 Asunto : Solicitud de Compras.

Cortésmente, le solicitamos la compra de los siguientes materiales y/o equipos de oficina necesarios para las labores de este departamento.

DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD
CORTINA VENECIANA EN ALUMINIO TAMAÑO 38X96 PULGS.	1	UNIDAD
CORTINA VENECIANA EN ALUMINIO TAMAÑO 93X96 PULGS.	1	UNIDAD
CORTINA VENECIANA EN ALUMINIO TAMAÑO 244X96 PULGS.	1	UNIDAD
CORTINA VENECIANA EN ALUMINIO TAMAÑO 87X96 PULGS.	1	UNIDAD
CORTINA VENECIANA EN ALUMINIO TAMAÑO 93X130 PULGS.	4	UNIDADES
CORTINA VENECIANA EN ALUMINIO TAMAÑO 90X130 PULGS.	2	UNIDADES
CORTINA VENECIANA EN ALUMINIO TAMAÑO 96X130 PULGS.	1	UNIDAD
NOTA: PARA SER UTILIZADAS EN EL DEPTO. DE VALORACIÓN		
Y EN EL AREA DE RECEPCIÓN DE ESTA DIRECCIÓN GENERAL		


LIC. JOSE M. REGALADO
 Subdirección Administrativa


LIC. FERNANDO GONZALEZ
 Solicitante



República Dominicana
Ministerio de Hacienda
Dirección General del Catastro Nacional
Santo Domingo, D.N.

“Año del Desarrollo Agroforestal”

11 de agosto, 2017

Al: **Licdo. Fernando González Sánchez.**
Enc. Dpto. Administrativo y Financiero
Sus Manos

Asunto: Informe sobre los Aires

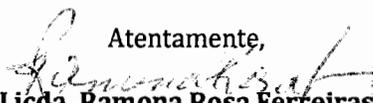
Cortésmente, me dirijo a usted con la finalidad de informarle que el día 8/8/2017 en horas de la tarde los Técnicos estaban realizando lo Sgte:

- 1- Mantenimiento a las dos unidades de aire del primer y segundo nivel.
- 2- Cambio de las fibras.
- 3- Filtro de las manejadoras.
- 4- Sopleteo de las tuberías.
- 5- Drenaje de las manejadoras.

En otro orden el día 9/8/2017 se realizo lo Sgte:

- 1- Mantenimientos de las manejadoras de los aires del primer y segundo nivel.
- 2- Mantenimiento general de los Condensadores de los aires primer y segundo nivel, hacemos esta comunicación para su conocimiento y fines de lugar.

Sin otro particular y por el momento se despide,

Atentamente,

Licda. Ramona Rosa Ferreiras
Enc. Div. de Servicios Generales



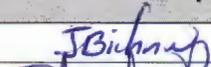
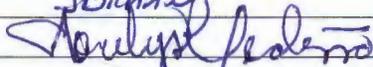
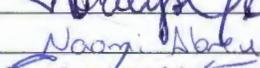
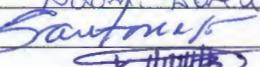
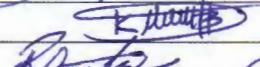
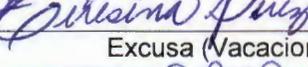
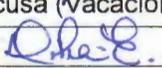
**CC. Comité de seguridad
y Salud.**



Minuta de reunión ordinaria del Comité Mixto de Seguridad y Salud Ocupacional.

INFORMACIÓN GENERAL	
Fecha: 07 de julio de 2018	Hora: 09:00 a.m.
Lugar: Salón Carmen Lora Iglesias	

PARTICIPANTES

Miembro del Comité	Firma
Josefina Bichara	
Norelys Cedeño	
Naomi Abreu	
Juan Santana	
Kenia Burgos	
Ramona Rosa	
Teresina Pérez	
Carlos de la Rosa	Excusa (Vacaciones)
Marianny Encarnación	
Luis Peña	Excusa
Felipe Ciprian	Excusa (Vacaciones)

SINTESIS DE TEMAS TRATADOS.

Tema	Detalles
Diagnóstico de Situación Actual y fechas de cumplimiento a los productos pendientes.	<ul style="list-style-type: none"> - Queda pendiente la adquisición de los equipos a ser utilizados en el simulacro de Ruta de Evacuación para las Brigadas de Emergencia, el Lic. Fernando González quedo en conseguir los mismo en un plazo de 3 semanas. - Se contactó vía telefónica a Francisca Concepción representante de American Sentry, aseguro que enviarán los equipos necesarios para el simulacro de ruta de evacuación en la primera semana del mes de Julio, y quedaron en hacer visita para evaluar las necesidades para la adquisición de las luces de emergencia. - El departamento de tecnología y la división de servicios generales debe realizar un levantamiento para identificar las áreas en la que los empleados están expuestos al cableado.
Estructura del Comité.	<ul style="list-style-type: none"> - Se establecieron funciones a cada uno de los miembros para realizar y presentar los avances en la próxima reunión.

COMPROMISOS ASUMIDOS

Descripción	Responsable
Habilitar el espacio de las salidas de emergencia.	Juan Santana y Ramona Rosa.
Conseguir chalecos para realizar simulacro.	Ramona Rosa.
Dar seguimiento al espacio que se pueda usar para dispensario.	Josefina Bichara.
Gestionar Procedimiento de Ruta de Evacuación.	Dilia Encarnación y Naomi Abreu.
Coordinar Charla y/o operativo de vacunación para cumplir con el programa.	Kenia Burgos.

Próxima reunión:	06 de Agosto de 2018
------------------	----------------------

Reunión ordinaria Comisión de Seguridad y Salud Ocupacional

02 de Julio del 2018

Participantes	
Lic. Josefina Bichara	J. Bichara
Lic. Norelys Cedeño	Norelys Cedeño
Lic. Naomi Abreu	Naomi Abreu
Lic. Juan Santana	J. Santana
Lic. Kenia Burgos	K. Burgos
Lic. Ramona Rosa	Ramona Rosa
Lic. Teresina Pérez	Teresina Pérez
Lic. Carlos de la Rosa	Excusa
Lic. Marianny Encarnación	D. E.
Lic. Luís Peña	Excusa!
Sr. Felipe Ciprian	Excusa!



REPÚBLICA DOMINICANA

Ministerio de Hacienda
Dirección General del Catastro Nacional
Santo Domingo, D.N.
"Año del Fomento de las Exportaciones"

Santo Domingo, D.N.
23 de julio del 2018.-

CIR. No.0957

C I R C U L A R

A : TODO EL PERSONAL

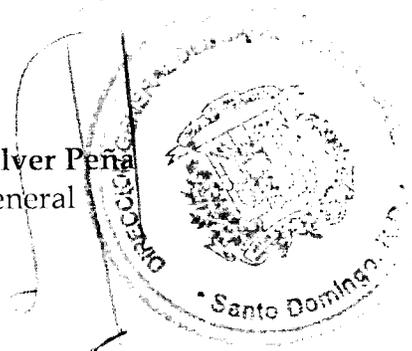
ASUNTO : SIMULACRO.

Muy cortésmente, les informamos que como parte de las actividades preventivas del programa de SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO, estaremos realizando un Simulacro de Evacuación del edificio este miércoles 25, por lo que les solicitamos su colaboración para el desarrollo de la misma.

Esperamos contar con su acostumbrada colaboración.-

Atentamente,

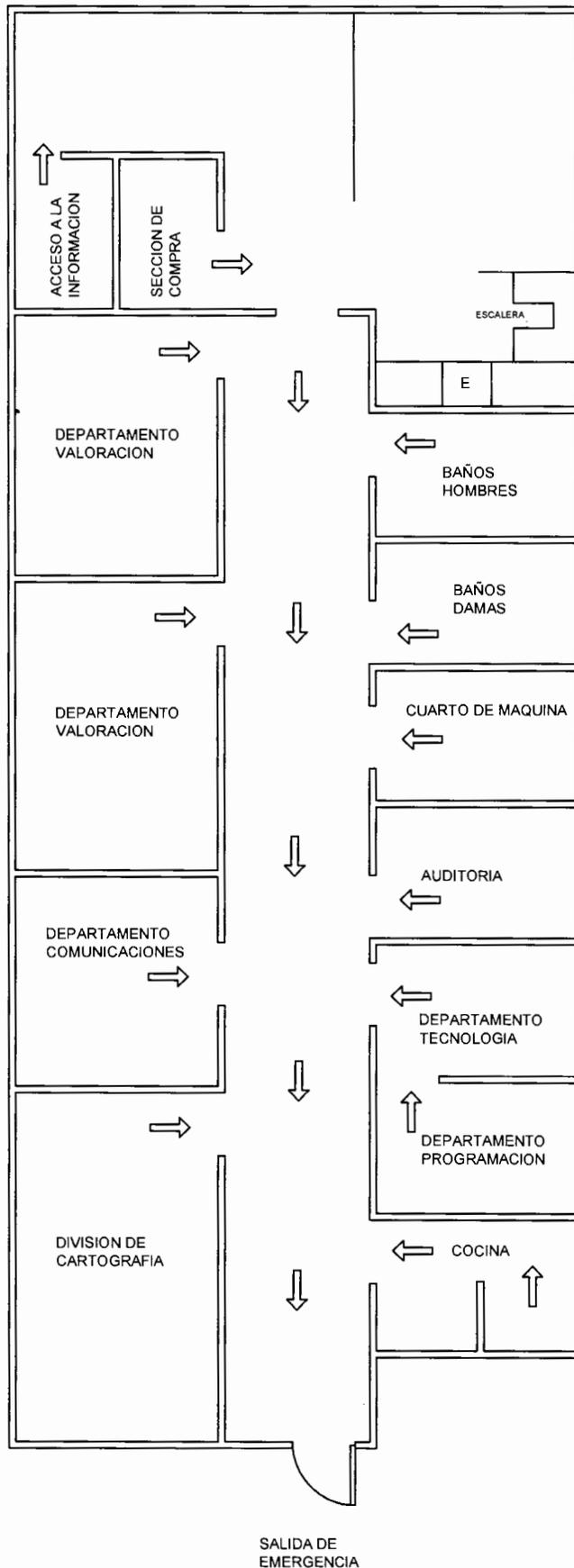
Ing. Claudio Silver Peña
Director General



CSP/JRBH/kb

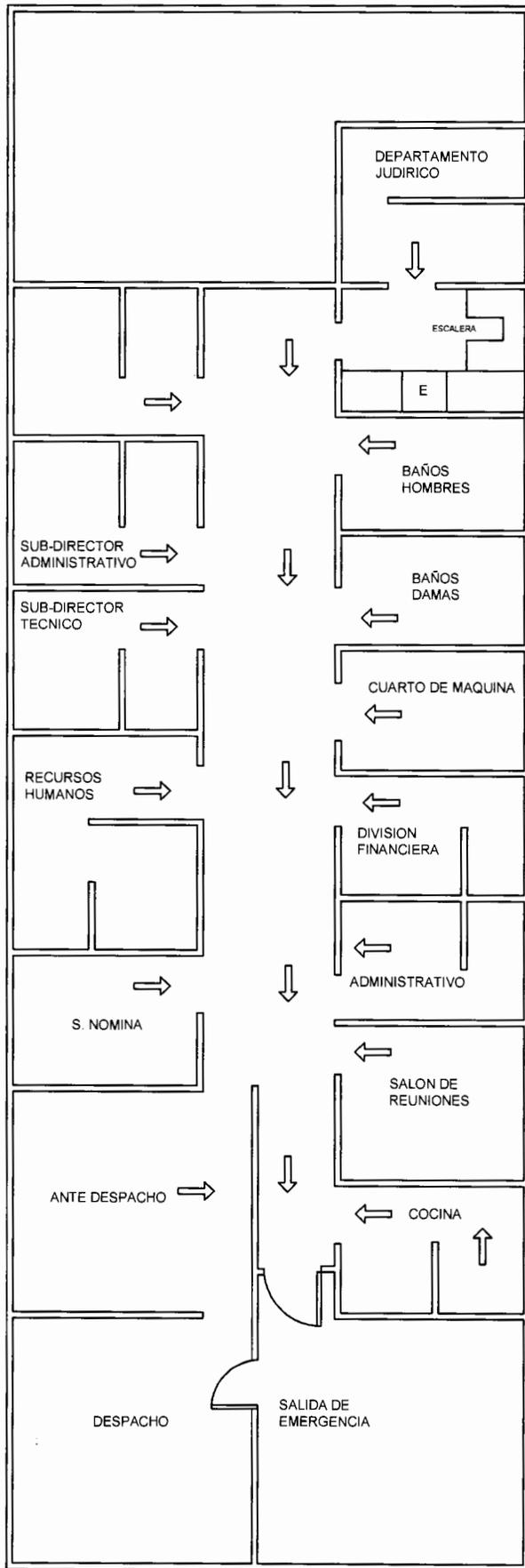


RUTA DE EVACUACION

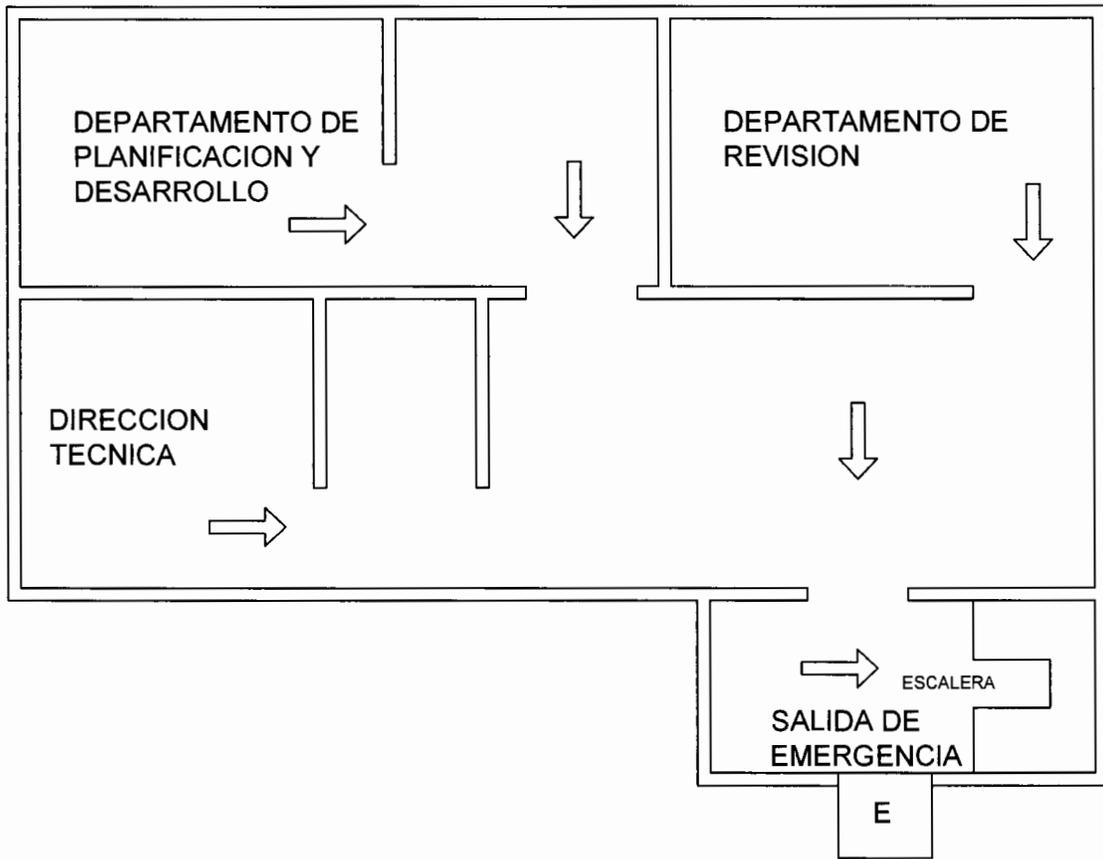


PRIMER NIVEL

• JA



SEGUNDO NIVEL



TERCER NIVEL